

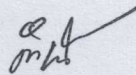
๔. การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ (๑) ขาวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลพื้นฐาน การปฏิสัมพันธ์ ข้อมูล(๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้เป็นปัจจุบันเพื่อทำการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนเข้าถึงและรับทราบผ่านทางช่องทางการติดต่อและเว็บไซต์ของส่วนราชการ

๕. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานทุกคน ทราบ

๖. ให้งานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
ทราบ ภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายดำเนิน แก้วประทุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

ที่ นฐ ๗๔๘๐๑/๑๙ วันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

อ้างถึง คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ที่ ๗ /๒๕๖๖ ลว. ๑๐ ม.ค. ๖๖

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ได้คะแนนภาพรวม ๙๖.๙๘ คะแนน อยู่ในระดับผลการประเมิน AA นั้น

ข้อเท็จจริง

แม้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ การประเมินตามแบบ IIT แบบ EIT และแบบ OIT พบว่า ผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับที่หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้แต่อย่างใดก็ดี เพื่อให้การขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สมควรนำผลการประเมินที่ได้รับมาวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/พัฒนา เพิ่มประสิทธิภาพการปรับปรุง การทำงาน/การให้บริการให้เป็นไปด้วยดียิ่งขึ้น

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๕๙

๕) พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖) ประมวลกฎหมายอาญา หมวด ๒ ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ และความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

๗) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๐๒

๘) ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.

๙) ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ.

๑๐) ร่างพระราชบัญญัติมาตรการติดตามทรัพย์สินของรัฐคืนจากการเอาไปโดยมิชอบ พ.ศ.

๑๑) ข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยวิธีการดำเนินการคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๕๙

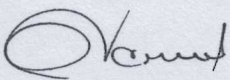
๑๒) ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ ตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๗

๑๓) คำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗

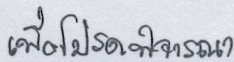
ข้อพิจารณา

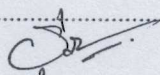
เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ภาครัฐเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ในวันพุธที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

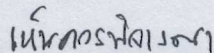
สืบทอ 
(พลวรรณ์ นาคะศิริ)
นิติกร

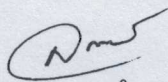
ความเห็น


.....

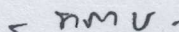

(นางสาวรุ่งทิwa อุษา)
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน

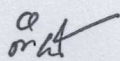
ความเห็น


.....


(นางสาวละออ ค่ายอด)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น


.....


(นายดำเนิน แก้วประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

ระเบียบวาระการประชุม
การประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

- | | |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ทราบ
.....
..... |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องรับรองรายงานการประชุม
.....
..... |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องเสนอ เพื่อพิจารณา
- การกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน เพื่อการขับเคลื่อนด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- การใช้งบประมาณ
- การปรับปรุงการทำงาน
- การเปิดเผยข้อมูล (การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม) |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
..... |

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน (การใช้งบประมาณ, การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ,
การเปิดเผยข้อมูล)

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายดำเนิน แก้วประทุม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวสุรภี สายสุดใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๓. นายศิริชัย หนูสอน	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔. นางสาวทริณัฐ์ นียมพงษ์	นักพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ
๕. นางสาวสุพัตรา จันทบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
๖. สิบโท พลวรรณ นาคะศิริ	นิติกร	คณะกรรมการ
๗. นางสาวจิรฉัตร พัฒพันธ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ
๘. นางสาวเม กองแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๙. นายณรรุช ฤทธิ์พันธ์	นายช่างโยธา	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวจริญญา ชมภูพฤษ	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ
๑๑. นายเอกชัย ทองสง่า	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายกฤตภาส ไทญาณสิทธิ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๒. นางสาวภัทรพร ดนุติษฐ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

บันทึกการประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๕ น.

	- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายดำเนิน แก้วประทุม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ในฐานะประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
	- ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๒	รับรองรายงานการประชุม
	- ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อการพิจารณา
ประธานฯ	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ผลปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ได้คะแนนภาพรวม ๙๖.๙๘ คะแนน อยู่ในระดับผลการประเมิน AA แบ่งเป็นตัวรายชี้วัด ได้ดังนี้

๑. การเปิดเผยข้อมูล	๙๔.๒๙	คะแนน
๒. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	คะแนน
๓. การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	คะแนน
๔. การใช้งบประมาณ	๙๕.๑๔	คะแนน
๕. การใช้อำนาจ	๙๙.๕๙	คะแนน
๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๗.๗๒	คะแนน
๗. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐	คะแนน
๘. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๔๐	คะแนน
๙. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๔๐	คะแนน
๑๐. การปรับปรุงการทำงาน	๙๒.๙๕	คะแนน

จากผลคะแนน ตัวชี้วัดที่มีคะแนนน้อยที่สุด คือ ข้อ ๑๐ การปรับปรุงการทำงาน ได้ ๙๒.๙๕ ซึ่งเป็นประเด็นที่ต้องแก้ไขโดยด่วน และลำดับถัดไป คือ การเปิดเผยข้อมูล ๙๔.๒๙ คะแนน และการใช้งบประมาณ ๙๕.๑๔ คะแนน ซึ่งเป็นประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นโดยลำดับ

จึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริม

คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายดำเนิน แก้วประทุม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวสุรณี สายสุดใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๓. นายศิริชัย หนูสอน	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๔. นางสาวหิรัญรัตน์ นิยมพงษ์	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๕. นางสาวสุพัตรา จันทบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๖. สิทธิ พลวรรณ นาคะศิริ	นิติกร	คณะทำงาน
๗. นางสาวจิรฉัตร พัฒพันธุ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๘. นางสาวเม กองแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๙. นายนราวุธ ฤทธิ์พันธ์	นายช่างโยธา	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวจัญญา ชมภูพฤกษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๑๑. นายเอกชัย ทองสง่า	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน

ให้มีหน้าที่

๑. ดำเนินงานบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน และจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๓. พิจารณาภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เรื่องใดที่ผู้บังคับบัญชาควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุมัติ การอนุญาต การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ (๑) ข้าราชการสัมพันธ์ ข้อมูลพื้นฐาน การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส

ในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้เป็นปัจจุบันเพื่อทำการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนเข้าถึงและรับทราบผ่านทางช่องทาง การติดต่อ และเว็บไซต์ของส่วนราชการ

๕. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานทุกคน ทราบ

๖. ให้งานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลไทยวาทราบ ภายใน

๓๐ วัน

ประธาน

เรื่องการพิจารณาปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน โดยได้ปรับกระบวนการบริการตามภารกิจของ อปท. ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้ให้คำแนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการดังกล่าว ตามประกาศลงวันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๕๕ ในวันนี้ จึงได้เชิญประชุมเพื่อพิจารณาให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาให้เกิดความรวดเร็วคล่องตัว มีประสิทธิภาพสูงสุด เกิดความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ทั้งเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งเป็นกฎหมายอันเป็นที่มาแห่งการปฏิบัติราชการ ได้วางกรอบแนวทางการบริหารราชการไว้ว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความสำเร็จมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” และตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางการบริหารราชการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย ในการบริหารราชการ คือ

๑. มุ่งให้เกิดประโยชน์สุข โดยคำนึงประชาชน เป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและให้เกิดผลในทางที่ดีแก่ประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยยึดการบริหารแบบบูรณาการ ซึ่งมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่สอดคล้องไปในทางเดียวกัน
๓. มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานเชิงภารกิจของรัฐ เพื่อดูผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นว่าคุ้มค่าการลงทุนในภารกิจนั้น ๆ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น โดยลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานจากที่เป็นอยู่เดิม มอบอำนาจการตัดสินใจให้กับบุคคลที่สามารถจัดบริการให้กับประชาชน สามารถรับบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ตรงต่อสถานการณ์ โดยจะต้องมีการทบทวน ปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอนการทำงานให้ใหม่อยู่เสมอ จัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นของงาน หรือโครงการที่จะทำให้สอดคล้องกับผลงาน งบประมาณ และปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ให้เหมาะสม

๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ ได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการและความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการเป็นหลัก

๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยจะต้องมีการสร้างระบบการควบคุมตนเอง และมีการตรวจสอบติดตาม วัดผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการผลักดันการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ที่ประชุมได้พิจารณา ดังนี้

สำนักปลัด ๔ กระบวนการ

ที่	งานบริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	๓๐ นาที/ราย	๒๐ นาที/ราย
๒	การรับเรื่องราวร้องเรียน/ ร้องทุกข์	แจ้งตอบรับผู้แจ้งภายใน ๑๕ วัน/ราย	๗ - ๑๐ วัน/ราย
๓	การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๔	การให้บริการการรับ - จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย

กองคลัง ๔ กระบวนการ

ที่	งานบริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๔	การขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์	๑ ชม./ราย	๔๕ นาที/ราย

/กองช่าง ...

กองช่าง ๗ กระบวนการ

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่างตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดิน ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการ ๗. คำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย	เดิม 45 วัน ใหม่ 30 วัน (กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการและผังเมืองหรือแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ	

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๒	ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามแบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจสอบพิจารณาคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอนขนาดเท่ากับต้นฉบับทุกหน้า ๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ วิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๔. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน	เดิม 45 วัน ใหม่ 30 วัน	
๓	ขออนุญาตดัดแปลงอาคาร	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามแบบคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสารประกอบ ๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบที่/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกร ตรวจสอบพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)	45 30	

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมราคาการคำนวณโครงสร้าง ๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย) ๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต ๙. กรณีต่อเติมเพิ่มขึ้นอาคาร (วิศวกรผู้ออกแบบโครงการอาคารมีใช้คนเดิม ต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อถือได้)		
๔	ขออนุญาตขุดดินถมดิน	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตขุดดิน ถมดิน ตามแบบคำขออนุญาตขุดดินถมดิน พร้อมเอกสาร ๒. นายตรวจ ตรวจเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณา	๑. มีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน ๒. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน	เดิม 7 วัน ใหม่ 5 วัน/ราย	

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
		๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณาคำขออนุญาต ขุดดิน ถมดิน	๔. แผนผังบริเวณแบบ แปลนและรายการ ประกอบแบบแปลน		
๕.	ขออนุญาตใช้น้ำประปา	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตใช้น้ำประปา พร้อมเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการติดตั้งระบบประปา	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. หนังสือมอบอำนาจกรณีเจ้าของอาคารมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน	เดิม 7 วัน ใหม่ 3 วัน/ราย	
๖.	หนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต ๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบสถานที่จริง ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	เดิม 7 วัน ใหม่ 5 วัน	
๗.	การขอตัดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๑. ผู้ขอยื่นคำขอตัดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ พร้อมเอกสาร แผนที่พอสั่งเขปในการติดตั้งไฟฟ้า ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติตามคำขอตัดตั้งไฟฟ้า	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน	เดิม 7 วัน ใหม่ 5 วัน/ราย	

ประธาน

ในส่วนของการใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า สมควรเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานทุกคน ทราบ เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเป็นการสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธาน

ที่ประชุม

ประธาน

ปิดประชุมเวลา ๑๓.๔๕ น.

Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณต่อไป ประกอบกับให้มีการจัดทำข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ (๑) ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลพื้นฐาน การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้เป็นปัจจุบันเพื่อทำการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนเข้าถึงและรับทราบผ่านทางช่องทางการติดต่อ และเว็บไซต์ของส่วนราชการ เพื่อพัฒนาการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานสู่สาธารณะต่อประชาชนผู้มาใช้บริการกับส่วนราชการ และเพิ่มประสิทธิภาพของการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

ได้มีการพิจารณาแล้วและมีมติเห็นชอบตามเสนอ

รับทราบและให้ดำเนินการ

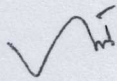
เรื่องอื่นๆ ถ้ามี

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติมอีกหรือไม่

ไม่มี

ถ้าไม่มี กระผมขอปิดประชุม

(ลงชื่อ)

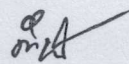


ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวทินี ปราธนาวัฒนาสุข)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายดำเนิน แก้วประทุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास





อบ.ค.ไทยวาส อ.นครชัยศรี
 เปิดสอน 3 ปี พร้อม จบ




ไทยสค

แนะนำตัว

เบอร์ติดต่อ 0-3429-9289 หรือ 0-34-10-9944 (ปกติ/สัปดาห์)
มหาวิทยาลัยนครชัยศรี
 ทำหน้าที่ ส่งคำขอรับทราบผลการเรียน
 จาก **สำนักหอสมุด**
 มีผู้ติดตาม 1 คน
มหาวิทยาลัยนครชัยศรี
เนื้อหาภาพปก

 Featured
มหาวิทยาลัยนครชัยศรี

รูปภาพ

รูปภาพโพสบนฟีด


 คุณกำลังดูโปรไฟล์ของ



ไทยสค

แนะนำตัว

เบอร์ติดต่อ 0-3429-9289 หรือ 0-34-10-9944 (ปกติ/สัปดาห์)
มหาวิทยาลัยนครชัยศรี
 ทำหน้าที่ ส่งคำขอรับทราบผลการเรียน
 จาก **สำนักหอสมุด**
 มีผู้ติดตาม 1 คน
มหาวิทยาลัยนครชัยศรี
เนื้อหาภาพปก

 Featured
มหาวิทยาลัยนครชัยศรี

รูปภาพ

รูปภาพโพสบนฟีด

[illegible][illegible]