



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม  
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

จัดทำโดย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี  
ที่ ลป ๗๙๙๐๑ /- วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ควรแก้ไขหรือประเด็นที่ควรพัฒนา ให้ดีขึ้นแล้วนั้น

การนี้จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นางสาวปรีชา ลีคำแหง  
เจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวลำภู ใจตรงดี)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

(นายฉันทวัฒน์ อินทร์สุข)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p><b>๑. คุณภาพการดำเนินงาน</b></p> <p>๑) ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒) จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การให้บริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม</p> <p>๒) เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็ว ในการมารับบริการผ่านเว็บไซต์</p> <p><a href="https://www.wangjun.go.th">https://www.wangjun.go.th</a></p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการมาติดต่อขอรับบริการ เช่นระยะเวลาขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้รวมทั้งประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p><b>๒.ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b></p> <p>๑) ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒) จัดทำการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้บริการได้รับทราบอย่างชัดเจน และจัดเจ้าหน้าที่ในการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย</p> <p>๓) จัดให้มีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้บริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงานการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่อง ต่าง ๆ อย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกกับประชาชนในการใช้งาน</p> <p>๓. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนเข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p> <p>๕. จัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสเผยแพร่ช่องทางในจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่อง ต่าง ๆ อย่างครบถ้วน</p> <p>๒) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกกับประชาชนในการเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์</p> <p><a href="https://www.wangjun.go.th">https://www.wangjun.go.th</a></p> <p>๓) ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วนเป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์</p> <p><a href="https://www.wangjun.go.th">https://www.wangjun.go.th</a></p> <p>๔) เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ <a href="https://www.wangjun.go.th">https://www.wangjun.go.th</a> และบริเวณจุดบริการหน้าสำนักงาน</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม มีช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ มีความสะดวกในเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ <a href="https://www.wangjun.go.th">https://www.wangjun.go.th</a> รวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p><b>๓.การปรับปรุงการทำงาน</b> -ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากร ภายในเกี่ยวกับการประเมินการ รับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบ การทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการ พัฒนาการให้บริการผ่านทาง ออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความ โปร่งใสมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. สํารวจความพึงพอใจในการ ให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มา ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการ ไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการ ดำเนินงานและเกิดความสะดวก รวดเร็ว และควรเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่าน ระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖  ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) สํารวจความพึงพอใจในการ ให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มา ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒) จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบโดยทั่วถึงผ่านทาง ออนไลน์<a href="https://www.wangjun.go.th">https://www.wangjun.go.th</a></p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ม่วงค่อม มีความพึงพอใจใน การให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา และมีความพึงพอใจใน ระบบการทำงานในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาหน่วยงาน ทุกกระบวนการ รวมถึงการ ให้บริการทางออนไลน์ มีความสะดวกรวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น บุคคลภายนอกได้เข้า ไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานดีขึ้น มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น (ข้อมูลจากการประเมิน ความพึงพอใจการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p><b>๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ</b> -ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายใน ในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ ป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>๑.จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ ป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๒.มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>๓.สร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่และเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒) ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>๓) ประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p>	<p>-บุคลากรรู้แนวปฏิบัติ ขั้นตอนการขออนุญาตขอ ยืมทรัพย์สิน ของหน่วยงาน ราชการที่ถูกต้อง และไม่มีเจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>-บุคคลภายนอกมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง</p> <p>-หน่วยงานมีการกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p><b>๕.การป้องกันการทุจริต</b> -ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากร ภายในในเรื่องมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ในเรื่องมาตรฐานเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม โดยเฉพาะการแสดงประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ</p>	<p>จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงใน เรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ในเรื่องมาตรฐาน เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม โดยเฉพาะการแสดงประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดทำประมวลจริยธรรมที่ ดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงาน บุคคลที่รับผิดชอบตามที่องค์ประกอบ ด้านข้อมูลกำหนด ๒) เผยแพร่ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภา ท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมที่จัดทำโดย องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของ หน่วยงานแต่ละประเภท</p>	<p>หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้แก่ประเด็นการ ดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับ ของขวัญ การประเมินความ เสี่ยงเพื่อป้องกันการ ทุจริตและมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่มาตรฐานเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน ครอบ องค์ประกอบด้านข้อมูล กำหนด</p>



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม อำเภอยะบาดาล จังหวัดลพบุรี

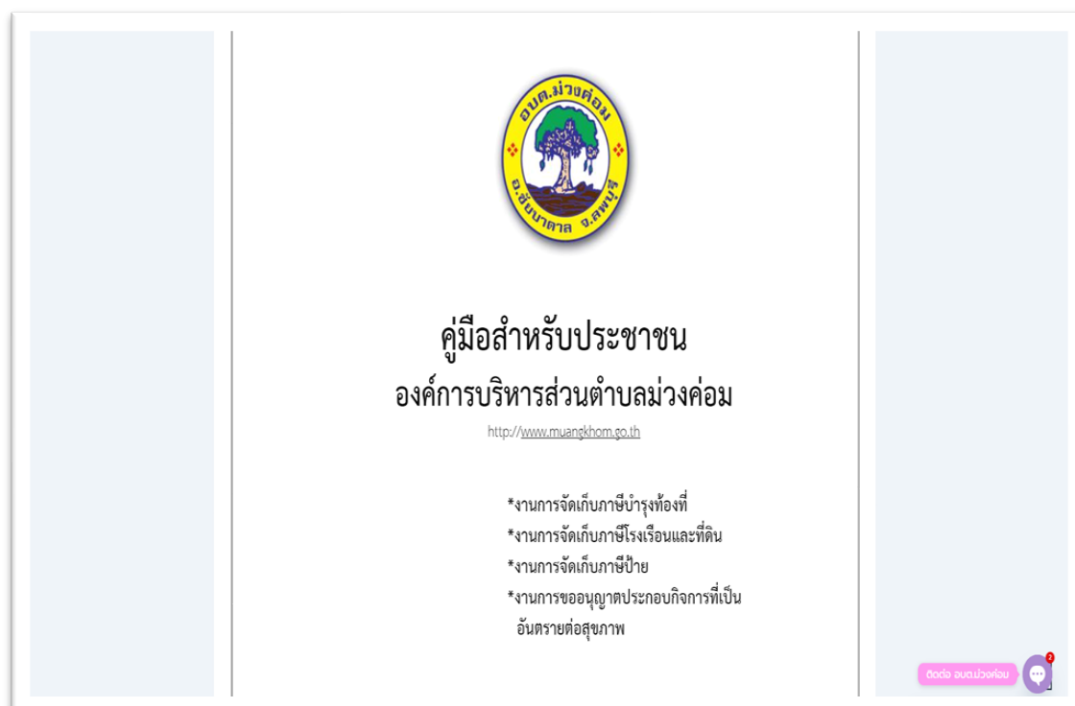
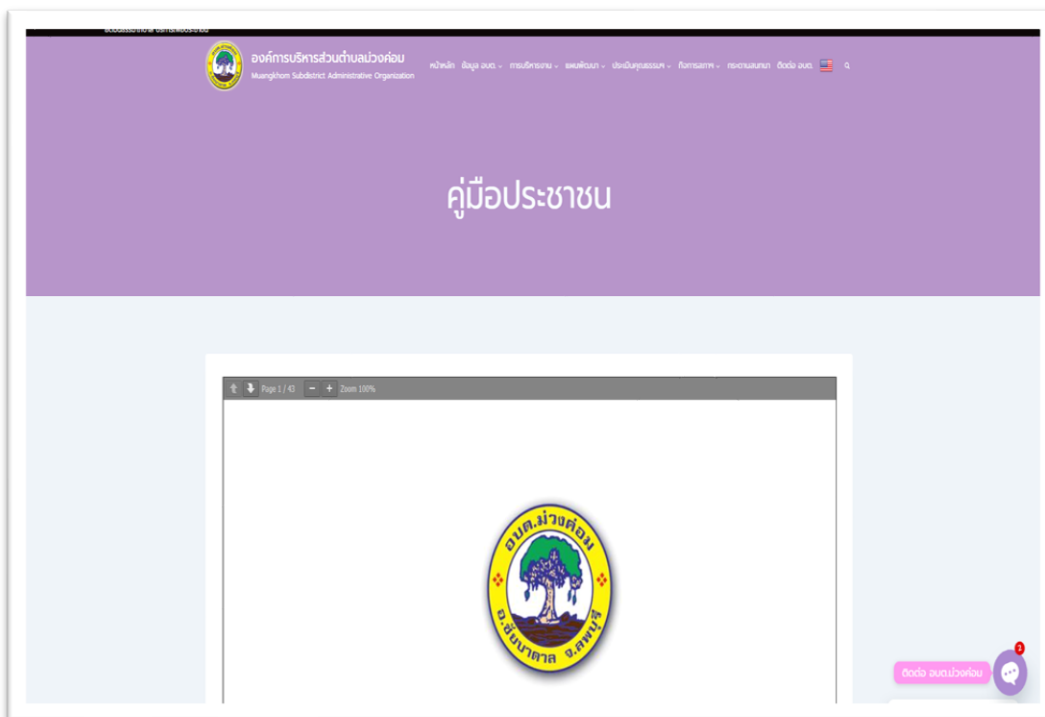
คุณภาพการดำเนินงาน

๑. ภาพประกอบการประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการ  
ให้บริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอน



๒.ภาพประกอบการเผยแพร่ขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้มา  
รับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการผ่านเว็บไซต์

ผิดพลาด! การอ้างอิงไฮเปอร์ลิงก์ก็ไม่ถูกต้อง

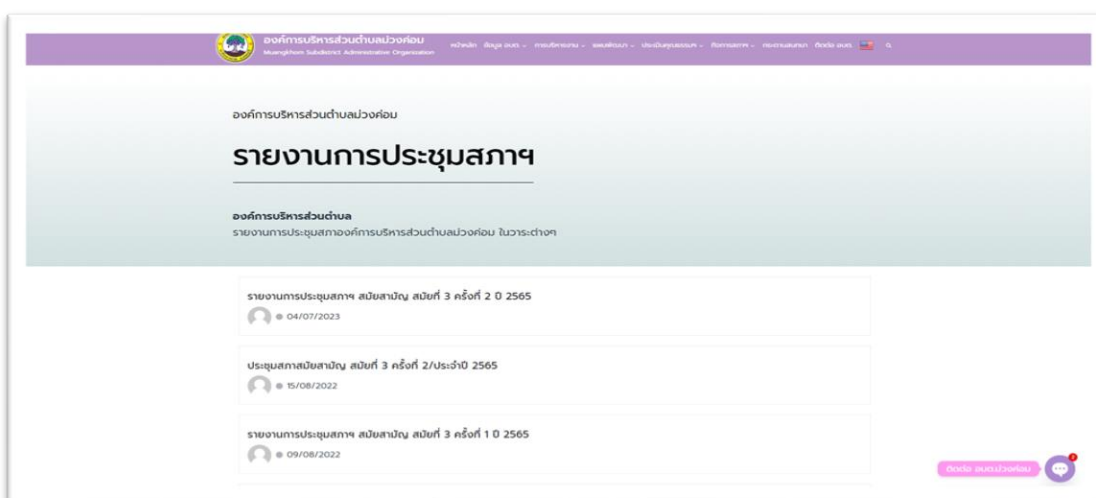
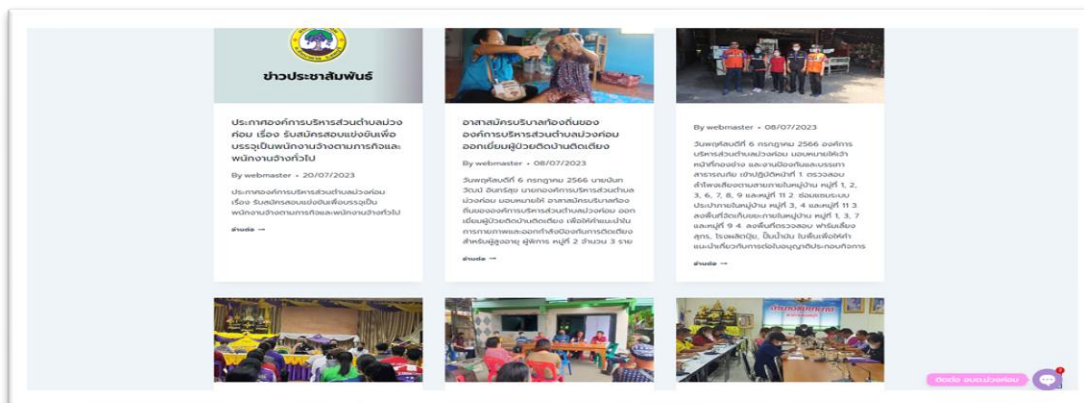
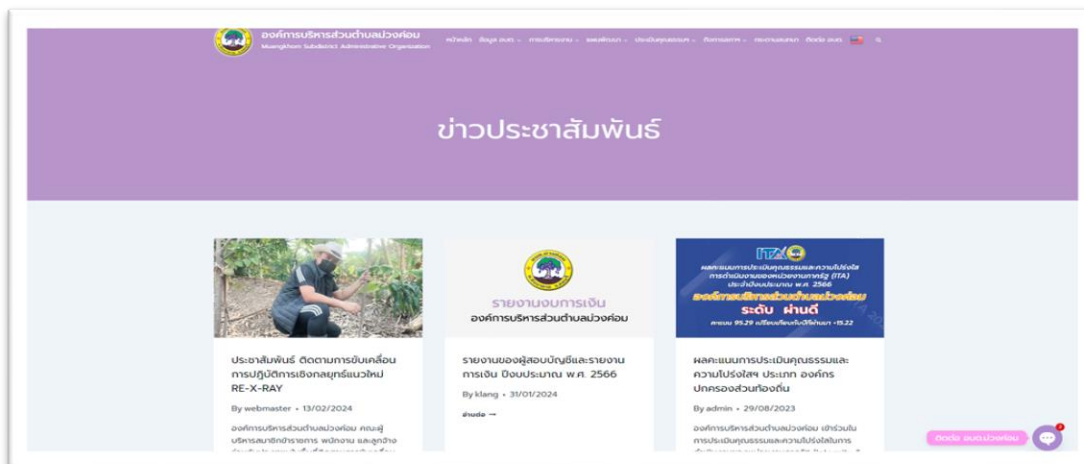


## ประสิทธิภาพการสื่อสาร

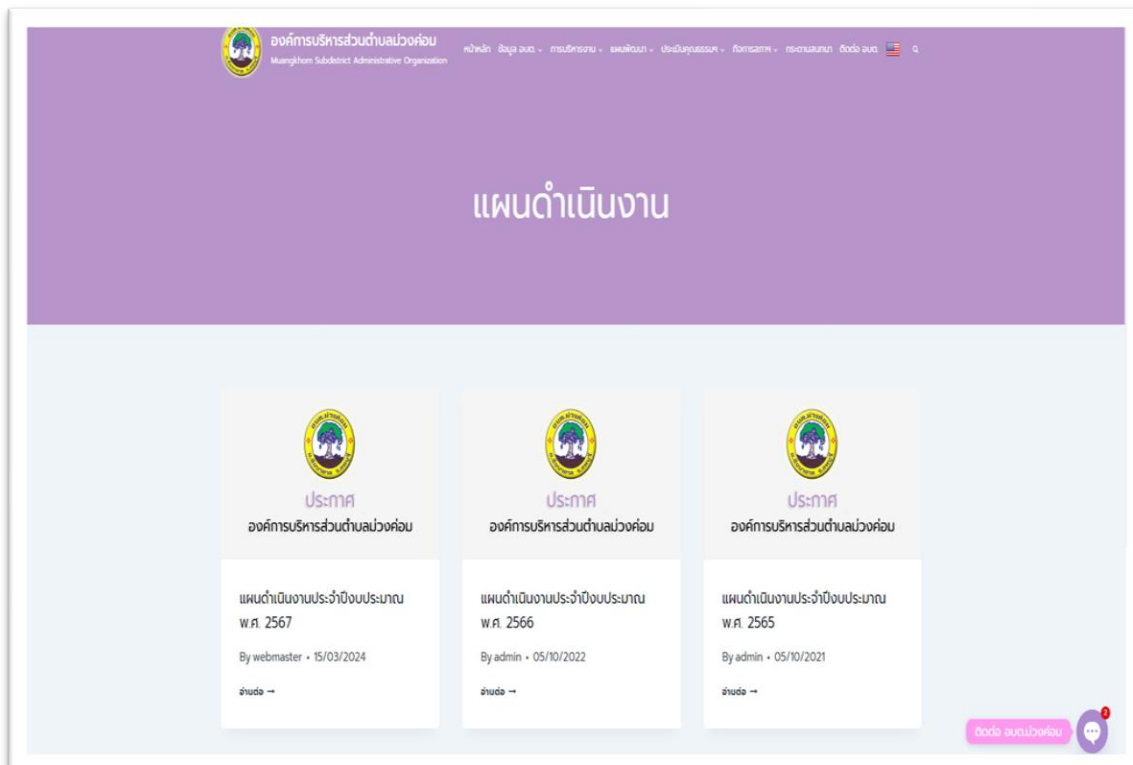
๑. ภาพประกอบการประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การเผยแพร่ข้อมูล  
ของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ อย่างครบถ้วน



๒. ภาพประกอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกกับประชาชนในการเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ <https://www.muangkhom.go.th>



๓.ภาพประกอบการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
ผ่านเว็บไซต์ <https://www.muangkhom.go.th>



The screenshot shows the website of the Muangkhom Subdistrict Administrative Organization. The header includes the organization's name in Thai and English, along with navigation links for Home, About Us, Services, and Contact Us. The main content area is titled 'แผนดำเนินงาน' (Work Plan) and features three notice cards. Each card contains the organization's logo, the word 'ประกาศ' (Notice), the full name of the organization, the title of the notice, the year (Buddhist Era), the author, and the date. A chat icon is visible in the bottom right corner.

ประกาศ	ประกาศ	ประกาศ
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม	องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม
แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
By webmaster • 15/03/2024	By admin • 05/10/2022	By admin • 05/10/2021
จำนวน --	จำนวน --	จำนวน --

๔.เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์  
<https://www.muangkhom.go.th> และบริเวณจุดบริการหน้าสำนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม  
 Muangkhom Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก | ข่าวสาร | การบริการ | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ติดต่อเรา | English | Thai | Facebook | Twitter | YouTube

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

พบเจอปัญหา? แจ้งได้ง่ายนิดเดียว

หากท่านเคยพบการดำรงชีวิตในชุมชนม่วงค่อม เช่น พบปัญหาขยะ ขยะ รบกวนประชาชน หน่วยงาน และอื่น ๆ กรุณาแจ้ง Code ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ปัญหาของท่านจะได้รับการแก้ไขทันที

