



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ที่ ลป ๗๗๐๐๑/๑๑๖

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก รอบตุลาคม ๒๕๖๔-มีนาคม ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติ และระดับสากล

ในการนี้ จึงขอรายงานรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก รอบตุลาคม ๒๕๖๔-มีนาคม ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสมหมาย พักเปี่ยม)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของหน่วยตรวจสอบภายใน

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกตัญญู สมวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ทสพ

(ลงชื่อ)



(นายมานัส ลัทธิสิต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ
แนวทางส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
รอบตุลาคม ๒๕๖๔-มีนาคม ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
อำเภอแม่พริก จังหวัดลำปาง

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก รอบตุลาคม ๒๕๖๔-มีนาคม ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

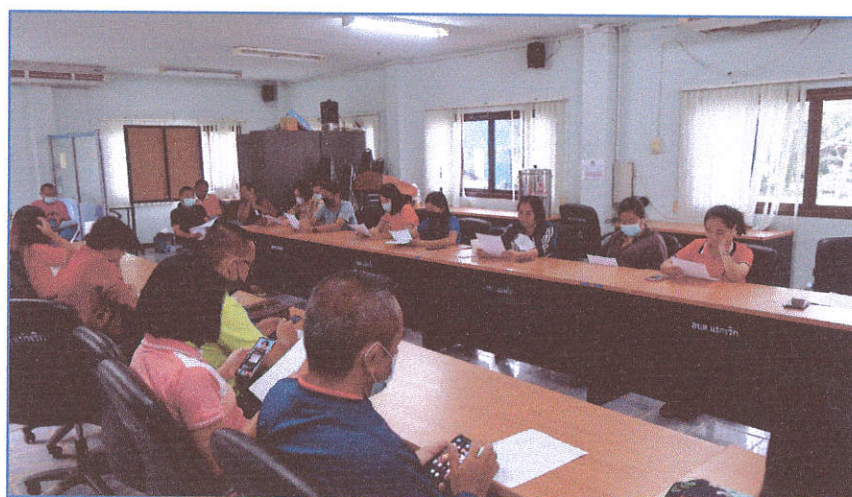
มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(1) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	(1) ประชุมสร้างความเข้าใจในเป้าหมายขององค์กร ร่วมกันกำหนดค่าตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เหมาะสมทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระดับคุณภาพงานและผลงานอย่างเป็นธรรม	ผู้บริหาร สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	ประชุมพนักงานสร้างความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	-
(๒) แนวทางปรับปรุงคุณภาพดำเนินงาน	(๑) มีขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่าง ชัดเจน (๒) สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานใน หน่วยงาน ให้บริการต่อผู้มาติดต่อ อย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและประชุม คณะทำงานให้แต่ละสำนัก/กองจัดทำแผน ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติราชการ โดยสำนักปลัดรวบรวม รายงานผู้บริหารและจัดทำประกาศ กระบวนการขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ที่ได้ปรับ ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ ราชการ	-

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(๓) แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสาร	(๑) จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย (๒) มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้มาติดต่อราชการในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	จัดให้มีและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้แก่ (๑) บอร์ดหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล แม่พริก (๒) บอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ตามหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก (๓) ประกาศเสียงตามสาย/หอกระจายข่าว (๔) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก (๕) จัดส่งเอกสารเผยแพร่รายงานประจำปี (๖) หนังสือ/สิ่งพิมพ์ (๗) เว็บไซต์/เว็บบอร์ด/เฟสบุ๊ก (๘) วิทยุชุมชน และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถามทางสื่อสังคมออนไลน์และทางโทรศัพท์	-
(๔) แนวทางการแก้ไขปัญหาการทุจริต	(๑) สร้างจิตสำนึก ปลุกฝัง จริยธรรม คุณธรรมโดยการอบรม/สร้างการรับรู้โดยการประชาสัมพันธ์ข่าวสารการทุจริต เผยแพร่กรณีศึกษาเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยและการลงโทษ	สำนักปลัด	พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	อบรมตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการทุจริตและเผยแพร่กรณีศึกษาเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยและการลงโทษให้บุคลากรของ อบต. แม่พริกได้รับรู้	-

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(๕) แนวทางการปรับปรุงระบบการทำงาน	(๑) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือมี ส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส (๒) มีวิธีการและขั้นตอนการให้บริการที่รวดเร็ว และสะดวกมากขึ้น ลดระยะเวลาในการติดต่อราชการ)	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	เปิดช่องทางให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านเว็บไซต์ www.maephrik.net Facebook อบต.แม่พริก ไลน์ อบต.แม่พริก กล้องรับฟังความคิดเห็น	-
(๖) แนวทางการใช้งบประมาณ	(๑) จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานทางเฟสบุ๊ค ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน (๒) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการใช้จ่ายงบประมาณโดยการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน	กองคลัง	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานทางเฟสบุ๊ค ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	-
(๗) มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	(๑) จัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว (๒) จัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน	กองคลัง	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	จัดทำมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานและแจ้งเวียนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกทราบและถือปฏิบัติ	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงานให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆดังกล่าวของหน่วยงาน

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(๘) จัดทำช่องทาง E-Service	จัดทำช่องทางที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถขอรับบริการทางธุรกรรม ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วย ทางช่องทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วย	สำนักปลัด	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	จัดทำช่องทางที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถขอรับบริการทางธุรกรรม ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วย ทางช่องทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วย	-
(๙) เผยแพร่หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	(๑) เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบ 5 หลักเกณฑ์ ได้แก่ - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	สำนักปลัด	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบ 5 หลักเกณฑ์หน้าเว็บไซต์ของหน่วย	-
(๑๐) จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	(๒) จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางช่องทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วย โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส	สำนักปลัด	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางช่องทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วย	-

ภาคผนวก



วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกจัดให้มีการประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เหมาะสมทั้งเชิงปริมาณในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระดับคุณภาพงานอย่างเป็นธรรม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ที่ ๓๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงให้มีการแต่งตั้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำแผนผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว | ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน | |
| | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก | ประธานกรรมการ |
| ๔. นางสาวนฤมล บ่อเครือ | นักวิชาการเงินและบัญชี | |
| | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางสาวสมหมาย พักเปี่ยม | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๖. นายนิรันดร์ ยะฟู | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ
๒. ทบทวน/ปรับปรุง ขั้นตอนการให้บริการประชาชนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ
๓. สรุป/รวบรวม ปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการให้บริการประชาชน
๔. สรุป/รวบรวม แนวทางการให้บริการประชาชนที่อยู่ในเขตพื้นที่ปานกลาง และควรปรับปรุงให้อยู่ใน
๕. เสนอปัญหา/อุปสรรคและแนวทางการให้บริการต่อที่ประชุมคณะผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เกณฑ์ที่ดีขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายมานัส ลัทธิสิทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ปลัด อบต.

หัวหน้า อบ.

หัวหน้าช่าง.

ผู้ช่วย อบ.

บันทึกรายงานการประชุม
คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

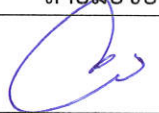
เปิดประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง พิจารณามอบหมายงาน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๔	นางสาวนฤมล ป่อเครือ	นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นางสาวสมหมาย พักเปี่ยม	หัวหน้าสำนักปลัด	
๖	นายนิรันดร์ ยะฟู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

รายงานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

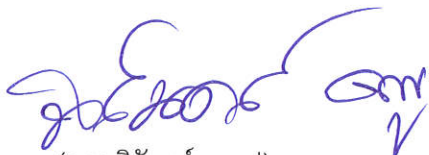
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ประธาน - ในเรื่องของการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการนั้นให้ปลัดเป็นผู้ชี้แจง
ผอ.กองช่าง รก.ปลัด ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา
ปฏิบัติราชการไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงต้องกำหนด
แผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ก็เพื่อ
อำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและ
ถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. ๒๕๕๖
ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณาขอบข่ายงาน
ประธาน ให้แต่ละส่วน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอน
และระยะเวลาแล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก เพื่อรวบรวมและ
จัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานต่อไป กำหนดส่ง วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
ประธาน - กระผมในนามประธานคณะทำงาน ขอนัดประชุมเพื่อพิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือ
เพิ่มเติมหรือยกเลิกภารกิจในแต่ละสำนัก กอง ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา
๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
ที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.



(นายนิรันดร์ ยะฟู)
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
ผู้ตรวจรายงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ที่ ลป ๗๗๐๐๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และได้มีมติให้แต่ละสำนัก กอง ส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการนั้น

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	บริการสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค	๑.ประชาชนยื่นคำร้องสนับสนุนน้ำอุปโภค ๒.ลงรับ/บันทึกเสนอผู้บริหารอนุมัติ/อนุญาต ๓.แจ้งอนุมัติ/อนุญาตให้เจ้าของเรื่องทราบ ๔.ให้บริการกรณีอนุมัติ/อนุญาต	๑ ชั่วโมง/ราย	ทันที
๑	ขอหนังสือรับรอง	๑. แจ้งความประสงค์ พร้อมเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) ๒. ตรวจสอบ ๓. ดำเนินการออกหนังสือรับรอง	๑๐ นาที / ราย	๘ นาที / ราย
๒	บริการจ่ายเบี้ยยังชีพให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑.ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ/ใบมอบฉันทะ ๒.จนท.ตรวจสอบรายชื่อ ๓. ลงชื่อผู้รับเงิน	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๓	บริการป้องกันและระงับโรคติดต่อ (ใช้เลือดออก)	๑.ส่งหนังสือถึงอบต. ๒.ลงรับ/บันทึกเสนอผู้บริหารอนุมัติ/อนุญาต ๓.แจ้งอนุมัติ/อนุญาตให้เจ้าของเรื่องทราบ ๔.ให้บริการกรณีอนุมัติ/อนุญาต	๑ ชั่วโมง/ราย	ทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสมหมาย พักเปี่ยม)

หัวหน้าสำนักปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ที่ ๗๗๐๐๒/๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

เรียน นายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และได้มีมติให้แต่ละสำนัก กอง ส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑.ยื่นเอกสาร ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.ออกใบเสร็จ	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑.ยื่นเอกสาร ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.ออกใบเสร็จ	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑.ยื่นเอกสาร ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.ออกใบเสร็จ	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนฤมล ป้อเครือ)

นักวิชาการเงินและบัญชี

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ที่ ลป ๗๗๐๐๓/๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และได้มีมติให้แต่ละสำนัก กอง ส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑.ส่งหนังสือถึงอบต. ๒.ลงรับ/บันทึกเสนอผู้บริหาร อนุมัติ/อนุญาต ๓.แจ้งอนุมัติ/อนุญาตให้ เจ้าของเรื่องทราบ ๔.ให้บริการกรณีอนุมัติ/ อนุญาต	๑ ราย/วัน	๓ ราย/วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว)
ผู้อำนวยการกองช่าง

บันทึกรายงานการประชุม
คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

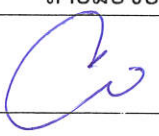
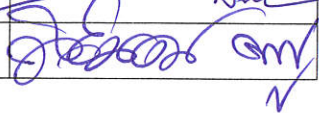
เปิดประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อประชาชน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๔	นางสาวนฤมล ป่อเครือ	นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นางสาวสมหมาย พักเปี่ยม	หัวหน้าสำนักปลัด	
๖	นายนิรันดร์ ยะฟู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

รายงานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

เริ่มประชุมเวลา	๑๐.๐๐ น.
ระเบียบวาระที่ ๑ ประธาน	เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ - เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละสำนัก กองคือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าวและในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๒ ประธาน ที่ประชุม	รับรองรายงานการประชุม - ให้ทุกคนอ่านรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่แล้ว และไม่ทราบว่าแก้ไขข้อความใดหรือไม่ อย่างไร ไม่มีค่ะ/ครับ
ระเบียบวาระที่ ๓ ประธาน	เรื่องพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อประชาชน - เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละสำนัก กองคือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าวและในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไปเชิญหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานในส่วนของสำนักงานปลัด ครับ
หัวหน้าสำนักปลัด	ในส่วนของสำนักงานปลัดปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๔ กระบวนงาน กองคลังปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๓ กระบวนงาน และกองช่างปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๑ กระบวนงาน รายละเอียดตามเอกสารที่ทุกท่านได้รับแล้วค่ะ
หัวหน้าสำนักปลัด	- ในส่วนของสำนักงานปลัด ดิฉันขอปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๔ กระบวนงาน เพื่อให้การบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ค่ะ
ผู้อำนวยการกองคลัง	- ในกองคลัง ดิฉันก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะกระบวนงานที่มีอยู่ น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้วและขอปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๓ กระบวนงาน ค่ะ
ผู้อำนวยการกองช่าง	- ในกองช่าง กระผมขอปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๑ กระบวนงาน เพื่อให้การบริการมีความรวดเร็วเหมือนกับสำนักงานปลัด ครับ

ประธาน

- จากที่คณะทำงานได้มีการเสนอความคิดเห็นแล้วนั้น คณะทำงานท่านใดจะเสนอเพิ่มเติม นอกเหนือจากนี้อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอสรุปการประชุมดังนี้ และขอมติที่ประชุม

๑. สำนักงานปลัด

- ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๔ กระบวนงาน

๒. กองคลัง

- ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๓ กระบวนงาน

๓. กองช่าง

- ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๔ กระบวนงาน

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ ค่ะ/ครับ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.



(นายนิรันดร์ ยะฟู)

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ผู้ตรวจรายงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ที่ ลป ๗๗๐๐๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ตามที่ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการได้ประชุมพิจารณาทบทวนปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และในที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและเพิ่มกระบวนงานบริการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

๑.๑ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๔ กระบวนงาน ได้แก่

- บริการสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค
- ขออนุญาตก่อสร้าง
- บริการจ่ายเบี้ยยังชีพให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- บริการป้องกันและระงับโรคติดต่อ(ใช้เลือดออก)

๒. กองคลัง

๒.๑ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๓ กระบวนงาน ได้แก่

- จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดเก็บภาษีป้าย
- การจดทะเบียนพาณิชย์

๓. กองช่าง

๓.๑ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๑ กระบวนงาน ได้แก่

- ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสมหมาย พักเปี่ยม)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นของหน่วยตรวจสอบภายใน

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป.

กศนุญ สมวงศ์

(นางสาวกตัญญู สมวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
- 150/2565

.....
- 150/2565

.....
.....

(นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

.....
.....

(นายมานัส ลัทธิสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก



ที่ สป ๗๗๐๐๑ / ๒๖๐๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
๔๒๒/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลแม่พริก อำเภอแม่พริก
จังหวัดลำปาง ๕๒๑๘๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์

เรียน กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน/หัวหน้าสถานีวิทยุชุมชนคนผาปัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้จัดทำกระบวนการขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เพื่อประชาชน ที่ได้ดำเนินการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
ให้ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนในส่วนของแต่ละงาน นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จึงขอความร่วมมือท่านประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นายมานัส ลัทธิสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

โทรศัพท์ ๐ - ๕๔๒๙ - ๙๖๘๒

โทรสาร ๐ - ๕๔๒๙ - ๙๔๕๒

www.maephrik.net

E-mail : maeprik@hotmail.com

ปลัด อบต.
หัวหน้า สป.
หัวหน้างาน
ผู้ช่วยฯ/บพ.

“ข้อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
เรื่อง ระเบียบงานขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ได้
ดำเนินการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕๒
ในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ
ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จึงขอ ปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนได้รับทราบ
จำนวน ๑๕ กระบวนการ (รายละเอียดแนบท้าย)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมานัส ลัทธิสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

กระบวนการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ที่	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาเดิม	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๘ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๘ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที / ราย	๑๕ นาที / ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๔๕ นาที / ราย	๓๐ นาที / ราย
	<u>กรณีทั่วไป</u>		
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	-	๑๕ วัน / ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	-	๑๕ วัน / ราย
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ ชั่วโมง	ในทันที
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	-	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต		
๙	การขออนุญาตการจัดตั้งตลาด	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต		
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต		
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต		
๑๒	ขอหนังสือรับรอง	๑๐ นาที / ราย	๘ นาที / ราย
๑๓	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๑ ราย / วัน	๓ ราย / วัน
๑๔	จ่ายเบี้ยยังชีพให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๕ นาที / ราย	๓ นาที / ราย
๑๕	ป้องกันและระงับโรคติดต่อ(ใช้เลือดออก)	๑ ชั่วโมง	ในทันที

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๒. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างปีที่ผ่านมา	๕ นาที / ราย	
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่เอกสารตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)	๕ นาที / ราย	
๓	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑.ยื่นเอกสาร ๒.นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร ๓.ชำระค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จ ๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ ๕. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร ลงนาม มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนประกอบพาณิชย์กิจหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน	๑๕ นาที/ราย	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือถอน ตัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒. นายตรวจตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบ ผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกร ตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ขนาดเท่า ต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของ ที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมี หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนา สัญญาเช่าที่ดิน) ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดิน ต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้าง อาคาร ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม	๓๐ นาที/ ราย (กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบ ก่อสร้างอาคารของกรม โยธาธิการและผังเมือง หรือแบบขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ระยะเวลาให้บริการ ๓๐ วัน/ราย)	
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ประชาชนเขียนคำร้องสนับสนุนน้ำอุปโภค ๒. ลงรับ/บันทึกเสนอผู้บริหารอนุมัติ/อนุญาต ๓. แจ้งอนุมัติ/อนุญาตให้เจ้าของเรื่องทราบ ๔. ให้บริการกรณีอนุมัติ/อนุญาต	๑. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน	ในทันที	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑. ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒. ลงรับ/บันทึกเสนอผู้บริหารอนุมัติ/อนุญาต ๓. แจ้งอนุมัติ/อนุญาตให้เจ้าของเรื่องทราบ ๔. ให้บริการกรณีอนุมัติ/อนุญาต	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ในทันที	
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. หลักฐานประกอบการร้องทุกข์	กำหนดระยะเวลาให้อบต. แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ ก.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจพื้นที่แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ (แบบ ก.อ.๒)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาตประกอบการ	๒๐ วัน / ราย	

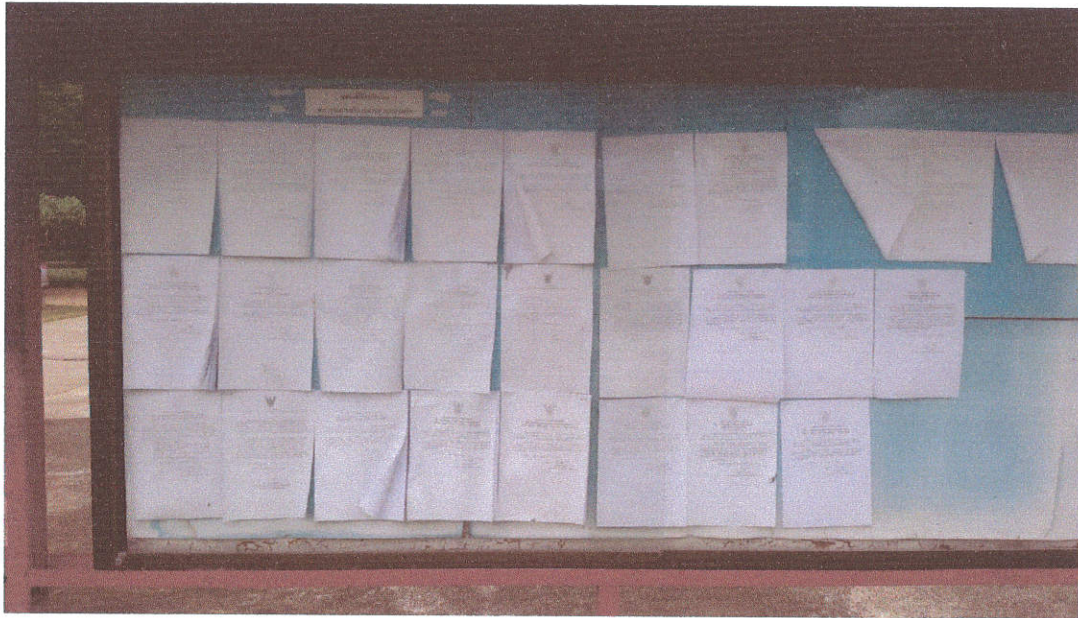
ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๙	การขออนุญาตการจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ ส.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาตประกอบการ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบการ ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง	๒๐ วัน / ราย	

ที่	กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ ส.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาตประกอบการ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบการ ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง	๒๐ วัน / ราย	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ ส.ณ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ (แบบ ส.ณ.๒)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่ายฯ ๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ของผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย คนละ ๓ รูป ๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย ๕. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)	๒๐ วัน / ราย	
๑๒	ขอหนังสือรับรอง	๑. แจ้งความประสงค์ พร้อมเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) ๒. ตรวจสอบ ๓. ดำเนินการออกหนังสือรับรอง	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอหนังสือรับรอง	๘ นาที / ราย	
๑๓	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๑. ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	-	๓ ราย / วัน	

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๔	จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑. ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ/ใบมอบฉันทะ ๒. จนท.ตรวจสอบรายชื่อ ๓. ลงชื่อผู้รับเงิน	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ หรือใบมอบฉันทะ	๓ นาที /ราย	
๑๕	ป้องกันและระงับโรคติดต่อ	๑. ส่งหนังสือถึงอบต. ๒. ลงรับ/บันทึกเสนอผู้บริหารอนุมัติ/อนุญาต ๓. แจ้งอนุมัติ/อนุญาตให้เจ้าของเรื่องทราบ ๔. ให้บริการกรณีอนุมัติ/อนุญาต	-	ในทันที	

บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก



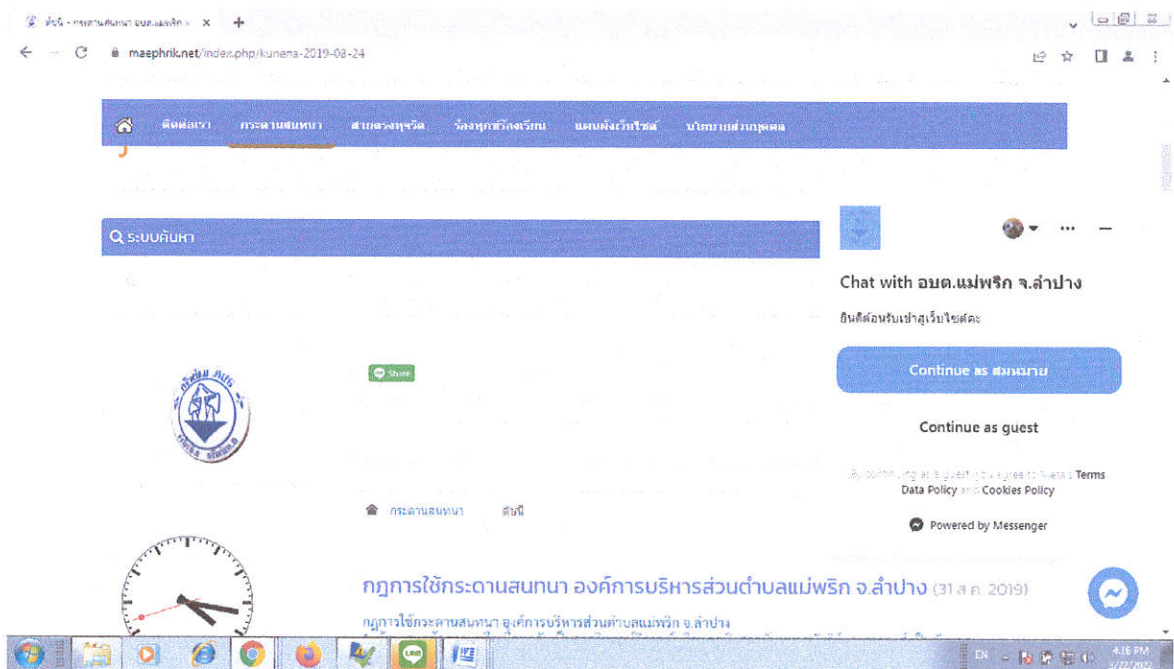
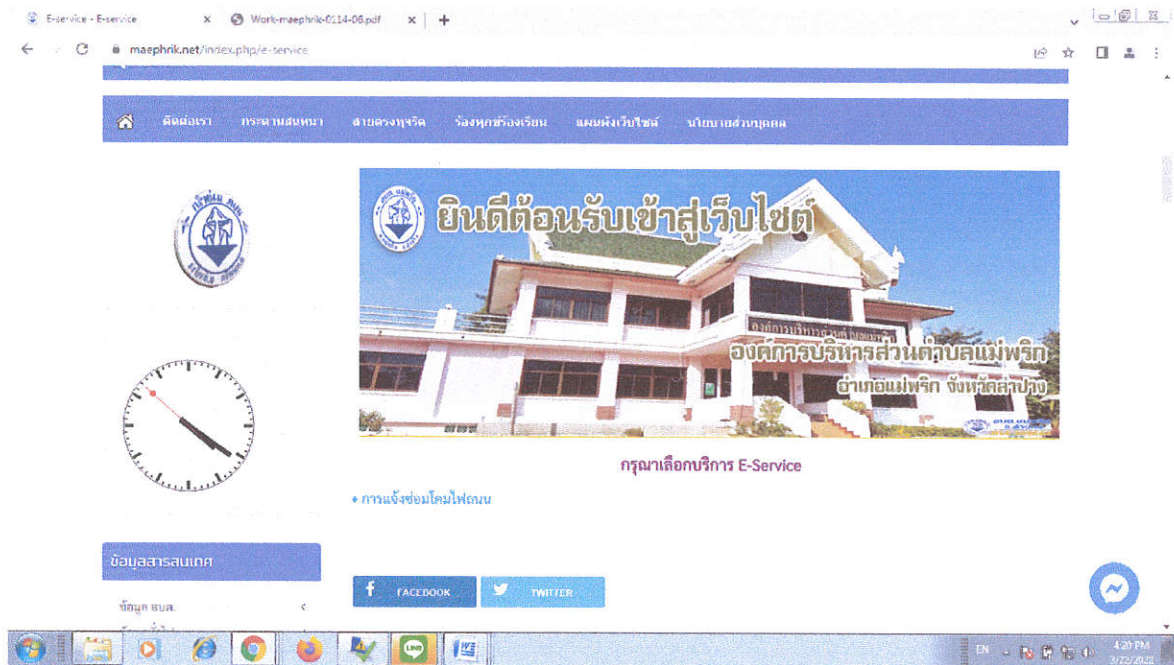
บอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกตามหมู่บ้าน



การจัดสถานที่พร้อมป้ายข้อมูลข่าวสาร



ช่องทางการให้บริการประชาชน
ผ่านสื่อสังคมออนไลน์
www.maephrik.net



ช่องทางการให้บริการประชาชน
ผ่านสื่อสังคมออนไลน์
Facebook อบต.แม่พริก

Facebook interface showing the profile of องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จ.ลำปาง (Mae Phrik Sub-township Administration, Chiang Rai Province).

Profile Information:

- Location: แม่พริก, อ.ลำปาง
- Website: maephrik.net
- Friends: 11 friends
- Joined: 30 years

Navigation Menu:

- โพสต์ (Posts)
- เกี่ยวกับ (About)
- เพื่อน (Friends)
- รูปภาพ (Photos)
- วิดีโอ (Videos)
- การเช็คอิน (Check-ins)
- เพิ่มเติม (More)

Recent Post:

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จ.ลำปาง
16 มีนาคม เวลา 10:44 น.
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จ.ลำปาง ขอประชาสัมพันธ์เรื่องของการขอรับ
บริการแจ้งขอมติในฟอรัม เพื่อเป็นการร่วมความคิดเห็นจากประชาชน

ช่องทางการให้บริการประชาชน
ผ่านสื่อสังคมออนไลน์
ไลน์ อบต.แม่พริก



ที่ ลป ๗๗๐๐๑/ ว ๙ ๓๐



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
๔๒๒/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลแม่พริก อำเภอมะพริก
จังหวัดลำปาง ๕๒๑๘๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกท่าน/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกทุกท่าน/ประชาคมหมู่บ้าน
ทุกท่าน/เกษตรอำเภอมะพริก/ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรแม่พริก/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่พริก/
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแม่เชียงรายลุ่ม/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริม
สุขภาพตำบลบ้านแพะดอกเข็ม/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านผาปิงกลาง/
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่เชียงรายลุ่ม/ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่พริกบน/ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วย
ขึ้นวิทยา/ผู้อำนวยการโรงเรียนผาปิงวิทยา/ประธาน อสม.ต.แม่พริก/ประธาน อสม.ต.ผาปิง/หัวหน้า
สถานีวิทยุชุมชนคนพลังงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม
๒. สำเนาประกาศข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้ส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก สมัยสามัญ สมัยที่ ๓
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ และวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อขออนุมัติประกาศใช้เป็น
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยนายอำเภอมะพริกได้อนุมัติข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
ได้ลงนามและประกาศใช้เป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓
กันยายน ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ขอส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ดังกล่าวเพื่อให้
ท่านประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ



(นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว)

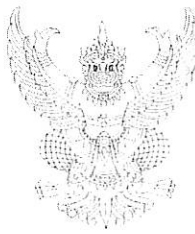
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทรศัพท์ ๐ - ๕๔๒๙ - ๙๖๘๒ , โทรสาร ๐ - ๕๔๒๙ - ๙๔๕๒

www.maephrik.net, E-mail : maepriksao@hotmail.com

“ข้อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ที่ ลป ๗๗๐๐๑/ว พทพ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
๔๒๒/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลแม่พริก อำเภอแม่พริก
จังหวัดลำปาง ๕๒๑๘๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗๐)

เรียน นายอำเภอแม่พริก/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกทุกท่าน/ประธาน
ประชาคมหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน/คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกทุกท่าน/คณะกรรมการ
สนับสนุนการจัดทำแผนองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกทุกท่าน/คณะกรรมการติดตามและประเมินผล
แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกทุกท่าน/ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกท่าน/ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธร
แม่พริก/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่พริก/สาธารณสุขอำเภอแม่พริก/เกษตรอำเภอแม่พริก/ผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกท่าน/หัวหน้าวิทยุชุมชนคนผาปิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) จำนวน ๑ เล่ม
๒. สำเนาประกาศ อบต.แม่พริก เรื่องแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)เสร็จเรียบร้อยแล้ว
โดยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกมีมติเห็นชอบและเสนอต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกพิจารณา
อนุมัติและประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกขอส่งสำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพื่อให้
ท่านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ



(นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทรศัพท์ ๐ - ๕๔๒๙ - ๙๖๘๒

โทรสาร ๐ - ๕๔๒๙ - ๙๔๕๒

www.maeprik.net, E-mail : maeprik@hotmail.com

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ที่ ลป ๗๗๐๐๑/ว๑๐๘๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
๔๒๒/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลแม่พริก อำเภอแม่พริก
จังหวัดลำปาง ๕๒๑๘๐

๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งรายงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอแม่พริก/กำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน/ประธานประชาคมทุกหมู่บ้าน/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกทุกท่าน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสถานศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบทุกท่าน/หัวหน้าสถานีวิทยุชุมชนคนหลังงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งข้อมูลประกอบด้วย ผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) และรายงานผลด้านการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก เพื่อให้หน่วยงานราชการและประชาชนได้รับทราบเข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จึงขอส่งรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้หน่วยงานและประชาชนในพื้นที่ทราบ ใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทรศัพท์ ๐ - ๕๔๒๙ - ๙๖๘๒

Website : www.maephrik.net

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

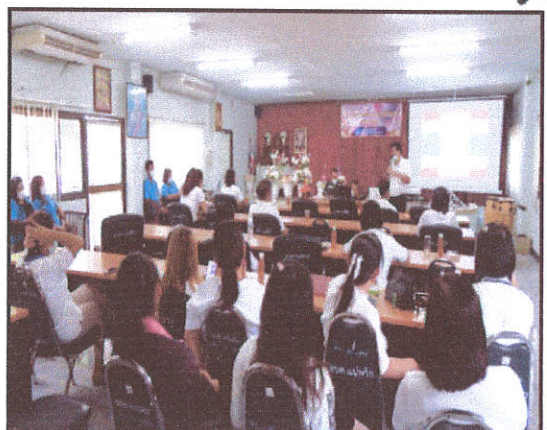




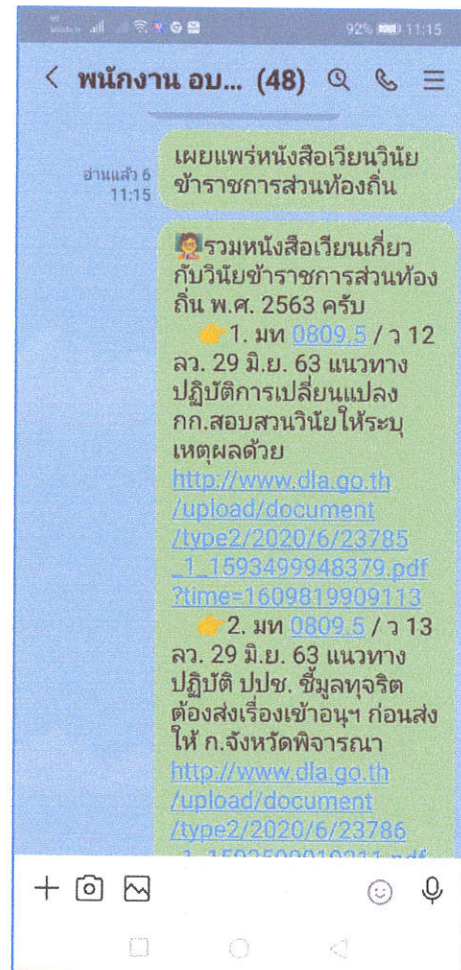
ข่าวประชาสัมพันธ์

อบรมโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล

เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก นำโดยนายมานัส ลัทธิลิทธิ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้จัดโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ มีความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกต่อหน้าที่ที่อุทิศตนเพื่อองค์กร โดยมีร้อยตำรวจโทรัชช แก้วปัญญา เป็นวิทยากร



ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการทุจริตและเผยแพร่หนังสือเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยของ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ผ่านเว็บไซต์ ไลน์พนักงานส่วนตำบล





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ที่ ลป๗๗๐๐๑/๐๙๖

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเผยแพร่คู่มือกรณีศึกษาเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยและการลงโทษ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้จัดทำคู่มือกรณีศึกษาเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยและการลงโทษขึ้น ซึ่งได้รวบรวมกรณีการลงโทษที่ส่วนราชการต่างๆ ได้รายงานไปยัง สำนักงาน ก.พ. และที่ อปท. แจ้งเวียนการดำเนินการทางวินัย โดยคัดเลือกกรณีความผิดที่เกิดขึ้นบ่อย นำข้อเท็จจริง ลักษณะการกระทำ พฤติการณ์เจตนาของผู้กระทำผิดและโทษที่ได้รับ มารวบรวมเป็นกรณีศึกษา เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยลึกซึ้งยิ่งขึ้น อันเป็นการส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก เป็นองค์กรเรียนรู้ และเพื่อให้บุคลากรในสังกัดนำกรณีศึกษาดังกล่าวมาเป็นอุทาหรณ์ในการปฏิบัติตนโดยยึดถือวินัยอย่างเคร่งครัด อันเป็นการป้องกัน ระวัง ยับยั้ง การกระทำความผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ขอเผยแพร่คู่มือกรณีศึกษาเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยและการลงโทษให้แก่บุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ศึกษาและเสริมสร้างความเข้าใจในเรื่องวินัยให้มากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชนันธร วงศ์พุทธคำ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบและทราบดีว่า ในส่วนงานส่วนตำบล ในส่วนงาน จว ๗๐ ไป

(นางสาวสมหมาย พุกเปี่ยม)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของหน่วยตรวจสอบภายใน

- เห็นชอบและทราบดีว่า

- เห็นชอบและทราบดีว่า

(นางสาวกตัญญู สมวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เลขาภิรมย์


(นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

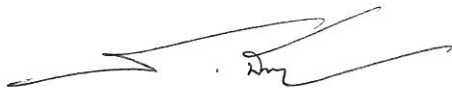

คณิศร


(นายมานัส ลัทธิสิทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

รับทราบ

- แจ้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่บุคลากรในสำนัก/กอง



(นางสาวสมหมาย ฝักเปี่ยม)
หัวหน้าสำนักปลัด

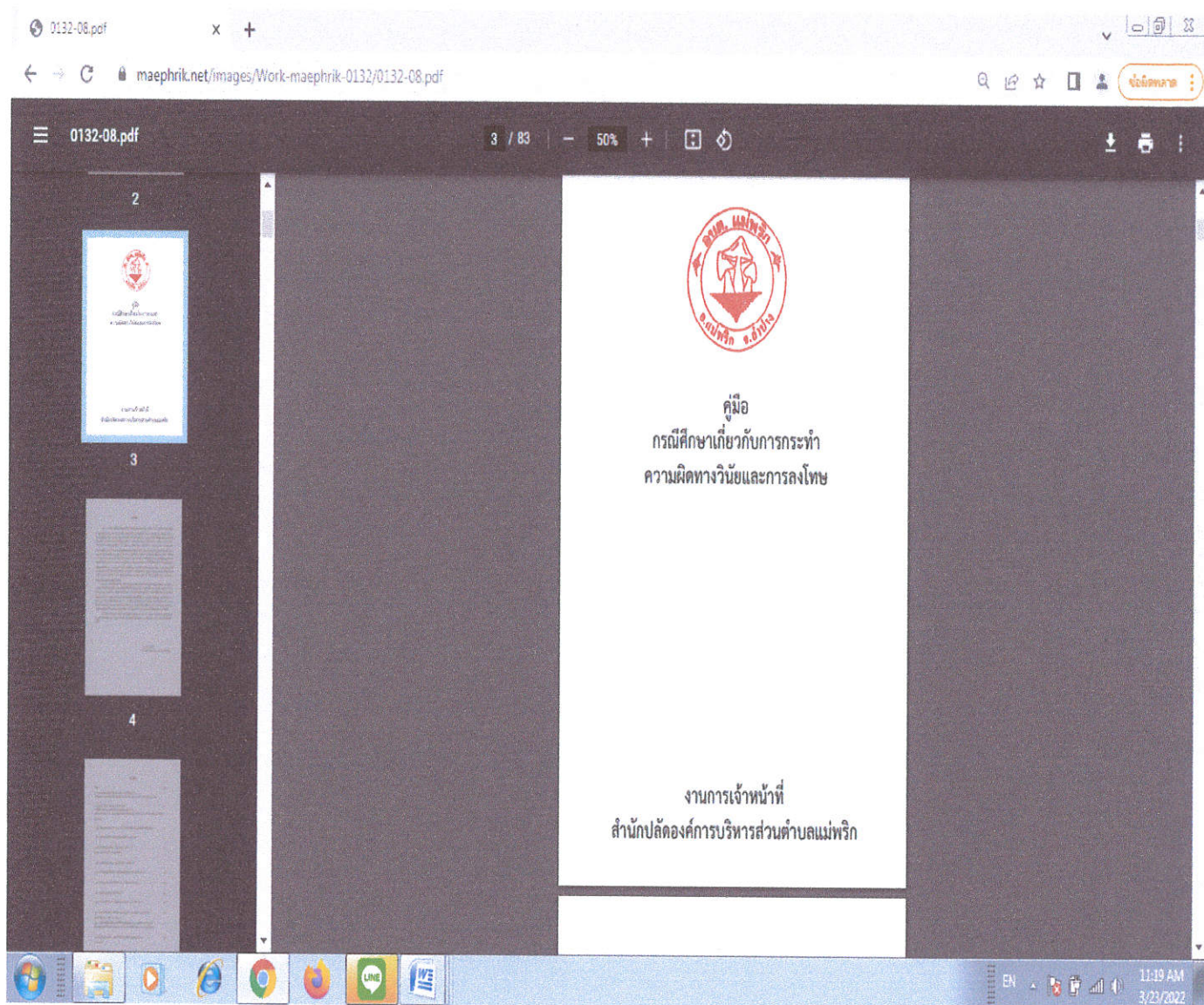


(นางสาวนฤมล ป้อเครือ)
นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว)
ผู้อำนวยการกองช่าง

เผยแพร่กรณีศึกษาเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยและการรังโห้ให้บุคลากร อบต.แม่พริก
ผ่านเว็บไซต์ www.maephrik.net





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ที่ ๕๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถามทางสื่อสังคมออนไลน์และทางโทรศัพท์

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้เปิดการใช้สื่อสังคมออนไลน์และโทรศัพท์ ดังนี้

๑. Facebook อบต.แม่พริก
๒. ไลน์ อบต.แม่พริก
๓. เว็บไซต์ www.maephrik.net
๔. โทรศัพท์ หมายเลข ๐-๕๔๒๔-๔๖๘๒

เพื่อเป็นช่องทางการบริการประชาชน และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่ใช้บริการทางสื่อสังคมออนไลน์และทางโทรศัพท์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกจึงขอแต่งตั้ง บุคคลต่อไปนี้ทำหน้าที่ตอบข้อซักถามทางสื่อสังคมออนไลน์และโทรศัพท์

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้แก่

นางสาวสมหมาย พักเปี่ยม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

นายนิรันดร์ ยะฟู ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวปราณีต เครือคำวัง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

กองคลัง ได้แก่

นางสาวนฤมล ป้อเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

นางสุธาสินี มณีวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองช่าง ได้แก่

นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

นายจิโรตม์ สุภาจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

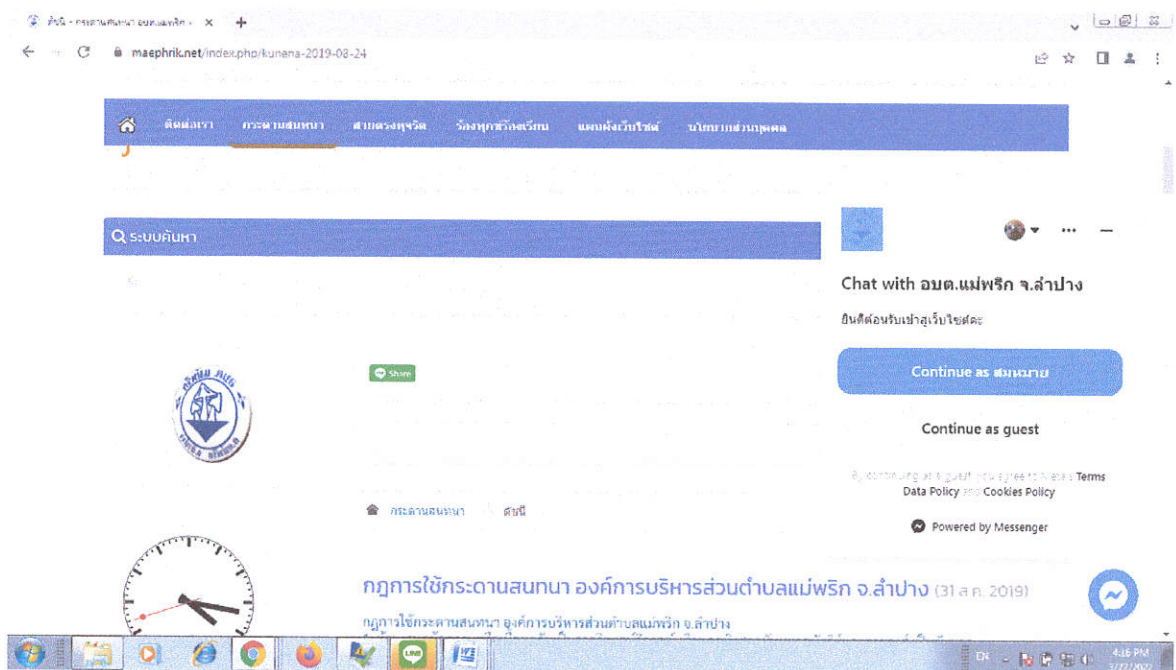
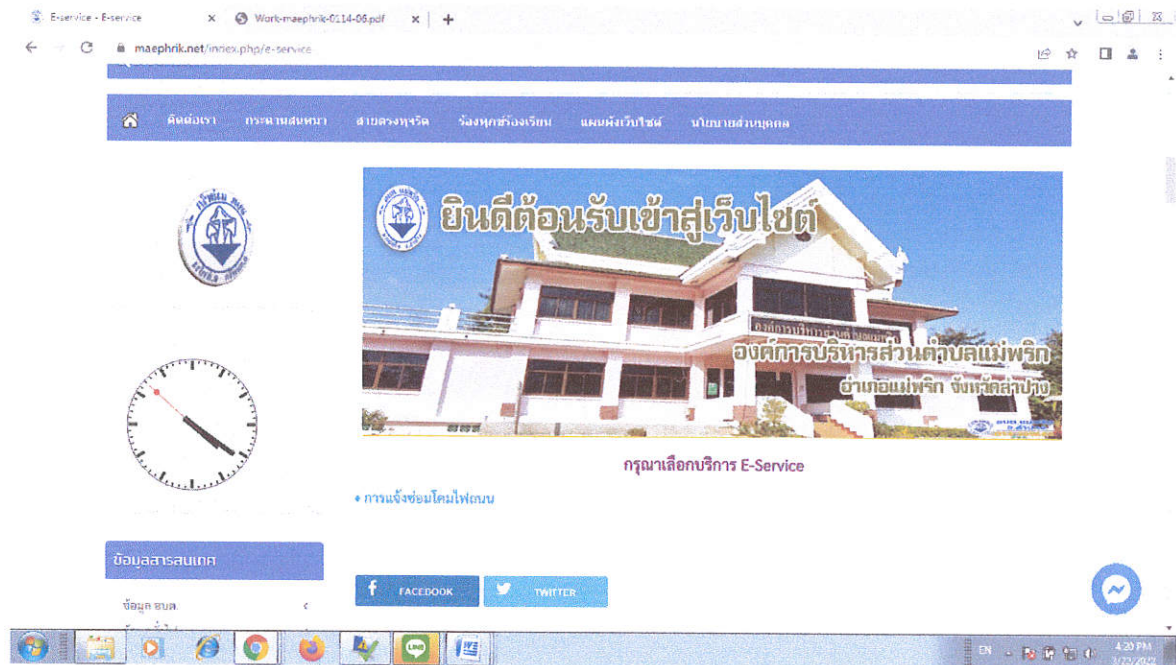
สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายมานัส ลัทธิสิตธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ช่องทางการให้บริการประชาชน
ผ่านสื่อสังคมออนไลน์
www.maephrik.net



ช่องทางการให้บริการประชาชน
ผ่านสื่อสังคมออนไลน์
Facebook อบต.แม่พริก

facebook.com/www.maephrik.net

ค้นหาบน Facebook

อบต. แม่พริก

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
จ.ลำปาง

เพื่อน 1.1 พัน คน • 30 ร่วมกัน

ส่งข้อความ

โพสต์เกี่ยวกับ เพื่อน รูปภาพ วิดีโอ การเช็คอิน เพิ่มเติม

แนะนำตัว

อาศัยอยู่ที่ อำเภอแม่พริก

จาก อำเภอแม่พริก

มีผู้ติดตาม 33 คน

maephrik.net

รูปภาพ ดูรูปภาพทั้งหมด

โพสต์

เขียนข้อความถึง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ...

รูปภาพ/วิดีโอ แท็กเพื่อน ความรู้สึก/กิจกรรม

โพสต์

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จ.ลำปาง

16 มีนาคม เวลา 10:44 น.

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จ.ลำปาง ขอประชาสัมพันธ์เรื่องของการขอรับ
บริการแจ้งข่มขู่โดยไปรษณีย์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

4:06 PM 3/22/2022

ช่องทางการให้บริการประชาชน
ผ่านสื่อสังคมออนไลน์
ไลน์ อบต.แม่พริก



ช่องทางการให้บริการประชาชน
ผ่านช่องทางกล่อรับฟังความคิดเห็น
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และหมู่บ้าน

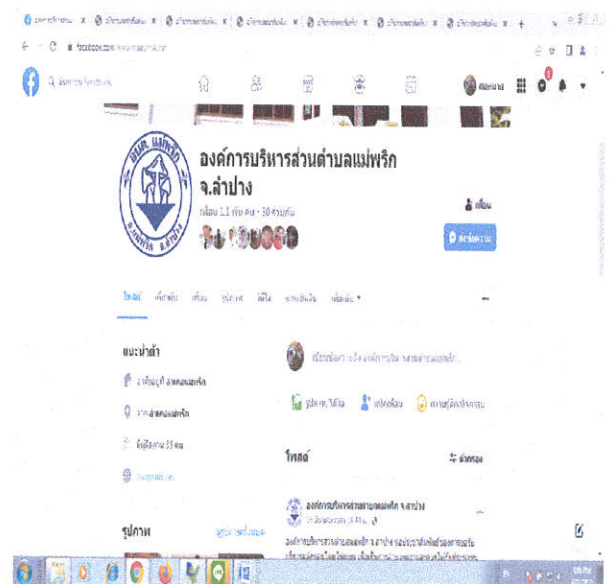
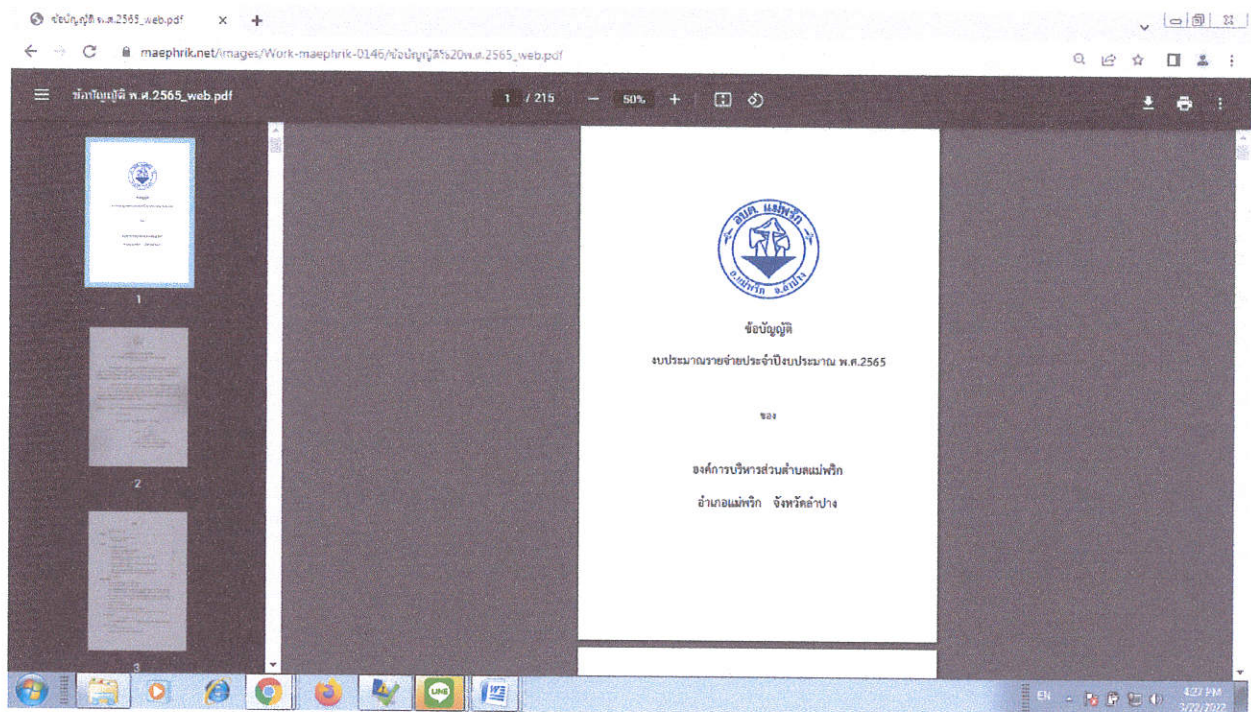


ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ทางเว็บไซต์ www.maephrik.net

ไลน์ อบต.แม่พริก

Facebook อบต.แม่พริก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพยากรของทางราชการ
และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพยากรของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปราม การทุจริตโดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากรของทางราชการ จึงจัดทำมาตรการป้องกันการ ใช้ ทรัพยากรของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพยากรของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกลไกใน การป้องกันการทุจริตในการนำทรัพยากรของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวรวมทั้งข้อปฏิบัติในการยืมทรัพยากร ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการยืม ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการยืมการใช้ทรัพยากรของทางราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกนำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่างๆไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกให้พนักงานขับ รถยนต์ของหน่วยงานไปกระทำการกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๑.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาล้างในสถานที่ราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพยากรของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพยากรของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆจะต้องเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพยากรไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามนัย ข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความ จำเป็นและสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ ชัดเจน

๒.๒.๑ การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานรัฐหรือผู้มี อำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลแม่พริกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกเป็นผู้อนุมัติ

- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การ บริหารส่วนตำบลแม่พริก

๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก หรือนายกองคการบริหารส่วนตำบลแม่พริกแล้วแต่กรณีตามนัย ข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ การคืนพัสดุ

ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

กรณีได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่ครบกำหนดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อส่งการต่อไป

จึงขอประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



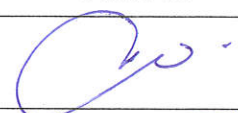
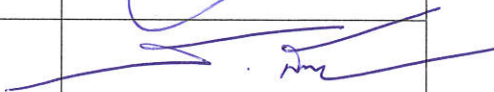
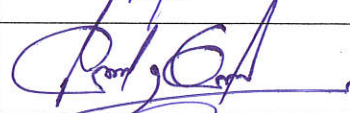
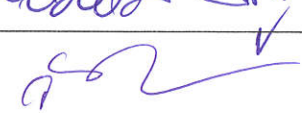
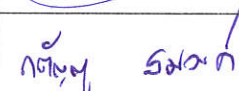
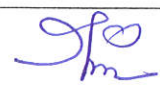
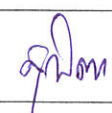
(นายมานัส ลัทธิสิทธิ)

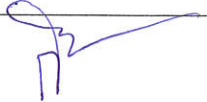
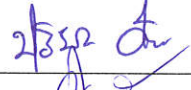
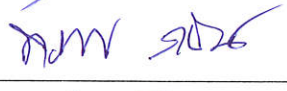
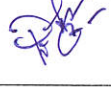
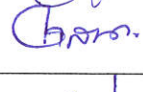
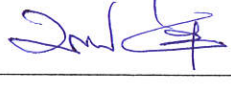
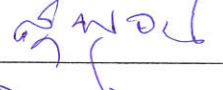
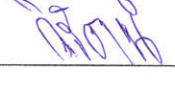
นายกองคการบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ใบลงนามรับทราบของผู้ปฏิบัติงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก อำเภอแม่พริก จังหวัดลำปาง

1. ข้าพเจ้าได้รับ/ รับทราบมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ฉบับนี้แล้ว

2. ข้าพเจ้าได้อ่าน และมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกเป็นอย่างดีพร้อมที่จะถือปฏิบัติ จึงได้ลงลายชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายรุ่งอรุณ เทียนแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๒	นางสาวสมหมาย พักเปี่ยม	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	นางสาวนฤมล ป้อเครือ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๔	นายสมคิด ฮ่อธิวงศ์	นายช่างโยธา	
๕	นายโสฬส ม่วยแดง	นักพัฒนาชุมชน	
๖	นายนิรันดร์ ยะฟู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๗	นางสาววันวิสาข์ โพธิ์	นักวิชาการศึกษา	
๘	นางสาวชนันธร วงศ์พุทธคำ	นักทรัพยากรบุคคล	
๙	นางสาวกตัญญู สมวงศ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๑๐	นายอุทัย ปลัดหนู	นายช่างโยธา	
๑๑	นางสุธาสินี มณีวงศ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๑๒	นางสาวกาญจน์ ศรีวิชัยวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	
๑๓	นางสาวปราณีต เครือคำวัง	เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	
๑๔	นายศรัณย์ มะหลี่แก้ว	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑๕	นางจริยา คำภีระเตรียมวงศ์	ครูผู้ดูแลเด็ก	
๑๖	นางกรรณิการ์ คันธขุมภู	ครูผู้ดูแลเด็ก	
๑๗	นางสุนิดา พลอามาตย์	ครูผู้ดูแลเด็ก	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑๗	นางสาวกัลย์ธิดา กาปน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๘	นางสาวพันธิวา เอื้ออารี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๙	นางสาวเบญญาภา คำภีระปาวงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๒๐	นางสาวเรณู กอนแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๒๑	นางสาวปริยชาติ สิทธิวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๒๒	นายจิโรตม์ สุภาจันทร์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๒๓	นายสมเกียรติ ชัยทอง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
๒๔	นายทรงภพ กันททิพย์	พนักงานขับรถ	
๒๕	นายพิเชษฐ์ วงศ์สุดี๊ยะ	พนักงานขับรถ	
๒๖	นายสงกรานต์ บุญมาวงศ์	พนักงานดับเพลิง	
๒๗	นายสงัด สุยะทา	พนักงานดับเพลิง	
๒๘	นายฉัตรชัย อุ่นอานนท์	พนักงานดับเพลิง	
๒๙	นางธัญญา เครือสวัสดิ์	ผู้ดูแลเด็ก	
๓๐	นางวาสนา บัวทอง	ผู้ดูแลเด็ก	
๓๑	นายมานพ บุญมาก	ช่างเครื่องสูบน้ำ	
๓๒	นางพิทยิยา ปีกนันทา	คนงานทั่วไป	
๓๓	นางวชิราวัชต์ แก้วแดง	คนงานทั่วไป	
๓๔	นางสาวกรรณิกา แก้วน้อย	คนงานทั่วไป	
๓๕	นายสุพจน์ วงศ์สุดี๊ยะ	นักการภารโรง	
๓๖	นายวิรัตน์ คำวังเจียว	ยาม	

ช่องทางการให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service

E-service - E-service x Work-maephrik-0114-06.pdf x +

maephrik.net/index.php/e-service

ติดต่อเรา กระดานสนทนา สายตรงทุจริต ร้องทุกข์ร้องเรียน แผนผังเว็บไซต์ นโยบายส่วนบุคคล






ยินดีต้อนรับเข้าสู่เว็บไซต์
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
อำเภอแม่พริก จังหวัดลำปาง

กรุณาเลือกบริการ E-Service

การแจ้งข้อหาผิดกฎหมาย

ข้อมูลสารสนเทศ

ข้อมูล อบต.

FACEBOOK TWITTER

EN 4:20 PM 3/22/2022

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกเผยแพร่หลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ครบ ๕ หลักเกณฑ์

งานบริหารงานบุคคล - งานบริหารงาน: X +

maephik.net/index.php/2020-06-22-02-58-05

ติดต่อเรา กระดานถามหา มาตราสารบุคคล เรื่องพุทธจริยธรรม แผนงานเว็บไซต์ นโยบายส่วนบุคคล

งานบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จ.ลำปาง

- รายงานต่อโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ
- แผนนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- คู่มือกรณีศึกษาเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยและการลงโทษ
- ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล ของ อบต.
- ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับฯ
- ประกาศเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยพนักงานจ้าง
- ประกาศ กค. เรื่องการกำหนดหลักสูตรการพัฒนา
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติให้ข้าราชการส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนตำบล
- คำสั่งเลขที่ 367/2561 การมอบอำนาจนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกให้มอบอำนาจให้รองปลัดบริหารแผน
- คำสั่งเลขที่ 008/2562 แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติราชการแทน
- ประกาศเรื่องมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกให้รองปลัดบริหารงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน
- ประกาศเรื่องการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ข้อมูลสารสนเทศ

ข้อมูล อบต.	<
ข้อมูลทั่วไป	<
บุคลากร	<
งานสำนักปลัด อบต.	<
กองช่าง	<

TH 3:44 AM 4/4/2022

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริกจัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

