

ส่วเนาคุ้มบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ที่ ๗๓๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนงานและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะทำงาน |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาการสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
๔. ให้อายางานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรตทราบภายใน๓๐ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

..... ปลัดเทศบาล
..... รองปลัดเทศบาล
..... หัวหน้าสำนักปลัดฯ
..... หัวหน้าฝ่ายฯ
..... พิมพ์/ทาน



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ที่ ๗๓๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนการงานและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะทำงาน |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาการสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรตทราบภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรด โทร. ๐ ๔๔๓๐ ๐๗๓๔

ที่ นม ๕๘๓๐๑/๘๙๓

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการปรับปรุงการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ
เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เป็นที่มาของการปฏิบัติระบบราชการเพื่อวางกรอบแนวทางการบริหารราชการไว้ว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกรอบรวมทั้งทิศทางและแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว จึงได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกในการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรด เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้น การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองหัวแรดจะประสบความสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ซึ่งเป็นผู้ร่วมกันนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยเฉพาะงานด้านการบริการ ซึ่งเป็นหนึ่งในระบบการบริการสาธารณะที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องร่วมมือกันปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด อีกทั้งเพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความประทับใจและพึงพอใจในบริการดังกล่าว รวมถึงกระบวนการลดขั้นตอนในการทำงานทำให้เกิดความรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการของประชาชน อำนวยความสะดวกเพื่องานบริการที่มีคุณภาพและมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกินความจำเป็น จนสามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลหนองหัวแรดให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

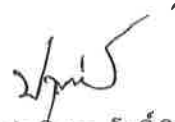
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด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

/๒. ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การประเมินบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง สำนักปลัดเทศบาล จึงขออนุมัติจัดทำโครงการปรับปรุงการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

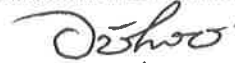
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางปณิสรา โพธิ์เงิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นางสาวชिरณณ์ ดวงกระโทก)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล



จ.ส.อ.

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



(นายวัฒนกร ผ่องสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด



โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน
หรือการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

๑. ชื่อโครงการ โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ
เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. หลักการและเหตุผล

ในมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เป็นที่มาของการปฏิรูประบบราชการเพื่อวางกรอบแนวทางการบริหารราชการไว้ว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกรอบรวมทั้งทิศทางและแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว จึงได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกในการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยานั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้น การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตจะประสบความสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ซึ่งเป็นผู้ร่วมกันนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจนสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี โดยเฉพาะงานด้านการบริการ ซึ่งเป็นหนึ่งในระบบการบริการสาธารณะที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องร่วมมือกันปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด อีกทั้ง เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความประทับใจและพึงพอใจในบริการดังกล่าว รวมถึงกระบวนการลดขั้นตอนในการทำงาน ทำให้เกิดความรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการของประชาชน อำนวยความสะดวกเพื่องานบริการที่มีคุณภาพและมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกินความจำเป็น จนสามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลหนองหัวแรตให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อพัฒนางานด้านการบริการแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องในการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง
- ๓.๒ เพื่อให้สามารถตรวจสอบความต้องการของประชาชน รับรู้สภาพปัญหาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้
- ๓.๓ เพื่อปรับทัศนคติ วิธีคิด วิธีการทำงานของบุคลากรให้คำนึงถึงผลลัพธ์ในด้านการบริการประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- ๓.๔ เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีมาตรฐานการบริการสาธารณะที่ชัดเจน มีความโปร่งใสสามารถวัดผลการทำงานได้

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑ ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองหัวแรด มีความพึงพอใจในการลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ
- ๔.๒ ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการขอรับบริการจากเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

๕. วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ เขียนเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการ
- ๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
- ๕.๓ ประชุมคณะกรรมการเพื่อสำรวจงานบริการ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการที่สามารถปฏิบัติได้จริง และพิจารณางานในภารกิจว่าเรื่องใดที่ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใด ๆ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๕.๔ ประกาศกำหนดลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และประกาศกระบวนการบริการประชาชนที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรดมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาลให้ประชาชนทราบโดยทั่วไป พร้อมทั้งจัดทำแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบ
- ๕.๕ มีระบบการรับฟังข้อร้องเรียนหรือมีการสอบถามจากภาคประชาชน และนำผลดังกล่าวปรับปรุงการปฏิบัติราชการ
 - สายตรงถึงนายกเทศมนตรี โทร. ๐๙๔-๒๒๐๖๖๖๙
 - สายตรงถึงปลัดเทศบาล โทร. ๐๘๙-๘๔๖๖๖๘๖
 - โทรศัพท์/โทรสาร เทศบาลตำบลหนองหัวแรด โทร ๐-๔๔๓๐-๐๗๓๙
 - ตู้รับฟังความคิดเห็น
 - อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ www.nonghuaratcity.go.th
 - ไปรษณีย์เทศบาลตำบลหนองหัวแรด เลขที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลหนองหัวแรด อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๑๐
- ๕.๖ รายงานผลการปฏิบัติงาน ความคิดเห็นและอุปสรรคต่าง ๆ ให้นายกเทศมนตรีและผู้บริหารทราบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

/๓. ๗.หน่วยงานรับ...

๗. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล/ กองคลัง / กองช่าง /กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และ
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อขอรับบริการ และมีความพึงพอใจในการ
ให้บริการของเจ้าหน้าที่

๘.๒ การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัว และบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๘.๓ การปฏิบัติราชการมีความสอดคล้องกับนโยบายปฏิรูประบบราชการ

๘.๔ ทำให้ภาพลักษณ์ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตเปลี่ยนไปในทิศทางที่ดีขึ้นและทำให้ประชาชน
มีความศรัทธาต่อคณะผู้บริหารมากยิ่งขึ้น

๙. การติดตามและประเมินผล

๑. จากการสังเกต

๒. จากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๑๐. ผู้เขียนโครงการ



(นางปานิสรา โพธิ์เงิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๑. ผู้ตรวจสอบโครงการ/ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวชิรญาณ์ ดวงกระโทก)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ



จำสืบเอก

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...เทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ที่...นม.๕๘๓๐๑/๘๕๖

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง...ขอเชิญประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานฯ ทุกท่าน

ตามเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้ออกคำสั่งที่ ๗๓๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้ดำเนินการแต่งตั้งท่านเป็นคณะทำงานดังกล่าวข้างต้น นั้น โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ สืบรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ พิจารณาภารกิจของงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาการสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองหัวแรด โดยพร้อมเพรียงกัน

จำสับเอก

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ประธานคณะทำงานฯ

โปรดเซ็นชื่อเพื่อรับทราบและเข้าประชุม

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง

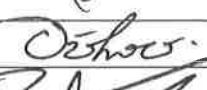
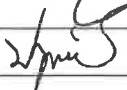
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๕. นักทรัพยากรบุคคล

ระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา
- เรื่องการพิจารณาขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามพระราชบัญญัติ
กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
และตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ที่ ๗๓๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน
ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองหัวแรต จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม				
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	จ.ส.อ.อภิชาติ นิลพิมาย	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล		
๒	นางสาวอชิรญาณ์ ดวงกระโทก	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๓	นางประกอบ พิงกระโทก	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายวชิระ ปรานีตพลกรัง	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางเบญจมาภรณ์ ยุติธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๖	นางปานิสร่า โพธิ์เงิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม
-ไม่มี-

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว จำส.อ.อภิชาติ นิลพิมาย รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ประธานคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ทำหน้าที่เป็นประธาน และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

จ.ส.อ.อภิชาติ นิลพิมาย - เรื่องการพิจารณาขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามพระราช
ประธานคณะกรรมการ กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
และตามคำสั่งที่ ๗๓๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ
ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |

/๔.ผู้อำนวยการกองช่าง...

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน
 ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา คณะทำงาน
 ๖. นักทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ
 ๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
 ๓. พิจารณาภารกิจของงานในแต่ละหน่วยงานว่าเรื่องใดผู้บังคับบัญชาการสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็น การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
 ๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ปัญหาและอุปสรรคให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรดทราบภายใน ๓๐ วัน

นางปณิสรา โพธิ์เงิน - ตามที่ได้ประกาศการลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการไปแล้ว และ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ขอนำเรียนต่อที่ประชุม เพื่อให้ที่ประชุมได้พิจารณา หากส่วนราชการใด มีกระบวนการที่จะปรับเปลี่ยนระยะเวลาในการให้บริการประชาชน หรือจะเพิ่ม กระบวนการใด ขอให้ท่านได้พิจารณาเสนอได้นะคะ

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่อพท.ให้บริการ	หมายเหตุ
	สำนักปลัดเทศบาล		
๑	การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ภายใน ๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒	การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๓	การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๔	การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๒๒ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๒๐ นาที/ราย
๕	การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๒๒ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๒๐ นาที/ราย
๖	การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๗ วัน/นาที่	เท่าเดิม
	กองคลัง		
๗	การรับชำระภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม
๘	การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการ การเก็บและ ขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม
๙	การรับชำระค่าน้ำประปา	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม

/ลำดับที่ ๑๐...

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่อปท.ให้บริการ	หมายเหตุ
๑๐	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม
๑๑	การจดทะเบียนพาณิชย์/ตั้งใหม่	ไม่เกิน ๑ วัน/ราย	เท่าเดิม
	กองช่าง		
๑๒	การขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๓	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๔	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๕	การแจ้งถมดิน/ขุดดิน	๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๖	การขอตัดตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๗	การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	กระบวนการใหม่
๑๘	การขอออกเลขที่บ้าน	๑๕ วัน/ราย	กระบวนการใหม่
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๑๙	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๐	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๑	การขออนุญาตทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูล มูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๒	การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสม อาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๓	การขอหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	กระบวนการใหม่
๒๔	การขออนุญาตให้บริการเก็บขยะ	๒ วัน/ราย	เท่าเดิม

นางสาวอชิรญาณ์ ดวงกระโทก - เรียนคณะทำงานทุกท่านคะ ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล กระบวนการ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในการบริการประชาชน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการขอปรับลด
ระยะเวลา จำนวน ๒ กระบวนการ และเพิ่มกระบวนการใหม่จำนวน
๑ กระบวนการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและรวดเร็วในการ
ให้บริการ ดังนี้

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อปท.ให้บริการ	ขอปรับลดระยะเวลา การให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ภายใน ๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒	การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๓	การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	

/ลำดับที่ ๔...

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อปท.ให้บริการ	ขอปรับลดระยะเวลา การให้บริการ	หมายเหตุ
๔	การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๒๐ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๑๘ นาที/ราย	
๕	การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๒๐ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๑๘ นาที/ราย	
๖	การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๗ วัน/นาที	เท่าเดิม	
๗	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้ เครื่องขยายเสียง	๑๐ นาที/ราย	กระบวนการใหม่	

นางประกอบ พิงกระโทก - เรียนคณะทำงานทุกท่าน กองคลังมีการกิจหน้าที่และกระบวนการในการ
ผอ.กองคลัง ให้บริการประชาชนคงเดิมค่ะ

นายวชิระ ปรานีตผลกรัง - เรียนคณะทำงานทุกท่าน กองช่างมีการกิจหน้าที่และกระบวนการในการ
ผอ.กองช่าง ให้บริการประชาชนคงเดิมครับ และขอเพิ่มกระบวนการ จำนวน ๑ กระบวนการ
ดังนี้ครับ

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลา ที่ อปท.ให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	เพิ่มกระบวนการใหม่

นางเบญจมาภรณ์ ยุติธรรม - เรียนคณะทำงานทุกท่าน กองการศึกษาไม่มีกระบวนการบริการประชาชนค่ะ
ผอ.กองการศึกษา

จ.ส.อ.อภิชาติ นิลพิมาย - เรียนคณะทำงานทุกท่าน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการกิจหน้าที่และ
ประธานคณะทำงาน กระบวนการในการบริการประชาชนคงเดิมครับ

ที่ประชุม เห็นชอบในการปรับลดกระบวนการในส่วนของสำนักปลัดเทศบาลและปรับเพิ่ม
กระบวนการในส่วนของกองช่างและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นางปานิสรา โพธิ์เงิน - เรียนคณะทำงานทุกท่าน ตามที่แต่ละสำนักและกองได้เสนอกำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคล กระบวนการและกำหนดระยะเวลาในการบริการ ชื่อกระบวนการของแต่ละสำนัก/
กอง ดิฉันขอสรุปกระบวนการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่อปท.ให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ภายใน ๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม

/ลำดับที่ ๒...

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่อปท.ให้บริการ	หมายเหตุ
๒	การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๓	การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๔	การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๒๐ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๑๘ นาที
๕	การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๒๐ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๑๘ นาที
๖	การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๗	การรับชำระภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม
๘	การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการ การเก็บ และขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม
๙	การรับชำระค่าน้ำประปา	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม
๑๐	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม
๑๑	การจดทะเบียนพาณิชย์/ตั้งใหม่	ไม่เกิน ๑ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๒	การขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๓	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๔	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๕	การแจ้งถมดิน/ขุดดิน	๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๖	การขอติดตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๗	การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๘	การขอออกเลขที่บ้าน	๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๙	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๐	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๑	การขออนุญาตทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูล มูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๒	การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๓	การขอหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่อปท.ให้บริการ	หมายเหตุ
๒๔	การขออนุญาตให้บริการเก็บขยะ	๒ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๕	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้ เครื่องขยายเสียง	๑๐ นาที/ราย	เพิ่มกระบวนการใหม่
๒๖	การขอรับใบอนุญาตเจ้าน้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	เพิ่มกระบวนการใหม่

จ.ส.อ.อภิชาติ นิลพิมาย
ประธานคณะกรรมการ

- ตามที่เลขาฯ ได้สรุปกระบวนการของแต่ละกองตามข้างต้น มีท่านใดจะ
ปรับเปลี่ยนกระบวนการและระยะเวลาในการบริการประชาชนหรือไม่
หากไม่มี ให้ใช้กระบวนการลดขั้นตอนตามเลขาฯ ได้ชี้แจงดังกล่าวข้างต้น
เพื่อจะประกาศให้ประชาชนได้ทราบต่อไป

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบกระบวนการบริการประชาชน

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

จ.ส.อ.อภิชาติ นิลพิมาย
ประธานคณะกรรมการ

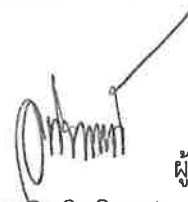
- มีท่านใดสอบถามอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางปณิสรา โพธิ์เงิน)
เลขานุการคณะกรรมการ

ผู้จัดบันทึกการประชุม



จำสืบเอก

(อภิชาติ นิลพิมาย)
ประธานคณะกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
ที่ นม ๕๘๓๐๑/๙๒๒ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ที่ ๗๓๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เป็นที่มาของการปฏิบัติระบบราชการ เพื่อวางกรอบแนวทางการบริหารราชการไว้ว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกรอบรวมทั้งทิศทางและแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว จึงได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกในการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน นั้น

บัดนี้คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้ดำเนินการประชุมคณะทำงานฯ เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงขอรายงานผลการประชุมฯ และได้ร่างประกาศการลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หากท่านเห็นสมควรขอได้โปรดพิจารณาลงนามอนุมัติร่างประกาศฯ ดังกล่าวดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

จำสืบก

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ประธานคณะทำงานฯ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
เรื่อง การลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองหัวแรดจึงปรับปรุงระบบงานบริการประชาชนเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งให้บริการประชาชน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรด จำนวน ๒๖ กระบวนงาน ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนกรบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อปท. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ ปรับลด ที่ อปท. ให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ภายใน ๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒	การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๓	การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๔	การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๒๐ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๑๘ นาที/ราย	
๕	การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๒๐ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๑๘ นาที/ราย	
๖	การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๗	การรับชำระภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๘	การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๙	การรับชำระค่าน้ำประปา	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๑๐	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๑๑	การจดทะเบียนพาณิชย์/ตั้งใหม่	ไม่เกิน ๑ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๒	การขออนุญาตก่อสร้างตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	

/ลำดับที่ ๑๓...

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อบท. ให้บริการ	ระยะเวลา ที่ปรับลด ที่ อบท. ให้บริการ	หมายเหตุ
๑๓	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๔	การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๕	การแจ้งถมดิน/ขุดดิน	๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๖	การขอตีตั่งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๗	การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๘	การขอออกเลขที่บ้าน	๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๙	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๐	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๑	การขออนุญาตทำการเก็บ ขนหรือ กำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๒	การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่าย อาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๓	การขอหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่ จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสม อาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๔	การขออนุญาตให้บริการเก็บขยะ	๒ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๕	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้ เครื่องขยายเสียง	๑๐ นาที/ราย	-	กระบวนการใหม่
๒๖	การขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	-	กระบวนการใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรต
เรื่อง การลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองหัวแรตจึงปรับปรุงระบบงานบริการประชาชนเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งให้บริการประชาชน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรต จำนวน ๒๖ กระบวนงาน ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนกรบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อปท. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ ปรับลด ที่ อปท. ให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ภายใน ๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒	การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๓	การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๔	การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๒๐ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๑๘ นาที/ราย	
๕	การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๒๐ นาที/ราย	ปรับลดเหลือ ๑๘ นาที/ราย	
๖	การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๗	การรับชำระภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๘	การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๙	การรับชำระค่าน้ำประปา	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๑๐	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๑๑	การจัดทะเบียนพาณิชย์/ตั้งใหม่	ไม่เกิน ๑ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๒	การขออนุญาตก่อสร้างตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	

/ลำดับที่ ๑๓...

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อบท. ให้บริการ	ระยะเวลา ที่ปรับลด ที่ อบท. ให้บริการ	หมายเหตุ
๑๓	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๔	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๕	การแจ้งถมดิน/ขุดดิน	๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๖	การขอตีตั่งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๗	การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๘	การขอออกเลขที่บ้าน	๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๑๙	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๐	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๑	การขออนุญาตทำการเก็บ ขนหรือ กำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๒	การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่าย อาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๓	การขอหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่ จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสม อาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๔	การขออนุญาตให้บริการเก็บขยะ	๒ วัน/ราย	เท่าเดิม	
๒๕	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้ เครื่องขยายเสียง	๑๐ นาที/ราย	-	กระบวนการใหม่
๒๖	การขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	-	กระบวนการใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

..... ปลัดเทศบาล
..... รองปลัดเทศบาล
..... หัวหน้าสำนักปลัดฯ
..... หัวหน้าฝ่ายฯ
..... พิมพ์/ทาน



แผนผังและขั้นตอนการให้บริการ
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำ ผังกระบวนงานและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดยสำรวจงานบริการที่เทศบาลตำบล หนองหัวแรตต้องปฏิบัติ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ พิจารณารากิจของ หน่วยงานในแต่ละหน่วยงาน ว่าเรื่องใดมีผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจ การตัดสินใจ เกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรงเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จึงได้จัดทำประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชนของส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองหัวแรต จำนวน ๒๗ กระบวนงาน

คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนฯ

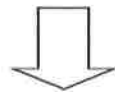
๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

กระบวนการงาน

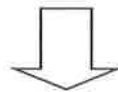
๑. “การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นข้อร้องเรียน ๑ นาที/ราย



๒. พิจารณาคำร้องเรียน ๓ นาที/ราย



๓. ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือรายงานความคืบหน้าให้ประชาชน
ทราบภายใน ๑๕ วัน/ราย