**NO GIFT POLICY**  
**อบต.ม่วงค่อม**  
**"จดให้ จดรับ"**  
 ขอเชิญ รวบรวมประวัติอันดี  
 ในศตวรรษใหม่ และภาคต่างๆ  
 เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างมีจรรยาบรรณ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

**no gift policy**

"จดให้ จดรับ" เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างมีจรรยาบรรณ

รายละเอียด

ติดต่อ อบต.ม่วงค่อม

แจ้งข่าวการทุจริต

รับแจ้งการทุจริตของพนักงาน อบต.และเจ้าหน้าที่

คุณมีมติแจ้งเรื่องการทุจริต ประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ขอเรียนแจ้งว่าหากพบเห็นการทุจริต ของพนักงาน อบต.และเจ้าหน้าที่ โปรดแจ้ง โทรศัพท์ 036-489758 Email : samson@muangkhom.go.th หรือมีมติแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของม่วงค่อมระดับองค์การบริหาร ส่วนตำบลม่วงค่อม หรือ Code 102000001 หมายเลขบัญชี อบต.ม่วงค่อม โทร. 097-226-8984 หรือมายังศูนย์รับเรื่องร้องเรียน อบต.ม่วงค่อมตามช่องทางออนไลน์ตามระบบ 24 ชั่วโมง

ชื่อ - นามสกุล \*

ที่อยู่ปัจจุบัน/บ้านเลขที่

หมายเลขบัตรประชาชน \*

ที่อยู่

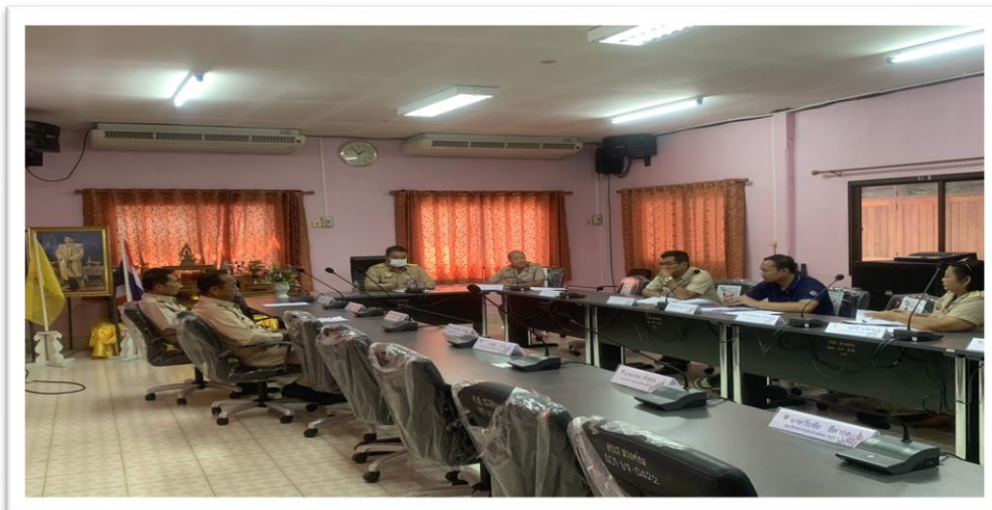
อีเมล \*

หมายเลขโทรศัพท์

ติดต่อ อบต.ม่วงค่อม

## การปรับปรุงการทำงาน

๑. ภาพประกอบการประชุมบุคลากรภายในชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินการรับรู้ของผู้บริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และพัฒนาการบริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นรวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น







๓.จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึงผ่านช่องทางออนไลน์ <https://www.muangkhom.go.th>

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

## e-service

**e-service** คือ ระบบบริการประชาชนผ่านเคม็ิโทรอัตโนมัติ online โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนใช้บริการด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ เช่น การเสียภาษี/ค่าธรรมเนียม การจดทะเบียน และการยื่นคำร้อง เป็นต้น

กล่าวได้ว่า e-service เป็นเป้าหมายหลักของยุทธศาสตร์ที่มุ่งพัฒนาบริการของภาครัฐให้ประชาชนเข้าถึงได้ โดยผ่านทางเคม็ิโทรอัตโนมัติซึ่งให้ทุกข้อมูลเคม็ิโทรอัตโนมัติอย่างเป็นระบบ การพัฒนาช่องทางนี้ ในทางใช้การเคม็ิโทรอัตโนมัติมีความแตกต่างกับช่องทางอื่น เช่น เคม็ิโทรอัตโนมัติในเชิงพาณิชย์ ซึ่งเคม็ิโทรอัตโนมัติในเชิงพาณิชย์มีการติดต่อและให้บริการกับประชาชน การให้บริการเคม็ิโทรอัตโนมัติที่ภาครัฐนั้นจะแตกต่างจากเคม็ิโทรอัตโนมัติในเชิงพาณิชย์ตรงที่หน่วยงานราชการมีหน้าที่ หน้าที่ของเคม็ิโทรอัตโนมัติที่ภาครัฐนั้นจะมุ่งเน้นให้บริการประชาชนเป็นหลัก ให้ความสำคัญกับประชาชนเป็นหลัก ให้ความสำคัญกับประชาชนเป็นหลัก ให้ความสำคัญกับประชาชนเป็นหลัก



**ยื่นคำร้องทั่วไป**

สามารถยื่นแบบขอแจ้งการ การร้องขอใช้ องค์การหรือขอเลื่อนกำหนดวันประสงค

คลิกที่นี่





**สมัครเรียน ศพด.**

สามารถลงทะเบียนเรียน ศพด.สังกัด องค์ม่วงค่อม ได้ที่นี่คลิก

คลิกที่นี่





**ประเมินความพึงพอใจ**

ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการขององค์ม่วงค่อม เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการบริการต่อไป

คลิกที่นี่



ติดต่อ องค์ม่วงค่อม

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม  
Muangkhom Subdistrict Administrative Organization









**บริการติดตั้งระบบประปา**

สามารถยื่นแบบขอแจ้งการ การร้องขอใช้ องค์ดำเนินการติดตั้งระบบประปาในพื้นที่ได้





**ลงทะเบียนผู้สูงอายุ**

สามารถลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ องค์ได้ที่นี่คลิก





**จัดเก็บขยะ**

สามารถยื่นแบบขอแจ้งการ การร้องขอใช้ องค์จัดเก็บขยะ เจดิงขยะ หรือขอเลิกใช้



องค์ม่วงค่อม เปิดให้บริการผ่านระบบ E-Service จำนวน 22 งานบริการ คลิกที่นี่ >>>

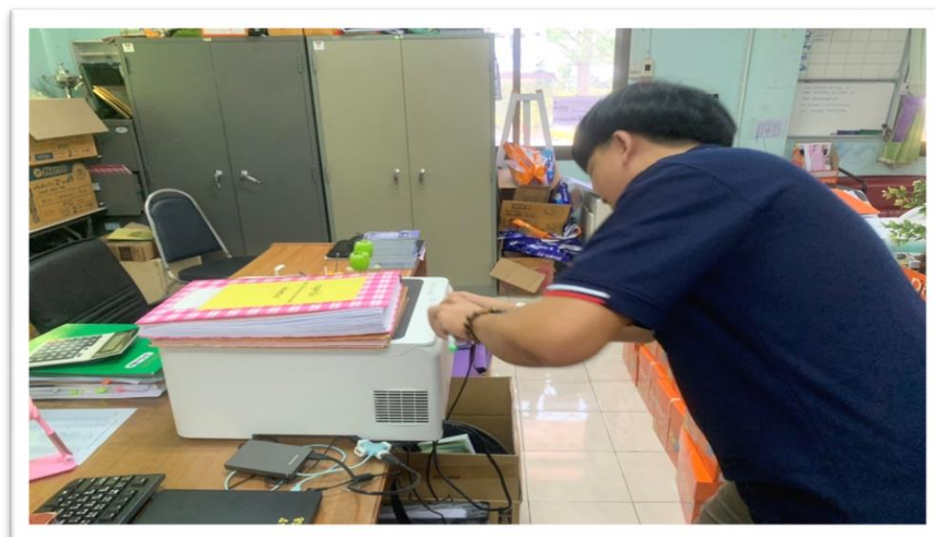
ติดต่อ องค์ม่วงค่อม

## การใช้ทรัพย์สินของราชการ

๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ



## ๒. ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ



## การป้องกันการทุจริต

๑. ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในในเรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในเรื่องมาตรฐานเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม โดยเฉพาะการแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ



## ๒. จัดทำประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบตามที่องค์ประกอบด้านข้อมูลกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองชุม  
Mueang Subdistrict Administrative Organization

หน้า ๒  
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๘๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ เมษายน ๒๕๖๕

### ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

#### ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้  
"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

หน้า ๒  
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๘๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ เมษายน ๒๕๖๕

### ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้  
"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

### ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

หน้า ๒๘  
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

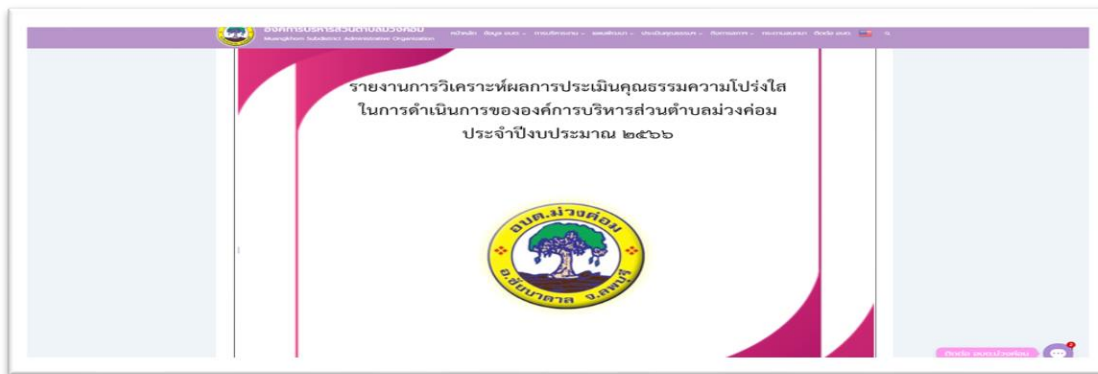
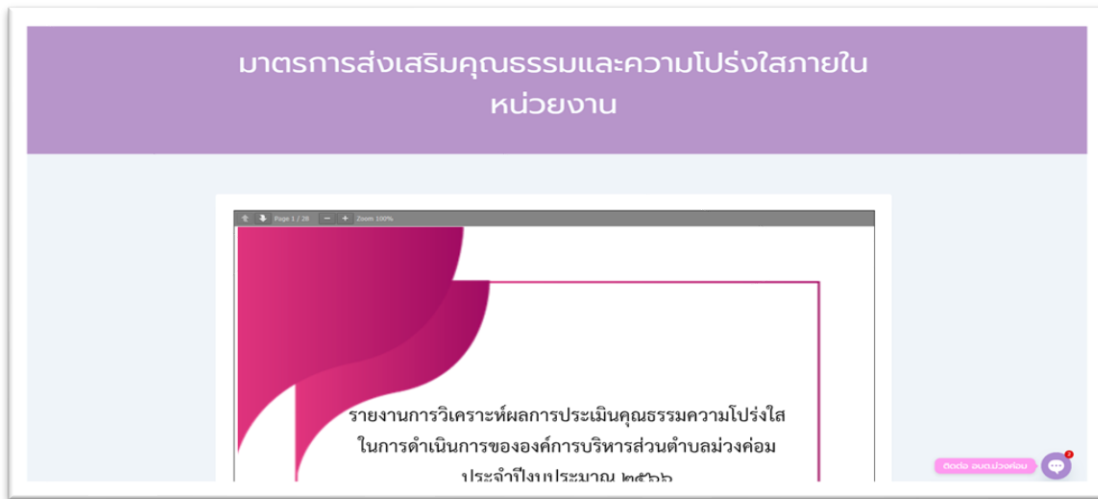
#### ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๓) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม

๓.เผยแพร่ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และ  
ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมที่จัดทำโดยองค์กรกลาง  
บริหารงานบุคคลของหน่วยงานแต่ละประเภท



รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ	
<u>ผู้มาประชุม</u>				
๑	นายนันท์วัฒน์ อินทร์สุข	นายก อบต.ม่วงค่อม		
๒	นายทงศักดิ์ ผาผาย	รองนายก อบต.ม่วงค่อม		
๓	นายประพันธ์ สำราญวงศ์	รองนายก อบต.ม่วงค่อม		
๔	นางสาวลำภู ใจตรงดี	ปลัด อบต.ม่วงค่อม		
๖	นางเพียงใจ บุปผาสาท	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๗	นางสาววาสนา รอดเกลี้ยง	นักทรัพยากรบุคคล		
๘	นางสาวอรดี ดวงบุปผา	นักพัฒนาชุมชน		
๙	นางสาวปรีชา ลีคำแหง	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๐	นายสุริยะ ภูสง่า	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๑๑	นายเด่นชัย ศรีชมชื่น	เจ้าพนักงานพัสดุ		
๑๒	นางสาวพรรณวลี ปราบพินาจ	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๓	นางเสมอ ประดับศิริกุล	ครู ค.ศ.๒		
๑๔	นางรัตนา โพธิ์วิฑูร	ครู ค.ศ.๑		
๑๕	นางพิชานันท์ น้อยวิชัย	ครูผู้ดูแลเด็ก		
๑๖	นางสาวอติญา คำภูแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		
๑๗	นางสาวอรนภา มีแสงแวว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๘	นางสาวจันทร์จรี สีบุญชู	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๑๙	นางสาวณัฐยาน์ สำราญวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		

รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี -

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

นายก อบต.

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

มติที่ประชุม

รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบ/ปฏิบัติ

ติดตามการจัดทำข้อตกลงและแบบประเมิน ครั้งที่ ๑ (รอบ ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค.๖๗)

ปลัด อบต.

ขอติดตามการจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินครั้งที่ ๑ (รอบ ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) ขอความร่วมมือทุกท่านให้ส่งตรงเวลาซึ่งงานบุคคล ได้ให้เวลาจัดส่งถึงสิ้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ มีพนักงานส่งมาบ้างแล้วแต่ยังไม่ครบขอให้คนที่ยังไม่ได้ส่งเร่งดำเนินการส่งให้ครบจะได้ไม่เป็นการล่าช้า ในการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใครที่ยังไม่เข้าใจขั้นตอนการทำแบบประเมินให้มาสอบถามได้ที่งานบุคคล สำนักปลัด

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ปลัด อบต.

การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ประจำปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อมจะมีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยองค์ประกอบคณะทำงานและอำนาจหน้าที่จะมีดังต่อไปนี้



- ๑.นายันทวัฒน์ อินทร์สุข นายก อบต.ม่วงค่อม ประธานคณะกรรมการ
- ๒.นายทองศักดิ์ ผาผาย รองนายก อบต.ม่วงค่อม รองประธานคณะกรรมการ
- ๓.นางสาวลำภู ใจตรงดี ปลัด อบต.ม่วงค่อม คณะทำงาน
- ๕.นางเพียงใจ บุปผาสาท ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงาน
- ๖.นางสาววาสนา รอดเกลี้ยง นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ
- ๘.นางสาวอรดี ดวงบุปผา นักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเลขานุการ
- ๙.นางสาวปริษา ลีคำแหง เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเลขานุการ
- ๑๐.นายสุริยะ ภูสง่า เจ้าพนักงานป้องกันฯ ผู้ช่วยเลขานุการ
- ๑๑.นายเด่นชัย ศรีชมชื่น นักวิชาการพัสดุ ผู้ช่วยเลขานุการ
- ๑๒.นางสาวพรรณวลี ปราบพินาจ นักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเลขานุการ

### **อำนาจและหน้าที่**

- ๑.วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒.ศึกษารอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้
  - ๓.๑ ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน
  - ๓.๒ ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
  - ๓.๓ หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๓.๔ ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป
- ๔.มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงานป.ป.ช.กำหนด
๕. เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะกรรมการ/คณะกรรมการ ฯ ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <https://www.muangkhom.go.th/> ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการ/คณะกรรมการ ฯ มอบหมาย

ที่ประชุม

ปลัด อบต.

รับทราบ

เรื่อง การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ขอให้ทุกท่านปฏิบัติและดำเนินการตามมาตรการดังนี้

๑. ด้านคุณภาพการดำเนินงานขอให้ทุกท่านให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอนโดยให้ดำเนินการตามมาตรการการให้บริการประชาชนพร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน และควรประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ และขอให้เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. ด้วย

๒. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสารขอให้เผยแพร่ข้อมูลเป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันทุกประเด็น ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยดำเนินการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนเข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์

สำหรับการมอบหมายเจ้าหน้าที่ตามคำสั่ง อบต. ม่วงค่อมที่ ๑๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

ที่ประชุม  
ระเบียบวาระที่ ๔

นายก อบต.

ที่ประชุม

นายก อบต.

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

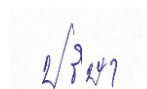
รับทราบ  
เรื่องอื่น ๆ

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอะไรอีกไหมคะ

ไม่มี

หากไม่มีท่านใดเสนอ ดิฉันขอปิดการประชุมค่ะ

ลงชื่อ



ผู้บันทึกประชุม

(นางสาวปรีชา ลีคำแหง)

เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ



ผู้บันทึกประชุม

(นายนันท์วัฒน์ อินทร์สุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

ที่ ๒๒๓/๒๕๖๖

แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นไปอย่างเรียบร้อยและถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร
- (๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่
- (๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเผยแพร่ หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ
- (๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังห้องจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
- (๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ
- (๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ ตามที่คณะกรรมการ  
(๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร (๑๐) ดำเนินงานอื่น  
ใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

และเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า ว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ของ  
ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ในส่วนของการบริการประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อขอข้อมูลหรือคำแนะนำ  
จึงแต่งตั้งให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า ดังต่อไปนี้

๑. นายฉัตรธานี เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒. นางสาววณิชยา เผ่าพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า มีอำนาจหน้าที่

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ และระเบียบองค์การ  
บริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่หน่วยงานภายในองค์การ  
บริหารส่วนตำบลบ้านเหล่าส่งมาให้ตามระเบียบ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถ  
ค้นหา ข้อมูลข่าวสารได้เอง

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูล  
ข่าวสาร

(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้  
ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอ

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยัง  
หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

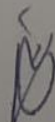
(๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ (๗)

ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนันทวัฒน์ อินทร์สุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม