

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลภูวง
อำเภอหนองสูง จังหวัดมุกดาหาร

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลภูวง อำเภอหนองสูง จังหวัดมุกดาหาร

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่เป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการในเชิงสร้างสรรค์ เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพของหน่วยงานประจำปี ที่มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานได้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผลการประเมินแสดงให้เห็นถึงข้อบกพร่อง ข้อควรปรับปรุง แก้ไข หรือรักษาค่ามาตรฐานไว้ ที่ปรากฏผลการประเมินในค่าคะแนนประเมินรายตัวชี้วัด ๑๐ ตัวชี้วัด และข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ (ITA ๒๕๖๗) รวมถึงข้อเสนอแนะจากการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และภายนอก (EIT) เทศบาลตำบลภูวงโดยสำนักปลัด งานแผนและนโยบาย ได้รวบรวมผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ทุกส่วนราชการในรอบ ๑๒ เดือน ตามการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ได้ ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ (๘๕.๐๐ คะแนน) ของแต่ละตัวชี้วัด และจากข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ ดังนี้

ตัวชี้วัด/ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ตัวชี้วัด ที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ					
ประเด็น : บุคลากรใน หน่วยงานบาง รายไม่ทราบแนว ปฏิบัติที่ต้อง เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ หรือมี การขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่าง ไม่ถูกต้อง หรือ ขาดการกำกับ ดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สิน เพื่อ ป้องกันไม่ให้ นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	๑.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ การปฏิบัติงาน ด้านการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เทศบาล ตำบลภูวง ๒.กำกับ ติดตาม การตรวจสอบ ทรัพย์สินของราชการประจำปี ให้ถูกต้องตาม ระเบียบ/ แนวทางปฏิบัติ ๓.สร้างค่านิยม ปลุกจิตสำนึก บุคลากร มีคุณธรรม จริยธรรม มีการดำเนินชีวิตแบบพอเพียง ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	๑.ประชุมบุคลากร เพื่อ ชี้แจงแนวทาง การใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้แก่ บุคลากร ได้รับทราบและเข้าใจใน ขั้นตอน/กระบวนการใช้ทรัพย์สิน ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ที่ถูกต้อง ๒.ผู้บริหารท้องถิ่น กำกับ ติดตาม การ ตรวจสอบทรัพย์สินของราชการ ประจำปี ให้ถูกต้องตาม ระเบียบ/ แนวทางปฏิบัติ ๓.จัดโครงการ/กิจกรรม เช่น การ อบรม สัมมนา ด้านคุณธรรม จริยธรรม ,กิจกรรมอาสาจิตพอเพียง ๔.ประชุมบุคลากร เพื่อมอบนโยบาย ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และแนวปฏิบัติ Dos' & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็น แนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรม	กองคลัง ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีประชุมประจำเดือนของ บุคลากร โดยมีวาระเพื่อพิจารณา รับทราบ (๑)แนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ได้รับทราบ และเข้าใจในขั้นตอน/ กระบวนการใช้ทรัพย์สินราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ที่ถูกต้อง และ (๒) มอบนโยบายตามประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และแนวปฏิบัติ Dos' & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทางจริยธรรม ๒.จัดโครงการ/กิจกรรม อบรม เพื่อสร้างค่านิยม ปลุกจิตสำนึก บุคลากร มีคุณธรรม จริยธรรม มี การดำเนินชีวิตแบบพอเพียง กิจกรรมเดินรณรงค์ และการ แสดงออกเชิงสัญลักษณ์ต่อต้าน การทุจริต	-บุคลากรในหน่วยงาน รับทราบและเข้าใจในขั้นตอน กระบวนการใช้/ยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ สามารถปฏิบัติ ได้ถูกต้อง เป็นส่วนใหญ่ -บุคลากรในหน่วยงานมี จิตสำนึกที่ดี ต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในองค์กร ยึดมั่นในหลัก จริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่นที่ประกาศไว้ ได้อย่างดี ยิ่ง -บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ อบรมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต ประพฤติดีมีขอบ มีจิตสำนึกที่ดี มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต ส่งผลให้เกิด ความเสี่ยงต่อการทุจริต น้อย ที่สุด

ตัวชี้วัด/ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ตัวชี้วัด ที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน					
ประเด็น : มีผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ ราชการ มี ความเห็นว่ หน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุง วิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการให้มี ความสะดวก รวดเร็ว กว่าปีที่ผ่านมา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือมาตรฐานการ ให้บริการ โดยระบุขั้นตอน ดำเนินการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ๒.กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน ตามคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และคู่มือมาตรฐาน การให้บริการ ให้บุคลากรถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวทางดังกล่าว แก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อราชการให้มี ความเข้าใจ	๑.ประชุมพนักงาน/บุคลากรของ หน่วยงาน ที่มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก หรือภารกิจตามหน้าที่ ปรับปรุง หรือจัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และคู่มือมาตรฐานการ ให้บริการ ประเด็นการลดขั้นตอนการ ปฏิบัติ ๒.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ภายในหน่วยงาน/สำนักงานให้ชัดเจน ประชาชน/ผู้มาติดต่อราชการสามารถ มองเห็นได้ชัดเจน ๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทาง ดังกล่าว แก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อ ราชการให้มีความเข้าใจ ผ่านทางสื่อ สังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ www.puwong.go.th	ทุกส่วนราชการ ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	มีการปรับปรุงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อ ราชการ หรือรับบริการได้รับ บริการที่รวดเร็วกว่าปีที่ผ่านมา รวมทั้งมีการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน/ สำนักงานให้ชัดเจน ประชาชน/ผู้ มาติดต่อราชการสามารถมองเห็น ได้ชัดเจน และเผยแพร่ผ่านทาง สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ www.puwong.go.th	ผู้มาติดต่อราชการ ส่วนใหญ่ รับรู้รับทราบ ช่องทางการ ติดต่อ เผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงาน ได้อย่างดีเยี่ยม และมีความ เข้าใจ รับทราบถึง กระบวนการ ขั้นตอนการ ทำงาน ปฏิบัติงาน ตาม ภารกิจการอำนวยความสะดวก อย่างสิ้นข้อสงสัย

ตัวชี้วัด/ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ตัวชี้วัด ที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (ต่อ)					
ประเด็น : มีผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ ราชการ มี ความเห็นว่ หน่วยงานยังขาด การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วม ในการปรับปรุง พัฒนาการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการของ หน่วยงานให้ดี ยิ่งขึ้นเท่าที่ควร	๑.มอบนโยบาย การเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการ ๒.กำกับ ติดตาม ตามนโยบาย การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ในการให้บริการ เช่น การเชิญ บุคคลภายนอก/ผู้นำหมู่บ้านเข้า ร่วมประชุมปรึกษาหารือ ใน ประเด็นสำคัญๆ ในการจัด กิจกรรมสาธารณะ ๓.เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรมที่หน่วยงาน ทางสื่อสังคมออนไลน์ของ หน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ www. puwong.go.th และ facebook ของหน่วยงาน	๑.ประชุมพนักงาน/บุคลากรของ หน่วยงาน ที่มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก หรือภารกิจตาม ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทาง ดังกล่าว แก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อ ราชการให้มีความเข้าใจ ผ่านทางสื่อ สังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ www. puwong.go.th	ทุกส่วนราชการ ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	มีการปรับปรุงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อ ราชการ หรือรับบริการได้รับ บริการที่รวดเร็วกว่าปีที่ผ่านมา รวมทั้งมีการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน/ สำนักงานให้ชัดเจน ประชาชน/ผู้ มาติดต่อราชการสามารถมองเห็น ได้ชัดเจน และเผยแพร่ผ่านทาง สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ www.puwong.go.th โดยการเพิ่มช่องทางสื่อสารสอง ทาง เช่น Q&A , Chat เป็นต้น	ผู้มาติดต่อราชการ ส่วนใหญ่ รับรู้รับทราบ ช่องทางการ ติดต่อ เผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงาน ได้อย่างดีเยี่ยม และมึ ความเข้าใจ รับทราบถึง กระบวนการ ขั้นตอนการ ทำงาน ปฏิบัติงาน ตาม ภารกิจการอำนวยความสะดวก อย่างสิ้นข้อสงสัย

ตัวชี้วัด/ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ตัวชี้วัด ที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (ต่อ)					
ประเด็น : มีผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ ราชการ มี ความเห็นว่ หน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุง วิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการให้มี ความสะดวก รวดเร็ว กว่าปีที่ ผ่านมา	๑.มอบนโยบาย การเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการ ๒.กำกับ ติดตาม ตามนโยบาย การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ในการให้บริการ เช่น การเชิญ บุคคลภายนอก/ผู้นำหมู่บ้านเข้า ร่วมประชุมปรึกษาหารือ ใน ประเด็นสำคัญๆ ในการจัด กิจกรรมสาธารณะ ๓.เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรมที่หน่วยงาน ทางสื่อสังคมออนไลน์ของ หน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ www.puwong.go.th และ facebook ของหน่วยงาน	๑.ประชุมพนักงาน/บุคลากรของ หน่วยงาน ที่มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก หรือภารกิจตาม ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทาง ดังกล่าว แก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อ ราชการให้มีความเข้าใจ ผ่านทางสื่อ สังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ www.puwong.go.th ๓.จัดทำสื่อขั้นตอนการปฏิบัติงานด้าน การอำนวยความสะดวกและปรับปรุง ระยะเวลาดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน	ทุกส่วนราชการ ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	มีการปรับปรุงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อ ราชการ หรือรับบริการได้รับ บริการที่รวดเร็วกว่าปีที่ผ่านมา รวมทั้งมีการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน/ สำนักงานให้ชัดเจน ประชาชน/ผู้ มาติดต่อราชการสามารถมองเห็น ได้ชัดเจน และเผยแพร่ผ่านทาง สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ www.puwong.go.th โดยการเพิ่มช่องทางสื่อสารสอง ทาง เช่น Q&A , Chat เป็นต้น	ผู้มาติดต่อราชการ ส่วนใหญ่ รับรู้รับทราบ ช่องทางการ ติดต่อ เผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงาน ได้อย่างดีเยี่ยม และมึ ความเข้าใจ รับทราบถึง กระบวนการ ขั้นตอนการ ทำงาน ปฏิบัติงาน ตาม ภารกิจการอำนวยความสะดวก อย่างสิ้นข้อสงสัย

ภาพสรุปรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567เทศบาลตำบลภูว

๑.ภาพการประชุมพนักงานเทศบาลตำบลภูว โดยการชี้แจงและทำความเข้าใจเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น

- การชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และข้อปฏิบัติในการจัดตั้งงบประมาณ (การจัดทำเทศบัญญัติ)
- การชี้แจงหลักเกณฑ์และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การชี้แจงแนะนำแนวทาง ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน
- การมอบนโยบายตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(ก.ถ.) เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และขับเคลื่อน
- การปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก หรือภารกิจตามหน้าที่ ปรับปรุง หรือจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือมาตรฐานการให้บริการ ประเด็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติ
- การกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้พนักงาน และนโยบายตามประกาศ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ถือปฏิบัติ



๒.การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ผู้รับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง ได้ประชุมในคณะกรรมการระเบียบข้อปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงกระบวนการขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เป็นเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่มาตรฐาน แผนผังขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

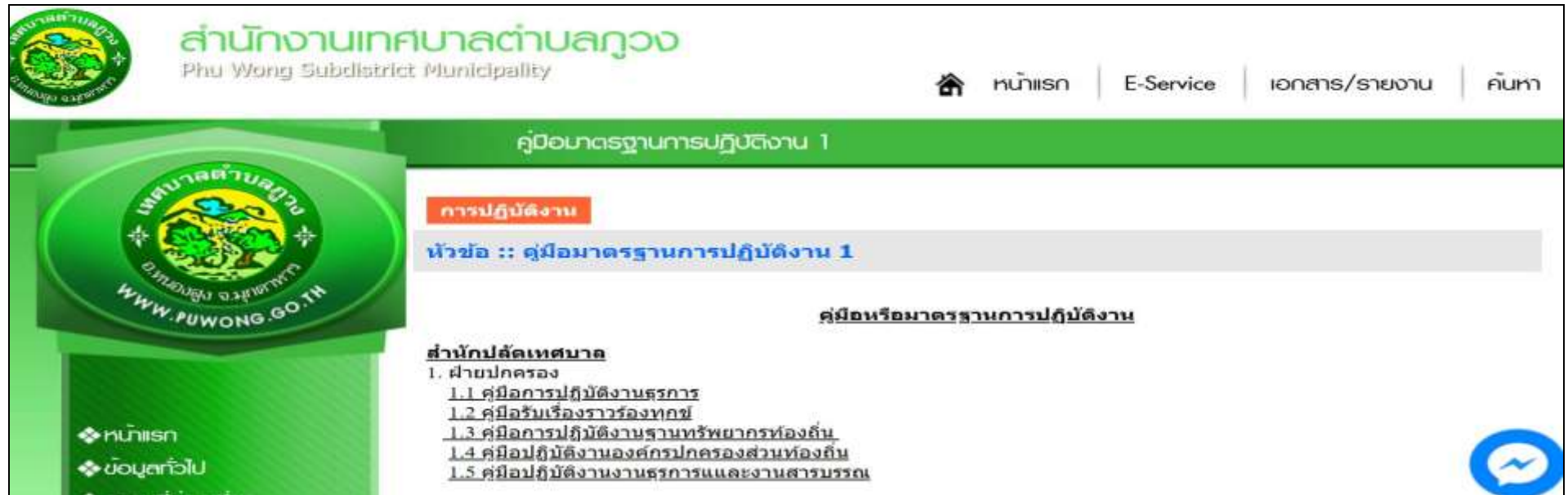


๓.การถ่ายทอดกระบวนการ/ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ แก่บุคลากรของหน่วยงาน ให้เข้าใจและปฏิบัติตามกระบวนการ/ขั้นตอน

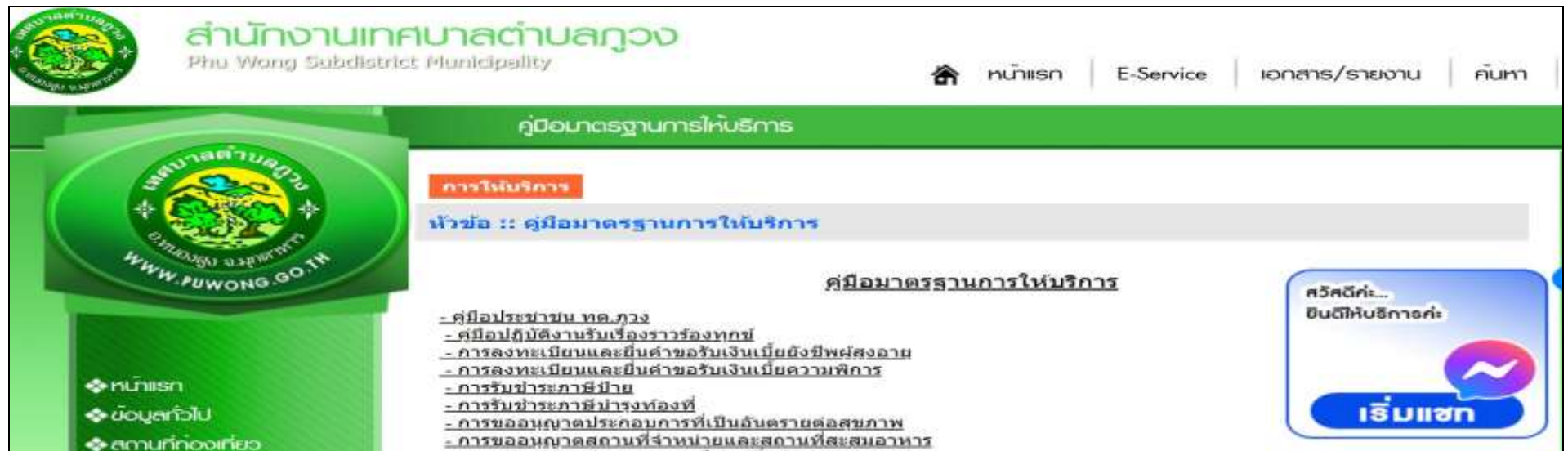
กองคลัง งานพัสดุ ได้ชี้แจงรายละเอียดด้านการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เข้าประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน พร้อมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการยืมฯ ให้ผู้เข้าประชุมได้รับทราบและเข้าใจ โดยมีผู้เข้าประชุม จากคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเหมา จำนวน ๒๖ คน ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลภูว ซึ่งผู้เข้าประชุมได้สอบถามแนวทางและได้ข้อตกลง รับทราบและเข้าใจในการปฏิบัติ



การเผยแพร่ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือประชาชนในการใช้บริการ ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ www.puwong.go.th และ facebook ของหน่วยงาน



The screenshot shows the official website of Phu Wong Subdistrict Municipality. The header includes the municipality's logo, name in Thai and English, and navigation links for Home, E-Service, Documents, and Contact. The main banner reads 'คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 1'. Below this, a red box highlights 'การปฏิบัติงาน' (Work Practice). The breadcrumb trail is 'หัวข้อ :: คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 1'. The main content area is titled 'คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน' and lists 'สำนักปลัดเทศบาล' (Municipal Office) with five sub-points: 1. ฝ่ายปกครอง (Administration), 1.1 คู่มือการปฏิบัติงานธุรการ (Administrative Work Practice Manual), 1.2 คู่มือรับเรื่องร้องทุกข์ (Complaint Reception Manual), 1.3 คู่มือการปฏิบัติงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น (Local Resource Work Practice Manual), 1.4 คู่มือปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Government Work Practice Manual), and 1.5 คู่มือปฏิบัติงานงานธุรการและงานสารบรรณ (Administrative and Document Work Practice Manual). A sidebar on the left contains a large logo and links to 'หน้าแรก' (Home) and 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information). A blue chat icon is in the bottom right corner.



The screenshot shows the same website but for the 'คู่มือมาตรฐานการให้บริการ' (Standard of Service) page. The header and navigation are identical. The main banner reads 'คู่มือมาตรฐานการให้บริการ'. Below this, a red box highlights 'การให้บริการ' (Service). The breadcrumb trail is 'หัวข้อ :: คู่มือมาตรฐานการให้บริการ'. The main content area is titled 'คู่มือมาตรฐานการให้บริการ' and lists a series of service standards: - คู่มือประชาชน ทด.ทวง (Citizen Manual, Demand), - คู่มือปฏิบัติงานรับเรื่องร้องทุกข์ (Complaint Reception Work Practice Manual), - การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (Registration and application for elderly allowance), - การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ (Registration and application for disability allowance), - การรับชำระภาษีป้าย (Tax receipt), - การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ (Land tax receipt), - การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (Request for permit for businesses harmful to health), and - การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่เสิร์ฟอาหาร (Request for permit for food sales and service locations). A sidebar on the left contains the logo and links to 'หน้าแรก' (Home), 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information), and 'สถานที่ท่องเที่ยว' (Tourist spots). A blue chat icon is in the bottom right corner. A blue box in the bottom right corner contains the text 'สวัสดีค่ะ... ยินดีให้บริการค่ะ' (Hello... Glad to serve you) and a large blue button labeled 'เริ่มแชท' (Start Chat).

๓.การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต/การดำเนินงานกิจกรรมสาธารณะ
“ประชุมพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ฉบับเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗” วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ นายวิชัย จุ่มแพง นายกเทศมนตรีตำบลภูวง
เป็นประธานในการ ประชุมพิจารณาร่างแผนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ฉบับเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ซึ่งในการประชุมครั้งนี้มี ตัวแทนภาคประชาชน ผู้นำชุมชน สมาชิก
สภา ผู้นำชุมชน และผู้อำนวยการสถานศึกษา (คณะกรรมการพัฒนา เทศบาลตำบลภูวง) ตามประกาศเทศบาล เรื่องสัดส่วนประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล ประกาศ ณ วันที่
๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอ แสดงความคิดเห็น มีส่วนร่วมในกระบวนการประชาคม และมีส่วนร่วมใน การกำหนดแนวทาง วิธีการ จัดทำ
ทบทวนหรือเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาลตำบลภูวง

