

606 50

ที่ นค ๐๐๒๓.๑๓/ 1712



๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

รับที่	๖๐๖/๖๔
วันที่	๒๓ มี.ค. ๒๕๖๔
ที่ว่าการอำเภอสังขาม	
ทางหลวงแผ่นดิน ๒๑๑	☒
หนองคาย ๔๓๑๖๐	☐
ส่วนการคลัง	☐
ส่วนโยธา	☐
ส่วนการศึกษา	☐

เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสังขาม/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดหนองคาย ที่ นค ๐๐๒๓.๓/ว ๔๔๒๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอสังขามได้รับแจ้งจากจังหวัดหนองคายว่า ได้กำหนดให้มีการติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งบุคลากรสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด เป็นคณะทำงานติดตามการดำเนินงานตามคู่มือ มาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ติดตามการดำเนินงาน และวิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการตามประเด็นการติดตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

✓

- เรียน นายก อบต. สังขาม

- ด้วยอำเภอสังขาม การติดตามการดำเนินงานตามคู่มือ มาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เพื่อโปรดทราบ

ดลลดา
๒๓ มี.ค. ๖๔

ขอแสดงความนับถือ

(นายณนพพัฒน์ กิจรักษา)
ปลัดอำเภอ รักษาการแทน
นายอำเภอสังขาม

จำเอก
(นิกร ผุดบัวดวง)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังขาม

๒๖ มี.ค. ๖๔

(นางสาวฉวีวรรณ คงแก้ว)

เจ้าพนักงานธุรการ
สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ

โทร./โทรสาร. ๐๔๒-๔๔๑-๕๔๘

(นายชาติวิ ทุมระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังขาม

หนองคาย "เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง"

22 มี.ค. 64



ที่ นค ๐๐๒๓.๓/ว ๔๕๖๘

ศาลากลางจังหวัดหนองคาย
ถนนมิตรภาพ นค ๔๓๐๐๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย นายกเทศมนตรีเมืองหนองคาย
และนายกเทศมนตรีเมืองท่าบ่อ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๘๐๓
ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๐ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๒๙๓
ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
๓. คำสั่งจังหวัดหนองคาย ที่ ๑๑๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามการดำเนินงาน
ตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดหนองคาย
ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดหนองคายได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ได้กำหนดให้มีการ
ติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัดหนองคายพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้ง
บุคลากรสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเป็นคณะทำงานติดตามการดำเนินงานตามคู่มือ
มาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา
อุปสรรค ติดตามการดำเนินงาน และวิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการตามประเด็นการ
ติดตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในพื้นที่ทุกแห่ง ทราบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ ลือชาธนานนท์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐ ๔๒๔๒ ๒๘๖๗ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร ๐ ๔๒๔๒ ๓๓๖๔

หนองคาย “เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง”



คำสั่งจังหวัดหนองคาย

ที่ ๑๑๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการให้บริการสาธารณะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดหนองคาย

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้มีการติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาอุปสรรค ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการตามคู่มือมาตรฐานการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การปฏิบัติงานการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดหนองคาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะทำงานติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดหนองคาย โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑.๑ ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย | ประธานคณะทำงาน |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น | คณะทำงาน |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น | คณะทำงาน |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์ | คณะทำงาน |
| ๑.๕ ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ | คณะทำงาน |
| ๑.๖ นายพงษ์เทพ พิพิธกุล
พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๑.๗ นางสาววรรณรักษ์ เสนารักษ์
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่

- ๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๒ ติดตามการดำเนินงานตามประเด็นการติดตามที่กำหนดในแต่ละมาตรฐานการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๓ วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๒.๔ จัดทำ ...

๒.๔ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประเสริฐ อือชาธนานนท์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย



ที่ มท 0892.2/ว 803

ตามส่วนเสริมการปกครองท้องถิ่น
ฉบับราชสำนัก กษ. 10.200

14 พฤษภาคม 2550

เรื่อง มาตรฐานการบริหาร/การบริหารสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0892.3/ว 270 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2549
2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4/ว 2282 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2548
3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0892.3/ว 1448 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2548

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือมาตรฐาน ฯ 29 มาตราฐาน (ส่วนแยกมาทางบริษัทรับจ้างขนส่งสินค้า)
2. บัญชีการจัดส่งหนังสือมาตรฐาน ฯ จำนวน 1 ฉบับ
3. แบบตอบรับการจัดส่งหนังสือมาตรฐาน ฯ จำนวน 2 ฉบับ
4. แบบสรุปรายงานการตอบรับการจัดส่งหนังสือมาตรฐาน ฯ จำนวน 1 ฉบับ
5. บัญชีการจัดส่งหนังสือมาตรฐาน ฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำหนังสือมาตรฐานการบริหาร/การบริหารสาธารณะที่เป็นภารกิจด้วยโอนและภารกิจในอำนาจหน้าที่การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้จัดส่งให้จังหวัดแจกจ่ายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วรวม 19 มาตราฐาน นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำมาตรฐานการบริหาร/การบริหารสาธารณะเพิ่มอีกจำนวน 29 มาตราฐาน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ไปจนกว่าในการปฏิบัติงาน อันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และกำลังดำเนินการจัดส่งหนังสือมาตรฐานทั้ง 29 มาตราฐานมาทางบริษัทผู้รับจ้างขนส่งสินค้า จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

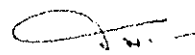
1. ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดหรือกรมการจัดส่งหนังสือมาตรฐาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งฯ ละ 1 กล้อง (1 กล้อง บรรจุหนังสือจำนวน 29 เล่ม) ตามบัญชีการจัดส่งฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยด่วน
2. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับหนังสือมาตรฐาน ดังกล่าว จัดทำทะเบียนคุมหนังสือตามระเบียบของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
3. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการตอบรับหนังสือมาตรฐาน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) และให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดรายงานสรุปผลการตอบรับหนังสือมาตรฐาน ตามแบบ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 4) ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ 11 มิถุนายน 2550
4. ให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นศึกษาทำความเข้าใจและนำมาตรฐานที่ได้รับไปปฏิบัติเพื่อให้ได้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการและประชาชนผู้รับบริการ
5. สำหรับเป็นให้กำชับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ราชการนำมาตรฐานดังกล่าวไปใช้ โดยให้องค์ฯ นำไปใช้อย่างน้อย 4 มาตราฐาน เทียบลดละ/เมือง นำไปใช้อย่างน้อย 3 มาตราฐาน เทียบลดตำบล และอนลด. นำไปใช้อย่างน้อย 2 มาตราฐาน ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มอบหมายให้คณะทำงาน (Core Team) ได้ตรวจประเมินตั้งแต่ปี 2550 ด้านแล้ว

2 หน้า กษ. .

ทั้งนี้ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดต้องการมาตรฐานฯ ที่ได้แจ้งจากรายปี 2548 และปี 2549 หรือมาตรฐานที่แนบมาในครั้งนี้อีกด้วย สามารถ Download ได้จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.dlsc.go.th) โดยคลิกไปที่ Local และเลือกมาตรฐานตามปีการ/การดำเนินการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมพร ไร่เงินขาว)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักมาตรฐานการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนมาตรฐานการบริการท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2312

โทรสาร 0-2243-7533

บัญชีการจัดส่งหนังสือมาตรฐานการบริหาร/การบริหารสาธารณะ

ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0892.2/ว 903 ลว. 14 พ.ค. 2550

ลำดับ ที่	จังหวัด	จำนวนชุดที่จัดส่งให้ (1 กล่อง มี 29 เล่ม)				จำนวนรวม ทั้งสิ้น (กล่อง)
		สจ.	อบจ.	เทศบาล	อบต.	
1	กระบี่	1	1	10	51	63
2	กาญจนบุรี	1	1	27	94	123
3	กาฬสินธุ์	1	1	25	125	152
4	กำแพงเพชร	1	1	13	76	91
5	ขอนแก่น	1	1	32	192	226
6	จันทบุรี	1	1	16	65	83
7	ฉะเชิงเทรา	1	1	22	86	110
8	ชลบุรี	1	1	27	70	99
9	ชัยนาท	1	1	9	50	61
10	ฉะเชิงเทรา	1	1	20	122	144
11	ชุมพร	1	1	15	63	80
12	เชียงราย	1	1	26	117	145
13	เชียงใหม่	1	1	30	180	212
14	ด่ง	1	1	14	85	101
15	ตราด	1	1	9	34	45
16	ตาก	1	1	13	55	70
17	นครนายก	1	1	5	40	47
18	นครปฐม	1	1	15	101	118
19	นครพนม	1	1	10	93	105
20	นครราชสีมา	1	1	48	285	335
21	นครศรีธรรมราช	1	1	24	160	186
22	นครสวรรค์	1	1	18	124	144
23	นนทบุรี	1	1	10	35	47
24	นราธิวาส	1	1	14	74	90
25	น่าน	1	1	8	91	101
26	บุรีรัมย์	1	1	25	183	210
27	ปทุมธานี	1	1	14	50	66
28	ประจวบคีรีขันธ์	1	1	15	45	62
29	ปราจีนบุรี	1	1	12	57	71

บัญชีการจัดส่งหนังสือมาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ ก 0892.2/ว 323 ลว. 1/ พ.ค. 2550

ลำดับ ที่	จังหวัด	จำนวนชุดที่จัดส่งให้ (1 กล้อง มี 29 เล่ม)				จำนวนรวม ทั้งสิ้น (กล้อง)
		สจ.	อบจ.	เทศบาล	อบต.	
30	ปัตตานี	1	1	12	101	115
31	พระนครศรีอยุธยา	1	1	28	129	159
32	พังงา	1	1	9	42	53
33	พัทลุง	1	1	9	64	75
34	พิจิตร	1	1	18	85	105
35	พิษณุโลก	1	1	13	89	104
36	เพชรบุรี	1	1	11	73	86
37	เพชรบูรณ์	1	1	16	111	129
38	แพร่	1	1	13	70	85
39	พะเยา	1	1	12	59	73
40	ภูเก็ต	1	1	6	12	20
41	มหาสารคาม	1	1	11	131	144
42	แม่ฮ่องสอน	1	1	5	44	51
43	มุกดาหาร	1	1	5	49	56
44	ยะลา	1	1	8	55	65
45	ยโสธร	1	1	9	78	89
46	ร้อยเอ็ด	1	1	17	185	204
47	ระนอง	1	1	6	24	32
48	ระยอง	1	1	17	50	69
49	ราชบุรี	1	1	26	85	113
50	ลพบุรี	1	1	13	112	127
51	ลำปาง	1	1	17	86	105
52	ลำพูน	1	1	15	42	59
53	เลย	1	1	15	85	102
54	ศรีสะเกษ	1	1	14	202	218
55	สกลนคร	1	1	16	124	142
56	สงขลา	1	1	23	117	142
57	สตูล	1	1	6	35	43
58	สมุทรปราการ	1	1	16	32	50

บัญชีการจัดส่งหนังสือมาตรฐานแก่ผู้บริหาร/การบริการสาธารณะ

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0892.2/ว ๕๐3 สว. 1/ พ.ศ. 2550

ลำดับ ที่	จังหวัด	จำนวนชุดที่จัดส่งให้ (1 กล้อง มี 29 เล่ม)				จำนวนรวม ทั้งสิ้น (กล้อง)
		สจ.	อบจ.	เทศบาล	อบต.	
59	สมุทรสงคราม	1	1	5	30	37
60	สมุทรสาคร	1	1	7	30	39
61	สระบุรี	1	1	21	87	110
62	สระแก้ว	1	1	8	58	68
63	สุพรรณบุรี	1	1	21	105	128
64	สิงห์บุรี	1	1	7	34	43
65	สุโขทัย	1	1	13	77	92
66	สุราษฎร์ธานี	1	1	24	113	139
67	สุรินทร์	1	1	14	158	174
68	หนองคาย	1	1	17	109	128
69	หนองบัวลำภู	1	1	13	54	69
70	อ่างทอง	1	1	10	54	66
71	อุดรธานี	1	1	30	150	182
72	อุตรดิตถ์	1	1	17	62	81
73	อุทัยธานี	1	1	10	53	65
74	อุบลราชธานี	1	1	24	214	240
75	อำนาจเจริญ	1	1	9	54	65
รวม		75	75	1,162	6,616	7,928

หมายเหตุ หนังสือ 1 กล้อง ประกอบด้วยหนังสือจำนวน 29 เล่ม

แบบตอบรับการจัดส่งหนังสือคู่มือมาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อ (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ.....จังหวัด.....

ลำดับ ที่	รายการหนังสือมาตรฐาน	จำนวน เล่ม	ได้รับแล้ว	ไม่ได้รับ
1	มาตรฐานการดูแลโบราณสถาน	1		
2	มาตรฐานส่งเสริมศาสนา วิถีธรรมและจารีตประเพณีท้องถิ่น	1		
3	มาตรฐานหอพัก	1		
4	มาตรฐานการพัฒนาการดำเนินงาน ถนนลาดยาง	1		
5	มาตรฐานการพัฒนาป่าชุมชน	1		
6	มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม	1		
7	มาตรฐานการส่งเสริมการท่องเที่ยว	1		
8	มาตรฐานการคุ้มครองผู้บริโภค	1		
9	มาตรฐานสมานฉันท์สังคม	1		
10	มาตรฐานการส่งเสริมกีฬา	1		
11	มาตรฐานสะพาน	1		
12	มาตรฐานการบริหารระบบไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์	1		
13	มาตรฐานโรงฆ่าสัตว์	1		
14	มาตรฐานสุสานและฌาปนสถาน	1		
	รวม	14		

*** กรณียังไม่ได้รับหนังสือฯ ให้ระบุเหตุผล/สาเหตุเพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับหนังสือ

()

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ: แบบตอบรับฯ ของ อบจ. อบก. อบต. ให้ส่งมายังสำนักงานจังหวัดเพื่อรวบรวมไปส่งที่สำนักงาน เพื่อการตรวจสอบ

แบบดลงรับการจัดส่งหนังสือคู่มือมาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อ (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ.....จังหวัด.....

ลำดับ ที่	รายการหนังสือมาตรฐาน	จำนวน เล่ม	ได้รับแล้ว	ไม่ได้รับ
15	มาตรฐานการส่งเสริมอาชีพ	1		
16	มาตรฐานหอกระจายข่าว	1		
17	มาตรฐานการดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์	1		
18	มาตรฐานสถานที่ขนส่งทางน้ำ	1		
19	มาตรฐานด้านการทะเบียนและการอนุญาต	1		
20	มาตรฐานด้านการเปรียบเทียบปรับ	1		
21	มาตรฐานการจัดการกับผู้อาศัยผู้ไร้รายได้	1		
22	มาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาศักดิ์	1		
23	มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะ	1		
24	มาตรฐานตลาด	1		
25	มาตรฐานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1		
26	มาตรฐานการบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	1		
27	มาตรฐานการพัฒนาและส่งเสริมผู้พิการ	1		
28	มาตรฐานงานสาธารณสุขมูลฐาน	1		
29	มาตรฐานการจัดการศึกษาท้องถิ่น	1		
รวม		15		

... กรณียังไม่ได้รับหนังสือฯ ให้ระบุเหตุผล/สาเหตุเพราะ.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับหนังสือ

()

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ แบบดลงรับฯ พลา กปท. ฉบับนี้ ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเล็งการ เปรียบให้สำนักงานฯ เพื่อการตรวจสอบ

แบบสรุปรายงานผลการตอบรับการจัดส่งหนังสือ
มาตรฐานการบริหาร/การบริหารสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จังหวัด.....

ประเภท อปท.	ในจังหวัดทั้งหมด	จำนวน อปท. (แห่ง)		รายละเอียดข้อเท็จจริง (กรณี มี อปท. ยังไม่ได้รับหนังสือฯ หรือ ได้รับไม่ครบถ้วน)
		ที่ได้รับหนังสือฯ ครบถ้วนแล้ว	ที่ยังไม่ได้รับหรือได้รับไม่ครบถ้วน	
1. อภจ.	1	.....	.....	
2. เทศบาล	.....	.....	.....	
3. อบต.	.....	.....	.....	
รวม	.....	.....	.....	

หมายเหตุ

* ระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง ดังนี้

1. เหตุผลที่ อปท. ไม่ได้รับหนังสือฯ หรือได้รับไม่ครบถ้วน
2. ชื่อหนังสือ และจำนวนหนังสือที่ อปท. ยังไม่ได้รับ
3. การดำเนินการแก้ไขเพื่อให้สามารถจัดส่งหนังสือให้ อปท. ได้จากบ้านทุกแห่ง โดยกำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ และรายงานผลให้ทราบทุกระยะจนกว่าจะจัดส่งได้ครบถ้วนทุกแห่ง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายชื่อมาตรฐาน 10 มาตรฐาน ที่ส่งตามหนังสือ

ที่ มท. 0892.3/1448

ณ. 25 ก.ค. 2548

1. ถนน ดงดิบ และทางม้า
2. การระบายน้ำ
3. ไฟฟ้าสาธารณะ
4. อ่างเก็บน้ำและเขื่อนชลประทาน
5. การป้องกันและระงับภัยพิบัติ
6. การปลูกพืชไร่และพืชสวน
7. การประกอบกิจการน้ำดื่มและน้ำประปา
8. การบำบัดน้ำเสีย
9. การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
10. การบำบัดน้ำเสีย

รายชื่อมาตรฐาน ที่จัดทำโดยหน่วยงานราชการ

กระทรวงมหาดไทย

ที่ มท. 0893.4/2281

ณ. 17 พ.ย. 2548

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รายชื่อมาตรฐาน 8 มาตรฐาน ที่ส่งตามหนังสือ

ที่ มท. 0892.3/1270

ณ. 10 ก.พ. 2549

1. ระบบน้ำสะอาด
2. การก่อสร้าง อาคารและอุปกรณ์อาคาร
3. การควบคุมมลพิษ
4. การควบคุมเสียง
5. ศูนย์บริการชุมชน
6. สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
7. การพัฒนาเด็กและเยาวชน
8. การส่งเสริมสุขภาพ

รายชื่อมาตรฐาน 29 มาตรฐาน

ที่ส่งตามหนังสือที่

1. การบริหารจัดการพลังงานไฟฟ้า
2. สะพาน
3. การบริการระบบไฟฟ้า
4. สถานีวิทยุกระจายเสียง
5. สถานีวิทยุคมนาคม
6. การป้องกันและระงับภัยพิบัติ
7. การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
8. การจัดการน้ำดื่มและน้ำประปา
9. การบำบัดน้ำเสีย
10. การจัดการน้ำเสีย
11. การบำบัดน้ำเสีย
12. การบำบัดน้ำเสีย
13. การบำบัดน้ำเสีย
14. การบำบัดน้ำเสีย
15. การบำบัดน้ำเสีย
16. การบำบัดน้ำเสีย
17. การบำบัดน้ำเสีย
18. การบำบัดน้ำเสีย
19. การบำบัดน้ำเสีย
20. การบำบัดน้ำเสีย
21. การบำบัดน้ำเสีย
22. การบำบัดน้ำเสีย
23. การบำบัดน้ำเสีย
24. การบำบัดน้ำเสีย
25. การบำบัดน้ำเสีย
26. การบำบัดน้ำเสีย
27. การบำบัดน้ำเสีย
28. การบำบัดน้ำเสีย
29. การบำบัดน้ำเสีย



ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๒๕๖๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๘๐๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการ
สาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด
๒. ประเด็นการติดตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบติดตามผลการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดส่งคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บริการ
สาธารณะแก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้ง เป็นการเพิ่มขีดความสามารถ
และศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดให้มีการติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐาน
การจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ
แก้ไขปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย ขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งบุคลากรสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด หรือบุคลากรอื่น
ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นคณะทำงานติดตาม
การดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้คำปรึกษา
แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ติดตามการดำเนินงาน และวิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐาน
การจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ติดตามผลการดำเนินงานตามประเด็นการติดตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

๓. รายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการติดตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นรายไตรมาสเริ่มตั้งแต่ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม) โดยให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนเริ่มไตรมาส สำหรับครั้งแรกให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ ตามแบบติดตามผลการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sopansubb@gmail.com ในรูปแบบไฟล์ Word อีกทางหนึ่งด้วย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ประเด็นการติดตามฯ

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๒
โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๖๙๕๖

- ตัวอย่าง -



คำสั่งจังหวัด

ที่ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้มีการติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑. ท้องถิ่นจังหวัด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานท้องถิ่น | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องราวร้องทุกข์ | คณะกรรมการ |
| ๕. ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ | คณะกรรมการ |
| ๖. นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (รับผิดชอบงานมาตรฐานการบริการ
สาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) | คณะกรรมการและ
เลขานุการ |
| ๗. ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
ที่ได้รับมอบหมาย | คณะกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ติดตามการดำเนินงานตามประเด็นการติดตามที่กำหนดในแต่ละมาตรฐานการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๔. จัดทำสรุป ...

แบบติดตามผลการดำเนินงาน
ตามคู่มือมาตรฐานการจัดการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัด.....

☐ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เดือน พ.ศ.

ที่	ชื่อมาตรฐานการบริการสาธารณะฯ	การปฏิบัติตามมาตรฐานการบริการสาธารณะฯ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ.
๑				
๒				
๓				

หมายเหตุ : ส่งแบบรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบเป็นรายไตรมาสตั้งแต่ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม) โดยให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนเริ่มไตรมาส สำหรับครั้งแรกให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sopansubb@gmail.com ในรูปแบบไฟล์ Word อีกทางหนึ่งด้วย