



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
เรื่อง การลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

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

ลำดับที่	กระบวนกรบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อบท. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ ปรับลด ที่ อบท. 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	การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการ การเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๙	การรับชำระค่าน้ำประปา	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๑๐	การรับชำระภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	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	

/ลำดับที่ ๑๓...

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อปท. ให้บริการ	ระยะเวลา ที่ปรับลด ที่ อปท. 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	การขอตัดตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่	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

๒

(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต



แผนผังและขั้นตอนการให้บริการ
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

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

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จึงได้จัดทำประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชนของส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองหัวแรต จำนวน ๒๗ กระบวนงาน

คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนฯ

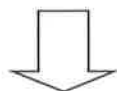
๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

กระบวนการงาน

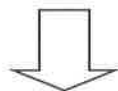
๑. “การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นข้อร้องเรียน ๑ นาที/ราย



๒. พิจารณาคำร้องเรียน ๓ นาที/ราย



๓. ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือรายงานความคืบหน้าให้ประชาชน
ทราบภายใน ๑๕ วัน/ราย

ระยะเวลา
การให้บริการ

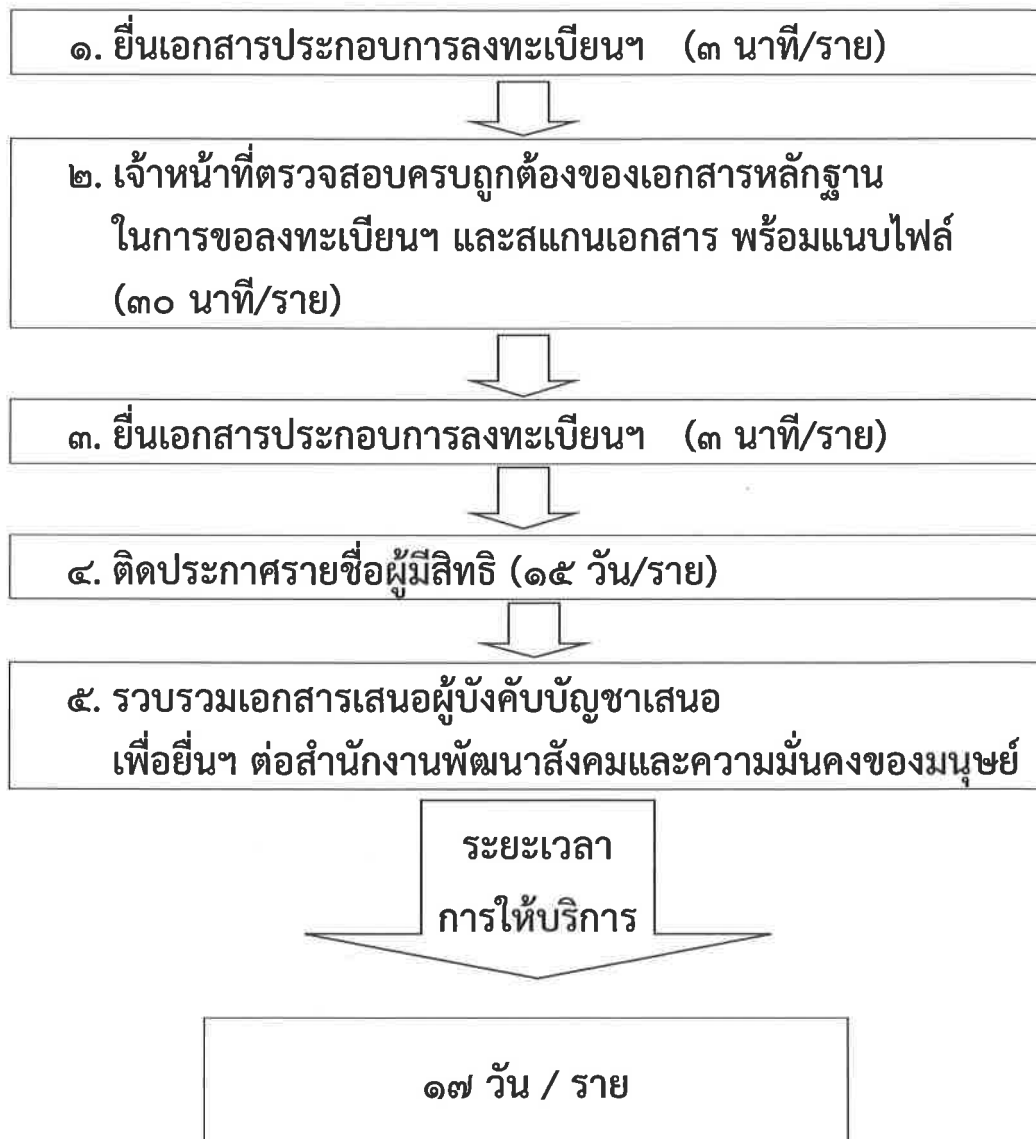
ภายใน ๑๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานนิติการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒. “การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุน
เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



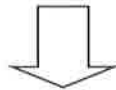
ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

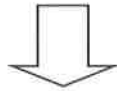
๓. “การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลทั่วไปใบคำร้อง



๒. เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ



๓. ออกให้ความช่วยเหลือตามขั้นตอน

ระยะเวลา
การให้บริการ

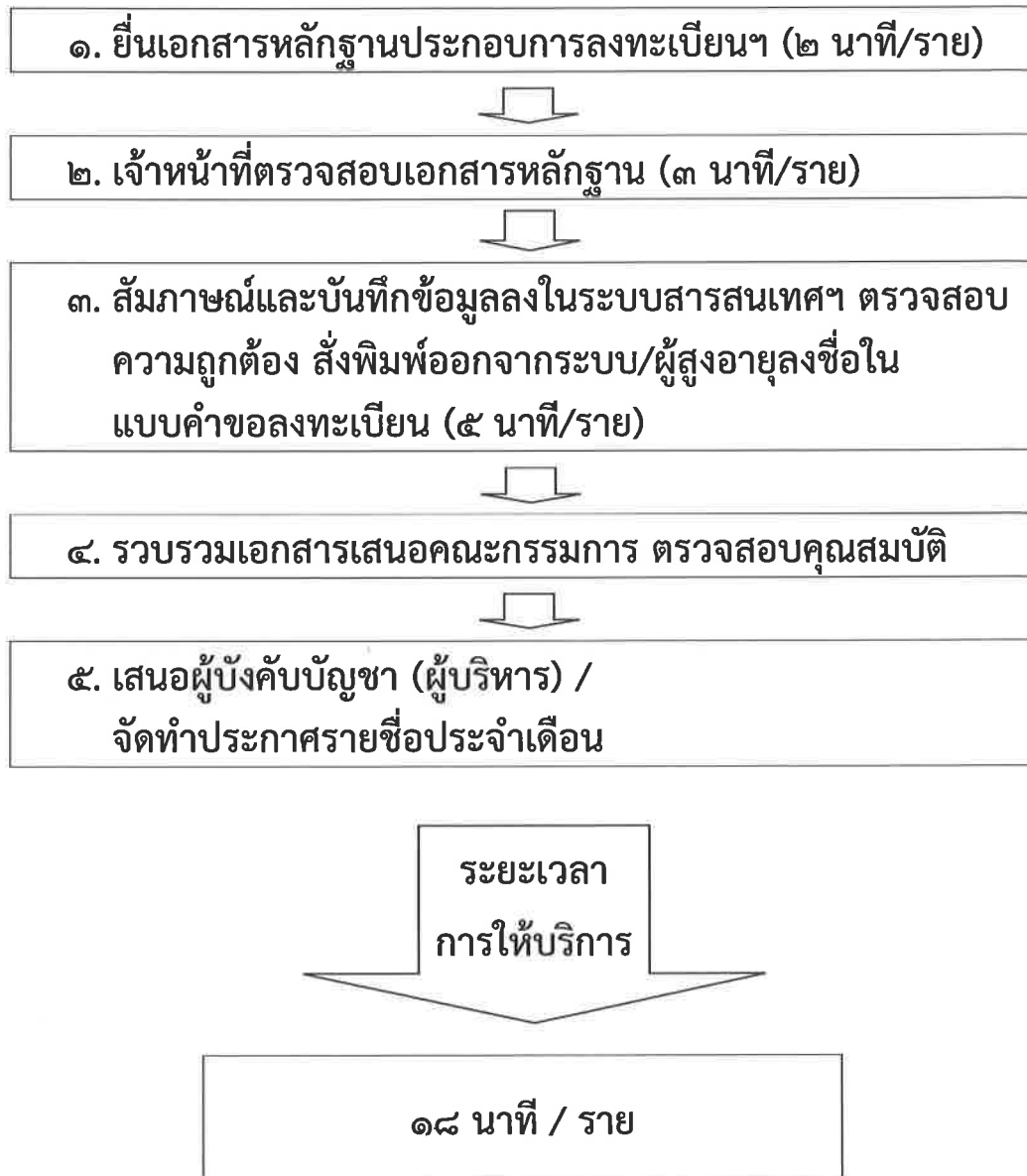
๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๔. “การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



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 อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

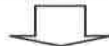
๕. “การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๖. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน (๒ นาที/ราย)



๗. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (๓ นาที/ราย)



๘. สัมภาษณ์และบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศฯ ตรวจสอบความถูกต้อง สั่งพิมพ์ออกจากระบบ/ผู้พิการลงชื่อในแบบคำขอลงทะเบียน (๕ นาที/ราย)



๙. รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติ



๑๐. เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) /
จัดทำประกาศรายชื่อประจำเดือน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๘ นาที / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด 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

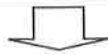
ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

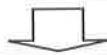
๖. “การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

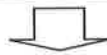
๑. ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำขอฯ และยื่นคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ (๓๐ นาที/ราย)



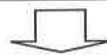
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม (๑๕ นาที/ราย)



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
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก 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

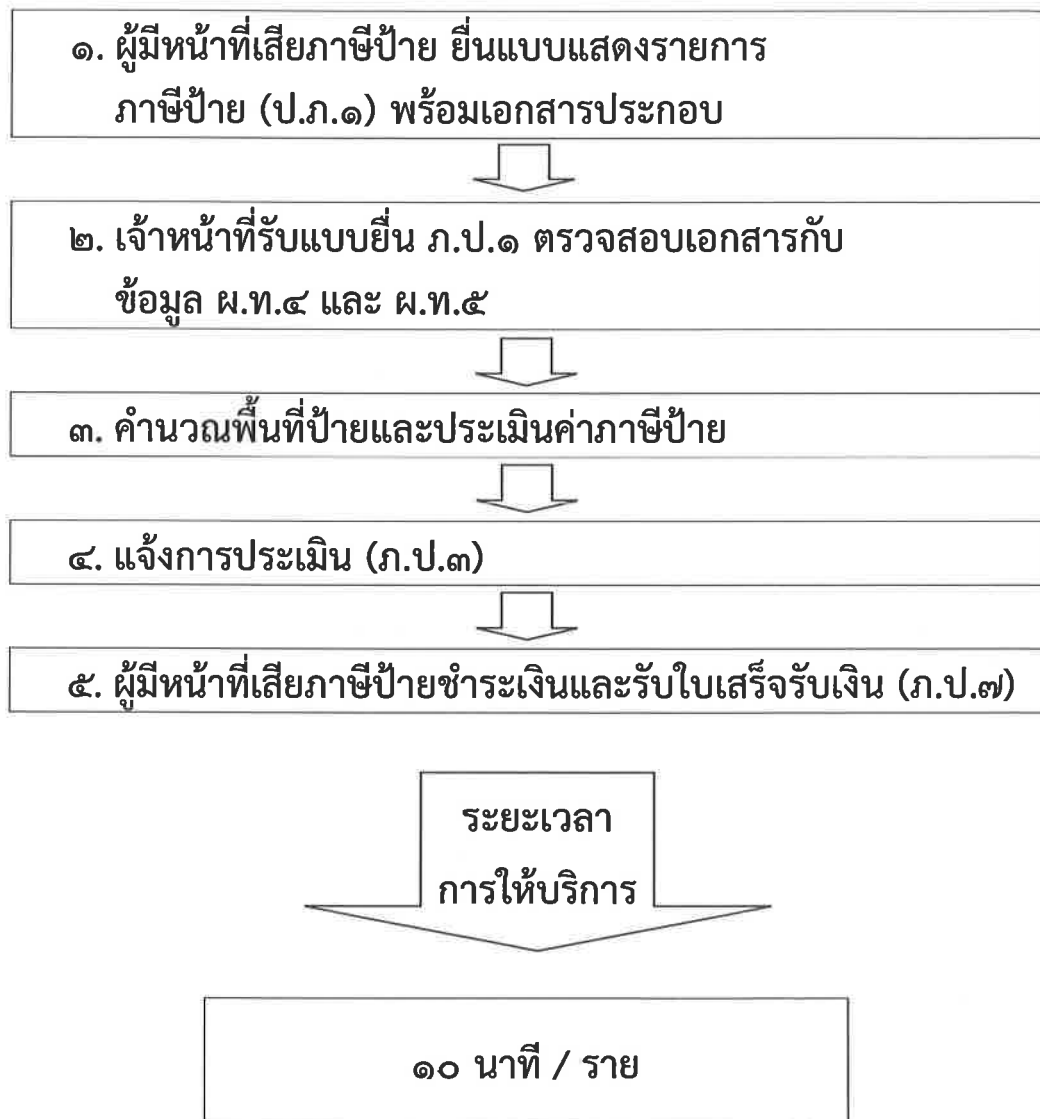
ผู้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

หมายเหตุ รับลงทะเบียนภายในวัน และเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการงาน

๗. “การรับชำระภาษีป้าย”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

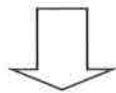


ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

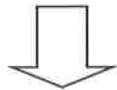
กระบวนการงาน

๘. “การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการ
การเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการการเก็บ
และขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย



๒. ผู้รับบริการแสดงเอกสารใบแจ้งหนี้ต่อเจ้าหน้าที่



๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องรับชำระค่าธรรมเนียม
การให้บริการการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย
และออกใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๐ นาที / ราย

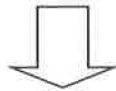
ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

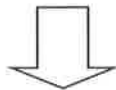
๙. “การรับชำระค่าน้ำประปา”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา



๒. ผู้ใช้น้ำแจ้งหมายเลขที่บ้านที่ใช้น้ำหรือแสดงเอกสาร
ใบแจ้งหนี้ต่อเจ้าหน้าที่



๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องรับชำระค่าน้ำประปา
และออกใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๐ นาที / ราย

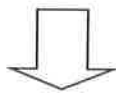
ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๐. “การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ชำระภาษียื่นหนังสือแจ้งประเมิน



๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล



๓. รับชำระภาษีออกใบเสร็จ

ระยะเวลา
การให้บริการ

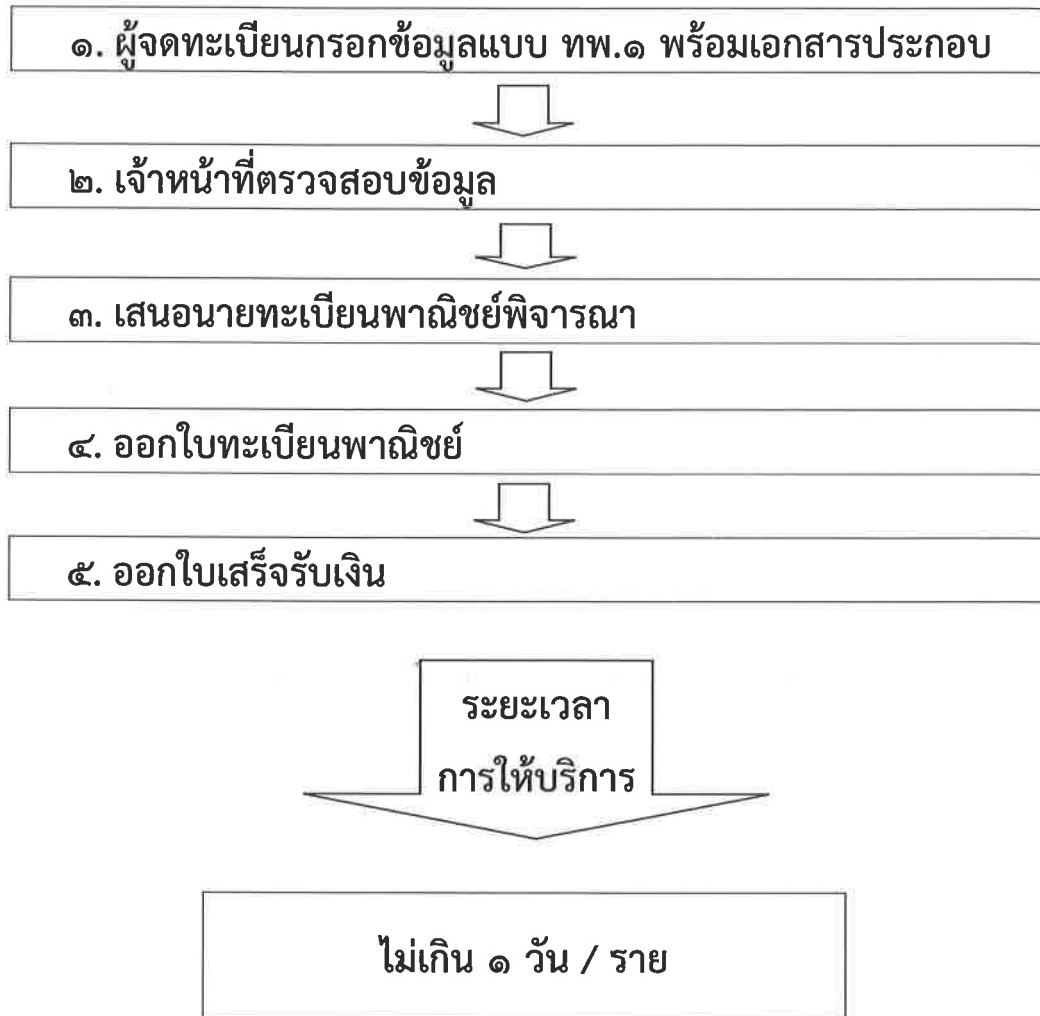
๑๐ นาที / ราย

ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๑. “การจดทะเบียนพาณิชย์/ตั้งใหม่”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



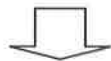
ผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๒. “การขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

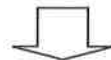
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ระยะเวลา
การให้บริการ

๓๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก 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 จานองธนาคาร ต้องมีหนังสือยินยอม
ให้ทำการปลูกสร้างอาคาร ในที่ดินของธนาคารนั้น ด้วย
- หมายเหตุ : สำเนาต่างๆ ต้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกฉบับ

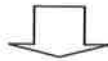
ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

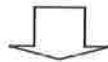
กระบวนการงาน

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

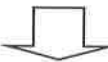
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ระยะเวลา
การให้บริการ

๒๐ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

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

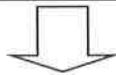
เอกสารประกอบการพิจารณา

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

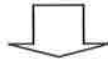
กระบวนการงาน

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

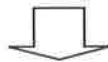
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น



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) จำนวน ๒ ชุด
(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน
หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ จำนวน ๒ ชุด
๔. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๒ ชุด
ของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
๕. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๒ ชุด
ควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๒ ชุด
พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวน ๒ ชุด
(กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต จำนวน ๒ ชุด

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

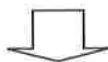
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

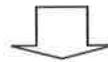
๑๕. “การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

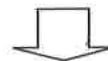
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตขุดดิน ถมดิน
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



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
อาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

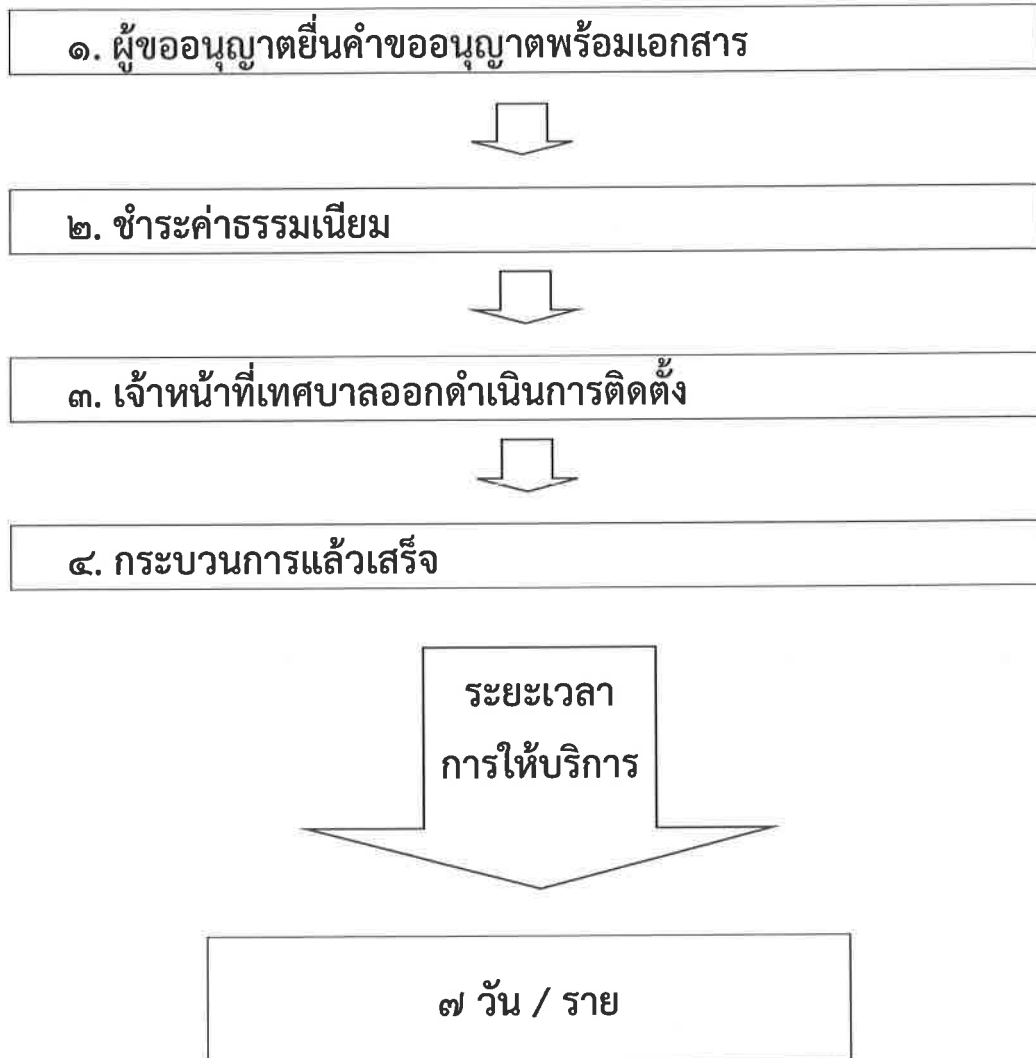
ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๖. “การขอติดตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



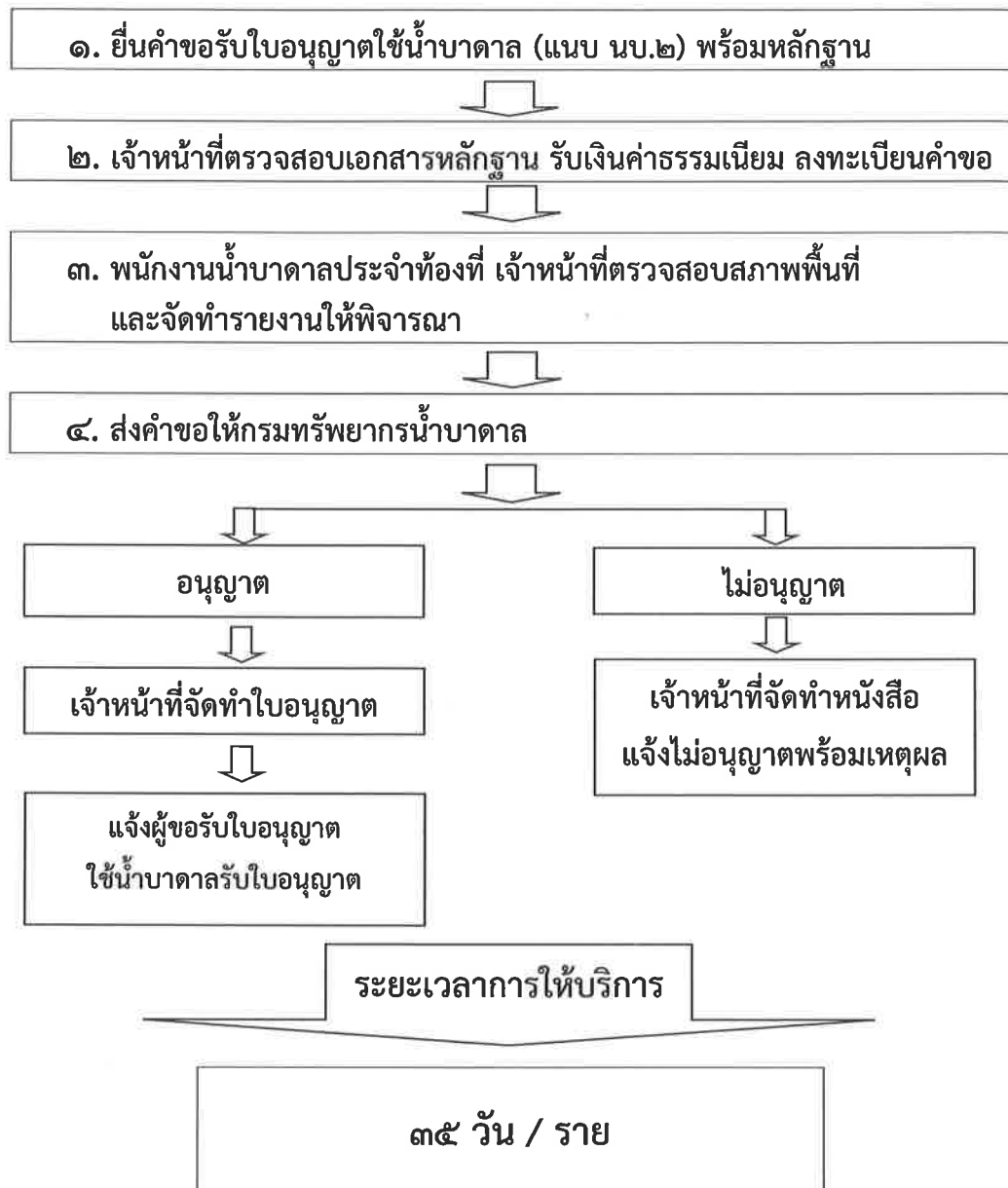
ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๗. “การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๗. “การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล”

ระยะเวลาดำเนินการ

๑. ในเขตวิฤกติฯ คำขอใช้น้ำน้อยกว่า ๓๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙ วัน
๒. นอกเขตวิฤกติฯ คำขอใช้น้ำน้อยกว่า ๘๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙ วัน
๓. ในเขตวิฤกติฯ คำขอใช้น้ำตั้งแต่ ๓๐๐ ลบ.ม./วัน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๒๘ วัน
๔. นอกเขตวิฤกติฯ 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 หรือองค์กรของรัฐที่มี
หน้าที่เกี่ยวกับวิเคราะห์คุณลักษณะของน้ำหรือสถาบัน ที่กรมทรัพยากรน้ำ
บาดาลให้ความเห็นชอบ) | |

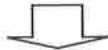
หมายเหตุ : หากผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล จะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคลแสดงรายนามผู้มีอำนาจลงนาม

กระบวนการงาน

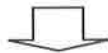
๑๘. “การขออนุญาตเลขที่บ้าน”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

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



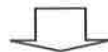
๒. นายช่างออกตรวจสอบอาคารและตรวจพิจารณาสิ่งก่อสร้าง



๓. เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาคำขอ



๔. แจ้งผู้ยื่นคำขอ รับเอกสารพิจารณา



๕. ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสาร ณ สำนักงานทะเบียนอำเภอ เพื่อออกเลขที่บ้าน

ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๕ วัน / ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๑๘. “การขออนุญาตเลขที่บ้าน”

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

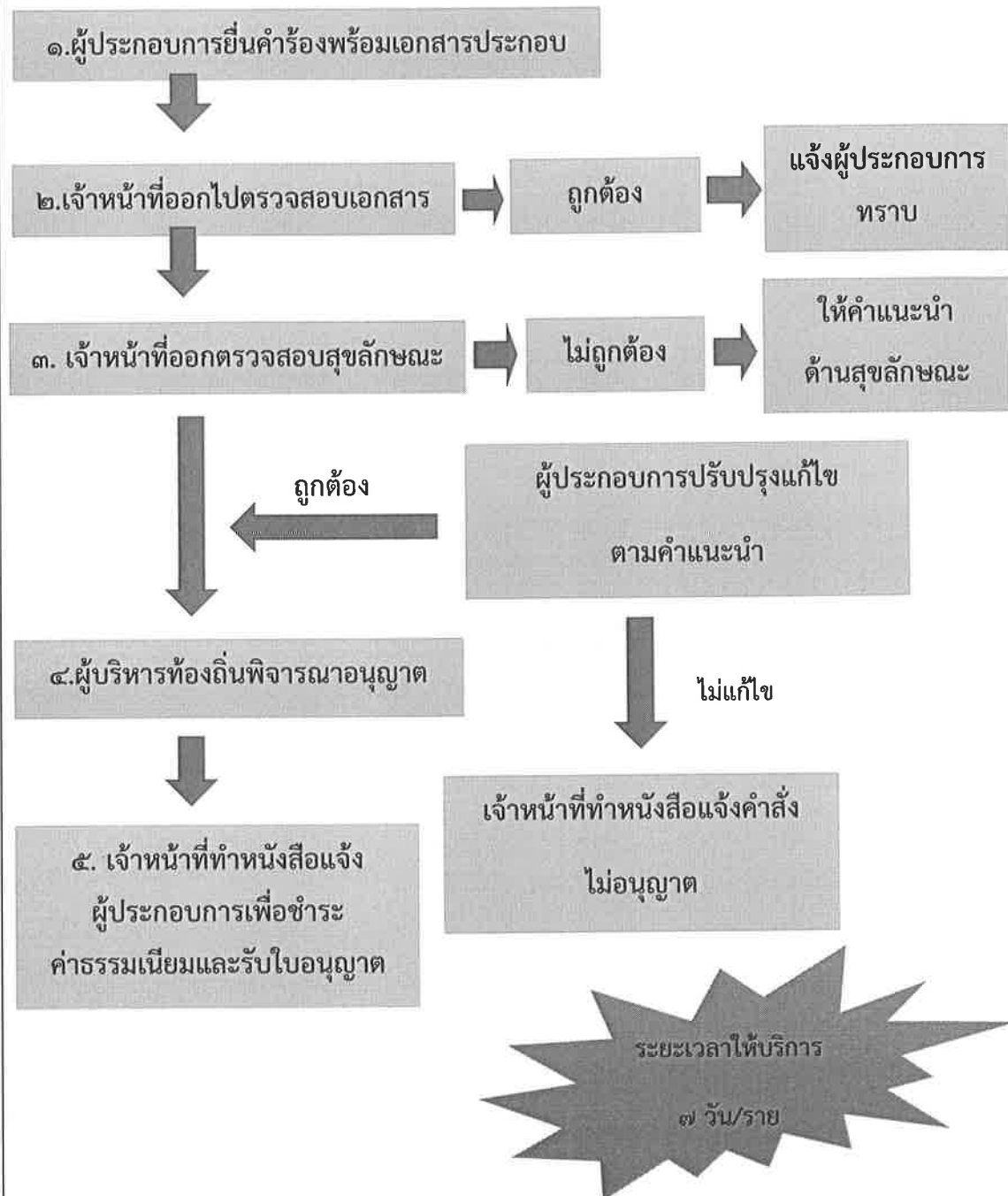
ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการ

๑๙. “การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด”

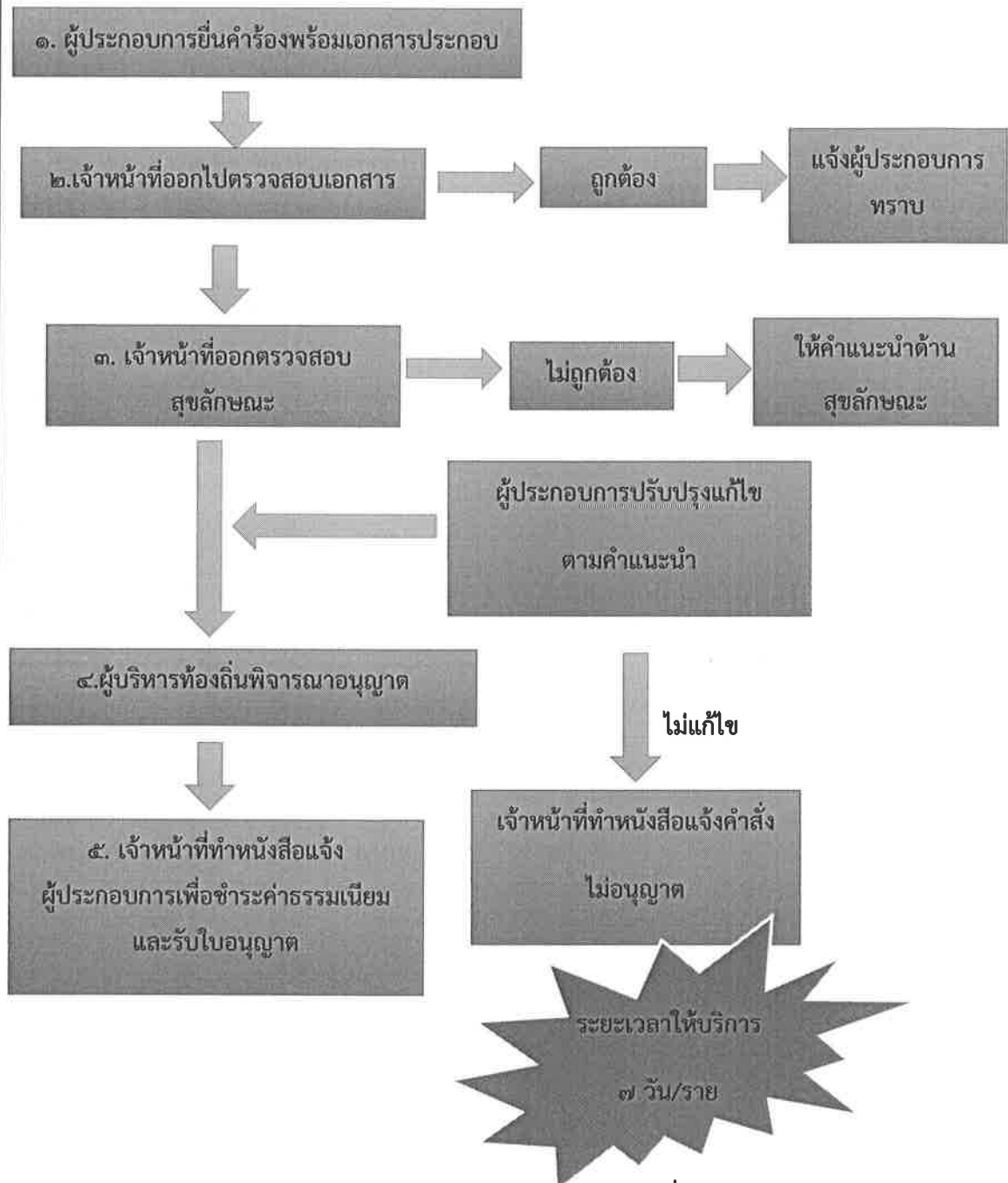
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๐. “การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ”
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๑. “การขออนุญาตทำการเก็บ ขน
หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

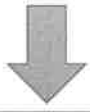
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องดำเนินการกิจการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือ
มูลฝอย (ตามแบบคำขอต่อยุในอนุญาต) พร้อมตรวจสอบเอกสาร



๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบปริมาณมูลฝอยและประเมินราคา



๓. แจ้งผู้ประกอบการทราบ



๔. ชำระค่าบริการเก็บขนมูลฝอย

ระยะเวลาให้บริการ

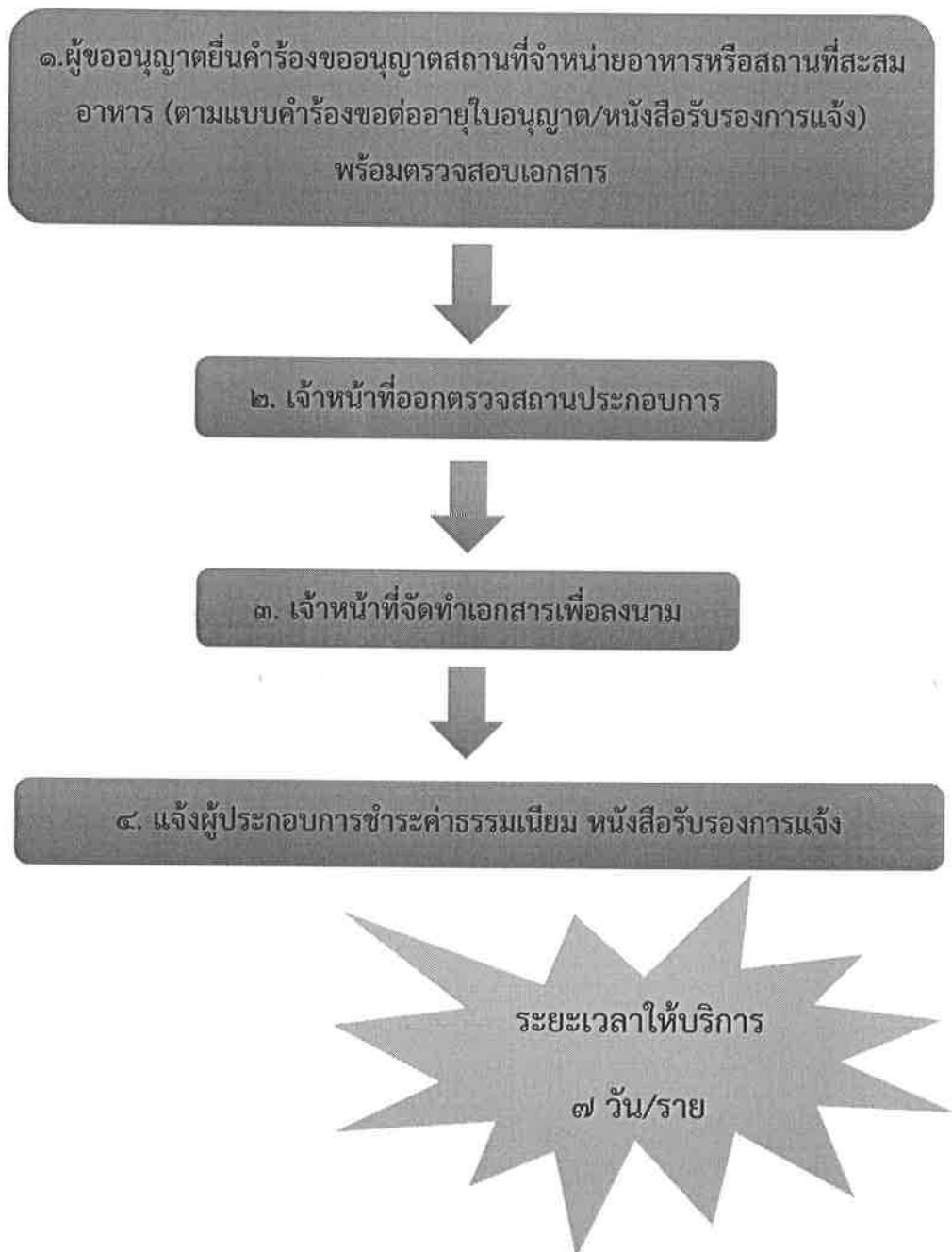
๗ วัน/ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๒. “การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ
สถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๓. “การขอหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ
สถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ
สถานที่สะสมอาหาร (ตามแบบคำร้องขอต่ออายุใบอนุญาต/หนังสือ
รับรองการแจ้ง) พร้อมตรวจสอบเอกสาร



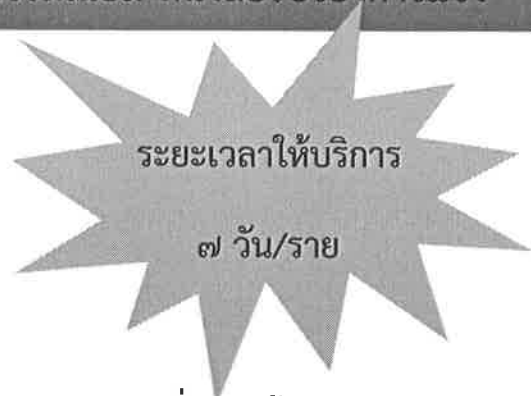
๒. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการ



๓. เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเพื่อลงนาม



๔. แจ้งผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม หนังสือรับรองการแจ้ง



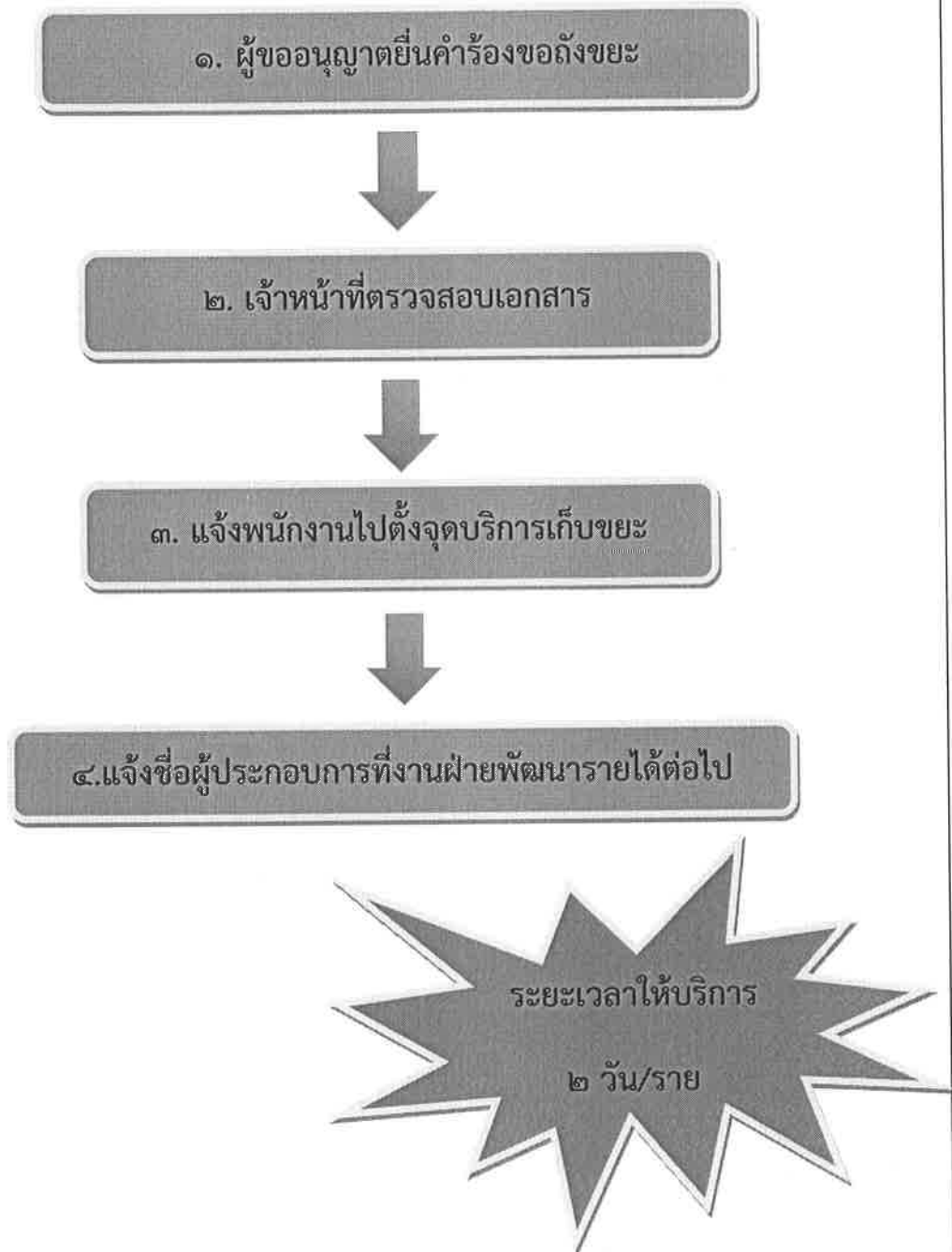
ระยะเวลาให้บริการ

๗ วัน/ราย

ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๔. “การขออนุญาตใช้บริการเก็บขยะ”
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



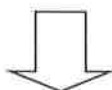
ผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

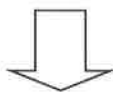
๒๕. “การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลทั่วไปใบคำร้อง



๒. เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง



๓. รับใบอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียม

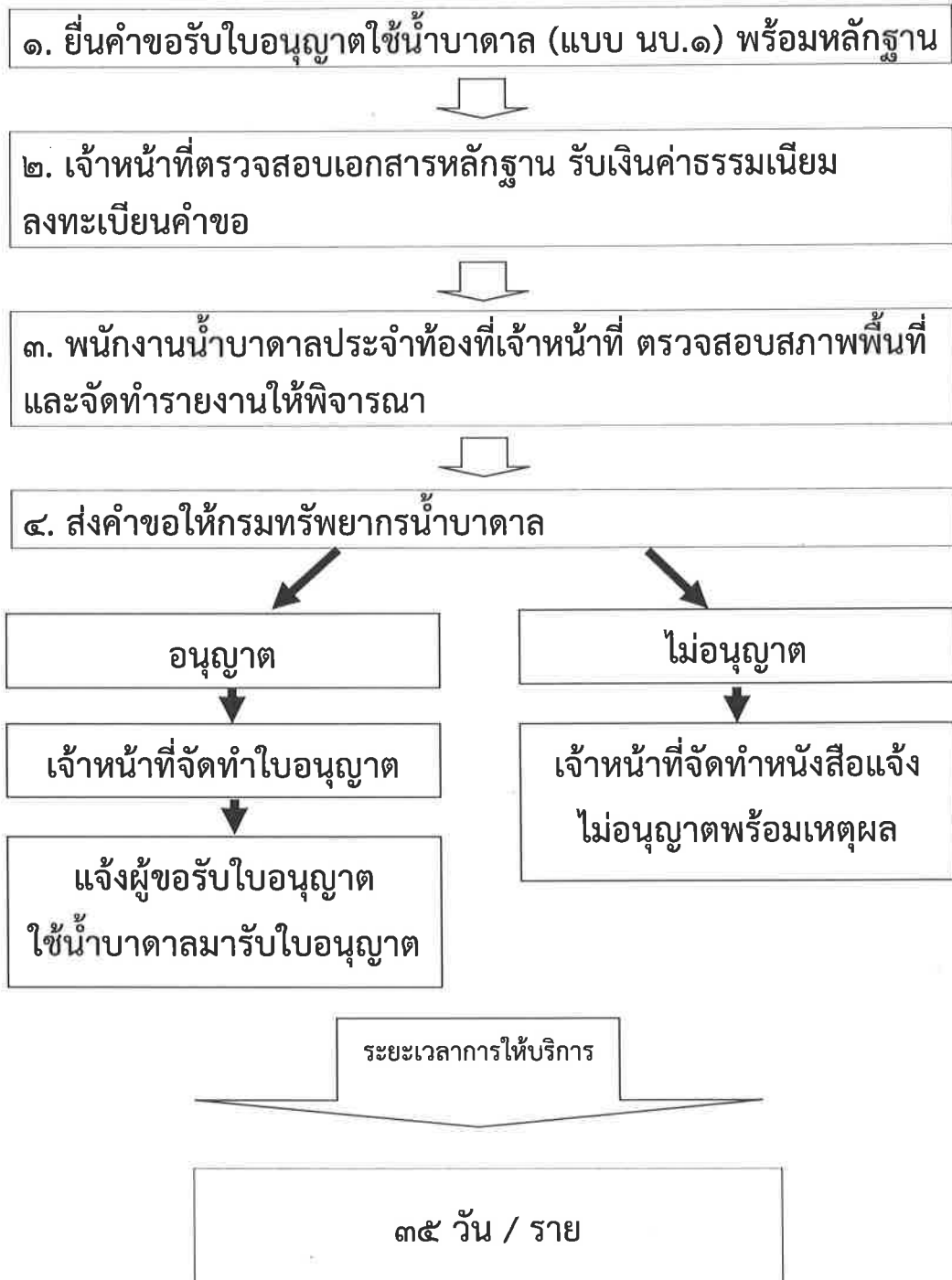
ระยะเวลา
การให้บริการ

๑๐ นาที / ราย

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการงาน

๒๖. “การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล”
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก 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 เทศบาลตำบลหนองหัวแรต โทร. ๐ ๔๔๓๐ ๐๗๓๙

ที่ นม ๕๘๓๐๑/๘๙๓

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการปรับปรุงการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้น การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตจะประสบความสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ซึ่งเป็นผู้ร่วมกันนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจนสำเร็จลงไปด้วยดี โดยเฉพาะงานด้านการบริการ ซึ่งเป็นหนึ่งในระบบการบริการสาธารณะที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องร่วมมือกันปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด อีกทั้งเพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความประทับใจและพึงพอใจในบริการดังกล่าว รวมถึงกระบวนการลดขั้นตอนในการทำงานทำให้เกิดความรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการของประชาชน อำนวยความสะดวกเพื่องานบริการที่มีคุณภาพและมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกินความจำเป็น จนสามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลหนองหัวแรตให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

/๒. ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

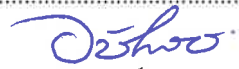
เพื่อให้การประเมินบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง สำนักปลัดเทศบาล จึงขออนุมัติจัดทำโครงการปรับปรุงการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางปานิสรา โพธิ์เงิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


(นางสาวอชิรญาณ์ ดวงกระโทก)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล


.....
จ.ส.อ.

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ความเห็นของนายกเทศมนตรี


.....
(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

**โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน
หรือการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา**

๑. ชื่อโครงการ โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ
เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. หลักการและเหตุผล

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

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยกรนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้น การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตจะประสบความสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ซึ่งเป็นผู้ร่วมกันนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยเฉพาะงานด้านการบริการ ซึ่งเป็นหนึ่งในระบบการบริการสาธารณะที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องร่วมมือกันปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด อีกทั้ง เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความประทับใจและพึงพอใจในบริการดังกล่าว รวมถึงกระบวนการลดขั้นตอนในการทำงาน ทำให้เกิดความรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการของประชาชน อำนวยความสะดวกเพื่องานบริการที่มีคุณภาพและมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกินความจำเป็น จนสามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลหนองหัวแรตให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

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

/๓.วัตถุประสงค์...

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง
- ๓.๒ เพื่อให้สามารถตรวจสอบความต้องการของประชาชน รับรู้สภาพปัญหาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้
- ๓.๓ เพื่อปรับทัศนคติ วิถีคิด วิถีการทำงานของบุคลากรให้คำนึงถึงผลลัพธ์ในด้านการบริการประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- ๓.๔ เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีมาตรฐานการบริการสาธารณะที่ชัดเจน มีความโปร่งใสสามารถวัดผลการทำงานได้

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑ ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองหัวแรต มีความพึงพอใจในการลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ
- ๔.๒ ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการขอรับบริการจากเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

๕. วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ เขียนเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการ
- ๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
- ๕.๓ ประชุมคณะกรรมการเพื่อสำรวจงานบริการ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการที่สามารถปฏิบัติได้จริง และพิจารณางานในการกิจว่าเรื่องใดที่ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใด ๆ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๕.๔ ประกาศกำหนดลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และประกาศกระบวนการบริการประชาชนที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรตมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาลให้ประชาชนทราบโดยทั่วไป พร้อมทั้งจัดทำแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบ
- ๕.๕ มีระบบการรับฟังข้อร้องเรียนหรือมีการสอบถามจากภาคประชาชน และนำผลดังกล่าวปรับปรุงการปฏิบัติราชการ
 - สายตรงถึงนายกเทศมนตรี โทร. ๐๙๔-๒๒๐๖๖๖๙
 - สายตรงถึงปลัดเทศบาล โทร. ๐๙๙-๘๔๖๖๖๘๖
 - โทรศัพท์/โทรสาร เทศบาลตำบลหนองหัวแรต โทร ๐-๔๔๓๐-๐๗๓๙
 - ตู้รับฟังความคิดเห็น
 - อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ www.nonghuaratcity.go.th
 - ไปรษณีย์เทศบาลตำบลหนองหัวแรต เลขที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลหนองหัวแรต 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



(นางสาวอชิรญาณม์ ดวงกระโทก)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ



จำสืบเอก

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ที่ ๗๓๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนการงานและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ/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

๒

(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...เทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ที่...นม.๕๘๓๐๑/๘๙๖

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง...ขอเชิญประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานฯ ทุกท่าน

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

จำสืบเอก

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการารแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ประธานคณะทำงานฯ

โปรดเซ็นชื่อเพื่อรับทราบและเข้าประชุม

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง

๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

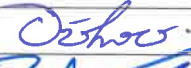
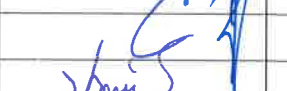
๕. นักทรัพยากรบุคคล



ระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๙ 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

รายงานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
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 ปราณีตพลกรัง	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางเบญจมาภรณ์ ยุติธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๖	นางปานิสร่า โพธิ์เงิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว จ่าสิบเอกอภิชาติ นิลพิมาย รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ประธานคณะกรรมการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติราชการ ทำหน้าที่เป็นประธาน และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

จ.ส.อ.อภิชาติ นิลพิมาย - เรื่องการพิจารณาขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามพระราช
ประธานคณะทำงาน กฎีกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
และตามคำสั่งที่ ๗๓๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะทำงาน
ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการประกอบด้วย
๑. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ประธานคณะทำงาน
๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงาน
/๔.ผู้อำนวยการกองช่าง...

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

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

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

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่อปท.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	การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	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	การขอติดตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่	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 - เรียนคณะทำงานทุกท่านค่ะ 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/นาที่	เท่าเดิม	
๗	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้ เครื่องขยายเสียง	๑๐ นาที/ราย	กระบวนการใหม่	

นางประกอบ พิงกระโทก - เรียนคณะทำงานทุกท่าน กองคลังมีการกิจหน้าที่และกระบวนการงานในการ
ผอ.กองคลัง ให้บริการประชาชนคงเดิมค่ะ

นายวชิระ ปรานิตพลกรัง - เรียนคณะทำงานทุกท่าน กองช่างมีการกิจหน้าที่และกระบวนการงานในการ
ผอ.กองช่าง ให้บริการประชาชนคงเดิมครับ และขอเพิ่มกระบวนการงาน จำนวน ๑ กระบวนการงาน
ดังนี้ครับ

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

นางเบญจมาภรณ์ ยุติธรรม - เรียนคณะทำงานทุกท่าน กองการศึกษาไม่มีกระบวนการงานบริการประชาชนค่ะ
ผอ.กองการศึกษา

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

ที่ประชุม เห็นชอบในการปรับลดกระบวนการงานในส่วนของสำนักปลัดเทศบาลและปรับเพิ่ม
กระบวนการงานในส่วนของกองช่างและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นางปานิสรา โพธิ์เงิน - เรียนคณะทำงานทุกท่าน ตามที่แต่ละสำนักและกองได้เสนอกำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคล กระบวนการงานและกำหนดระยะเวลาในการบริการ ชื่อกระบวนการงานของแต่ละสำนัก/
กอง ดิฉันขอสรุปกระบวนการงานของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด 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.๒๕๖๒	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๓	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๔	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	๒๐ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๕	การแจ้งถมดิน/ขุดดิน	๑๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๖	การขอตัดตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๗	การขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล	๓๕ วัน/ราย	เท่าเดิม
๑๘	การขออนุญาตเลขที่บ้าน	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 หรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม
๒๓	การขอหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๗ วัน/ราย	เท่าเดิม

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



ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางปานิสรา โพธิ์เงิน)
เลขานุการคณะกรรมการ



จำสืบเอก

(อภิชาติ นิลพิมาย)
ประธานคณะกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลหนองหัวแรด
ที่ นม ๕๘๓๐๑/๙๒๒ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรด 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 จึงได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 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

จำสืบเอก

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

ประธานคณะทำงานฯ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรต โทร. ๐ ๔๔๓๐ ๐๗๓๔

ที่ นม ๕๘๓๐๑/๙๒๓

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการปรับปรุงการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลหนองหัวแรตได้จัดทำโครงการปรับปรุงการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๕๒ ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนจัดให้มีการรับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงการบริหารงานให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนมากที่สุด ประกอบกับในปีที่ผ่านมาได้มีการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องทุกปีนั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การประเมินบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีประจำปี ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เทศบาลตำบลหนองหัวแรต 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



(นางสาวชिरุณณ์ ดวงกระโทก)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล



จ.ส.อ.

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรต
เรื่อง การลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 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	การรับชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการ การเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๙	การรับชำระค่าน้ำประปา	๑๐ นาที/ราย	เท่าเดิม	
๑๐	การรับชำระภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	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	

/ลำดับที่ ๑๓...

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อปท. ให้บริการ	ระยะเวลา ที่ปรับลด ที่ อปท. 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	การขอตัดตั้งมาตรวัดน้ำประปารายใหม่	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 ผ่องสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

ปลัดเทศบาล
รองปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดฯ
หัวหน้าฝ่ายฯ
พิมพ์/ทาน

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ที่ ๗๓๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนการงานและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ/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

(นายวัฒนากร ฝอยสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

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