



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น.....
ที่.....รณ.๗๑๔๐๑/-.....วันที่.....๔.....มกราคม.....๒๕๖๕.....
เรื่อง..ขออนุญาตแต่งตั้งคำสั่ง..และเชิญประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....
.....ประจำปีงบประมาณ..๒๕๖๕.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๕๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อประโยชน์ของทางราชการในการปฏิบัติราชการด้วยความคล่องตัว รวดเร็ว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในเรื่องการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง สอดคล้องกับบทบัญญัติใน หมวด ๕ และหมวด ๗ ซึ่ง อบต.หาดส้มแป้น ได้ประกาศลดขั้นตอนฯ เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไป อย่างรวดเร็วและถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน จึงขออนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลา ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่และ จัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น ตามร่าง คำสั่งที่แนบ และขอเชิญประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาปฏิบัติราชการร่วมประชุม ในวัน ศุกร์ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียง

(นางพุทธรัตน์ ชูศรี)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.

เห็นชอบ

(นางนันทกช ครุอำโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

ความเห็นนายก อบต.

เห็นชอบ

(นายพนัส แต่มานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

ทราบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หัวหน้าสำนักปลัด

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันศุกร์ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางนันทกช ครุอำโพธิ์	ปลัด อบต.หาดส้มแป้น	
๒	นางพุทธรัตน์ ชูศรี	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	นางสาวจรัสจิตร์ แก้วนาบอน	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายสมพร มิ่งแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวณัฐวัลย์ ขวนะพงศ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๒	นางสาวอมรรัตน์ ชื่นวาริน	นักพัฒนาชุมชนฯ	
๓	นางสาวสุภาวดี เอียดศรี	นักวิชาการสาธารณสุข	
๔	นางสาววิมล คนเจน	เจ้าพนักงานธุรการ	
๕	น.ส.กัญญาลักษณ์ ถิ่นวงษ์ญวน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	
๖	นางปัญจมาศ วงศ์พานิชย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๗	นายกิตติพงษ์ บุญพิทักษ์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

นางนันทกช ครุอำโพธิ์ ปลัด อบต.หาดส้มแป้น เป็นประธานคณะทำงานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน

ประธาน

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย แนวทางการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยการปฏิบัติงานด้านการบริการประชาชน เป็นบทบาทและภารกิจที่สำคัญอย่างยิ่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากการให้บริการประชาชนที่รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส เป็น

ธรรม ย่อมสร้าง...

ประธาน (ต่อ)

ธรรม ย่อมสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการ ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ทุกหน่วยงานพึงตระหนักและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดังนั้น พนักงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่การให้บริการประชาชน จึงต้องมีความพร้อมและมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการประชาชนเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนผู้มารับบริการ วันนี้จึงได้เชิญคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาปฏิบัติราชการ และพนักงานที่มีหน้าที่ให้บริการประชาชน เพื่อได้พูดคุยและรับทราบแนวทางถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ปลัด อบต.

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้ขยายความวิธีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ให้ส่วนราชการและข้าราชการที่จะดำเนินการไปสู่เป้าหมายหลัก โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการ และการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติให้ชัดเจนเป็นแนวทางเดียวกันไม่ก่อให้เกิดการใช้ดุลยพินิจในการเลือกปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการและสามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน โดยมีเป้าหมายของการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกามี ๗ ประการ ได้แก่

- ๑) บริหารภารกิจเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) บริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- ๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- ๕) ปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- ๖) อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๗) ประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

จากเป้าหมายดังกล่าวในข้อ ๔ ได้กล่าวถึงการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น โดยมีแนวทางดังนี้

๑. กระจายอำนาจการตัดสินใจการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒. จัดให้มีการควบคุม ติดตามและกำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจและผู้มอบอำนาจไว้ด้วย

๓. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและกำลังงบประมาณเพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ ประหยัดค่าใช้จ่าย และไม่เกิดผลเสียหายแก่ภารกิจ ทั้งนี้ ควรจะได้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๔. ในการ...

ปลัด อบต. (ต่อ)

๔. ในการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชน ให้จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน ประชาสัมพันธ์ไว้ ณ ที่ทำการ และในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๕. จัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อขอทราบข้อมูล ขออนุญาตหรือขออนุมัติในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ อบต. และหน่วยงานอื่นๆ

โดยได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

จากหลักการบริหารจัดการที่ดี ได้มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการทำงานของ อบต. ซึ่งเดิมได้ประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงการลดขั้นตอนใหม่ โดยได้เริ่มจัดทำคำสั่ง อบต.หาดส้มแป้น ที่ ๕๓๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยมีวัตถุประสงค์จะลดขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อควบคุมหรือกำกับดูแลการใช้อำนาจ จึงต้องระมัดระวังว่าจะไม่เป็นการสร้างขั้นตอนขึ้นมาใหม่ ซึ่งจะส่งผลให้งานล่าช้าหรือยุ่งยากไปกว่าเดิม โดยนำเทคโนโลยีปัจจุบัน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูล ค้นหาข้อมูล และรับส่งข้อมูลได้รวดเร็วกว่าระบบเอกสาร ส่วนราชการจึงมีหน้าที่ที่จะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการ เพื่อมุ่งให้เกิดการลดขั้นตอนการเพิ่มประสิทธิภาพและการประหยัดค่าใช้จ่าย ซึ่งการจัดประชุมล่าช้า เพราะเนื่องจากผู้บริหารหมดวาระ จึงได้เริ่มหลังจาก กกต.จังหวัดรับรองผลเลือกตั้ง และนายกฯ แกลงนโยบายต่อสภาฯ

โดยให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และประกาศให้ประชาชนได้ทราบ และ อบต.หาดส้มแป้น ได้ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการลง โดยคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑) สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ

๒) การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานให้บริการ และมีการประกาศให้ประชาชนทราบ

๓) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจอนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

๔) มีการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๕) พิจารณา...

ปลัด อบต. (ต่อ)

๕) พิจารณาภารกิจของหน่วยงานภายในแต่ละหน่วยงานว่าเรื่องใด บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๖) ให้งานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้นทราบเป็นระยะ

จากอำนาจหน้าที่และตัวชี้วัดดังกล่าว จึงขอมอบหมายให้ทุกสำนัก/กองสำรวจหน้าที่รับผิดชอบและปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง และตัดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นให้น้อยลง หรือควบขั้นตอน โดยปรับจากแบบฟอร์มหรือการมอบอำนาจการตัดสินใจให้ทำงานสะดวกขึ้น และจัดทำประกาศเพื่อแจ้งประชาชนให้ทราบต่อไป โดยมุ่งให้บริการประชาชนได้รับประโยชน์ตามความต้องการสูงสุด และในปีนี้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้พูดคุยปรึกษาถึงงานบริการว่าจะพัฒนางานบริการใด ซึ่งเมื่อพูดคุยแล้วงานเดิมที่เคยปรับลดระยะเวลาสามารถปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาได้อีก และมีงานที่สามารถใหม่สามารถปรับลดขั้นตอนลงได้ และมีงานใหม่ ได้แก่งานบริการการสำรวจและชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่นำมาใช้แทนภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือน ซึ่งปีนี้ต้องชำระเต็ม ๑๐๐% จึงขอให้งานจัดเก็บศึกษาให้ละเอียด เพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ

โดยขอให้มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด ไปดำเนินการเขียนโครงการลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการทุกกระบวนการ และมอบให้ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ ซึ่งเป็นหน้าที่หลักที่ต้องรับผิดชอบอยู่ ไปดำเนินการในส่วนของโครงการที่เสนอตัวชี้วัดในการลดขั้นตอนการให้บริการด้านการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหากมีปัญหหรืออุปสรรคให้ปรึกษา ปลัด อบต. หรือนายก อบต. เพื่อได้แก้ไขปัญหาและขอให้บริการประชาชนตามรายละเอียดที่ได้แจ้งให้ทราบด้วย โดยมีการกำหนดขั้นตอนใหม่ และกำหนดรายละเอียดของงานให้ประชาชนเห็นภาพการทำงานได้ชัดเจนขึ้น ดังนี้

