



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง โทร. ๐ ๕๒๔๔ ๐๘๖๔ ต่อ ๑

ที่ บก ๓๗๔๐๑/๒๕๖

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง
เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ(walk - in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E - Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ.๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ได้ดำเนินการตามแนวทางการจัดเก็บข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น จึงขอรายงานผลข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

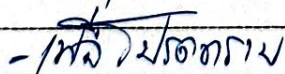
(ลงชื่อ).....

(นางพิชชาภรณ์ เลพล)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผ่าน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



(นายสิทธิมา ดวงสุภา)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒/ผ่านปลัด...

ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคง
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคง

- เพื่อขอทราบ



(นางไพฑูรย์ ชาวชายโขง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาการแทนปลัด

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคง

()ทราบ

() ไม่ทราบ.....



(นายกันหา พิมวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคง

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาง ตำบลปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับที่	ภารกิจหรือให้บริการ	จำนวนผู้ใช้บริการ																รวม
		ต.ค.-๖๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘	ก.ย.-๖๘	ต.ค.-๖๘	พ.ย.-๖๘	รวม		
๑	งานคู่มือ (รับ-ส่งผู้ป่วย)	walk-in ๓๐	walk-in ๓๐	walk-in ๓๔	walk-in ๓๓	walk-in ๓๓	walk-in ๓๐	walk-in ๓๕	walk-in ๓๑	walk-in ๓๑	walk-in ๓๒	walk-in ๓๑	walk-in ๓๑	walk-in ๓๑	walk-in ๓๑	๓๘๓		
๒	งานติดต่อรับแจ้งเหตุ/เหตุร้าย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒		
๓	งานขอใช้ใบประกอบและติดต่อตั้งมีเตอร์น้ำ	๔	-	-	๔	๒	๓	๔	-	-	-	-	-	-	-	๑๗		
๔	งานซ่อมไฟฟ้าสองฟาง	๑	-	-	๑	๑	๑	-	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๑๓		
๕	งานเก็บเพลิง	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๖		
๖	ติดต่อขอทราบภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	-	-	-	๔	๓	๑๐	๔	๓	๑๐	๑๒	-	-	-	-	๖๙		
๗	งานขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๕	๓	๑	๑๐	๔	๖	๖	๕	๖	๕	๖	๖	๖	๖	๖๓		
๘	งานขอต่ออายุบัตรประจำตัวผู้พิการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐		
๙	งานขึ้นทะเบียนรถจักรยาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕		
๑๐	งานขึ้นทะเบียนผู้ขายเอตส์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		
๑๑	งานขอจดทะเบียนพาณิชย์	-	๒	๓	๒	-	๑	๑	๓	๑	๑	-	-	-	-	๑๓		
๑๒	งานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	-	-	-	-	-	-	๓๑	๕๒	-	-	-	-	-	-	๑๒๓		
๑๓	งานจัดเก็บภาษีป้าย	-	-	-	๔	๕	๒	๑๘	๒	-	-	-	-	-	-	๒๙		
๑๔	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียม	-	-	๑	๑	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓		
๑๕	งานการรับ รับ/จ่ายเช็ค	๕	๑๕	๒	๑๘	๖	๗	๔	๑๕	๗	๑๕	๗	๑๑	๒๗	๑๒๖			
๑๖	งานชำระค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑			
๑๗	งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑			
๑๘	งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐			
๑๙	บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘๐			
๒๐	บริการทำหนังสือขึ้นทะเบียน	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘๐			
๒๑	บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐			
๒๒	บริการตรวจสุขภาพประชาชน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐			
๒๓	ลงนามในสัญญาซื้อขาย/จัดจ้าง	๒	๖	๖	๑๙	๓	๔	๖	๓	๔	๖	๑๕	๑๐	๑๑	๙๙			
๒๔	ชำระค่าธรรมเนียมอื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐			
๒๕	ขอรับความช่วยเหลืออื่นๆ (จ่ายคืนเอกสาร)	๕	๓	๕	๘	๓	๖	๓	๒	-	-	-	-	-	๕๕			
	รวม	๑๙๙	๑๖๖	๑๘๙	๒๔๓	๑๙๙	๒๕๙	๓๙๙	๒๕๙	๓๐๐	๒๖๖	๒๕๓	๒๕๐	๒๕๓	๒๖๖	๒,๘๐๐.๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางพิชชาภรณ์ เลพล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคาบ อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับที่	ภารกิจงานให้บริการ	ต.ค.-๖๗		พ.ย.-๖๗		ธ.ค.-๖๗		ม.ค.-๖๘		ก.พ.-๖๘		มี.ค.-๖๘		เม.ย.-๖๘		พ.ค.-๖๘		มิ.ย.-๖๘		ก.ค.-๖๘		ก.ย.-๖๘		รวม
		E-Service	รวม	E-Service	รวม	E-Service	รวม	E-Service	รวม	E-Service	รวม	E-Service	รวม	E-Service	รวม	E-Service	รวม	E-Service	รวม	E-Service	รวม	E-Service	รวม	
๑	งานคู่มือ (รับ-ส่งผู้ช่วย)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๒	งานติดตั้งไม้เท้าข้างทาง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๓	งานขอใช้เงินประปาและติดตั้งมิเตอร์น้ำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๔	งานซ่อมไฟฟ้าส่องสว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๕	งานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๖	ติดตั้งคอนกรีตเสริมเหล็กสิ่งปลูกสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๗	งานขี้นทะเบียนผู้สูงอายุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๘	งานขอต่ออายุบัตรประจำตัวผู้พิการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๙	งานขี้นทะเบียนคนพิการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๑๐	งานขี้นทะเบียนผู้ช่วยออกศั	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๑๑	งานขอจดทะเบียนพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๑๒	งานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๑๓	งานจัดเก็บภาษีป้าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๑๔	งานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๑๕	งานการเงิน รับ/จ่ายเช็ค	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๑๖	งานชำระค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๑๗	งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๑๘	งานขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๑๙	บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๒๐	บริการทำแผ่นสุ่มขยะและแมว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๒๑	บริการฉีดพ่นสารเคมีกำจัดลูกน้ำ ยุงลาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๒๒	บริการแจกทรายอะเบตป้องกันกำจัดลูกน้ำ ยุงลาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๒๓	ลงนามใบสั่งอนุญาตซื้อ/จัดจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๒๔	ชำระค่าธรรมเนียมอื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
๒๕	ขอรับความช่วยเหลืออื่นๆ(จ่ายสำเนาเอกสาร)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
	รวม	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางพิชชากรณ์ เลพล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