



www.brn.go.th



# คู่มือปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
ตำบลบางรักน้อย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล”



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
ที่ ๕๒๗/๒๕๖๑..... ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑  
เรื่อง..... การจัดทำข้อมูลคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (ผ่านสำนักปลัด)

ตามหนังสือด่วนที่สุด นบ๐๐๒๓.๑/ว๔๘๑๔ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีเกณฑ์  
การประเมินในหัวข้อการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) ในตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน การปฏิบัติงาน  
จะต้องมีเนื้อเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน นั้น

ในการนี้ กองช่าง ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในส่วนที่รับผิดชอบ เพื่อนำมารวบรวม  
จัดทำเป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบทางช่องทางต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑  
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

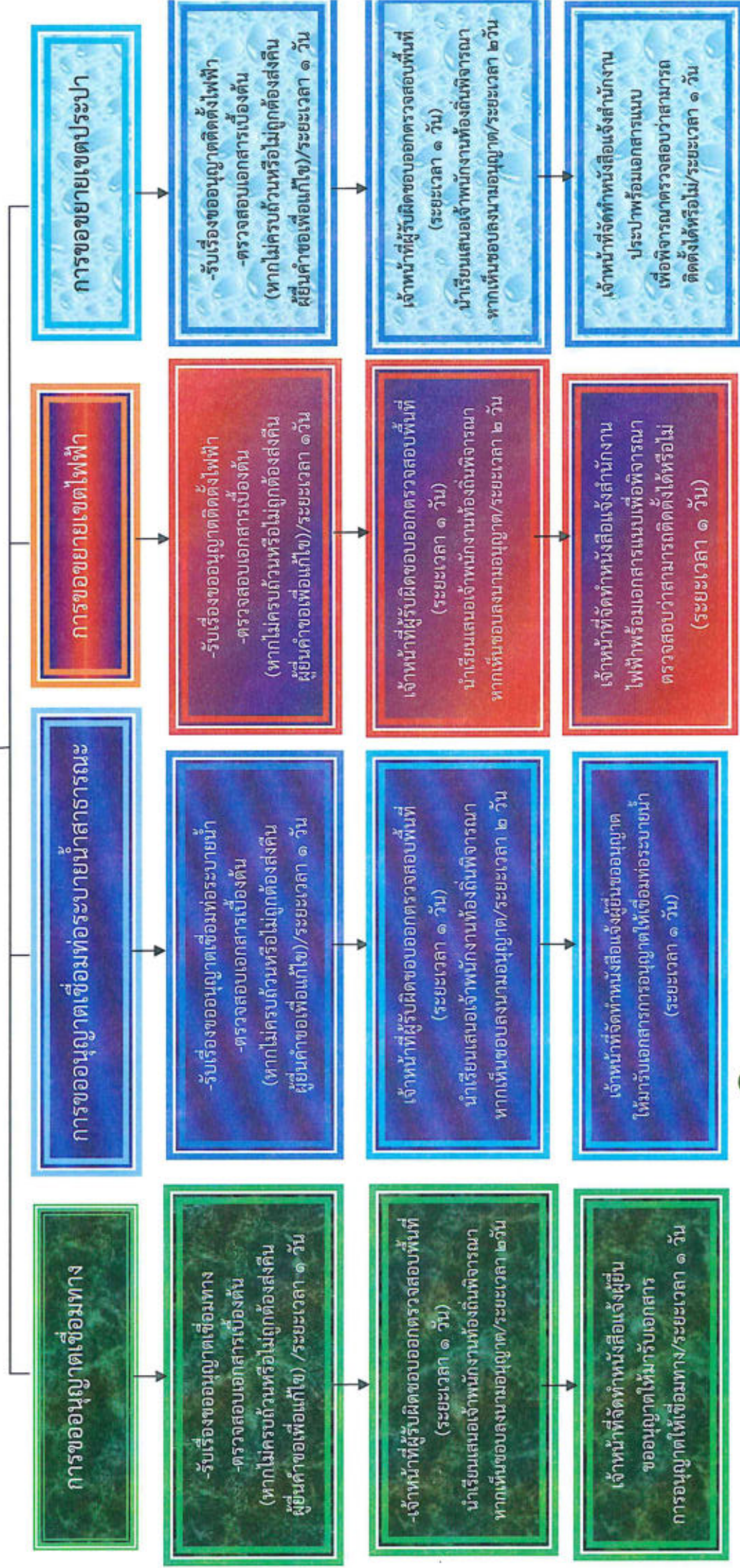
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....  
( นายอรุณ สุวรรณคง )  
ผู้อำนวยการกองช่าง