งานที่ให้บริการ	ระยะเวลาให้บริการเดิม	ระยะเวลาให้บริการใหม่
๑. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		
๑.๑ งานรับยื่นแบบแสดงรายการและประเมินภาษี	๒ ขั้นตอน ๕ นาที/ราย	๑ ขั้นตอน ๕ นาที/ราย
๑.๒ งานรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒ ขั้นตอน ๑๐ นาที/ราย	๒ ขั้นตอน ๘ นาที/ราย
๒. การจัดเก็บภาษีป้าย		
๒.๑ งานรับยื่นแบบแสดงรายการและประเมินภาษี	๓ ขั้นตอน ๑ วัน	๒ ขั้นตอน ๑ วัน
๒.๒ งานรับชำระภาษีป้าย	๓ ขั้นตอน ๕ นาที/ราย	๒ ขั้นตอน ๓ นาที/ราย
๓. การขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอน/ต่อเติม/ดัดแปลงอาคาร	๔ ขั้นตอน ๔๕ วัน	๒ ขั้นตอน ๒๒ วัน
- ตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	๒ ขั้นตอน ๓๐ วัน/ราย	๑ ขั้นตอน ๑๕ วัน/ราย
- พิจารณาออกใบอนุญาต	๒ ขั้นตอน ๑๕ วัน/ราย	๑ ขั้นตอน ๗ วัน/ราย

งานบริการ...

งานที่ให้บริการ	ระยะเวลาให้บริการเดิม	ระยะเวลาให้บริการใหม่
๔. การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน	๓ ขั้นตอน ๑๕ วัน	๓ ขั้นตอน ๑๐ วัน
๕. งานรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์		
๕.๑ การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	๓ ขั้นตอน ๑๕ วัน	๓ ขั้นตอน ๗ วัน
๕.๒ การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนฯ (เร่งด่วน)	๒ ขั้นตอน ๑ วัน	๑ ขั้นตอน ๑ วัน
๖. งานช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย (ภัยพิบัติ)	๒ ขั้นตอน ในทันที	๑ ขั้นตอน ในทันที
๗. การช่วยเหลือน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ขั้นตอน ๓ วัน	๒ ขั้นตอน ๓ วัน
๘. งานบริการข้อมูลข่าวสาร	๒ ขั้นตอน ๑๕ นาที/ราย	๒ ขั้นตอน ๑๐ นาที/ราย
๙. งานบริการประชาชนเข้าร่วมฟังการประชุมสภาฯ	๒ ขั้นตอน ๓ วัน	๒ ขั้นตอน ๒ วัน
๑๐. งานบริการยืมวัสดุอุปกรณ์	๓ ขั้นตอน ๓๐ นาที	๒ ขั้นตอน ๑๕ นาที
๑๑. งานจดทะเบียนพาณิชย์	๒ ขั้นตอน ๒๐ นาที/ราย	๒ ขั้นตอน ๑๐ นาที/ราย
๑๒. งานบริการขอมัติบัตรประจำตัวคนพิการ	๓ ขั้นตอน ๑๕ วัน	๒ ขั้นตอน ๑๕ วัน
๑๓. งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		
๑๓.๑ การตรวจสอบสิทธิและยืนยันสิทธิผู้สูงอายุรายเดิม	๔ ขั้นตอน ๓๐ วัน	๓ ขั้นตอน ๒๐ วัน
๑๓.๒ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุรายใหม่	๔ ขั้นตอน ๔๕ วัน	๕ นาที/ราย
๑๓.๓ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายเดือน	(ก่อนวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน) ๒ ขั้นตอน	(ก่อนวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน) ๑ ขั้นตอน
๑๓.๔ การแจ้งเปลี่ยนแปลง กรณีย้ายที่อยู่เสียชีวิต	๔ ขั้นตอน ๓ วัน	๓ ขั้นตอน ๒ วัน
๑๔. งานขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	๔ ขั้นตอน ๓๐ วัน	๓ ขั้นตอน ๒๐ วัน
๑๕. งานป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ	๓ ขั้นตอน ๕ วัน	๒ ขั้นตอน ๓ วัน

ปลัด อบต.

งานบริการต่างๆ ของ อบต. ขอให้ศึกษารายละเอียดขั้นตอนต่างๆ ดำเนินการให้ครบถ้วนและเผยแพร่ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจกับประชาชน และให้จัดทำขั้นตอนที่สำคัญๆ เพื่อให้ประชาชนมีความสะดวกในการรับบริการ และขอให้แต่ละส่วนที่รับผิดชอบงานจัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และแจ้งให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน และนอกเหนือจากงานบริการของ อบต. แล้ว ยังมีงานที่ อบต. ได้จัดตั้งหรือจัดทำขึ้นเพื่อดำเนินการให้บริการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีเกิดความสงบเรียบร้อยต่อชุมชน เช่น ศูนย์ให้บริการร่วมของ อบต. ซึ่งก็ได้มอบหมายให้แต่ละส่วนกอง ผู้ที่รับผิดชอบรับเรื่องบริการดำเนินการให้เสร็จสิ้นในเจ้าหน้าที่คนเดียว และขอให้แต่ละส่วนจัดทำประกาศให้ประชาชนทราบถึงงานบริการของ อบต. ผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น ประกาศ อบต., เว็บไซต์, เฟสบุ๊ก เป็นต้น และให้เพิ่มช่อง

ทางการ....

ปลัด อบต. (ต่อ)

ทางการบริการและประชาสัมพันธ์ให้เพิ่มมากขึ้น และขอให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปประสานผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ไปประชาสัมพันธ์และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ตามคำสั่ง อบต.หาดส้มแป้น ที่ ๕๓๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกระจายอำนาจ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วขึ้น จึงได้กำหนดหน้าที่ให้ส่วนราชการปฏิบัติเพื่อเป็นการลดระยะเวลาในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติหรือการปฏิบัติราชการที่มีผลต่อโดยตรงต่อประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการกระจายอำนาจการตัดสินใจจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจลงไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง โดยมุ่งผลให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการบริการประชาชน โดยจะมีการควบคุม ติดตาม และกำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจและผู้มอบอำนาจ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบและเป็นกรอบการปฏิบัติหน้าที่ แต่ต้องไม่เพิ่มขึ้นต่อนักงานจำเป็นและให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดการลดขั้นตอนในการติดต่อราชการเพิ่มประสิทธิภาพและประหยัด ค่าใช้จ่าย และเมื่อมีการกระจายอำนาจการตัดสินใจเป็นประการใดแล้ว จะต้องเผยแพร่ให้ประชาชนทราบด้วย โดยได้ร่างคำสั่งการมอบอำนาจให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น ปฏิบัติราชการแทน ในเรื่องที่กำหนด ดังนี้

งานบริการ	ผู้รับมอบอำนาจ
๒. การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ปลัด อบต.
๓. งานช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย	ปลัด อบต.
๔. การช่วยเหลือน้ำอุปโภคบริโภค	ปลัด อบต.
๕. งานบริการข้อมูลข่าวสาร	ปลัด อบต./หัวหน้าส่วนเจ้าของเรื่อง
๖. งานจดทะเบียนพาณิชย์	ปลัด อบต.

ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกระจายอำนาจ ขอให้ส่วนงานที่รับผิดชอบงานข้างต้น ตรวจสอบการมอบอำนาจว่างานใดสามารถมอบอำนาจได้โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และกล่าวถึงลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทนอย่างชัดเจน เพื่อออกเป็นคำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น ให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ข้างต้น ปฏิบัติราชการแทน เพื่อเป็นการลดระยะเวลาในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติหรือการปฏิบัติราชการที่มีผลต่อโดยตรงต่อประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้างรายงานให้ทราบด้วย และขอเน้นย้ำเรื่องการให้บริการประชาชนเป็นสิ่งสำคัญสำหรับงานจัดบริการสาธารณะ เพราะจุดมุ่งหมายขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เราต้องจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนส่วนรวม พร้อมพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตัวเองได้ อยู่อย่างพอเพียง ไม่มีปัญหาสังคม จึงเป็นหน้าที่ของเราที่จะทำความเข้าใจกับประชาชน ถึงอำนาจและหน้าที่ของ อบต. และร่วมมือกันพัฒนาควบคู่กันไป ขอฝากว่าขอให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น และยิ้มแย้มแจ่มใส

ที่ประชุม...

ที่ประชุม

รับทราบถือปฏิบัติ

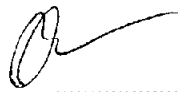
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ปลัด อบต.

ในวาระดิถีขึ้นปีใหม่ ขอให้ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความราบรื่น แคล้วคลาดจากโรคภัย
ภัยอันตรายทั้งปวง และมีความสุขในการทำงานตลอดไป

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๒๐ น.

(ลงชื่อ).....



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางพุทธรัตน์ ชุศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางนันทกช ครุอำโพธิ์)

ประธานคณะทำงานฯ