

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
และลดขั้นตอนการทำงาน
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและให้บริการ
ประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย
อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

ที่ ๒๑๘ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓/๑ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ว่าด้วยการบริหารตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเกิดสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น ควรกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

๑. นายสมควร	เถาว์น้อย	นายก อบต.	เป็นหัวหน้าคณะทำงาน
๒. นายสมเหมาะ	นากแกมทอง	รองนายก อบต.	เป็นคณะทำงาน
๓. นายโสภณ	ยิ้มเฟื่อง	รองนายก อบต.	เป็นคณะทำงาน
๔. นางสาววรพร	หนองบัว	ปลัด อบต.	เป็นคณะทำงาน
๕. นางฐิติพันธ์	คงกระพันธ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นคณะทำงาน
๖. นางฐิติกาณจน์	บุญปลูก	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	เป็นคณะทำงาน
๗. นางสาวณัฐธมณ	เอี่ยมองค์	หัวหน้าสำนักปลัด และรักษา ราชการแทน ผอ.กองช่าง	เป็นคณะทำงาน
๘. นางณัฐนันท์	สายเย็น	นักทรัพยากรบุคคล	เป็นคณะทำงานและเลขานุการ ให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณางานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยได้ให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ว่าภารกิจใดที่สมควรต้องมีการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดยต้องประเมินผลสัมฤทธิ์จากการให้บริการต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมาว่า ประชาชนเกิดความพึงพอใจมากน้อยแค่ไหน

๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของการบริการต่าง ๆ ที่ใช้ระยะเวลาและขั้นตอนการให้บริการที่ยุ้งยากซับซ้อน ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกจากการรับบริการดังกล่าว

๓. พิจารณาภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยในแต่ละส่วน/สำนักว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรงเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคจากการให้บริการต่าง ๆ ต่อนายกองค้การบริหาร
ส่วนตำบลเขาย้อย ทราบภายใน ๓๐ วัน โดยผ่านผู้บังคับบัญชาของแต่ละส่วน/สำนัก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมควร เถาว์น้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย (สำนักปลัด).....
ที่.....พ.น.สท๒๐๑/.....วันที่.....๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖.....
เรื่อง.....ขออนุมัติดำเนินการโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงานเพื่อพัฒนา.....
.....ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เป็นที่มาของการปฏิรูประบบราชการเพื่อวางกรอบแนวทางการบริหารราชการ โดยเฉพาะในมาตรา ๓/๑ กำหนดว่า "การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความสำเร็จ ประสิทธิภาพความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน" และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกรอบทิศทางและแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการกิจการบ้านเมืองที่ดี คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้นการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับนายก อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ตลอดจนพนักงานจ้างของ อบต. ซึ่งเป็นผู้ร่วมกันแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยเฉพาะงานด้านการบริการ ซึ่งเป็นหนึ่งในระบบการบริการสาธารณะที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องร่วมมือกันปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด อีกทั้งเพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความประทับใจและพึงพอใจในบริการดังกล่าว รวมถึงกระบวนการลดขั้นตอนในการทำงาน ทำให้เกิดความรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการของประชาชน อำนวยความสะดวกเพื่องานบริการที่มีคุณภาพและมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกินความจำเป็น จนสามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

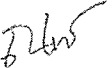
๓. ขอกฎหมาย/ระเบียบและหนังสือสั่งการ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และหมวด ๗

๔. ข้อเสนอและพิจารณา

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในด้านการให้บริการประชาชน การทำงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการทำงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จึงขออนุมัติดำเนินโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ซึ่งหากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในโครงการที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

(ลงชื่อ).....
(นางสาวณัฐธรมณ เอี่ยมองค์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นางสาววรพร หนองบัว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(นายสมควร เกาวน้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

๑. ชื่อโครงการ

โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือ คู่มือแนวทางปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์ไม่เพียงแต่นำเสนอแนวทางปฏิบัติ ราชการด้านการบริการประชาชนเท่านั้น หากแต่ได้นำเสนอทางปฏิบัติราชการทั้งในด้านการส่งเสริมสนับสนุน ปกครองส่วนท้องถิ่น และงานด้านการอำนวยความสะดวกของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดี สามารถจัดบริการสาธารณะและตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีภารกิจหน้าที่สำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good governance) ซึ่งเป็นการบริหารจัดการที่ดีที่มุ่งสู่ประชาชน โดยตรง (Administration to Citizen Center) อันเป็นการสอดคล้องและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบาย ฯพณฯ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายวัน มูหะมัด นอ มะทา) ดังคำขวัญที่ว่า "บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม" และตรงตามยุทธศาสตร์เป้าหมาย ภารกิจ และกลยุทธ์ของกรมส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความ เข้มแข็ง มีการบริหารจัดการที่ดีตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และมีการ บูรณาการการ แก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ ทั้งแก่ประชาชน และส่งผลต่อการเข้า มามีส่วนร่วมในการกำกับดูแลและตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ได้ปฏิรูปกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนเพื่อสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามกรอบแนวทางการบริหารราชการ ที่ว่า "การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมี ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่ จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน" และ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจเป็นไปตามกรอบ ทิศทาง และแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว องค์การ บริหารส่วนตำบลโนนอุดม จึงได้ประกาศปรับลดระยะเวลาและขั้นตอนงานบริหาร จำนวน ๖ กระบวนงาน

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเป็นการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง มีการบริหารจัดการที่ดีที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน ในท้องถิ่น และมีการบูรณาการการแก้ไขปัญหาและพัฒนาถิ่นให้องค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อเป็น...

๒) เพื่อเป็นการปฏิรูปกระบวนการปฏิบัติงาน ให้เกิดความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนเพื่อสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓) เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น

๔) เพื่อบริการประชาชนให้ได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองทันความต้องการ

๕) เพื่อให้ประชาชนให้ได้รับการอำนวยความสะดวกได้รับการตอบสนองทันความต้องการ

๖) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานภาครัฐ

๔. เป้าหมาย

๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในเขตตำบลโนนอุดม ผู้มาติดต่อราชการและรับบริการต่าง ๆ ได้รับการบริการที่สะดวกรวดเร็ว

๒) เพื่อเป็นการฝึกทักษะในการให้บริการแก่ประชาชนของเจ้าหน้าที่และพนักงานส่วนตำบลเขาย้อย

๓) เพื่อลดขั้นตอนความยุ่งยาก และมีการกระจายอำนาจตามภารกิจ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการได้

๕. วิธีดำเนินการ

๑. การปรับปรุงกระบวนการทำงาน

- แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาระบบงานที่จะปรับปรุงเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- คณะทำงานปรับปรุงระยะเวลาที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น ในการบริหารประชาชนจำนวน ๖ กระบวนงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย
- ปรับปรุงแบบฟอร์มของงานต่าง ๆ ให้ชัดเจน เข้าใจงานและได้ข้อมูลครบถ้วนตามความจำเป็นของแต่ละกระบวนงาน

- ชักซ้อมทำความเข้าใจ และทดลองปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ประชาสัมพันธ์การลดขั้นตอนการบริการให้ประชาชนทราบ

๒. กระบวนการในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ให้แต่ละหน่วยงานย่อย (กอง/สำนัก) ในอบต. เสร็จงานที่สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติและศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานให้ปฏิบัติได้เสร็จในระดับแนวราบให้มากที่สุด
- เสนอผู้บริหาร และมอบหมายงานให้ผู้บริหารระดับรองลงมามีอำนาจสั่งการเพื่อปฏิบัติได้เร็วยิ่งขึ้น และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารเพื่อกระจายอำนาจสั่งการ
- กระบวนงานที่นำไปพิจารณาเพื่อปรับลดระยะเวลา มีดังนี้

กระบวนงาน...

กระบวนการบริการตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาต่อราย	
		ของเดิม	ที่ปรับลด
	สำนักปลัด (ด้านสาธารณภัย)		
๑	สนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค	๑ วัน	๕ ชั่วโมง
๒	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง	ทันที
๓	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๓๐ วัน/ราย	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๗ วัน
	สำนักปลัด (ด้านสาธารณสุข)		
๔	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร		๒๐ วัน/ราย
๕	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ		๒๐ วัน/ราย
	กองช่าง		
๖	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
	กองสวัสดิการสังคม		
๗	การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย

หมายเหตุ เวลานั้นเริ่มตั้งแต่มารับบริการมีเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๗. สถานที่ดำเนินการ

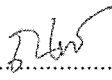
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) ประชาชนที่มาติดต่อราชการได้รับการบริการที่ดีและสะดวกรวดเร็วจากเดิมร้อยละ ๕๐
- ๒) พนักงานและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย มีความรู้ความสามารถในการให้บริการประชาชนเพิ่มขึ้น

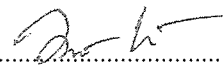
๓) สามารถ...

- ๓) สามารถลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
๔) ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย มากขึ้น

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวณัฐธมน เอี่ยมองค์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของผู้เห็นชอบโครงการ

.....
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาววรพร หนองบัว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

ความเห็นของผู้อนุมัติโครงการ

.....
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสมควร เกา้วน้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

ที่ ๗๓๒๐๑ /ว ๐๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย
ถนนเขาย้อย - จะโปรง พบ ๗๖๑๔๐

๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์กระบวนการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน สมาชิกสภา อบต.เขาย้อย/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย ได้จัดทำโครงการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์กระบวนการและขั้นตอน วัฏปฏิบัติในการให้บริการประชาชนและติดประกาศ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นายสมควร เถาว์น้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

งานบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐-๓๒๕๖-๑๒๐๘

โทรสาร. ๐-๓๒๕๖-๑๒๐๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย
เรื่อง กระบวนการบริหารที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดให้ส่วนราชการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามกรอบทิศทางและแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งคำสั่งที่ ๒๑๘ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้กำหนดการประชุมพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะ ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย จึงขอประกาศกระบวนการบริหารที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติงานราชการ รายละเอียดแบบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมควร เถาว์น้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย (สำนักปลัด).....

ที่.....พ.น.๗๓๒๐๑/.....วันที่.....๒๗..ธันวาคม..๒๕๖๖.....

เรื่อง.....รายงานผลการปรับลดระยะเวลากระบวนการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติราชการ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

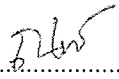
ตามที่คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งที่ ๒๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาหรือการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ โดยได้ กระบวนการบริการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

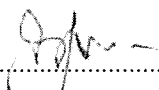
ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบกา พิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการที่ ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
	สำนักปลัด				
๑	สนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค	๑. ยื่นคำร้อง ๒. อนุมัติดำเนินการ (กรณี เร่งด่วน ออกสนับสนุนทันที พร้อมยื่นคำร้อง)	๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	๓ ชั่วโมง/ราย	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด (งานป้องกันฯ)
๒	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑. รับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ หรือรับแจ้งที่มีผู้มาแจ้งด้วย ตนเอง ๒. ออกปฏิบัติงานทันทีเมื่อ ได้รับแจ้งเหตุ ๓. ประสานงานทางวิทยุ สื่อสารหรือทางอื่นใดกับ หน่วย งานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้า มี)	๑. หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อกลับ (ถ้ามี) ๒. สำเนาบัตรประชาชน	ทันที	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด (งานป้องกันฯ)
๓	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. รับหนังสือ/จดหมายร้อง ทุกข์ คำร้องทั่วไป ที่สำนัก ปลัด หรือคำร้องที่ ศูนย์บริการร่วม ๒. รายงานเรื่องตามสาย บังคับบัญชา ๓. แจ้งตอบรับการดำเนิน การให้ผู้ร้องเรียนทราบ	๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. ภาพถ่ายเกี่ยวข้องกับ เรื่องร้องเรียน (ถ้ามี) ๓. อื่นๆ (ถ้ามี)	แจ้งตอบการ ดำเนินงานให้ ผู้ ร้อง เรียน ทราบภายใน ๑๕ วัน	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบกาพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	หมายเหตุ
๔	การขออนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่ สะสมอาหาร	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ อนุญาตจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้ง ประกอบกิจการ แล้ว พิจารณาออกใบอนุญาตฯ	๑.สำเนาบัตรประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒.สำเนาบัตรประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือ ใบอนุญาต ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของ สถานที่ที่ใช้เป็นสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ๔.สำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดง บัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็น นิติบุคคล) ๕.สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้าง อาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้ เป็นสถานประกอบการสามารถ ใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้อง ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖.หนังสือมอบอำนาจพร้อม สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบและ ผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาต ไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง	ขออนุญาตใหม่ ๑๑ วัน/ราย ต่อใบอนุญาต ๑ วัน/ราย	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด (งานสาธารณสุข)
๕	การขออนุญาต ประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ อนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.๑) ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจพื้นที่และสถานที่ ที่ตั้งประกอบกิจการ แล้วพิจารณาออกใบ อนุญาตฯ (แบบ อภ.๒)	๑.สำเนาบัตรประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒.สำเนาบัตรประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือ ใบอนุญาต ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของ สถานที่ที่ใช้เป็นสถานที่ ประกอบการ ๔.สำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดง บัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็น นิติบุคคล)	ขออนุญาตใหม่ ๑๑ วัน/ราย ต่อใบอนุญาต ๑ วัน/ราย	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด (งานสาธารณสุข)

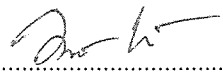
ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบกาพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	หมายเหตุ
			๕.สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖.หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง		
	กองช่าง				
๖	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร	๑.สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒.สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) ๓.หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔.หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ๕.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ สถาปัตยกรรม ๖.แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง ๗.รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย(กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)	๑.ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง ๑๕ วัน/ราย ๒.ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต ๑๕ วัน/ราย รวม ๓๐ วัน/ราย	ผู้รับผิดชอบ กองช่าง

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบกาพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการที่ ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
			๕.สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้าง อาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้ เป็นสถานประกอบการสามารถ ใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้อง ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖.หนังสือมอบอำนาจพร้อม สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบและ ผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาต ไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง		
	กองสวัสดิการสังคม				
๗	การสงเคราะห์เบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ	๑.รับลงทะเบียนเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ของเดือน หากตรงวัน หยุดนับวันถัดไป	๑.สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับ เบี้ยยังชีพ ๒.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับ เบี้ยยังชีพ ๓.สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร ๔. สำเนาบัตรผู้พิการ	๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบ กองสวัสดิการ สังคม

(ลงชื่อ).....
(นางสาวณัฐธมน เอี่ยมองค์)
เลขานุการคณะทำงานปรับปรุงฯ

(ลงชื่อ).....
(นายสมเหมาะ นากเกมทอง)
ประธานคณะทำงานปรับปรุงฯ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

(ลงชื่อ).....
(นางสาววรพร หนองบัว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(นายสมควร เกาวน้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อย