



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก (สำนักงานปลัดฯ)

ที่ _____ อด ๗๔๖๐๑/ ๒๒๕ _____ ลงวันที่ _____ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล
หายโศกประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล
หายโศกประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment: ITA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรมและ
ความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยได้จัดประชุมชี้แจง
ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน
๒๕๖๖ เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องที่ผ่านมาและดำเนินการแก้ไขอัปเดตข้อมูลในระบบเว็บไซต์
หน่วยงานให้สมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(สง่า สีหาพล)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(จ.อ.จกพันธ์ แก้วกวางพาน)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(นางมยุรี อูรินคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ความเห็นนายก อบต.หายโศก.....

(ลงชื่อ).....

(นายจุลจิตร์ ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

รายงานการดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก ได้รับการประเมินคะแนนประเมินระดับ ๘๕ คะแนนขึ้นไป
ระดับ A

๑.การดำเนินการแก้ไขสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ (1๑, 1๗ และ 1๒๓)

ข้อ 1๑ หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละ
ขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๔)
และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ข้อ 1๗ หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๘)

ข้อ 1๒๓ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขออัยมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภท
งานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้
ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

การดำเนินการ

จัดประชุมชี้แจงเมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมหงษาวดีชั้น ๒ องค์การบริหารส่วน
ตำบลห้วยโศก ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยแสดงคู่มือหรือ
แนวทางปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลรายละเอียดของ
การปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจไต สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการ
ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงให้เสร็จสิ้น
ภายใน ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ โดยหมอบหมายงานดังต่อไปนี้

๑. นางกมลรัตน์ ชินตง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุ อปท. และคู่มืออื่นๆที่
เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๒. นายสงคราม วงษ์ไชย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน จัดทำคู่มือมาตรฐานการ
ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการขออัยมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ
๓. นางสุกัลยา พิมพ์ศรี ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการ
ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับคู่มือปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

๔. นายเชาวลิต เจริญชนม์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ คู่มือการจัดทำของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และคู่มือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสายงานของตนเอง
๕. น.ส.รัตติกาล อินทรศิลา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและคู่มือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสายงานของตนเอง
๖. เรือโทสง่า สีหาพล ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับคู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และการขอความเป็นธรรมและคู่มือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสายงานของตนเอง
๗. จำเอกบัณฑิต บรรดาศักดิ์ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานกู้ชีพกู้ภัยและคู่มือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสายงานของตนเอง
๘. น.ส.ทักษิณา บุญจันทร์ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสาธารณสุข และคู่มือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสายงานของตนเอง
๙. นายวิระพล เมธาวี ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานกองช่าง และคู่มือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสายงานของตนเอง
๑๐. น.ส.พิชชาภา พรหมมา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชนและคู่มือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสายงานของตนเอง
๑๑. นางนันทิยา สมชัย ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและคู่มือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสายงานของตนเอง
๑๒. น.ส.จุฑามาส ไชยขมภู ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานการศึกษาและคู่มือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสายงานของตนเอง

๒. การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ (E๓, E๗ และ E๑๔)

ข้อ E๓ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) หรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) โดยมุ่งเน้นในด้านการเปิดเผยหรือการให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ

ข้อ E๗ หน่วยงานจะต้องมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน

ข้อ E๑๔ หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๓)

การดำเนินการแก้ไข

สาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ,คู่มือประชาชนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ,คู่มือประชาชนคำแนะนำในการติดต่อขออนุญาต,การแจ้งการดำเนินการต่างๆ ในพื้นที่ ช่องทางการให้บริการ,ขั้นตอน,ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบรายการเอกสาร,หลักฐานประกอบ,อัตราค่าธรรมเนียม ฯลฯ พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง โดยมอบหมายงานดังต่อไปนี้

๑.นางกมลรัตน์ ชินดง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ,คู่มือประชาชน เกี่ยวกับคู่มือการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน/การชำระภาษีป้าย /การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๒.น.ส.รัตติกาล อินทรศิลา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ,คู่มือประชาชน เกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม/การขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม/การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.น.ส.ทักษิณา บุญพันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ,คู่มือประชาชน เกี่ยวกับคู่มือการให้บริการประชาชนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/การควบคุมอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ /การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด/การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ/การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ/การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด/ การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ/การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ/การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป/การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล/การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

๔.นายวีระพล เมธาวิ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ, คู่มือประชาชน เกี่ยวกับการแจ้งขุดดิน/ การแจ้งถมดิน/คู่มือบริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก/การควบคุมอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒/วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร/การควบคุมการถมดินตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

๕.น.ส.พิชชาภา พรหมมา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ, คู่มือประชาชน เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ /คู่มือบริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศภะ/การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ /การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ/การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๖.น.ส.จุฑามาส ไชยชมภู ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ, คู่มือประชาชน เกี่ยวกับการศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒/คู่มือบริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศภะ

การแก้ไขปรับปรุงการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ข้อ O๒๐ หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ปัญหานี้เกิด จากระบบe-plannacc เจ้าหน้าที่พิมพ์ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะเข้าไปแล้ว แต่เวลาปรีนออกจากระบบไม่มีรายงานตัวนั้นหรือไม่แสดงรายงานออกมา

การแก้ไข เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดึงข้อมูลออกมา คือ ร.ท.สง่า สีทาพล นิติกรปฏิบัติการ ศึกษาข้อมูล และแก้ไขพร้อมลงข้อมูลแล้ว เมื่อ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ O๒๘ หน่วยงานต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สาเหตุปัญหานี้เกิดจากความผิดพลาดในการสื่อสารของผู้ประสานงานITA.ในหน่วยงาน

การแก้ไข ให้นายเทพวิญญู แก้วกำ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ นำข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเป็นรายงานผลของปีที่ทำการประเมินเรียบร้อยแล้วเมื่อ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ข้อ O๔๒ หน่วยงานต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยต้อง

ประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ และมีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

สาเหตุปัญหา เกิดจากผู้รับผิดชอบคือร.ท.สง่า สีหาพล นิติกรปฏิบัติการ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ได้ แก้ปัญหาไม่ดี

การแก้ไข ผู้รับผิดชอบคือร.ท.สง่า สีหาพล นิติกรปฏิบัติการ ศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ และมีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ดำเนินการแล้วเมื่อ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๐๔๓ หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สาเหตุปัญหาเกิดจาก ผู้รับผิดชอบคือร.ท.สง่า สีหาพล นิติกรปฏิบัติการ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ได้ แก้ปัญหาไม่ดี

การแก้ไข ผู้รับผิดชอบคือร.ท.สง่า สีหาพล นิติกรปฏิบัติการ ศึกษาข้อมูลและดำเนินการให้ผ่านในปีถัดไป และเป็นผู้ประสานงาน/ติดตาม/และรับผิดชอบระบบ ITA ดำเนินการแล้วเมื่อ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖


.....ผู้รายงาน

(สง่า สีหาพล)

นิติกรปฏิบัติการ

ภาพกิจกรรมการประชุมชี้แจงการดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใส
พร้อมสร้างความเข้าใจ นโยบาย No Gift Policy
ณ ห้องประชุมหงสาวดี ชั้น 2 องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2566





ภาพแสดงความก้าวหน้าการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ,คู่มือประชาชน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไต่ก

ข้อมูล ณ วันที่ 27 เมษายน 2566

The screenshot shows the Haisok website interface. On the left is a navigation menu with categories like 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลหน่วยงาน', 'ประวัติการจัดตั้ง', 'อำนาจหน้าที่', 'วิสัยทัศน์และพันธกิจ', 'โครงสร้างองค์กร', 'แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน', 'นโยบายการบริหาร', 'รางวัลและความภาคภูมิใจ', 'เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน', 'ข้อมูลพื้นฐาน', 'ประวัติความเป็นมาอำเภอ', 'ประวัติความเป็นมาตำบล', 'ข้อมูลพื้นฐานสภาทวิไป', 'ผลิตภัณฑ์ในตำบล', 'แหล่งท่องเที่ยว', 'สถานที่สำคัญ', 'ศาสนสถาน', 'สวนกีฬา', 'ฐานข้อมูลตลาดในพื้นที่', 'ท่าเทียบเรือตลาด', 'ผู้บริหาร', 'สมาชิกสภา', 'ส่วนราชการ', 'หน่วยงานส่วนราชการ', 'สำนักปลัด', 'งานกองการศึกษา', 'กองคลัง', 'กองช่าง'. The main content area is titled 'คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ,คู่มือประชาชน' and contains a list of service standards with 'ดาวน์โหลด' (Download) buttons. The standards include: 1. คู่มือการให้บริการประชาชนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (Download), 2. การควบคุมอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 (Download), 3. วัสดุภัณฑ์เกี่ยวกับการควบคุมอาคาร (Download), 4. การควบคุมการอนดินตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543 (Download), 5. คู่มือการปฏิบัติงานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562 (Download), 6. คู่มือบริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไต่ก (Download), 7. คู่มือการปฏิบัติงาน งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน(หน่วยกู้ชีพ-กู้ภัย) (Download), 8. คู่มือประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไต่ก การยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ (Download), 9. คู่มือประชาชน ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562 (Download), 10. คู่มือประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไต่ก การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ (Download), 11. คู่มือประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไต่ก การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (Download).