ระยะเวลา
การให้บริการ



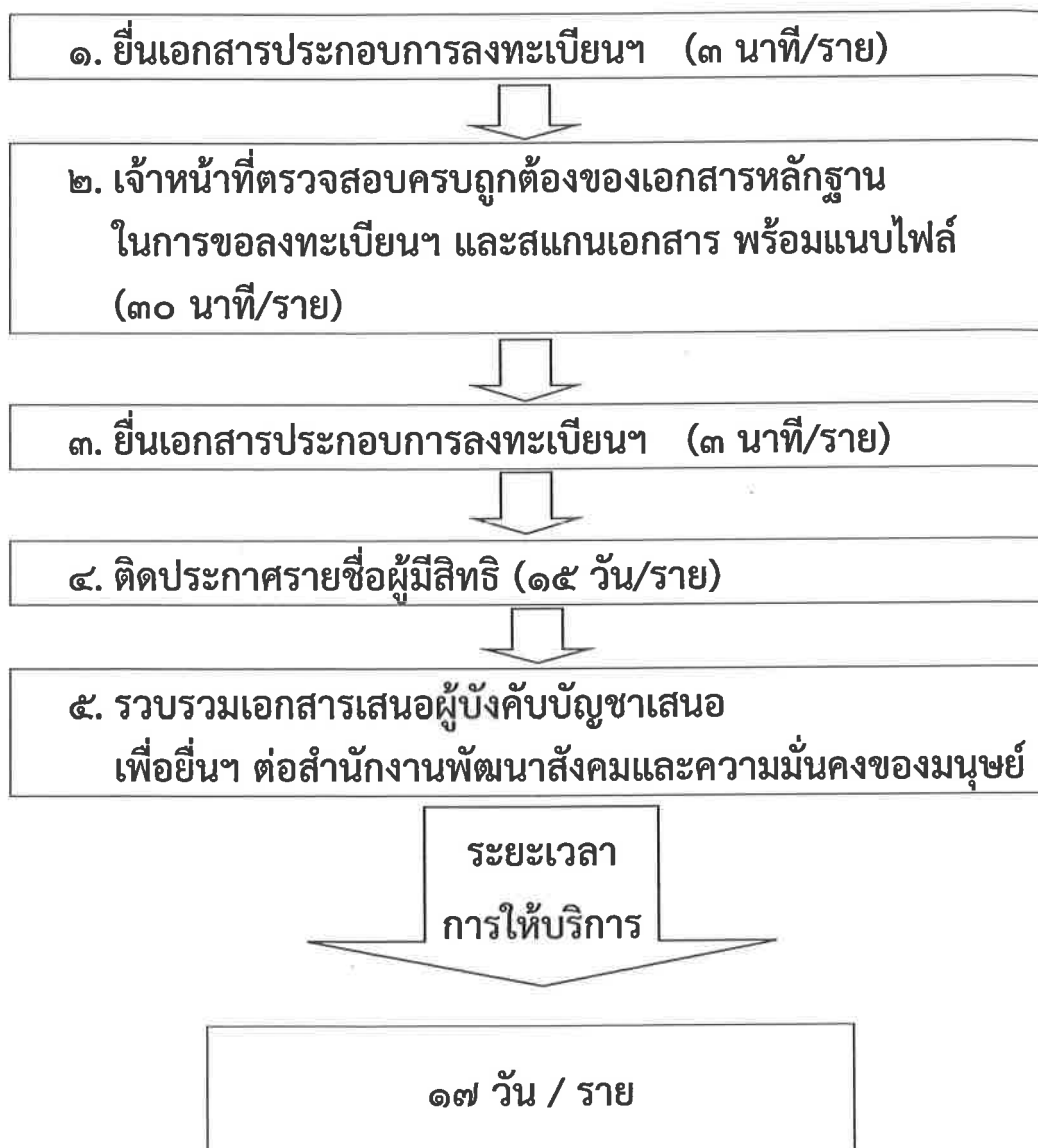
ภายใน ๑๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานนิติการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒. “การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุน
เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



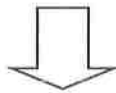
ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

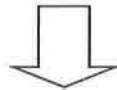
๓. “การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลทั่วไปใบคำร้อง



๒. เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ



๓. ออกให้ความช่วยเหลือตามขั้นตอน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๔. “การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน (๒ นาที/ราย)



๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (๓ นาที/ราย)



๓. สัมภาษณ์และบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศฯ ตรวจสอบความถูกต้อง สัมภาษณ์ออกจากระบบ/ผู้สูงอายุลงชื่อในแบบคำขอลงทะเบียน (๕ นาที/ราย)



๔. รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติ



๕. เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) /
จัดทำประกาศรายชื่อประจำเดือน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๘ นาที / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๔. “การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ”

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีโอนเข้าบัญชี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

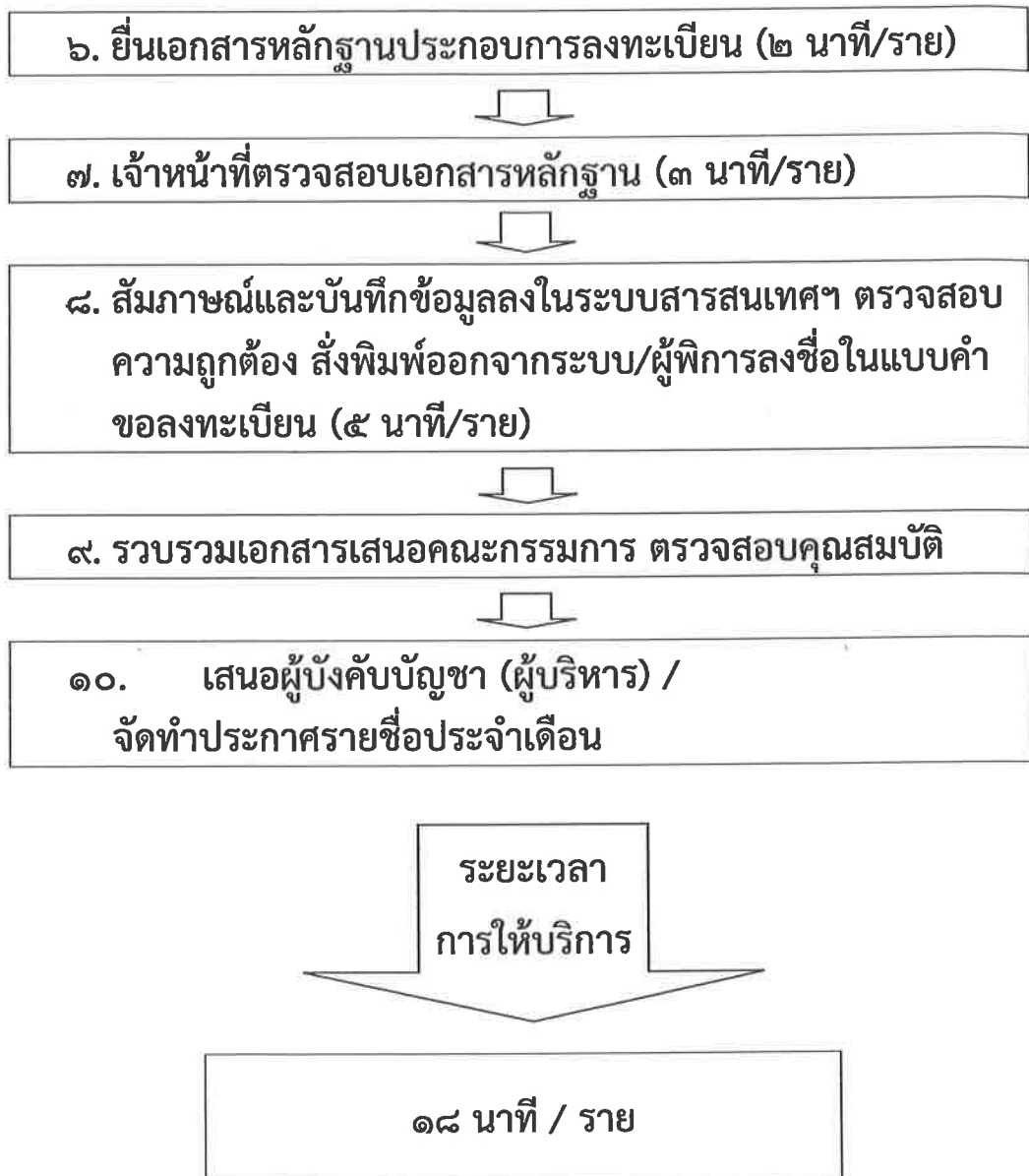
หมายเหตุ : สำเนาต่างๆ ต้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกฉบับ

ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๕. “การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๕. “การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ”

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

๕. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีโอนเข้าบัญชี)	จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : สำเนาต่างๆ ต้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกฉบับ

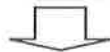
ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

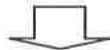
๖. “การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำขอฯ และยื่นคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ (๓๐ นาที/ราย)



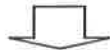
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม (๑๕ นาที/ราย)



๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ (๑ วัน/ราย)



๔. เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) ลงนาม (๓ วัน/ราย)



๕. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ระยะเวลา
การให้บริการ

๗ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๖. “การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์”

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียน

- | | |
|--|--------------|
| ๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐที่ระบุว่า
เป็นโรคเอดส์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประชาชนพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและ
เลขบัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ประสงค์
ขอรับเงินผ่านธนาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ
ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ
ให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม - ไม่มี

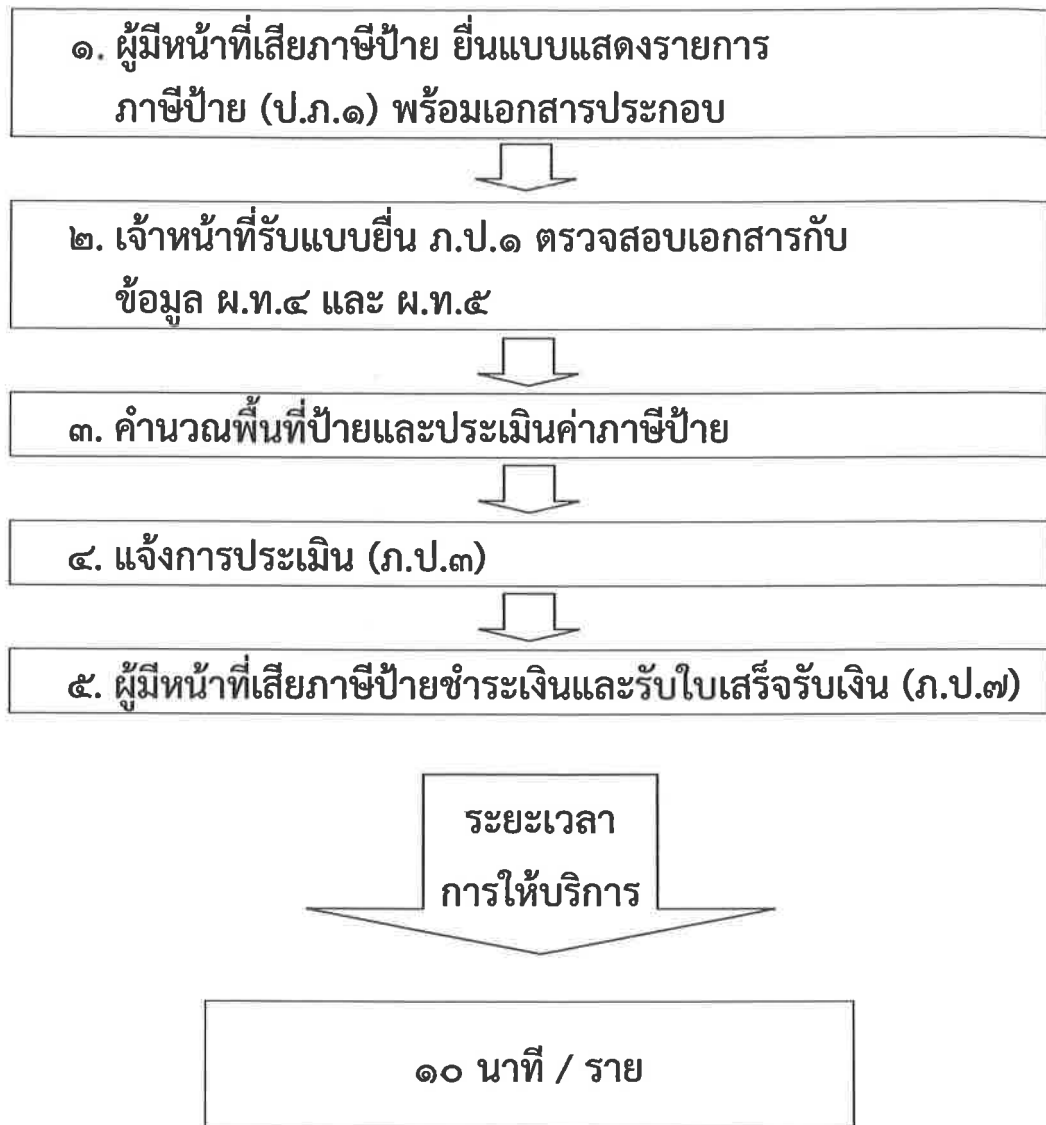
ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

หมายเหตุ รับลงทะเบียนภายในวัน และเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการงาน

๗. “การรับชำระภาษีป้าย”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

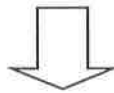


ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

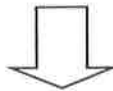
กระบวนการงาน

๘. “การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการ
การเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการการเก็บ
และขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย



๒. ผู้รับบริการแสดงเอกสารใบแจ้งหนี้ต่อเจ้าหน้าที่



๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องรับชำระค่าธรรมเนียม
การให้บริการการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย
และออกใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๐ นาที / ราย

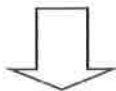
ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

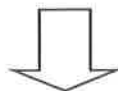
๙. “การรับชำระค่าน้ำประปา”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา



๒. ผู้ใช้น้ำแจ้งหมายเลขที่บ้านที่ใช้น้ำหรือแสดงเอกสาร
ใบแจ้งหนี้ต่อเจ้าหน้าที่



๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องรับชำระค่าน้ำประปา
และออกใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๐ นาที / ราย

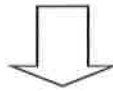
ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

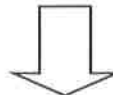
๑๐. “การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ชำระภาษียื่นหนังสือแจ้งประเมิน



๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล



๓. รับชำระภาษีออกใบเสร็จ

ระยะเวลา
การให้บริการ

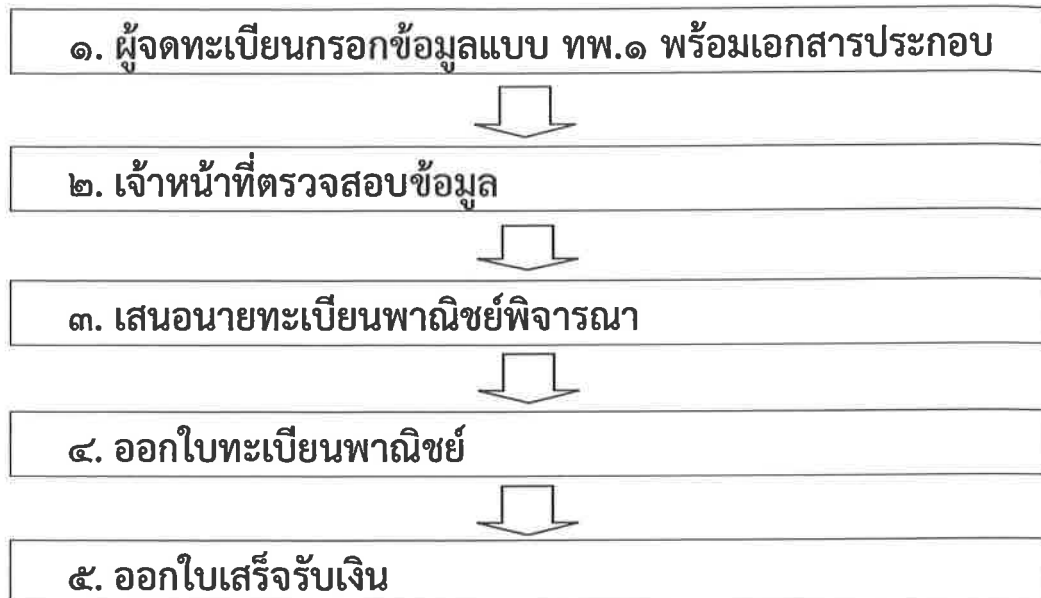
๑๐ นาที / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๑. “การจดทะเบียนพาณิชย์/ตั้งใหม่”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ไม่เกิน ๑ วัน / ราย

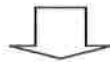
ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

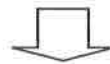
๑๒. “การขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

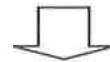
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ระยะเวลา
การให้บริการ

๓๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๒. “การขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๒ ชุด
 ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสำเนา น.ส.๓ ก (หน้า-หลัง) จำนวน ๒ ชุด
(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน
หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
 ๓. แบบแปลนการก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด
 ๔. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ จำนวน ๒ ชุด
- ** กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้**
๑. รายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน ๒ ชุด
 ๒. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๒ ชุด
 ๓. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๒ ชุด
- **กรณีที่ดิน ที่ทำการปลูกสร้างอาคาร จำนองธนาคาร ต้องมีหนังสือยินยอม
ให้ทำการปลูกสร้างอาคาร ในที่ดินของธนาคารนั้น ด้วย**
- หมายเหตุ : สำเนาต่างๆ ต้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกฉบับ

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๓. “การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

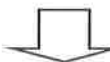
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ระยะเวลา

การให้บริการ

๒๐ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๓. “การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”

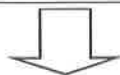
เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต จำนวน ๒ ชุด
๓. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๒ ชุด
ขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร
(กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม)
๔. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน จำนวน ๒ ชุด
๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ จำนวน ๒ ชุด

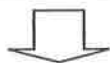
กระบวนการงาน

๑๔. “การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร
ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

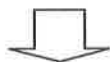
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ระยะเวลา
การให้บริการ

๒๐ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๔. “การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร
ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒”

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|---|-------------|
| ๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสำเนา น.ส.๓ ก (หน้า-หลัง)
(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน
หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
ของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร | จำนวน ๒ ชุด |
| ๕. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม
ควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน
พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง | จำนวน ๒ ชุด |
| ๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย
(กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

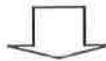
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

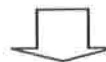
๑๕. “การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตขุดดิน ถมดิน
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ระยะเวลา

การให้บริการ

๑๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๕. “การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน”

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสำเนา น.ส.๓ ก (หน้า-หลัง) จำนวน ๑ ชุด
(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนา
สัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน จำนวน ๑ ชุด
๔. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๕. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบ จำนวน ๑ ชุด
อาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

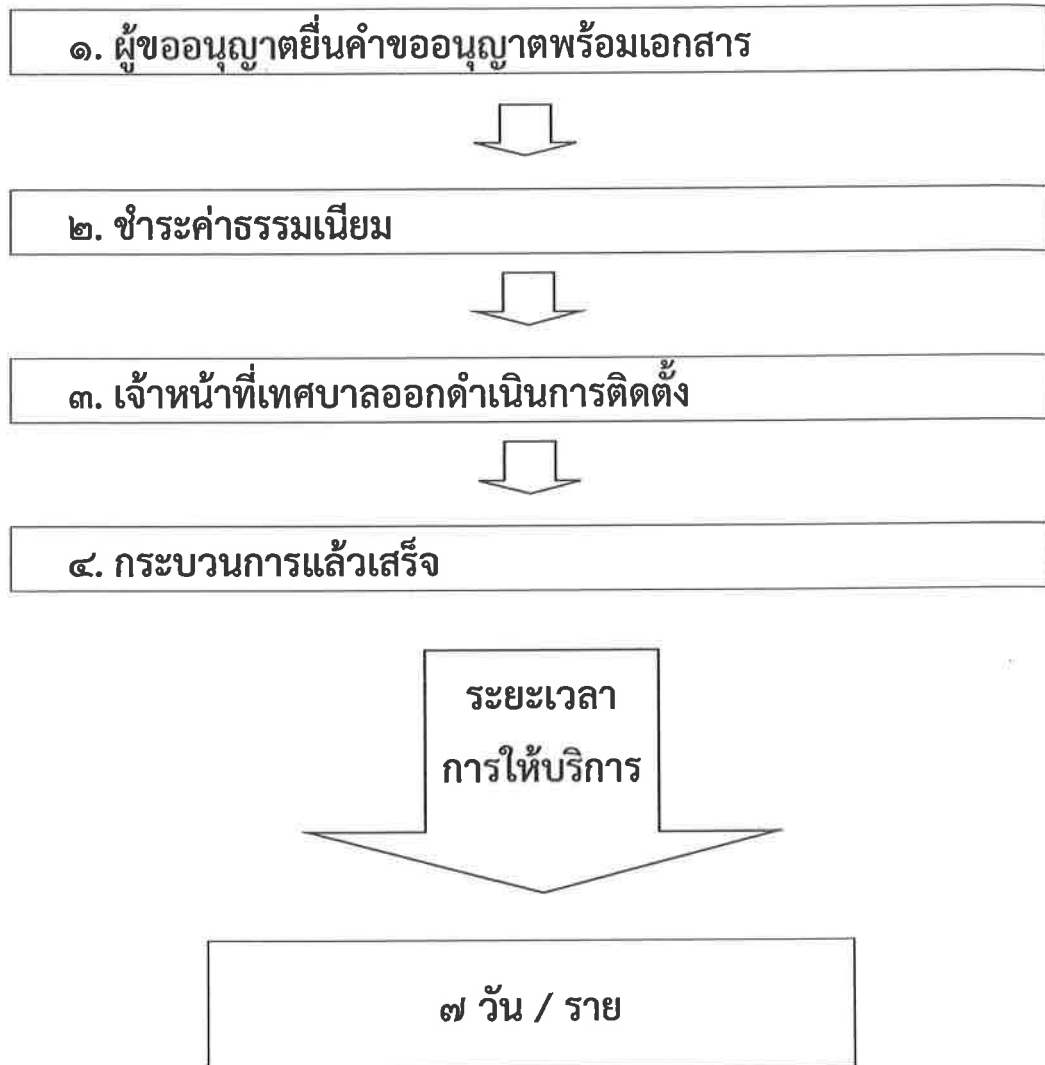
ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๖. “การขอตีตตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



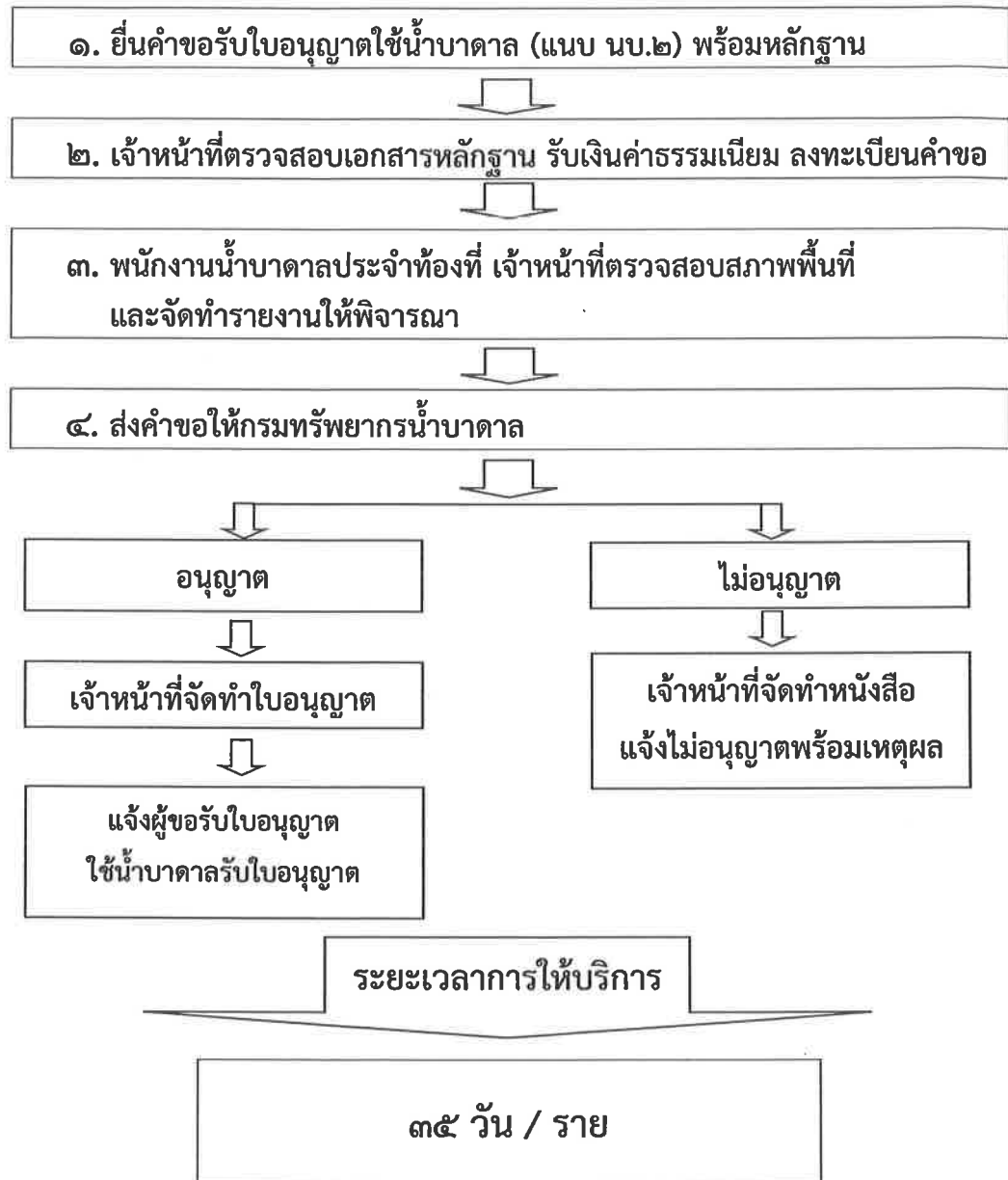
ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๗. “การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๗. “การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล”

ระยะเวลาดำเนินการ

๑. ในเขตวิฤติฯ คำขอใช้น้ำน้อยกว่า ๓๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙ วัน
๒. นอกเขตวิฤติฯ คำขอใช้น้ำน้อยกว่า ๘๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙ วัน
๓. ในเขตวิฤติฯ คำขอใช้น้ำตั้งแต่ ๓๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๒๘ วัน
๔. นอกเขตวิฤติฯ คำขอใช้น้ำตั้งแต่ ๘๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๓๕ วัน

อัตราค่าธรรมเนียม

๑. ค่าคำขอ ฉบับละ ๑๐ บาท
๒. ค่าใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล ฉบับละ ๕๐๐ บาท

เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล

๑. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๒ ชุด
๒. หนังสือมอบอำนาจ ปิดอากรแสตมป์ (กรณีไม่ได้มายื่นขอด้วยตนเอง) จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล จำนวน ๒ ชุด
๔. รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน (แนบ นบ./๓) จำนวน ๒ ชุด
๕. รายงานการทดสอบปริมาณน้ำ (แนบ นบ./๔) จำนวน ๒ ชุด
๖. รายงานประวัติบ่อน้ำบาดาล (แนบ นบ./๕) จำนวน ๒ ชุด
๗. ผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำ (กรณีวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำบาดาลแล้ว จากกรมทรัพยากรน้ำบาดาล หรือส่วนราชการอื่นๆ หรือองค์กรของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิเคราะห์คุณลักษณะของน้ำหรือสถาบัน ที่กรมทรัพยากรน้ำบาดาลให้ความเห็นชอบ)

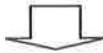
หมายเหตุ : หากผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล จะต้องแนบสำเนาทะเบียนนิติบุคคลแสดงรายนามผู้มีอำนาจลงนาม

กระบวนการงาน

๑๘. “การขอออกเลขที่บ้าน”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

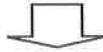
๑. ผู้ขอยื่นเอกสารใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.๙)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจสอบอาคารและตรวจพิจารณาสิ่งก่อสร้าง



๓. เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาคำขอ



๔. แจ้งผู้ยื่นคำขอ รับเอกสารพิจารณา



๕. ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสาร ณ สำนักทะเบียนอำเภอ เพื่อออกเลขที่บ้าน



๑๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๘. “การขอออกเลขที่บ้าน”

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนผู้ขออนุญาตก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้าง (แบบ อ.๑) จำนวน ๒ ชุด
๓. ผังบริเวณปลูกสร้างอาคาร จำนวน ๒ ชุด
๔. หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่เจ้าของใบอนุญาตหรือเจ้าของอาคาร จำนวน ๒ ชุด
มิได้มายื่นด้วยตนเอง (ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)
๕. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือสำเนา น.ส.๓ ก (หน้า-หลัง) จำนวน ๒ ชุด
(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของ ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญา
เช่าที่ดิน)
๖. ภาพถ่ายบ้านแล้วเสร็จ (ด้านหน้า, ด้านหลัง, ด้านข้าง, ห้องน้ำ) ภาพละ ๒ ชุด

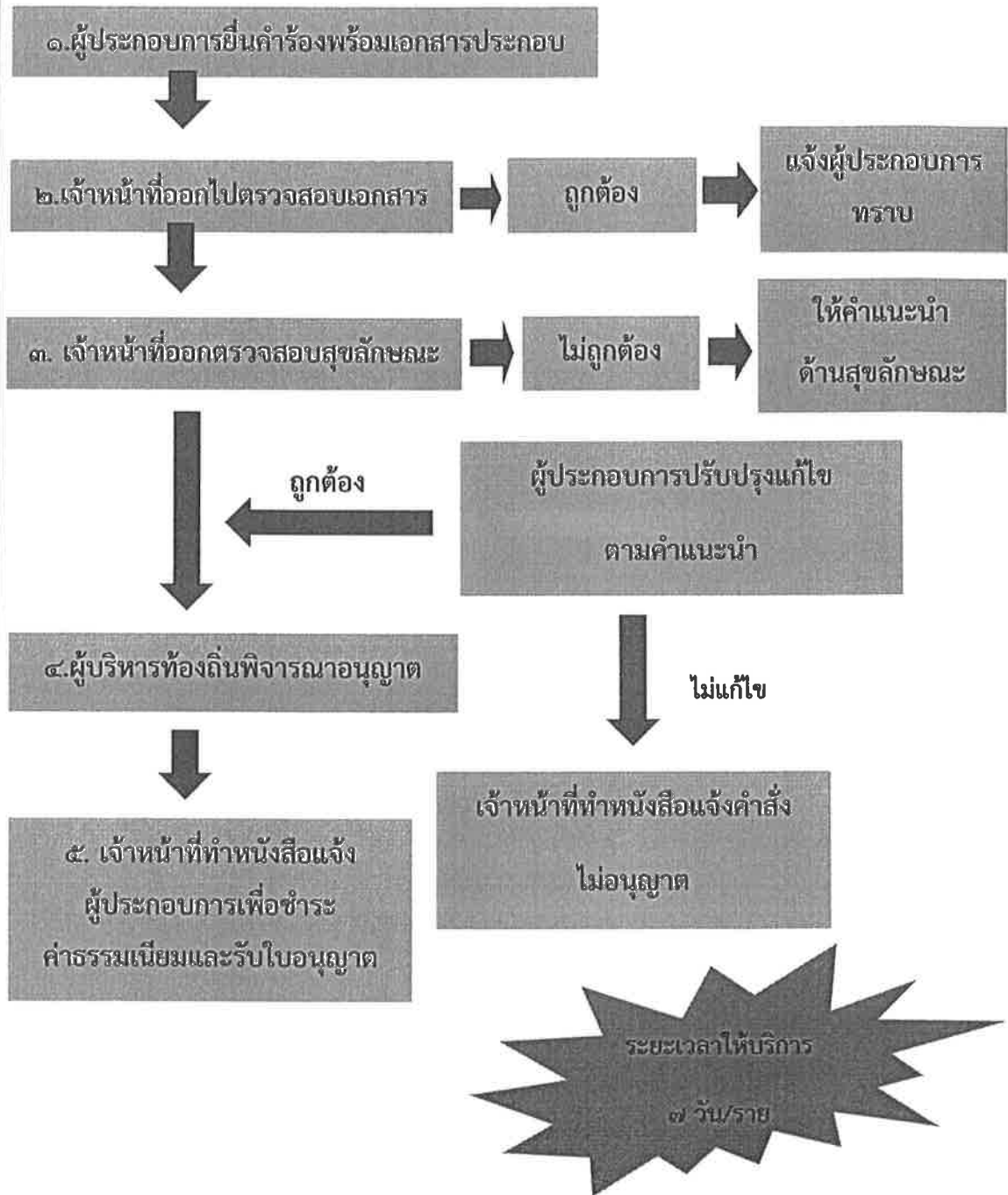
ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๙. “การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด”

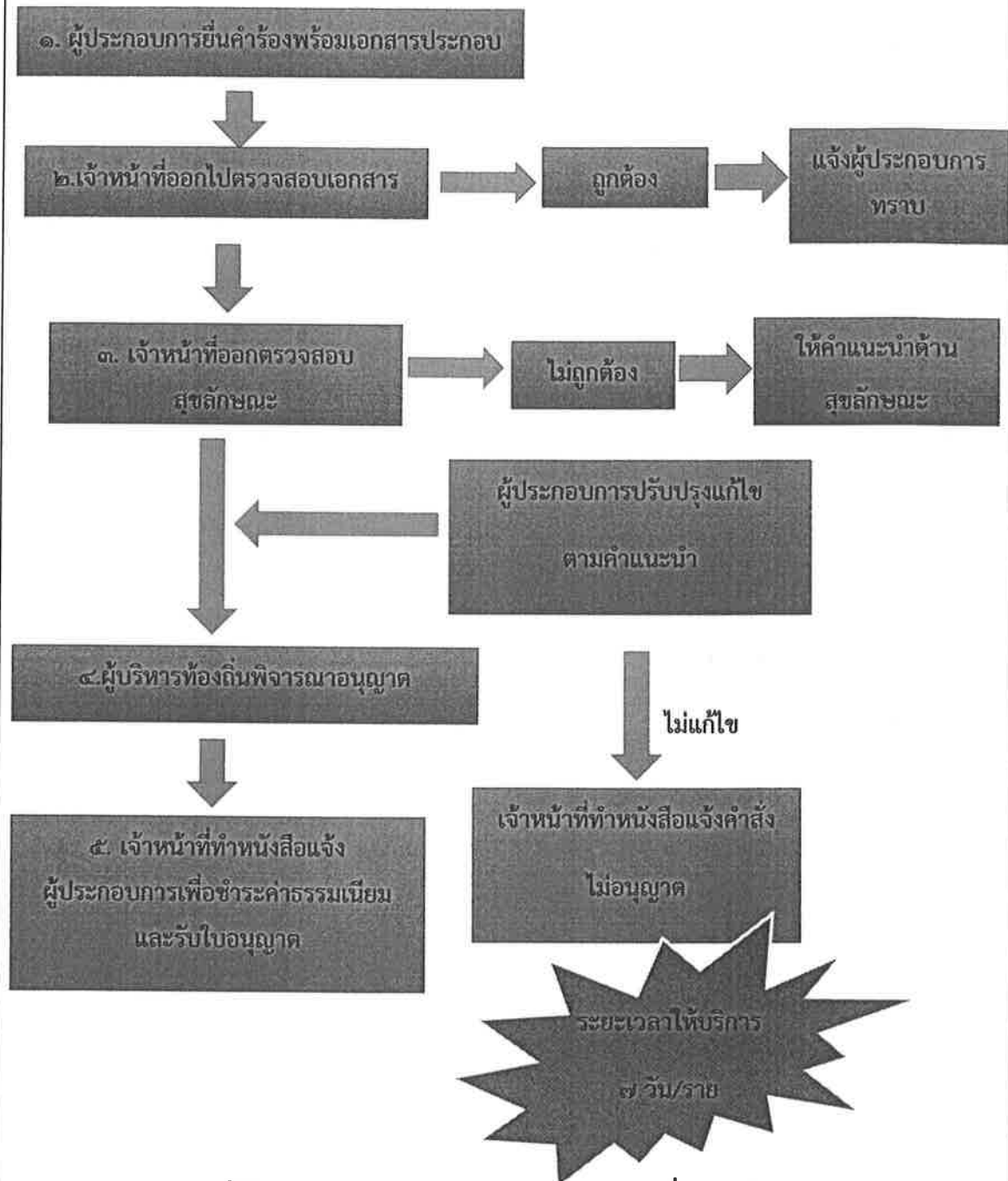
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๐. “การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ” ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

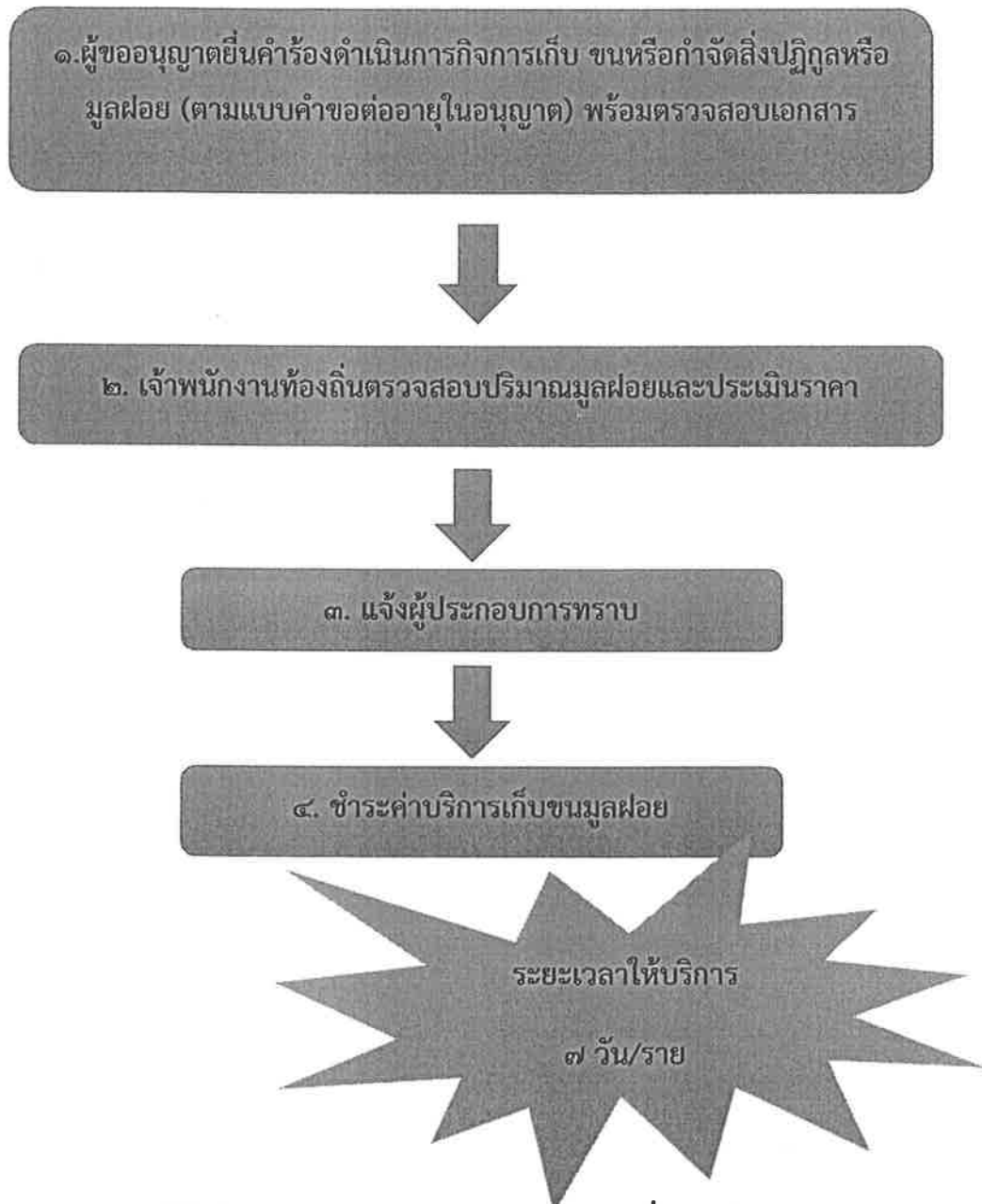


ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๑. “การขออนุญาตทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

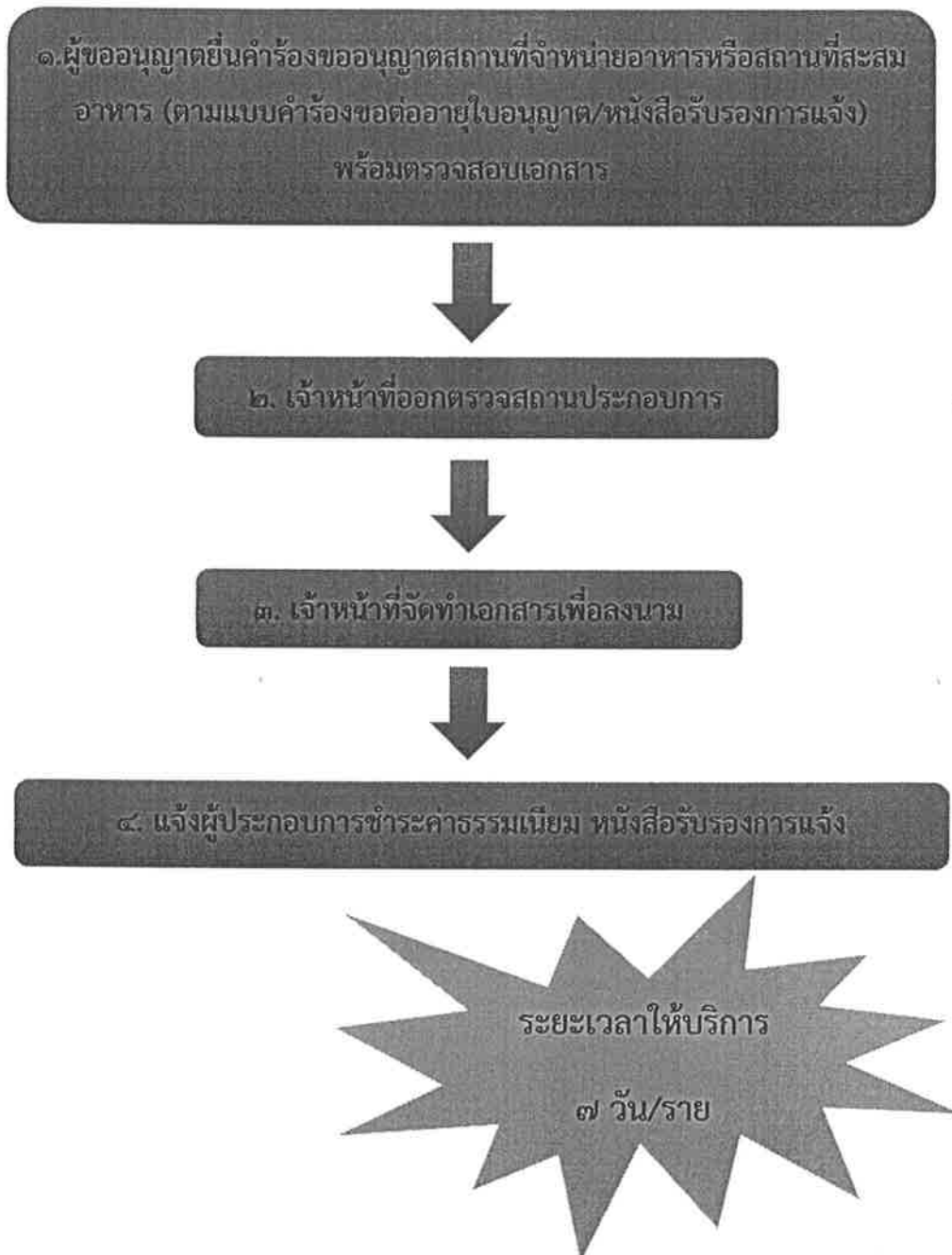


ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๒. “การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ
สถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



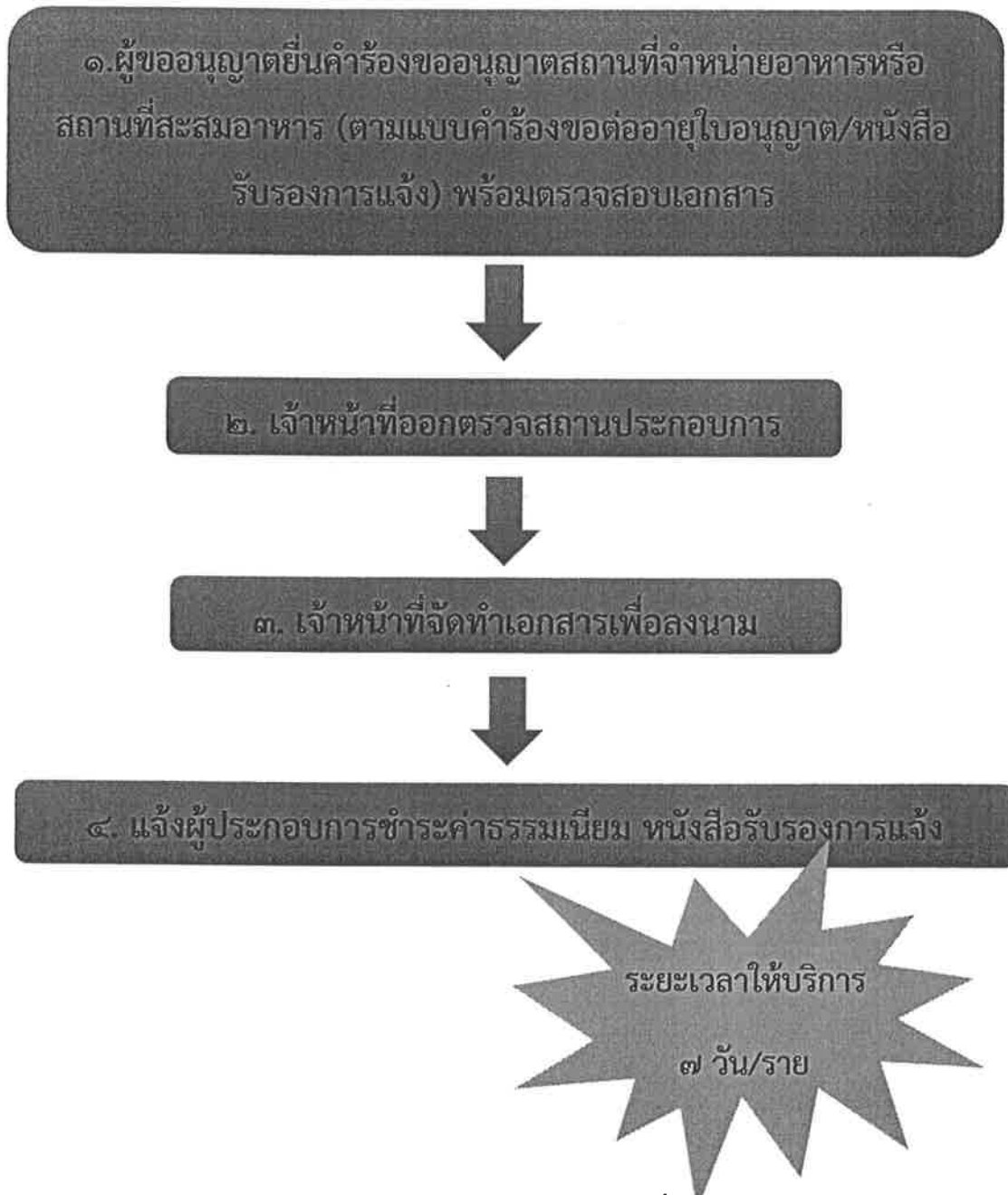
ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๓. “การขอหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ
สถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)”

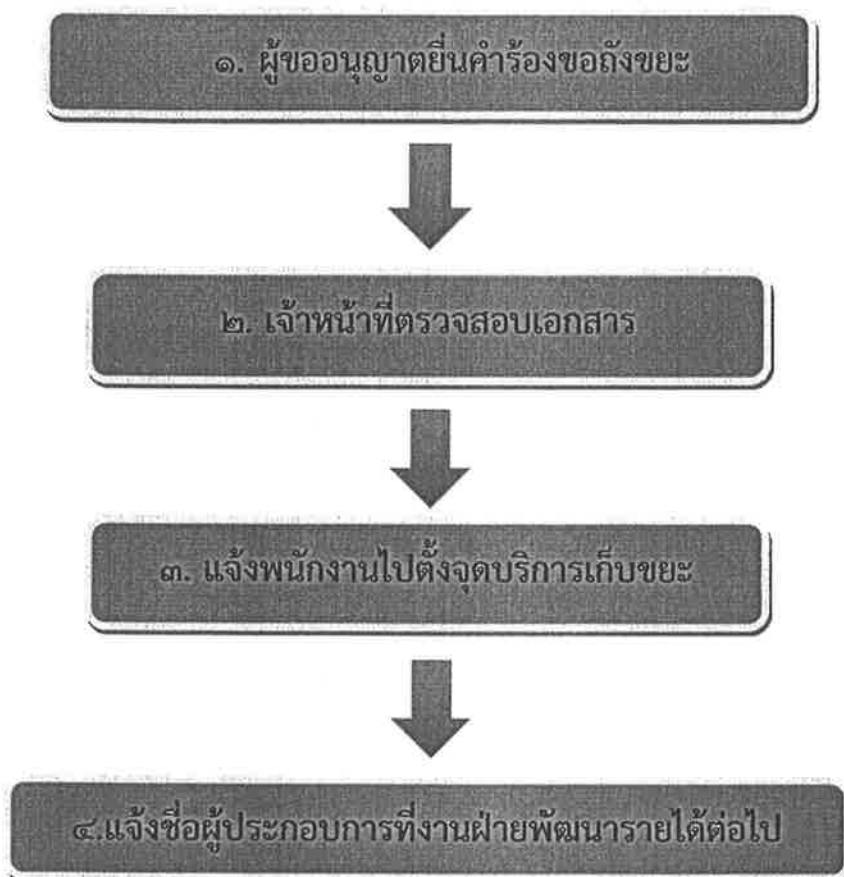
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๔. “การขออนุญาตใช้บริการเก็บขยะ”
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



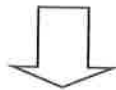
ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

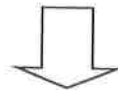
๒๕. “การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลทั่วไปใบคำร้อง



๒. เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง



๓. รับใบอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียม

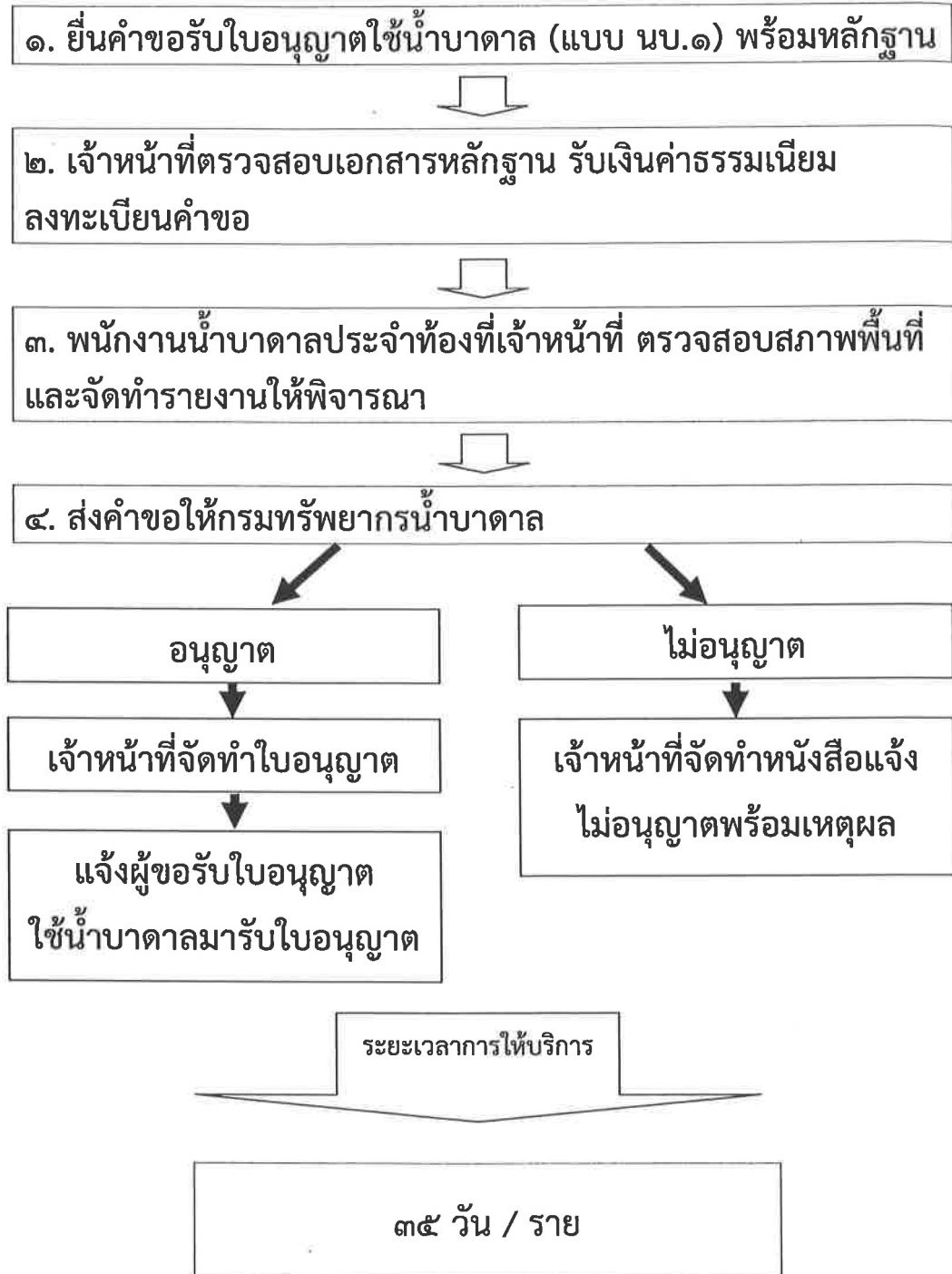
ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๐ นาที / ราย

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๖. “การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล” ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๖. “การขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล”

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. คำขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล (แบบ นบ.๑) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๒. สำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือที่แสดงว่า
ผู้รับใบอนุญาตมีสิทธิที่จะเจาะน้ำบาดาลในที่ดินนั้นได้ | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้ขอผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ให้ความยินยอม | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ และตำแหน่งที่จะเจาะ
น้ำบาดาล และสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน | จำนวน ๒ ชุด
จำนวน ๒ ชุด |
| ๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์
และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้รับใบอนุญาต (กรณีนิติบุคคล) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน หรือใบอนุญาต
ขยายโรงงานอุตสาหกรรม | จำนวน ๒ ชุด |
| ๗. แบบแปลนจัดสรร (กรณีเป็นหมู่บ้านจัดสรรหรือที่ดินจัดสรร) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๘. หนังสือมอบอำนาจ ปิดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท
(กรณีไม่ได้มายื่นขอด้วยตนเอง ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๙. สำเนาหนังสือรับรองช่างเจาะในกรณีที่ระบุบริษัท
หรือผู้รับเหมาเจาะ (สำหรับบ่อบาดาลที่มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางตอนบนตั้งแต่ ๔ นิ้ว
(๑๐๐ มิลลิเมตร) ขึ้นไป และสำเนาหนังสือรับรอง นักธรณีวิทยาหรือวิศวกร ในกรณีที่ระบุ
บริษัทเจาะ หรือผู้รับเหมาเจาะ สำหรับบ่อบาดาลขนาด ๖ นิ้ว (๑๕๐ มิลลิเมตร) ขึ้นไป ในเขต
วิกฤตน้ำบาดาล และบ่อน้ำบาดาลขนาด ๘ นิ้ว (๒๐๐ มิลลิเมตร) ขึ้นไป นอกเขตวิกฤตการณ์
น้ำบาดาล ๖๙ จังหวัด) | จำนวน ๒ ชุด |

อัตราค่าธรรมเนียม

- | | |
|----------------------------|----------------|
| ๑. ค่าคำขอ | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๒. ค่าใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล | ฉบับละ ๕๐๐ บาท |

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรด โทร. ๐ ๔๔๓๐ ๐๗๓๔

ที่ นม ๕๘๓๐๑/๙๒๓

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการปรับปรุงการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลหนองหัวแรดได้จัดทำโครงการปรับปรุงการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๕๒ ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนจัดให้มีการรับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงการบริหารงานให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนมากที่สุด ประกอบกับในปีที่ผ่านมาได้มีการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องทุกปีนั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อการประเมินบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีประจำปี ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เทศบาลตำบลหนองหัวแรด จึงขอรายงานผลการดำเนินงานการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ซึ่งทุกกองได้ดำเนินการบริการประชาชนในแต่ละส่วนราชการตามกระบวนการของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความนี้)

โดยผู้มาขอรับบริการ ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการบริการของเจ้าหน้าที่ รับบริการอย่างรวดเร็วและการปฏิบัติงานเต็มที่ และเสียสละเวลาในการปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในการแก้ไขปัญหา

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการมากยิ่งขึ้น เห็นควรจัดอบรมพัฒนาความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่นำความรู้ต่าง ๆ มาแก้ไขปัญหาแนะนำให้ประชาชนได้ และอนุมัติประชาสัมพันธ์ประกาศการลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปานิสรา โพธิ์เงิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็นของหัวหน้าสำนัก...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นางสาวชิรณานันต์ ดวงกระโทก)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล



จ.ส.อ.

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด