



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)  
(ตามมาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน)

ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์  
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

## คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมิน แนวทางการพัฒนา และยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินการได้อย่างเหมาะสม รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประกอบด้วย ผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูล (๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data)

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖) ซึ่งเป็นการนำมาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ในครั้งนี้ จะช่วยส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

ตุลาคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

	หน้า
๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑
๒. สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	๔
๓. ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ	๒๒

# รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)

(ตามมาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินแนวทางในการพัฒนา และยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม โดยให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้ง แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและเกิดการป้องกันประเด็นความเสี่ยงหรือช่องทางที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต และสามารถยับยั้งการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเท่าทันสถานการณ์ ซึ่งเมื่อหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศมีการป้องกันการทุจริตเชิงรุกก็จะทำให้การทุจริตในภาพรวมของประเทศลดลง

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) เป็นประจำทุกปี ซึ่งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) เป็นการประเมินที่มีจุดหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ถือเป็นประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๕-มีนาคม ๒๕๖๖) ซึ่งเป็นการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

## ๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ได้นำประเด็นตัวชี้วัดย่อยที่ได้จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ที่ได้คะแนนไม่ถึง ๙๕ คะแนน มากำหนดเป็นมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุง/แก้ไข ให้ดีขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
๑. การยกระดับคุณภาพการดำเนินงาน (มาตรการเพื่อยกระดับคะแนน ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ข้อ em)	(๑) จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อสร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (๒) ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐแก่บุคลากรในหน่วยงาน (๓) จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย.๖๖	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมขององค์กร/รายงานผลเป็นรูปเล่ม (รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
<p><b>๒. สร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน</b> (มาตรการเพื่อยกระดับคะแนน ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ข้อ i๗)</p>	<p>(๑) เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแก่บุคลากรในหน่วยงานให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>(๒) จัดประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างการรับรู้ และความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน เรื่อง แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นต้น</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย.๖๖</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมองค์กร/รายงานผลเป็นรูปเล่ม (รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน)</p>
<p><b>๓. การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร</b> (มาตรการเพื่อยกระดับคะแนนตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อ e๖, e๗, e๘ และ e๑๐)</p>	<p>(๑) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่เป็นผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจน และมีช่องทางที่หลากหลายเข้าถึงง่าย เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์ ของหน่วยงาน แผ่นพับ ใบปลิว บอร์ดประชาสัมพันธ์ การเดินรณรงค์ เป็นต้น</p> <p>(๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>(๓) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> <p>(๔) รวบรวมประเด็นคำถาม/ข้อสงสัยของผู้มารับบริการจากหน่วยงาน และนำเข้าไปประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์พร้อมหาแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน</p> <p>(๕) จัดให้มีช่องทางให้ประชาชนได้ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ของหน่วยงาน</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย.๖๖</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมองค์กร/รายงานผลเป็นรูปเล่ม (รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน)</p>

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
<p><b>๔. การปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ</b></p> <p>(มาตรการเพื่อยกระดับคะแนนตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ข้อ e๑๑, e๑๒ และ e๑๔ )</p>	<p>(๑) สํารวจความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการประชาชน</p> <p>(๒) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น แต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ</p> <p>(๓) จัดหน่วยบริการเคลื่อนที่ นอกสถานที่หรือปรับขยายเวลาการให้บริการช่วงพักเที่ยงหรือนอกเวลาราชการ</p> <p>(๔) มีการให้บริการ E-Service เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการประชาชน</p> <p>(๕) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่และคู่มือให้บริการประชาชนที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน</p> <p>(๖) จัดตั้งคณะทำงาน/จัดประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อเสนอปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>(๗) จัดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อปต. เฟซบุ๊ก เวทีประชาคม</p> <p>(๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงคุณภาพ/วิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมองค์กร/รายงานผลเป็นรูปเล่ม (รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน)</p>

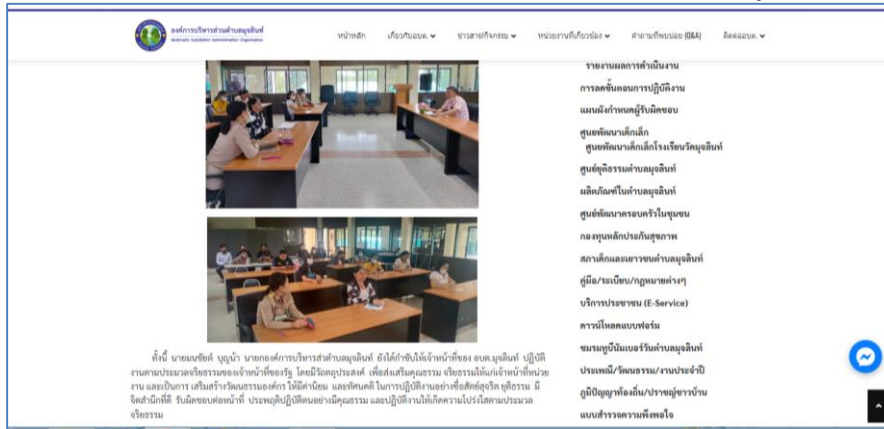
๒. สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระยะเวลาดำเนินการ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p>๑. การยกระดับ คุณภาพการ ดำเนินงาน (มาตรการเพื่อ ยกระดับคะแนน ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการ ดำเนินงาน ข้อ e๓)</p>	<p>(๑) จัดกิจกรรม เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรเพื่อสร้างจิตสำนึก และค่านิยมที่ดี ให้แก่ เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>(๒) ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ แก่บุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>(๓) จัดกิจกรรมเพื่อ ขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง/ ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย.๖๖</p>	<p>(๑) จัดกิจกรรมเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบลมุขลินท์ มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามประมวล จริยธรรม และปฏิบัติงานให้เกิด ความโปร่งใส ในการประชุม ประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่</p> <p>(๒) ประชาสัมพันธ์ประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ รัฐแก่บุคลากรในหน่วยงานทาง ช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน หนังสือแจ้ง เวียน บอร์ดประชาสัมพันธ์ การ ประชุมประจำเดือน เป็นต้น</p> <p>(๓) จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อน จริยธรรม โดยมีการกำหนด แนวทางในการปฏิบัติตนทาง จริยธรรม (Do's &amp; Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ควรทำ เพื่อลด ความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม สีเทา และเป็นแนว ทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมแก่บุคลากรใน หน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบล มุขลินท์มีทัศนคติ ค่านิยมในการ ปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีจิต สำนึกที่ดีรับ ผิดชอบต่อหน้าที่ เกิดความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน มีพฤติกรรมที่ดี ไม่ปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูล เกี่ยวกับการ ดำเนินการ/ ให้บริการแก่ ประชาชน</p>

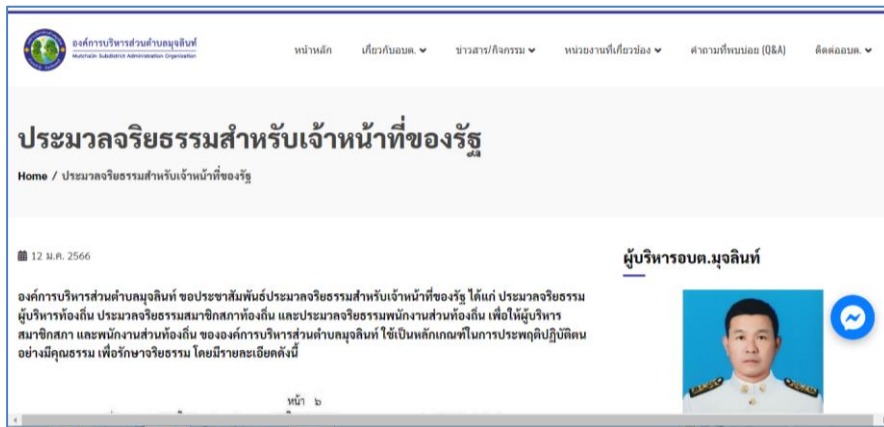
ข้อเสนอแนะ : หากพบปัญหา หรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานตามมาตรการไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้รายงาน  
ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้นเพื่อแก้ไขต่อไป

### ภาพผลการดำเนินการตามมาตรการ

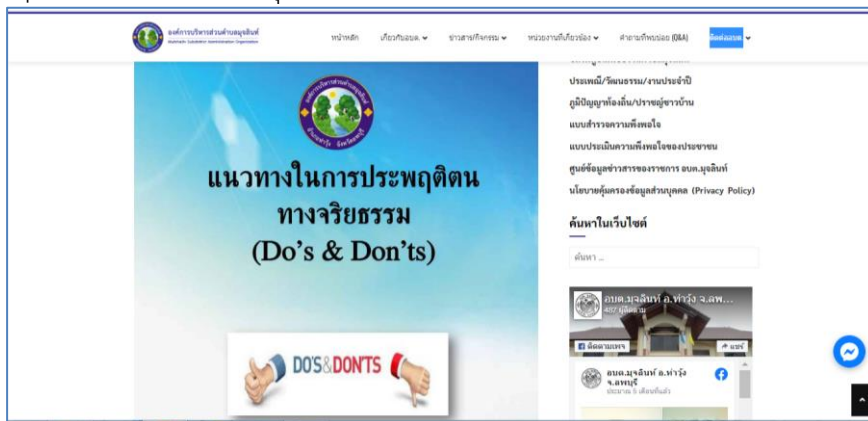
(๑) จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินธุ์ มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมและปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใส ในการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่



(๒) ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐแก่บุคลากรในหน่วยงานทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หนังสือแจ้งเวียน บอร์ดประชาสัมพันธ์



(๓) จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม โดยมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ควรทำ เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมแก่บุคลากรในหน่วยงาน



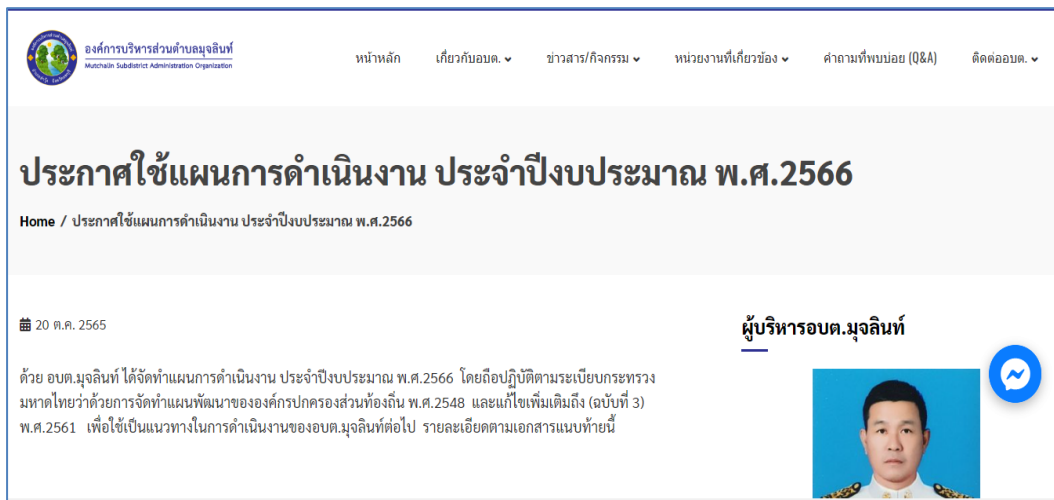
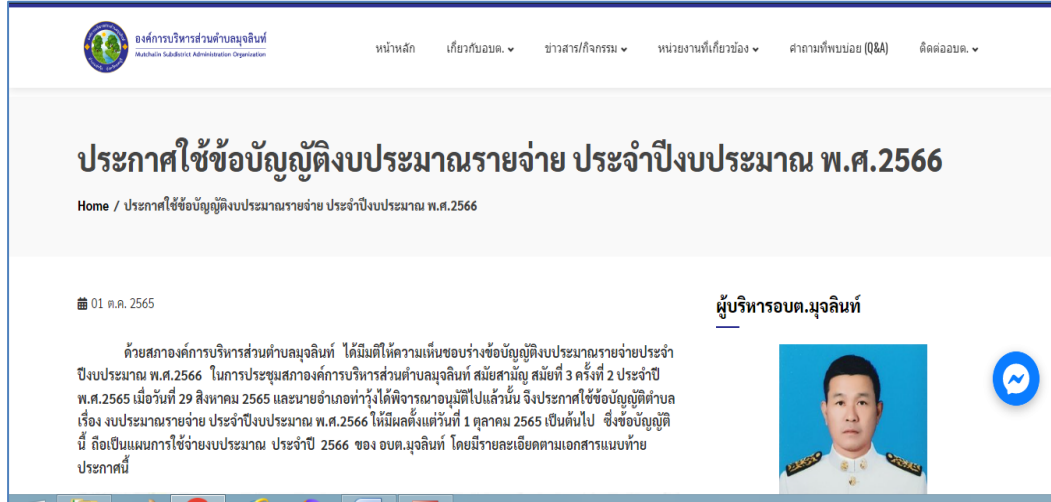


มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p><b>๒. สร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน</b> (มาตรการเพื่อยกระดับคะแนน ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ข้อ im)</p>	<p>(๑) เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแก่บุคลากรในหน่วยงานให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>(๒) จัดประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน เรื่อง แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นต้น</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง/ ต.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๖</p>	<p>(๑) มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรของหน่วยงานทราบทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต. หนังสือแจ้งเวียน เป็นต้น</p> <p>(๒) จัดประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างการรับรู้ และความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เช่น ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ แผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนัก แนะนำให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการของตนเองเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายเงินดังกล่าวฯ ด้วย</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงาน รับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีมากขึ้น</p>

ข้อเสนอแนะ : หากพบปัญหา หรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานตามมาตรการไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้นเพื่อแก้ไขต่อไป

## ภาพผลการดำเนินการตามมาตรการ

(๑) มีประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรของหน่วยงาน ทราบทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต. หนังสือแจ้ง เวียน เป็นต้น



(๒) จัดประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างการรับรู้ และความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เช่น ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนัก แนะนำให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการของตนเองเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายเงินดังกล่าวฯ ด้วย



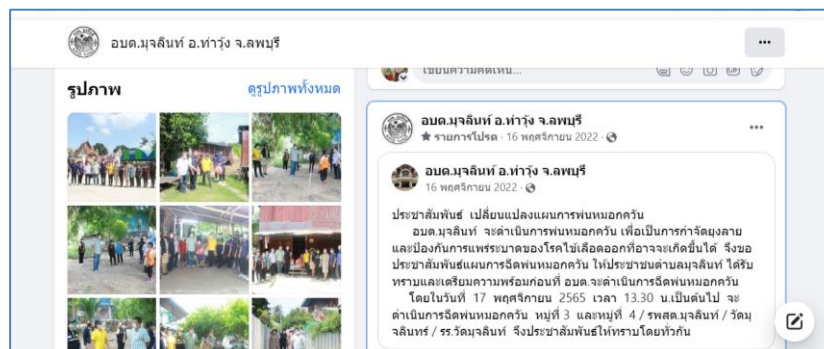
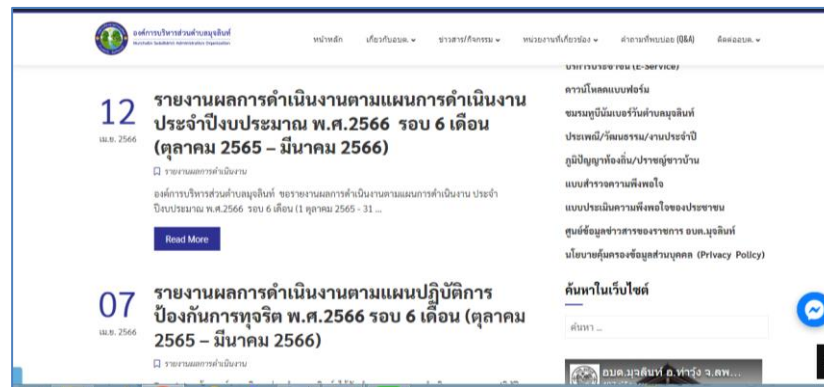
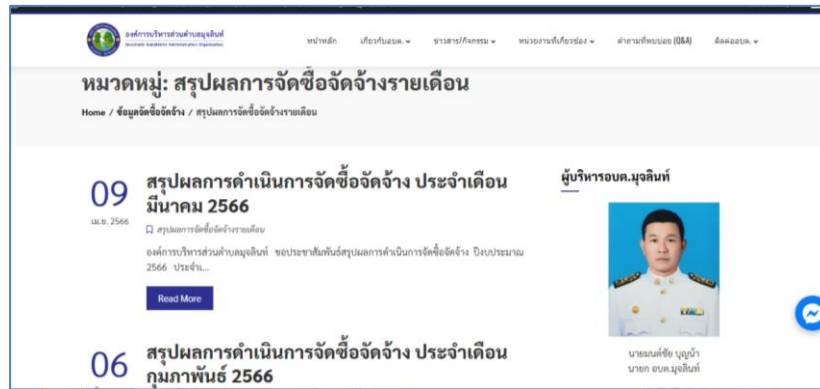
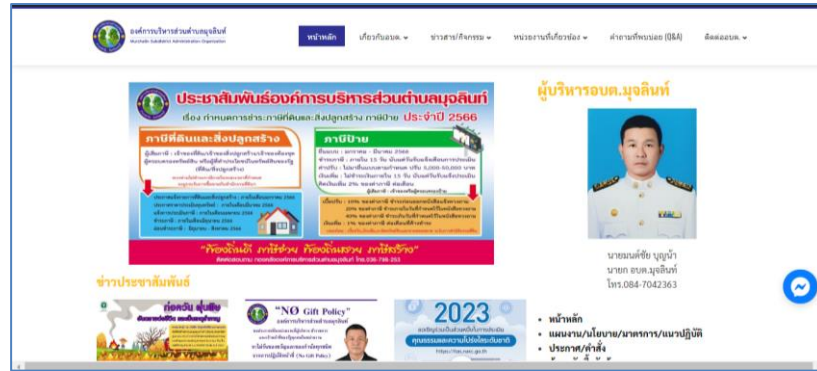
มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p><b>๓. การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร</b></p> <p>(มาตรการเพื่อยกระดับคะแนนตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อ e๖, e๗, e๙ และ e๑๐)</p>	<p>(๑) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่เป็นผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจน และมีช่องทางที่หลากหลายเข้าถึงง่าย เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์ ของหน่วยงาน แผ่นพับ ใบปลิว บอร์ดประชาสัมพันธ์ การเดินรณรงค์ เป็นต้น</p> <p>(๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>(๓) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> <p>(๔) รวบรวมประเด็นคำถาม/ข้อสงสัยของผู้มารับบริการจากหน่วยงาน และนำเข้าที่ประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เพื่อวิเคราะห์พร้อมหาแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน</p> <p>(๕) จัดให้มีช่องทางให้ประชาชนได้ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง/ ต.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๖</p>	<p>(๑) มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่เป็นผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบ และมีช่องทางที่หลากหลายชัดเจน เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์ ของหน่วยงาน แผ่นพับ ใบปลิวบอร์ดประชาสัมพันธ์ เวทีประชาคม เป็นต้น</p> <p>(๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>(๓) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ หนังสือแจ้งเวียน เว็บไซต์ ไลน์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>(๔) จัดประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์ประเด็นคำถาม/ข้อสงสัยของผู้มารับบริการจากหน่วยงานพร้อมหาแนวทางปฏิบัติ</p> <p>(๕) จัดให้มีช่องทางให้ประชาชนได้ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ของหน่วยงาน</p>	<p>- ประชาชนรับรู้ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจน และมีช่องทางที่หลากหลายเข้าถึงง่าย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>- ประชาชนสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ของหน่วยงาน</p>

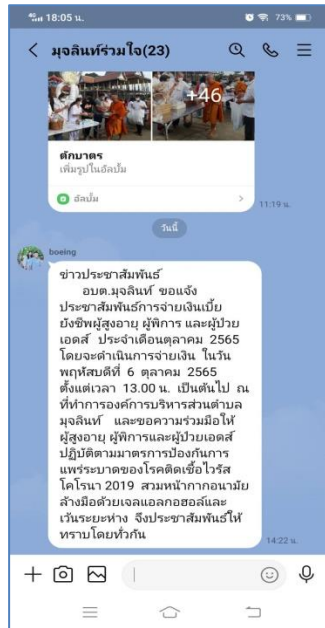
ข้อเสนอแนะ : หากพบปัญหา หรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้นเพื่อแก้ไขต่อไป




### ภาพผลการดำเนินการตามมาตรการ

(๑) มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่เป็นผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบ และมีช่องทางที่หลากหลายชัดเจน เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์ ของหน่วยงาน แผ่นพับ ใบปลิวบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เวทีประชาคม เป็นต้น





(๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน


  
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์  
ที่ 07๖ /๒๕๖๖  
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามที่โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดอบรมหลักสูตร “ปัญหาและแนวทางแก้ไข การออกข้อบัญญัติ รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการซูดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายการอนุรักษ์พลังงานในการอนุญาตก่อสร้างอาคาร (Building Energy Code BEC ) กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการเมื่อมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย การออกคำสั่งทางการปกครอง การดำเนินคดีสัญญาและการดำเนินการกับวิศวกร/สถาปนิก” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ได้ทราบถึงสาระสำคัญ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนถูกต้อง ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ จึงมีคำสั่งให้ นายชัยรัตน์ คงเจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เข้ารับการอบรมหลักสูตร “ปัญหาและแนวทางแก้ไข การออกข้อบัญญัติ รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการซูดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายการอนุรักษ์พลังงานในการอนุญาตก่อสร้างอาคาร (Building Energy Code BEC ) กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องการดำเนินการเมื่อมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย การออกคำสั่งทางการปกครอง การดำเนินคดีสัญญาและการดำเนินการกับวิศวกร/สถาปนิก” ในวันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอรี รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา โดยอนุมัติให้มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายสมศักดิ์ ชัย บุญน้ำ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์


  
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์  
ที่ 09๔ /๒๕๖๖  
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้จัดทำโครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัดลพบุรี กำหนดกลุ่มเป้าหมายข้าราชการ เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี โดยให้ส่งบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ราย เข้าร่วมอบรมตามวัน เวลาดังกล่าว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ จึงมีคำสั่งให้ นายสิทธิชัย บุญน้ำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เข้าร่วมโครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรยัมกาฬวรรณดิศ ชั้น ๓ สนามกีฬาพระรามเศวต อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี โดยอนุมัติให้มีสิทธิในการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของทางราชการ

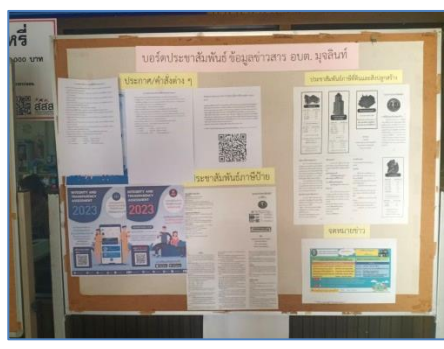
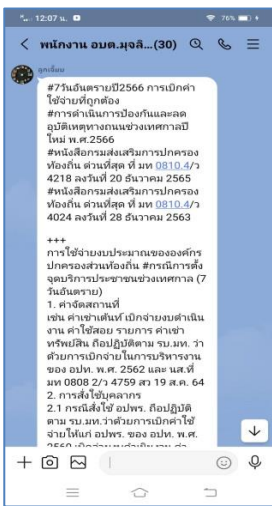
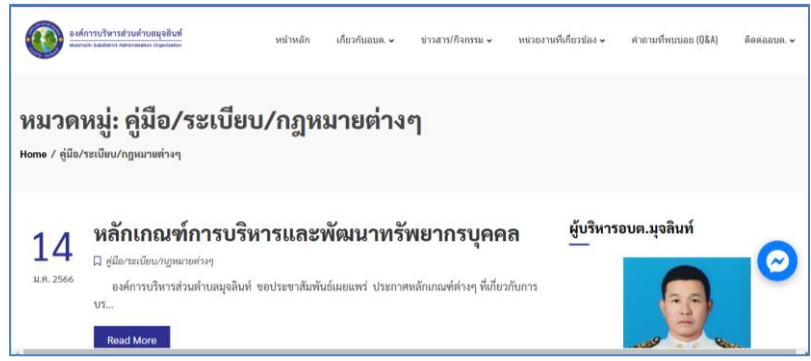
ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายสมศักดิ์ ชัย บุญน้ำ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์



(๓) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ผ่านช่องทางต่างๆเช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ หนังสือแจ้งเวียน เว็บไซต์ ไลน์ ของหน่วยงาน เป็นต้น

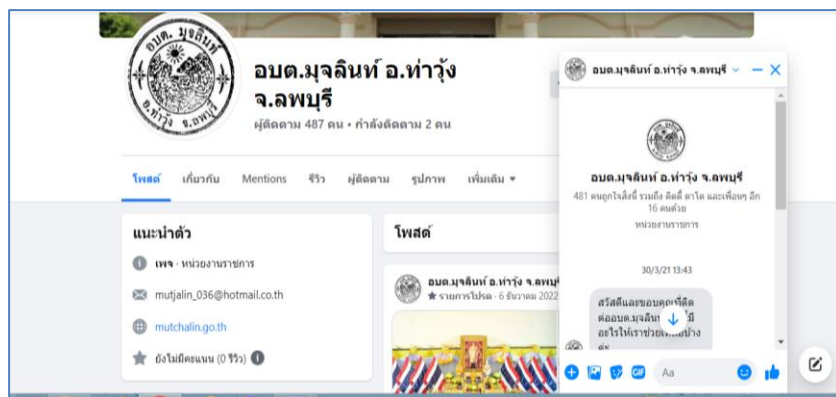
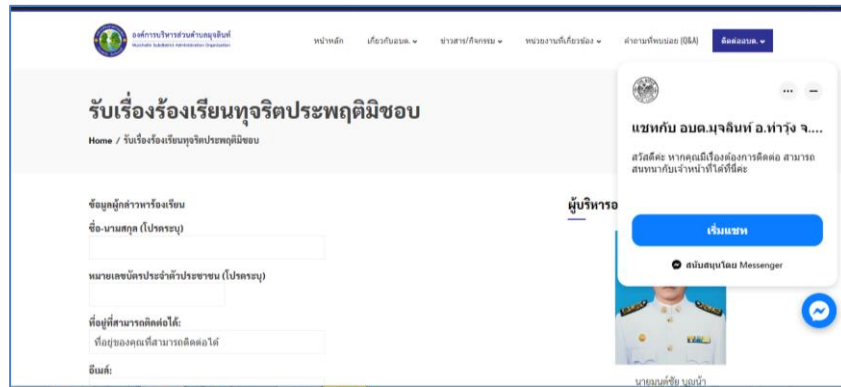




(๔) จัดประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์ประเด็นคำถาม/ข้อสงสัยของผู้มารับบริการ จากหน่วยงาน พร้อมหาแนวทางปฏิบัติ



(๕) จัดให้มีช่องทางให้ประชาชนได้ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ของหน่วยงาน

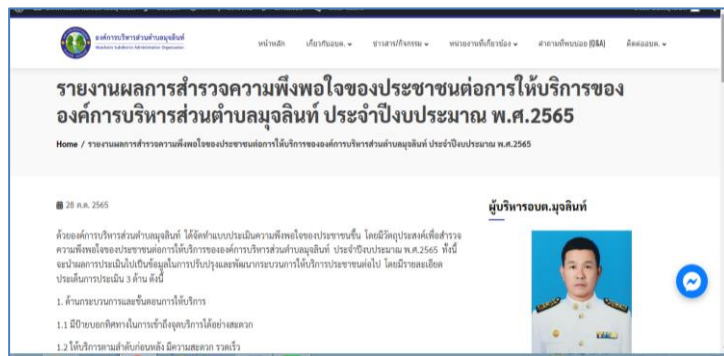
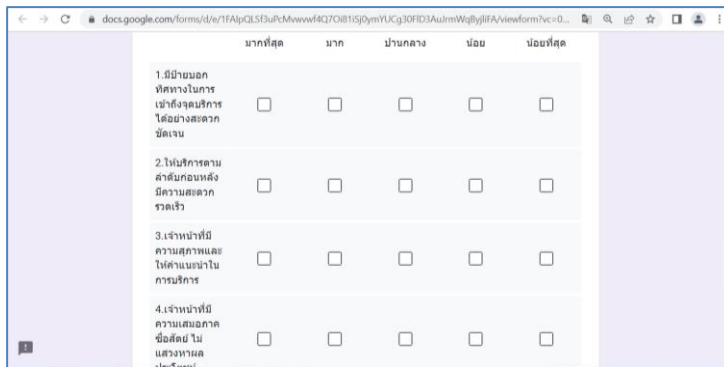
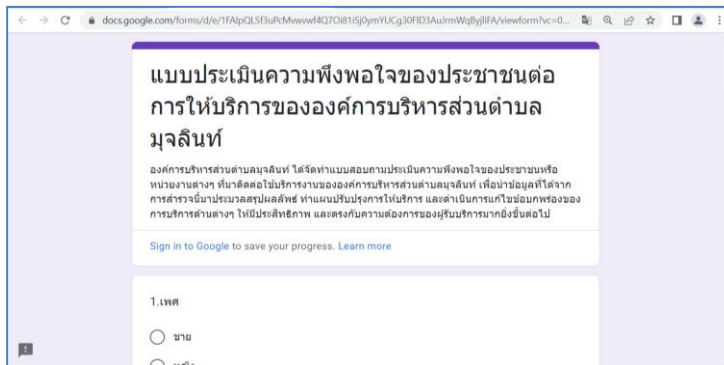


มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p><b>๔. การปรับปรุง การทำงานให้มี ประสิทธิภาพ</b></p> <p>(มาตรการเพื่อ ยกระดับคะแนน ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุง การทำงาน ข้อ e๑๑ , e๑๒ และ e๑๔ )</p>	<p>(๑) สํารวจความพึงพอใจของ ประชาชนในการให้บริการของ หน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการ ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการประชาชน</p> <p>(๒) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงาน เช่น แต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการต่างๆ</p> <p>(๓) จัดหน่วยบริการเคลื่อนที่ นอก สถานที่ หรือปรับขยายเวลาการ ให้บริการช่วงพักเที่ยงหรือนอก เวลาราชการ</p> <p>(๔) มีการให้บริการ E-Service เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการประชาชน</p> <p>(๕) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่และคู่มือให้ บริการประชาชนที่มีขั้นตอนที่ ชัดเจน</p> <p>(๖) จัดตั้งคณะทำงาน/จัดประชุม ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อเสนอปัญหาอุปสรรค และหา แนวทางแก้ไขปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงาน</p> <p>(๗) จัดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อปต. เฟซบุ๊ก เวทีประชาคม</p> <p>(๘) จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานต่างๆเพื่อนำข้อมูลที่ได้ ไปปรับปรุงคุณภาพ/วิธีการและ ขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง/ ต.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๖</p>	<p>(๑) จัดทำแบบประเมินเพื่อสำรวจ ความพึงพอใจของประชาชนในการ ให้บริการของหน่วยงาน เพื่อเป็น ข้อมูลในการปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงานวิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การให้บริการ</p> <p>(๒) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุด ต่างๆ ที่มาจากภาคประชาชนหรือเป็น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามา มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงาน</p> <p>(๓) จัดหน่วยบริการเคลื่อนที่ นอก สถานที่ ได้แก่ การลงพื้นที่ร้านค้า เพื่อจัดเก็บภาษีป้าย</p> <p>(๔) มีการให้บริการ E-Service เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการประชาชน เช่น การแจ้งซ่อม ไฟฟ้าสาธารณะ เป็นต้น</p> <p>(๕) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องและชัดเจน, จัดทำคู่มือให้ บริการประชาชนที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน เช่น คู่มือการขอใช้น้ำประปาหมู่บ้าน  เป็นต้น</p> <p>(๖) จัดประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน เพื่อเสนอปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงานในการประชุมประจำ เดือนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่</p> <p>(๗) จัดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นใน การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อปต. เฟซบุ๊ก เวทีประชาคม</p> <p>(๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ต่างๆเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุง คุณภาพ/วิธีการและขั้นตอนการ ทำงานให้ดีขึ้น เช่นรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี</p>	<p>- คุณภาพการ ปฏิบัติงาน/การ ให้บริการแก่ ประชาชนดีขึ้น</p> <p>- วิธีการและ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการแก่ ประชาชน ได้ สะดวกรวดเร็ว ขึ้น</p> <p>- ประชาชนมี ส่วนร่วมในการ ปรับปรุง พัฒนาการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการของ หน่วยงาน</p>

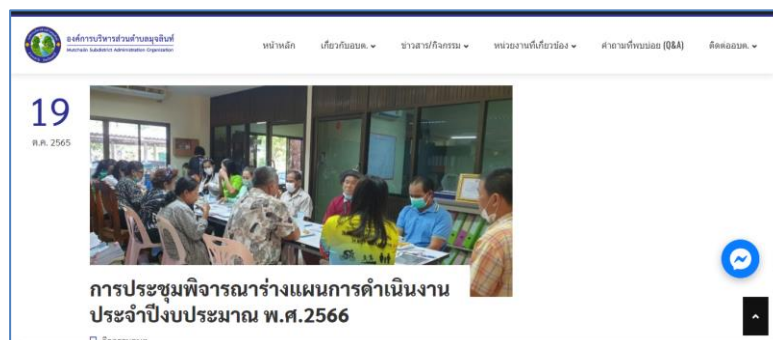
ข้อเสนอแนะ : หากพบปัญหา หรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานไม่สามารถแก้ไขได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชา  
ทราบตามลำดับขั้นเพื่อแก้ไขต่อไป

### ภาพผลการดำเนินการตามมาตรการ

(๑) จัดทำแบบประเมินเพื่อสำรวจความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ



(๒) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่มาจากภาคประชาชนหรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน



**คำสั่งการบริหารส่วนตำบลมุขลินี**  
ที่ ๓๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ  
และทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วระดับตำบล

ด้วยปัจจุบัน ได้มีการระบาดของโรคติดต่อที่สำคัญ เป็นปัญหาเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคให้ได้โดยเร็ว เพื่อยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคได้ทันทั้งนี้ ถ้าหากมีการระบาดเกิดขึ้น ก็จะก่อให้เกิดปัญหาในวงกว้าง สัมผัสกระทบต่อสุขภาพของประชาชน และการที่จะดำเนินงานป้องกัน ควบคุมโรคให้ได้ผลทันเวลา และมีประสิทธิภาพ สามารถหยุดการแพร่ระบาดได้นั้น ต้องได้รับความร่วมมือจาก ทุกภาคส่วน และต้องมีทั้งปฏิบัติงานที่มีศักยภาพ มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการดำเนินงานเฝ้าระวังป้องกัน สอบสวนและควบคุมโรค การรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์และสรุปรายงานข้อมูลทางระบาดวิทยา เพื่อแจ้งเตือน เฝ้าระวังโรคภัยให้ประชาชน โดยระดมความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานกิจกรรมควบคุมป้องกันโรคที่สำคัญในพื้นที่ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดตั้งทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วระดับตำบล ออกปฏิบัติงานสอบสวนโรคควบคุม การแพร่ระบาดของโรคติดต่อที่มีการกระจายอย่างรวดเร็วและรุนแรงได้อย่างทันทั้งนี้ มีประสิทธิภาพ ทันเวลา ทันเหตุการณ์ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการป้องกันควบคุมโรคประสบผลสำเร็จต่อไป

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความพร้อม และรวดเร็วในการออกปฏิบัติงานป้องกันควบคุมโรค จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วระดับตำบล ดังนี้

๑. คณะกรรมการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพระดับตำบล ประกอบด้วย
 

๑.๑ นายมนตรีชัย บุญญา	นายก อบ.มุขลินี	ประธานกรรมการ	
๑.๒ นายศรีศักดิ์ วรศักดิ์เดช	กำนันตำบลมุขลินี	รองประธานกรรมการ	
๑.๓ นางสาวศิริทิพย์ นิยมศิลป์	ปลัด อบ.มุขลินี	กรรมการ	
๑.๔ นางสาวอุทัย กอปรทอง	ผ.ร.วิเศษลินี	กรรมการ	
๑.๕ นายสมานพ อนุพันธ์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑	กรรมการ	
๑.๖ นายโพธิ์โรจน์ คุ้มอยู่	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒	กรรมการ	
๑.๗ นายสุริวัฒน์ ชัยบุญ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔	กรรมการ	
๑.๘ นายวรสิทธิ์ ฉะฮ้อน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕	กรรมการ	
๑.๙ นายปัญญากิจ บุญมี	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖	กรรมการ	
๑.๑๐ นางนาค้าง จันทพรหอม	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๗	กรรมการ	
๑.๑๑ นายณรงค์ ชูจันทร์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๘	กรรมการ	
๑.๑๒ นางสาวศวีร์ สุขสูง	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๙	กรรมการ	
๑.๑๓ นางสาวสิริก อารวันัน	ประธาน อสม. หมู่ที่ ๑	กรรมการ	
๑.๑๔ นางพัชรี มารวม	ประธาน อสม. หมู่ที่ ๒	กรรมการ	
๑.๑๕ นางมาลัย พุทรา	ประธาน อสม. หมู่ที่ ๓	กรรมการ	

**คำสั่งการบริหารส่วนตำบลมุขลินี**  
ที่ ๒๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินี ได้มีคำสั่งที่ ๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินีนั้น เนื่องจากคณะกรรมการ ตามคำสั่งดังกล่าว ได้มีการเปลี่ยนแปลงในตำแหน่งผู้แทนภาคราชการ จึงทำให้องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ไม่เป็นปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินี ประกอบด้วย

๑. นายมนตรีชัย บุญญา	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิชาติ บุญญา	กรรมการ
๓. นายทวี มีมงคล	กรรมการ
๔. นายประจัน อินทรา	กรรมการ
๕. นายวีรพันธ์ กลิ่นจันทร์	กรรมการ
๖. นายชวัญ ป็องอ้วน	กรรมการ
๗. นายจรัส ชื่นทอง	กรรมการ
๘. นางสาวจันทรี ซูศรี	กรรมการ
๙. นายประคอง สมงาม	กรรมการ
๑๐. นางศศิธร ปาตวัน	กรรมการ
๑๑. นายสุวิฑูร ภูมู	กรรมการ

ผู้แทนภาคราชการ สำนักงานท้องถิ่นอำเภอห้วยวัง

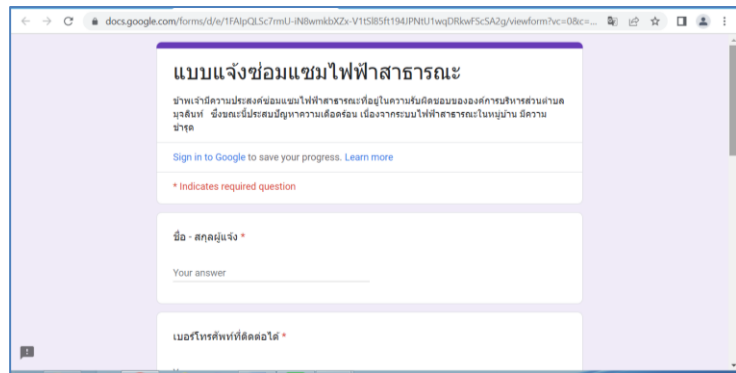
/๑๒...

(๓) จัดหน่วยบริการเคลื่อนที่ นอกสถานที่ ได้แก่ การลงพื้นที่ร้านค้าเพื่อจัดเก็บภาษีป้าย

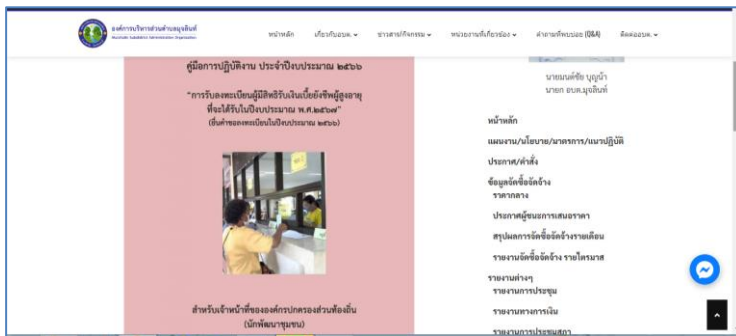
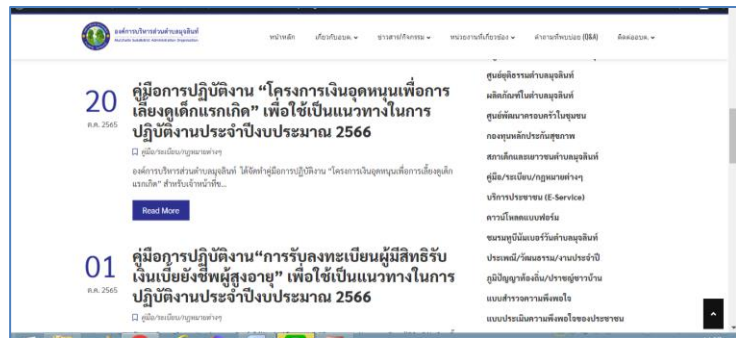


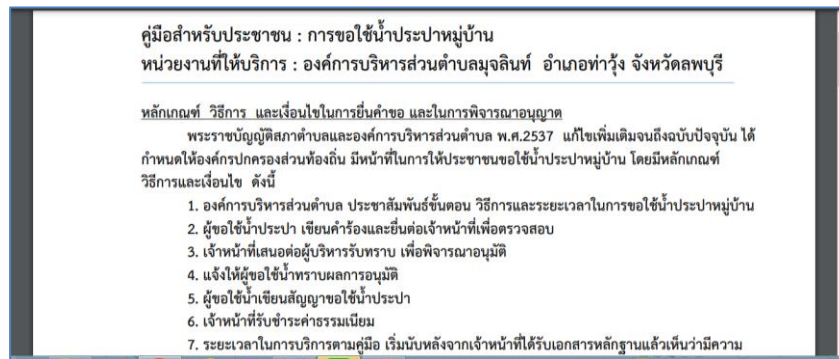


(๔) มีการให้บริการ E-Service เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการประชาชน เช่น การแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ เป็นต้น



(๕) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานที่ถูกต้องและชัดเจน, จัดทำคู่มือให้บริการประชาชนที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน เช่น คู่มือการขอใช้น้ำประปาหมู่บ้าน เป็นต้น

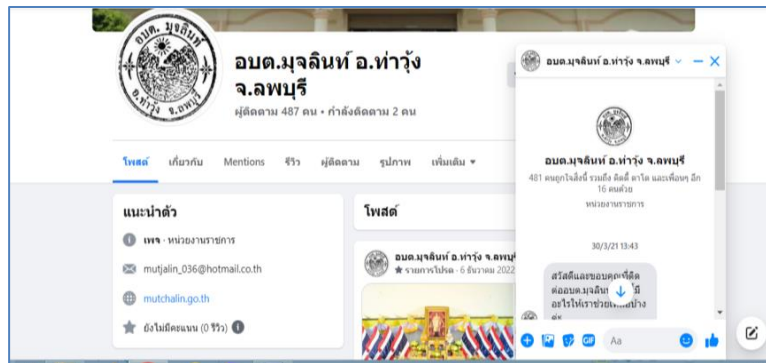
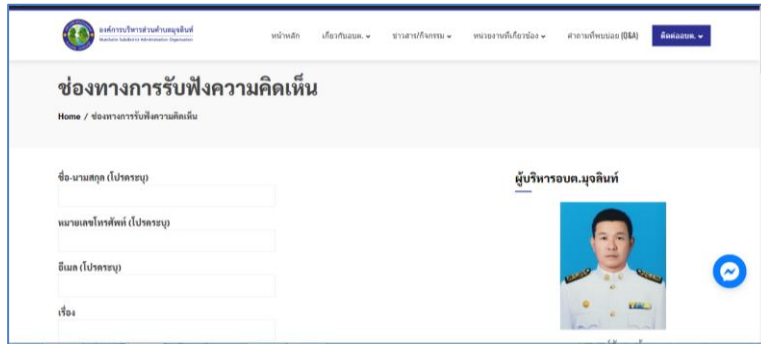




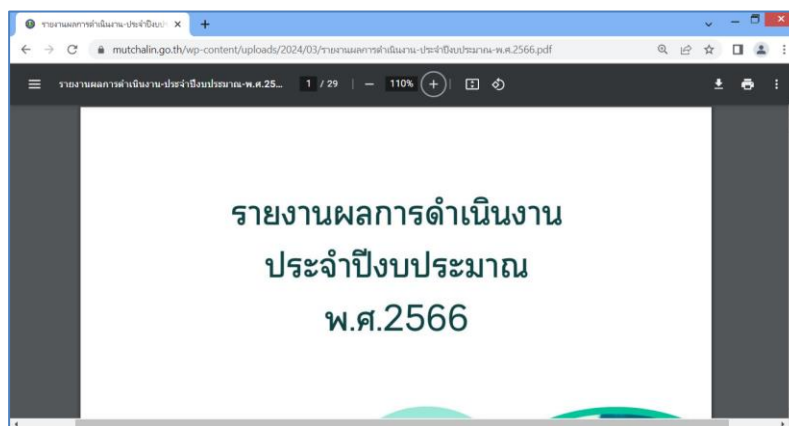
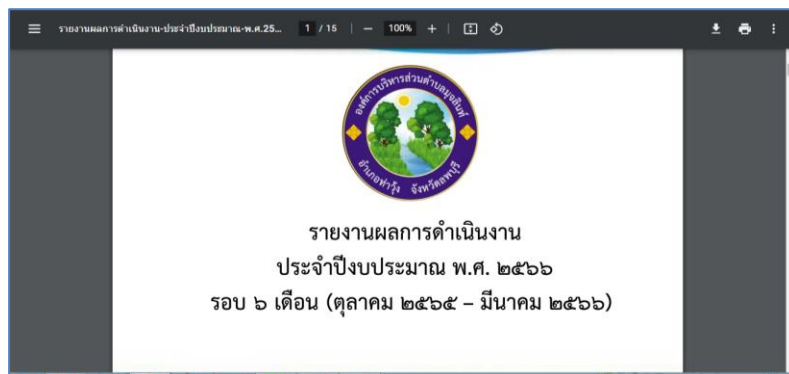
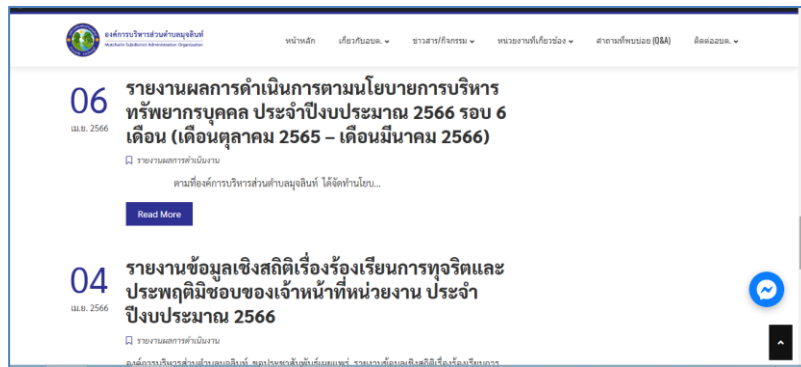
(๖) จัดประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อเสนอปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานในการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่



(๗) จัดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อปต. เฟซบุ๊ก เวทีประชาคม



(๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่างๆเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงคุณภาพ/วิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น เช่น รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี





### ๓. ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

(๑) บุคลากรในหน่วยงานบางคนยังขาดความใส่ใจในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ รวมถึงขาดการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ควรเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ตนปฏิบัติเป็นประจำทุกปี

(๒) หากบุคลากรในหน่วยงานพบปัญหา หรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานตามมาตรการ ที่เกินความสามารถของตนเอง หรือไม่สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้ ให้บุคลากรดังกล่าวรายงานปัญหา หรืออุปสรรคที่พบให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นเพื่อแก้ไขต่อไป

(๓) หากมีการบรรจุ หรือโอน/ย้าย บุคลากรเข้ามาในหน่วยงาน ควรมีการแจ้งให้บุคลากรดังกล่าวทราบถึงมาตรการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

(๔) จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคต่างๆ และร่วมกันพิจารณาวางแผนทางแก้ไขต่อไป

\*\*\*\*\*