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการด้านสาธารณูปโภค



ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง  
๑.พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการ  
เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒

ช่องทางการติดต่อ  
กองช่าง อบต.บางรักน้อย  
หมายเลขติดต่อ ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ  
๓๐๓,๓๐๖  
หมายเลขโทรสาร ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๔๓๑

ไม่มีค่าธรรมเนียม  
คะ



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา  
การขอซื้อแนวเขตและลงชื่อรับรองเขตที่ดิน

- รับหนังสือแจ้งการซื้อแนวเขตที่ดินและสำนักงานที่ดินทางไปรษณีย์
- ประชาชนยื่นหนังสือของสำนักงานที่ดินเอง



เจ้าหน้าที่ธุรการรับเรื่องตรวจ  
ตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องหรือไม่  
( ระยะเวลา ๑ วัน )

เสนอหนังสือแจ้งการซื้อแนวเขตที่ดิน  
เพื่อพิจารณา / ลงนาม



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
( ระยะเวลา ๓ วัน )

- แจ้งประธานเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน
- แจ้งประธานงานผู้ซื้อแนวเขต
- แจ้งฝ่ายปกครองท้องถิ่น (กำนัน,ผู้ใหญ่บ้าน)
- นายตรวจเขต



ธุรการ / นายช่างเขต  
( ระยะเวลา ๒ วัน )

- ออกตรวจสอบแนวเขตที่ดินสำนักงานที่ดินเป็นผู้กำหนดวันดำเนินการ
- ช่างรังวัดที่ดิน(กรมที่ดิน)ท้องถิ่นและท้องที่
- ร่วมตรวจสอบเขตสาธารณะ หากถูกจึงลงนามรับรองแนวเขต / หากไม่ถูกต้องก็คัดค้านแนวเขต



นายช่างเขต  
( ระยะเวลา ๑ วัน )

พระราชบัญญัติลักษณะ  
ปกครองท้องที่ พ.ศ.2457

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง อบต.บางรักน้อย

หมายเลขติดต่อ ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๓๑๑,๓๑๓

หมายเลขโทรสาร ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๔๓๑

แผนแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขั้นตอนการขออนุญาตตัดแปลง ต่อเติมอาคาร (อ.๑)

ขั้นตอนที่ ๑

รับใบอนุญาตและตรวจสอบเอกสาร  
หลักฐานให้ถูกต้อง ดังนี้

๑. ใบขออนุญาต (แบบ ข.๑)
๒. แบบแปลนผังบริเวณก่อสร้าง ๓ ชุด
๓. แบบแผนที่พอสั่งเซป ๓ ชุด
๔. สำเนาบัตรประชาชน ๓ ชุด
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓ ชุด
๖. สำเนาโฉนดที่ดิน ๓ ชุด

๑ วันทำการ



รับคำขออนุญาต  
เจ้าหน้าที่กองช่าง

นายตรวจเขต

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| ๑. นายเอกชัย อันพรหมมา   | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง    |
| ๒. นายอนุสรณ์ กลิ่นเจริญ | นายช่างโยธา ชำนาญงาน   |
| ๓. นายธีทัต เจียรศิริ    | นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน |

ขั้นตอนที่ ๒

๑. สำรวจและตรวจสอบผังบริเวณ สถานที่ก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบ พ.ร.บ. ระเบียบ ข้อกำหนด/ตรวจสอบผังบริเวณ/ตรวจสอบหลักฐาน
๓. ตรวจสอบโครงสร้างทางวิศวกรรม
๔. ตรวจสอบแบบแปลนให้ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อกำหนด/ตรวจสอบหลักฐานอื่นๆ

๑๙ วันทำการ

งานสถาปัตยกรรม

นายเอกชัย อันพรหมมา  
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง

งานวิศวกรรม

นายเอกชัย อันพรหมมา      นายอรุณ สุวรรณคง  
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง      ผู้อำนวยการกองช่าง

ขั้นตอนที่ ๓

พิจารณาเสนอความเห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ

๑ วันทำการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
(ระยะเวลา ๑ วัน)

นายรัฐกิตต์ ฉัตรนิธิสิทธิโชค

ขั้นตอนที่ ๔

พิจารณา อนุญาต / ไม่อนุญาต (อ.๑)

๑ วันทำการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
(ระยะเวลา ๑ วัน)

นายประสาร กลั่นคัม

ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๒.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๓๕ ฉบับที่ ๒
- ๓.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๓ ฉบับที่ ๓
- ๔.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ฉบับที่ ๔

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- ๑.ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท  
หรือต่อเติมอาคาร

ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๓๓๑, ๓๓๓  
โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒ ต่อ ๔๓๑



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา  
การแจ้งขุดดิน / ถมดิน

ขั้นตอนที่

กิจกรรม

ระยะเวลา

๑.

ยื่นคำร้องขอแจ้งขุดดิน/ถมดินพร้อมเอกสาร

๑ วัน

๒.

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/ออกตรวจสอบสภาพ

๑ วัน

๓.

เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอแจ้งขุดดิน/ถมดิน

๒ วัน

๔.

ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม  
พร้อมรับใบแจ้งขุดดิน/ถมดิน

๑ วัน

ค่าธรรมเนียม

- ใบรับแจ้ง ฟรี! กรณีไม่ถึง ๒๐๐๐ บาท ตามพระราชบัญญัติ  
การขุดดิน/ถมดิน พ.ศ.๒๕๕๓
- ใบรับแจ้ง ชำระ ๕๐๐ บาท กรณีเกิน ๒๐๐๐ บาท ตามพระราชบัญญัติ  
การขุดดิน/ถมดิน พ.ศ.๒๕๕๓

ช่องทางการให้บริการ / ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ชั้น ๓

โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒ ต่อ ๓๐๓, ๓๐๖, ๓๑๑, ๓๑๒

โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒ ต่อ ๓๐๒

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

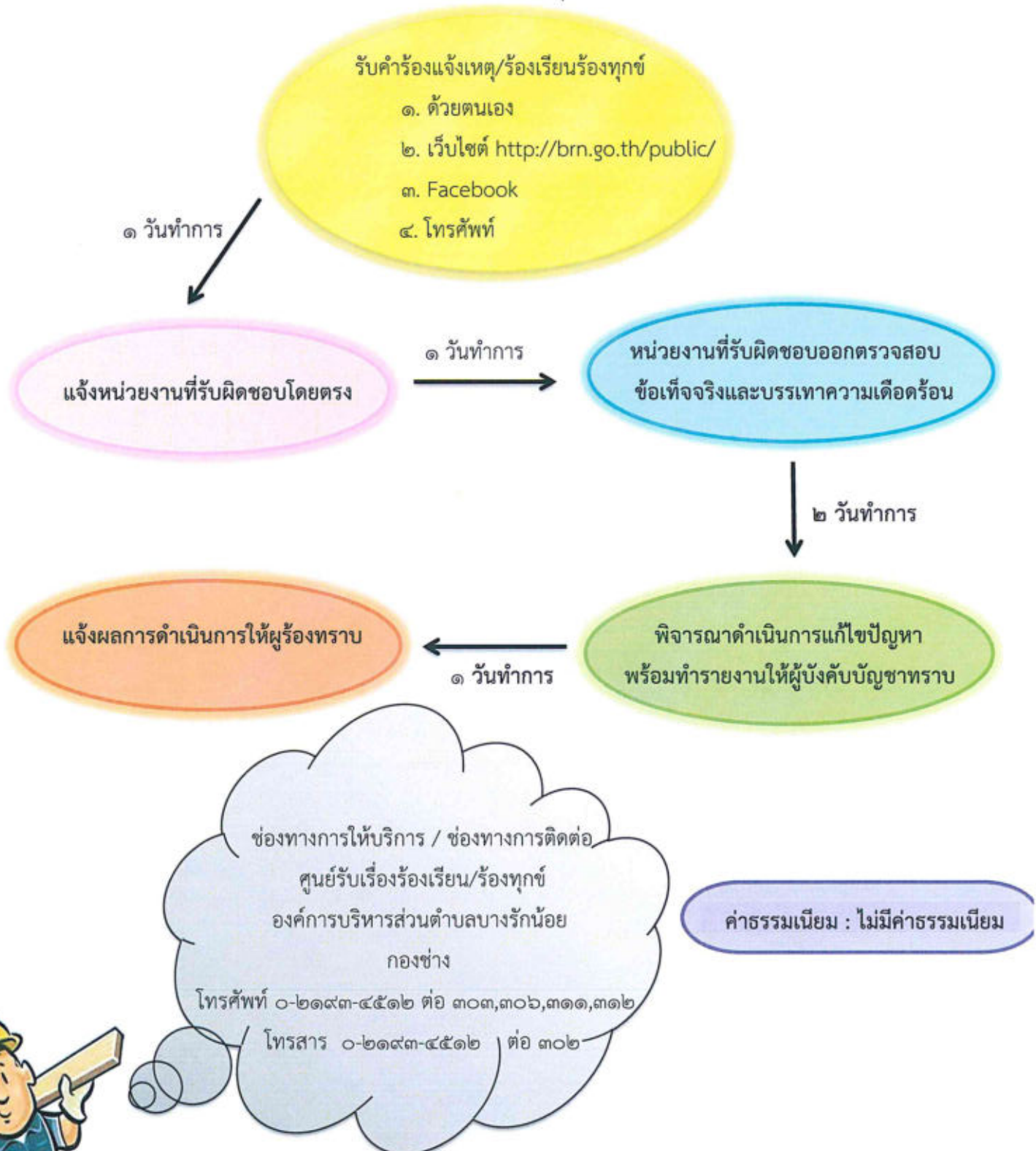
- พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๕๓



## การดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

### แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

การให้บริการประชาชนด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ จากเดิม ๗ วัน เหลือ ๕ วันทำการ



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๒๐๕.๓/ว๔๑๘๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางในการพิจารณา  
ดำเนินการต่อเรื่องราวร้องทุกข์
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๒/ว๒๔๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่องแนวทางการปฏิบัติ  
ในการดำเนินการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของ สถ.



## การยื่นขออนุญาตตรวจสอบอาคาร/ป้ายโฆษณา (ใบ ร.๑)



- เจ้าของป้ายยื่นขออนุญาตตรวจสอบอาคาร/ตรวจสอบป้ายประจำปี
- รับเรื่อง ลงเลข เพื่อเสนอนายช่าง นายตรวจเขต

↓ ๓ วันทำการ

นายช่างนายตรวจเขต ออกตรวจสอบสถานที่อาคาร/ป้ายโฆษณา  
และตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องหรือไม่

↓ ๔ วันทำการ

เอกสารครบถ้วนถูกต้อง งานธุรการออกบันทึก  
ออกใบอนุญาต (ใบ ร.๑) เสนอตามลำดับ

↓ ๓ วันทำการ

แจ้งผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตให้มารับเอกสาร ใบ ร.๑

### ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- ๒.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๓๕ ฉบับที่ ๒
- ๓.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๔๓ ฉบับที่ ๓
๔. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๔๐ ฉบับที่ ๔
๕. กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมป้ายหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้น  
สำหรับติดหรือตั้งป้าย ตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๘

ค่าธรรมเนียม : ๑๐๐ บาท

### ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๓๐๓,๓๐๖  
โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๔๓๑



## การยื่นขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ก. (ธพ.น.๔)



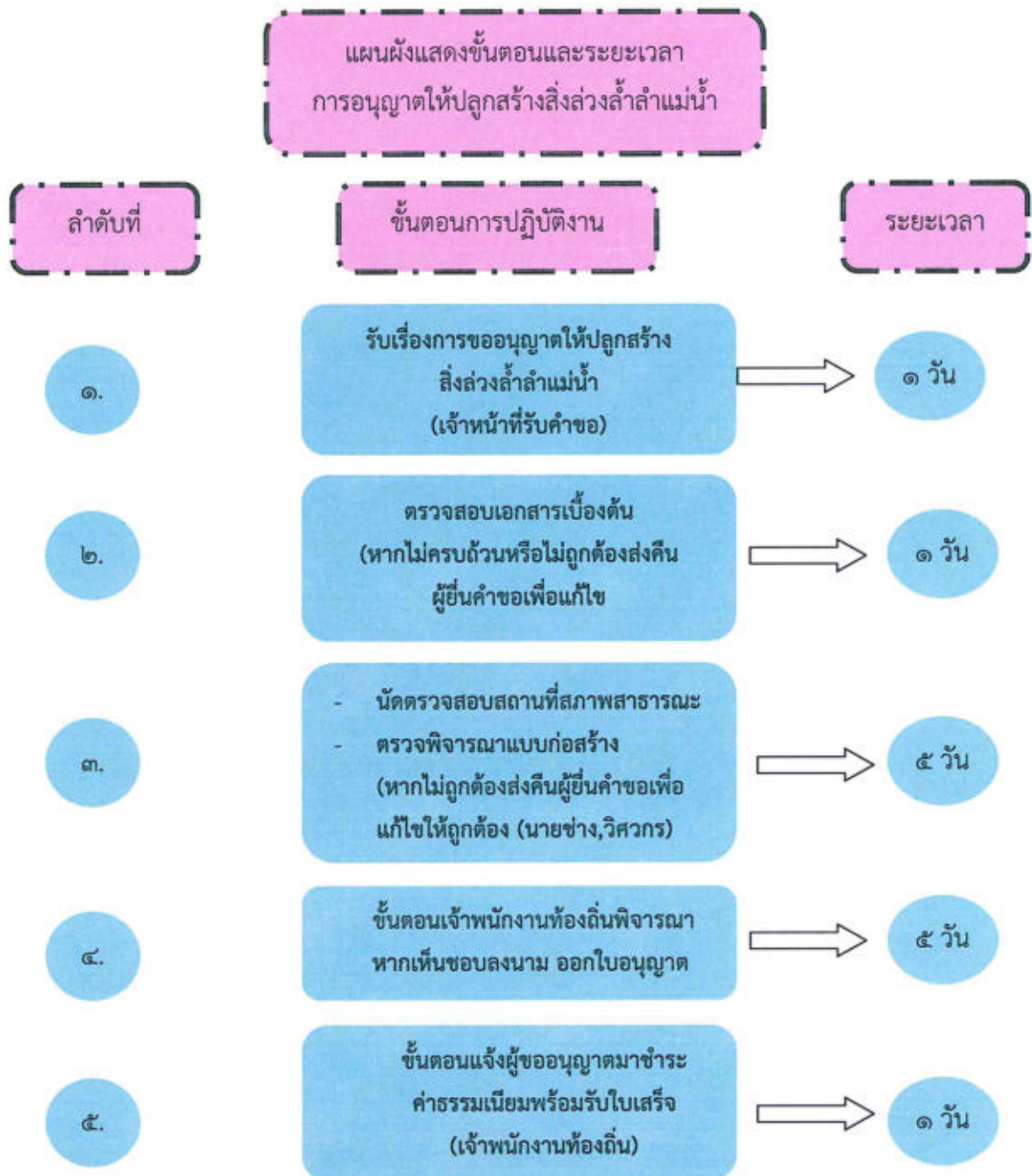
### ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๘๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๓๐๓,๓๐๖  
โทรสาร ๐-๒๑๔๘๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๔๓๑

### ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒
- พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๐





#### ค่าธรรมเนียม

- |                                                                                                                                                |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๑. การตรวจสอบสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ                                                                                                                  | ครั้งละ ๕๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งใดล่วงล้ำเข้าไปเหนือน้ำ<br>ในน้ำและใต้ น้ำ ของแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำทะเลสาบ หรือทะเลภายในน่านน้ำไทย | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |

- ๑) พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทยพุทธศักราช ๒๔๕๖
- ๒) คำสั่งกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวีที่ ๔๔๒/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗  
เรื่อง มอบอำนาจ “เจ้าท่า” ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๙ (พ.ศ. ๒๕๑๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๔) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๕ (พ.ศ. ๒๕๓๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๔๕๖

#### ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ - ๐๒๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓ ต่อ ๓๐๓, ๓๐๖, ๓๑๑, ๓๑๒

โทรสาร - ๐๒๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓ ต่อ ๔๑๓

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา  
การขออนุญาตก่อสร้างและตรวจสอบอาคาร

ลำดับที่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา

๑.

รับเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง  
และตรวจสอบอาคาร  
(เจ้าหน้าที่รับคำขอ)

๑ วัน

๒.

ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น  
(หากไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องส่งคืน  
ผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข)

๑ วัน

๓.

- นัดออกตรวจสอบสถานที่ตามผังเมือง  
และตรวจสอบสภาพสาธารณะ  
เพื่อจัดทำผังบริเวณ  
- ตรวจสอบพิจารณาแบบก่อสร้าง  
(หากไม่ถูกต้องส่งคืนผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข  
ให้ถูกต้อง (นายช่าง,วิศวกร)

๑๗ วัน

๔.

ขั้นตอนเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา  
หากเห็นชอบลงนาม ออกใบอนุญาต

๕ วัน

๕.

ขั้นตอนแจ้งผู้ขออนุญาตมาชำระ  
ค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบเสร็จ  
(เจ้าพนักงานท้องถิ่น)

๑ วัน

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- ๒.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๓๕ ฉบับที่ ๒
- ๓.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๔๓ ฉบับที่ ๓
- ๔.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๐ ฉบับที่ ๔

ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง อบต.บางรักน้อย

หมายเลขติดต่อ ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๓๑๑,๓๑๓

หมายเลขโทรสาร ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๔๓๑



ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต/การต่อ  
อายุใบอนุญาต

- |                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑.ใบอนุญาตก่อสร้าง                   | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒.ใบอนุญาตรื้อถอน                    | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๓.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย                | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้              | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๕.ใบรับรอง                           | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๖.ใบแทนใบอนุญาตหรือ<br>ใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ ๕ บาท  |

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
ที่ ๖๖๕ / ๒๕๖๑  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก  
\*\*\*\*\*

ตามหนังสือท้องถิ่นอำเภอเมืองนันทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๖/๔๘๓๔ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน ๐ ๑๓ มาตรฐานการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องมีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีมาตรฐาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ประกอบด้วย

|                   |                |         |                              |                  |
|-------------------|----------------|---------|------------------------------|------------------|
| ๑. นายประสาร      | กลั่นคุ้ม      | ตำแหน่ง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล    | ที่ปรึกษา        |
| ๒. นายประเวศ      | กลั่นรอด       | ตำแหน่ง | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ที่ปรึกษา        |
| ๓. นายสมพงษ์      | เอี่ยมพรม      | ตำแหน่ง | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ที่ปรึกษา        |
| ๔. นายพิรพล       | เทพสุด         | ตำแหน่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | ประธานคณะกรรมการ |
| ๕. นายณรงค์ศักดิ์ | แทนบุญ         | ตำแหน่ง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานฯ       |
| ๖. นางสาวอินทอร   | ฉิมมากรม       | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักงานปลัด          | คณะกรรมการ       |
| ๗. นางหทัยรัตน์   | กาญจนเจตน์     | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง           | คณะกรรมการ       |
| ๘. นายอรุณ        | สุวรรณคง       | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง           | คณะกรรมการ       |
| ๙. นางปรารถนา     | ภูริภัทรศักดิ์ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ     | คณะกรรมการ       |
| ๑๐. นายรัชพล      | พัตโสภา        | ตำแหน่ง | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม   | คณะกรรมการ       |
| ๑๑. นางสาวศุภรดา  | บุรณพิพัฒน์    | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน     | เลขานุการ        |
| ๑๒. นางสาวณัฐพร   | เกิดเรณู       | ตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไป           | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยสำรวจภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) คัดเลือกภารกิจตามอำนาจหน้าที่มาดำเนินการจัดทำคู่มือเพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
- ๓) ประเมินการปฏิบัติงานหรือวิธีการวัดผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้กำหนดไว้
- ๔) การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

- ๕) สร้างความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
- ๖) กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานระดับส่วนราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล.....  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....  
หัวหน้าสำนักงานเจ้าพนักงาน.....  
หัวหน้างานเจ้าพนักงาน.....  
หัวหน้างานเจ้าพนักงาน.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานบริหารงานทั่วไป

ที่ ๗๖๐/๒๕๖๑

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอให้จัดทำข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วน

ตามหนังสือด่วนที่สุด นบ ๐๐๒๓.๑/ว๔๘๑๔ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีเกณฑ์การประเมินในหัวข้อการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) ในตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน การปฏิบัติงาน จะต้อง มีเนื้อเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน นั้น

ในการนี้ สำนักงานปลัดจึงขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในแต่ละส่วนงาน เพื่อนำมารวบรวมจัดทำเป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ให้ ประชาชนได้ทราบทางช่องทางต่างๆ และเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ พร้อมทั้งข้อมูลที่เป็นไฟล์ Microsoft word ที่งานบริหารงานทั่วไป รายละเอียดตามเอกสาร ที่แนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวอินทุอร นิยมกรม)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความคิดเห็น

ความคิดเห็น

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)  
รองปลัด อบต.บางรักน้อย

(นายพีรพล เทพสุด)  
ปลัด อบต.บางรักน้อย

ความคิดเห็น

(นายประสาร กลั่นคุ้ม) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
นายก อบต.บางรักน้อย รองปลัด อบต.บางรักน้อย  
หัวหน้าส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่  
ส่วนงาน/เจ้าของเรื่อง  
ผู้จัดทำ: ร.พ.น



[www.brn.go.th](http://www.brn.go.th)

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล”