



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

เรื่อง ประกาศปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ที่ ๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ซึ่งได้กำหนดอำนาจหน้าที่การลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้มีการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดยที่ประชุมกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการงานบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ประจำปี ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ซึ่งกำหนดให้ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆของรัฐ และให้มีการประชาสัมพันธ์การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการงานบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงขอประกาศประชาสัมพันธ์กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการงานบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง (รายละเอียดแนบท้ายนี้)ให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

ตารางแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ลงวันที่ ๑๐ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕
ประกาศปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลดให้บริการ
๑	<u>สำนักปลัด</u> ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - รับเรื่อง - ตรวจสอบเอกสาร/สถานที่/จัดทำเอกสาร - ผู้บริหารลงนาม - จ่ายใบอนุญาต	๒๐ นาที/ราย ๒๐ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๑ วัน/ราย	๑๕ นาที/ราย ๑๕ วัน/ราย ๑ วัน/ราย ๓๐ นาที/ราย
๒	ขออนุญาตสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค โดยมีระยะทางจาก สนง. ไปยังจุดบริการ (กม.) - น้อยกว่า ๕ กม. - มากกว่า ๕ กม. แต่ไม่เกิน ๑๐ กม. - มากกว่า ๑๐ กม. แต่ไม่เกิน ๑๕ กม.	๒.๑๐ ชม./ ราย	๓๐ นาที/ ราย/ ครั้ง ๑ ชม./ ราย/ ครั้ง ๒ ชม./ ราย/ ครั้ง
๓	การช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง	ในทันที
๔	ขออนุญาตช่วยจัดจราจร ⇒ หลังจากได้รับอนุญาตและมีคำสั่งแต่งตั้งสมาชิก อปพร.	ภายใน ๕ วัน	ภายใน ๓ วัน
๕	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	-	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการ ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน
	<u>กองคลัง</u>		
๖	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๗	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๘	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๙	การบริการรับจด,เปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์	๓๐ นาที	๒๕ นาที
๑๐	การบริการยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	๒๕ นาที	๒๐ นาที
	<u>กองช่าง</u>		
๑๑	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๔๕ วัน/ราย	๓๐ วัน/ราย
๑๒	การออกซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑ วัน/ราย	๔ ชั่วโมง/ราย
๑๓	งานขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน	๓๐ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง โทร.๐๓๖-๗๓๐๖๙๑

ที่ สป ๗๒๗๐๑/

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานตามประกาศปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ได้ดำเนินการประกาศปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ขอรายงานผลการดำเนินการจัดทำประกาศปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลดให้บริการ	ทำได้	ทำไม่ได้
สำนักงานปลัด					
๑	ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - รับเรื่อง - ตรวจสอบเอกสาร/สถานที่/จัดทำเอกสาร - ผู้บริหารลงนาม - จ่ายใบอนุญาต	๒๐ นาที/ราย ๒๐ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๑ วัน/ราย	๑๕ นาที/ราย ๑๕ วัน/ราย ๑ วัน/ราย ๓๐ นาที/ราย	✓ ✓ ✓ ✓	
๒	ขออนุญาตสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค โดยมีระยะทางจาก สนง. ไปยังจุดบริการ (กม.) - น้อยกว่า ๕ กม. - มากกว่า ๕ กม. แต่ไม่เกิน ๑๐ กม. - มากกว่า ๑๐ กม. แต่ไม่เกิน ๑๕ กม.	๒.๑๐ ชม./ ราย	๓๐ นาที/ ราย/ ครั้ง ๑ ชม./ ราย/ ครั้ง ๒ ชม./ ราย/ ครั้ง	✓ ✓ ✓	
๓	การช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง	ในทันที	✓	
๔	ขออนุญาตช่วยจัดจราจร ⇒ หลังจากได้รับอนุญาตและมีคำสั่งแต่งตั้งสมาชิกอปพร.	ภายใน ๕ วัน	ภายใน ๓ วัน	✓	
๕	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	-	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	✓	
กองคลัง					
๖	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	✓	
๗	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	✓	
๘	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	✓	
๙	การบริการรับจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์	๓๐ นาที	๒๕ นาที	✓	
๑๐	การบริการยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	๒๕ นาที	๒๐ นาที	✓	
กองช่าง					
๑๑	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๔๕ วัน/ราย	๓๐ วัน/ราย	✓	
๑๒	การออกซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑ วัน/ราย	๔ ชั่วโมง/ราย	✓	
๑๓	งานขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน	๓๐ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย	✓	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....



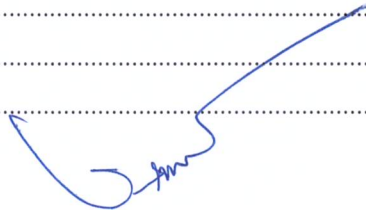
ผู้รายงาน

(นางสาวยอดอนงค์ ทองขาว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด

ใน สรรพ



(นางสาวกิติมาภรณ์ คงชาญแพทย์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

1. ปลัด อบต.วังม่วง



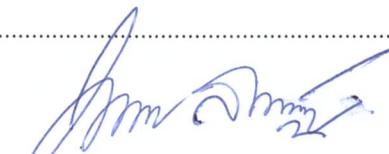
สืบทำรวจโท

(ศิริศักดิ์ หอมริน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

- ดำเนินการ



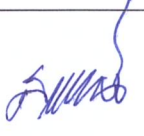
(นายมานะชัย สุนันตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

การประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๖ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	สibtารวจโทสิริศักดิ์ หอมรีน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง		ประธานคณะกรรมการ
๒	นางสาวนพสร ศรีชัย	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง	-	คณะทำงาน
๓	นางสาวกิติมาภรณ์ คงชาญแพทย์	หัวหน้าสำนักงานปลัด		คณะทำงาน
๔	นางเสาวรัตน์ ยศศิริศักดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		คณะทำงาน
๕	นางสาวยอดอนงค์ ทองขาว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		เลขานุการ

บันทึกroyางานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันที่ ๖ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

ผู้มาประชุม			
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	สืบทารวโจทสิริศักดิ์ หอมรีน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง	ประธานคณะกรรมการ
๒	นางสาวนพสร ศรีชัย	รองปลัด อบต.วังม่วง	คณะทำงาน
๓	นางสาวกิติมาภรณ์ คงชาญแพทย์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๔	นางเสาวรัตน์ ยศธิตักดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะทำงาน
๕	นางสาวยอดอนงค์ ทองขาว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ
ผู้ไม่มาประชุม			
๑	นางสาวนพสร ศรีชัย	รองปลัด อบต.วังม่วง	ติดภารกิจประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว สืบทารวโจทสิริศักดิ์ หอมรีน ประธานคณะกรรมการการประชุม คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ทำหน้าที่เป็นประธาน และ ดำเนินการประชุม ตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประธานฯ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ที่ ๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย
๑. สืบทารวโจทสิริศักดิ์ หอมรีน ปลัด อบต.วังม่วง ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวนพสร ศรีชัย รองปลัด อบต.วังม่วง คณะทำงาน
๓. นางสาวกิติมาภรณ์ คงชาญแพทย์ หัวหน้าสำนักงานปลัด คณะทำงาน
๔. นางเสาวรัตน์ ยศธิตักดิ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ คณะทำงาน
๕. นางสาวยอดอนงค์ ทองขาว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขานุการ
ให้มีหน้าที่
๑.สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติราชการ
๒.ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓.พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควร มอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่อง

นั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔.ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล
วังม่วงทราบ ภายใน ๓๐ วัน

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สำหรับรายละเอียด
ในการปฏิบัติงานขอเชิญเลขาฯ เป็นผู้แจ้งให้ทราบ

เลขานุการ

- สำหรับกระบวนการตามภารกิจของ อบต.วังม่วง กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลด
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จากที่ อบต.ได้ปฏิบัติมาตลอดนั้นมี ๑๓
ขั้นตอน(รายละเอียดแนบท้าย)

ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาเดิมที่ ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด ให้บริการ
<u>สำนักปลัด</u>			
๑	ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - รับเรื่อง - ตรวจสอบเอกสาร/สถานที่/จัดทำเอกสาร - ผู้บริหารลงนาม - จ่ายใบอนุญาต	๒ วัน/ราย	๑ วัน/ราย
๒	ขออนุญาตสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค	๒ ชม./ราย	๒ ชม./ราย
๓	การช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง	ในทันที
๔	ขออนุญาตช่วยจัดจราจร ⇒ หลังจากได้รับอนุญาตและมีคำสั่งแต่งตั้งสมาชิก อปพร. ๕ รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ภายใน ๓ วัน ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบ ภายใน ๓ วัน	ภายใน ๒ วัน ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๓ วัน
<u>กองคลัง</u>			
๖	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑ วัน/ราย	๑๐ นาที/ราย
๗	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑ วัน/ราย	๑๐ นาที/ราย
๘	จัดเก็บภาษีป้าย	๑ วัน/ราย	๑๐ นาที/ราย
๙	การบริการรับจด,เปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์	๒๕ นาที	๒๐ นาที
๑๐	การบริการยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที	๑๕ นาที
<u>กองช่าง</u>			
๑๑	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๕ วัน/ราย	๒ ชั่วโมง ๒๐ นาที /ราย
๑๒	การออกซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๗ วัน/ราย	๓ วัน/ราย
๑๓	งานขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน	๕ วัน/ราย	๒ ชั่วโมง ๒๐ นาที /ราย

ประธานฯ

- มีใครที่จะสอบถามเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่ใครเพิ่มเติมกระผมขอมติในที่ประชุมด้วย
ว่าจะเห็นควรพิจารณาปรับเวลาการให้บริการลดลงตามที่เลขาฯ ได้เสนอหรือไม่

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ปิดประชุมเวลา

๑๑.๓๐ น.

นั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔.ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล
วังม่วงทราบ ภายใน ๓๐ วัน

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สำหรับรายละเอียด
ในการปฏิบัติงานขอเชิญเลขาฯ เป็นผู้แจ้งให้ทราบ

เลขานุการ

- สำหรับกระบวนการตามภารกิจของ อบต.วังม่วง กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลด
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จากที่ อบต.ได้ปฏิบัติมาตลอดนั้นมี ๑๓
ขั้นตอน(รายละเอียดแนบท้าย)

ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาเดิมที่ ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด ให้บริการ
<u>สำนักปลัด</u>			
๑	ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - รับเรื่อง - ตรวจสอบเอกสาร/สถานที่/จัดทำเอกสาร - ผู้บริหารลงนาม - จ่ายใบอนุญาต	๒ วัน/ราย	๑ วัน/ราย
๒	ขออนุญาตสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค	๒ ชม./ราย	๒ ชม./ราย
๓	การช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง	ในทันที
๔	ขออนุญาตช่วยจัดจราจร ⇒ หลังจากได้รับอนุญาตและมีคำสั่งแต่งตั้งสมาชิก อปพร.	ภายใน ๓ วัน	ภายใน ๒ วัน
๕	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบ ภายใน ๓ วัน	ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๓ วัน
<u>กองคลัง</u>			
๖	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑ วัน/ราย	๑๐ นาที/ราย
๗	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑ วัน/ราย	๑๐ นาที/ราย
๘	จัดเก็บภาษีป้าย	๑ วัน/ราย	๑๐ นาที/ราย
๙	การบริการรับจด,เปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์	๒๕ นาที	๒๐ นาที
๑๐	การบริการยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที	๑๕ นาที
<u>กองช่าง</u>			
๑๑	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๕ วัน/ราย	๒ ชั่วโมง ๒๐ นาที /ราย
๑๒	การออกซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๗ วัน/ราย	๓ วัน/ราย
๑๓	งานขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน	๕ วัน/ราย	๒ ชั่วโมง ๒๐ นาที /ราย

ประธานฯ

- มีใครที่จะสอบถามเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่ใครเพิ่มเติมกระผมขอมติในที่ประชุมด้วย
ว่าจะเห็นควรพิจารณาปรับเวลาการให้บริการลดลงตามที่เลขาฯ ได้เสนอหรือไม่

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ปิดประชุมเวลา

๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ยอดอนงค์ ทองขาว
(นางสาวยอดอนงค์ ทองขาว)
คณะทำงานและเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) สิบตำรวจโท สิริศักดิ์ หอมรื่น
(สิริศักดิ์ หอมรื่น)
ประธานคณะทำงาน

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

ที่ ๐๒/๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่และจัดทำผังกระบวนการงานและกำหนดระยะเวลาปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑. สิบตำรวจโทสิริศักดิ์ หอมริน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวนพสร ศรีชัย	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง	คณะกรรมการ
๓. นางสาวกิตติมาภรณ์ คงชาญแพทย์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๔. นางสาวรัตน์ ยศธิศักดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวยอดอนงค์ ทองขาว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติราชการ

๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงทราบ ภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายมานะชัย สุรินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ
เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

๑. ชื่อโครงการ โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๕๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนจัดให้มีการรับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงการบริหารงานให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนมากที่สุด และได้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องทุกปีนั้น

เพื่อให้การประเมินบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีประจำปี ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริงหรืออย่างน้อยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยยึดกรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายเป็นสำคัญ

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานการบริการประชาชน
- ๓.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๓.๓ เพื่อรับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ
- ๓.๔ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑ เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงให้สั้นลง
 - ประชาชนในพื้นที่ หมู่ที่ ๑ – ๑๗ ตำบลวังม่วง
 - ประชาชนนอกพื้นที่และประชาชนทั่วไป
 - พนักงานและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง
- ๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่งการ อนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการใดๆไปสู่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง

๕. วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
- ๕.๒ ประชุมคณะกรรมการเพื่อสำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการที่สามารถปฏิบัติได้จริงและพิจารณางานในภารกิจว่าเรื่องใดที่ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใดๆให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๕.๓ ประกาศลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และประกาศกระบวนการบริการประชาชนที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประชาชนทราบโดยทั่วไป พร้อมทั้งจัดทำแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบ

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ) สิบตำรวจโท.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(สิริศักดิ์ หอมรีน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายมานะชัย สุนันทา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง