บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๕๘๕๐๑/ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานเพื่อบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม/ปลัดเทศบาล

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองชุมได้ดำเนินงานโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานเพื่อบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อขอรับบริการ และมีความพึงพอใจในการบริการของเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติราชการมีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพ ลดระยะเวลา ควบคุมต้นทุน มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในหน่วยงาน และโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ นั้น

การนี้ สำนักงานเทศบาล ในฐานะผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการดังกล่าว จึงขอรายงานผลโครงการรายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายนี้

(นายอธิมงคล ชุ่มมงคล)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นควรนำเสนอนายกทราบ

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

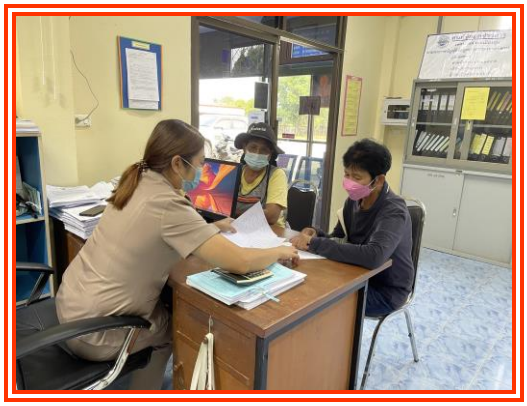
ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

ทราบ

ว่าที่ร้อยตรี
(ชัยยา พ่อยแหวน)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และการให้บริการ
โดยการลดขั้นตอนการทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



==========

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

==========

คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนิน โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการโดยการลด ขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ฉบับนี้เป็นผลการดำเนินงานของ เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย ซึ่งจัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานในการบริการประชาชนให้มีคุณภาพ มาตรฐาน สะดวก รวดเร็ว กระชับ เสมอภาค และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล เป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจและประทับใจในการในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามหลักบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี

รายงานสรุปผลการดำเนินการ โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลการดำเนินงานโดยมีการสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ให้แก่องค์กรอื่น หรือประชาชน ได้ทราบข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน

และในโอกาสนี้ เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย ใคร่ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการครั้งนี้ทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

คณะทำงาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	
รายงานผลการดำเนินงาน	๓
ผลการประเมินโครงการ	๕
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ	๘
เอกสารประกอบกิจกรรม	
ภาคผนวก	
ภาพกิจกรรม	

บทนำ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดย อย่างน้อย ต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความ ต้องการของประชาชน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยแนวทางการบริหารราชการต้อง เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน มีการวิเคราะห์ผลดีและ ผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกการตรวจสอบการดำเนินการในแต่ ละขั้นตอน มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติราชการให้เหมาะสมให้เกิดความ รวดเร็ว และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการให้บริการ ตอบสนองความต้องการของประชาชนที่จะได้รับการ บริการที่ดีจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองชุมจึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการ ให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ขึ้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการตรวจสอบความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการ จึงจำเป็นต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อนำไปสู่การจัดโครงการรวมทั้งการวางแผนโครงการครั้งต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการหรือประเมินประสิทธิผลของโครงการในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑ การพัฒนากระบวนการทำงานในการบริการประชาชนให้มีคุณภาพ มาตรฐาน สะดวก รวดเร็ว กระชับ และ เสมอภาค

๑.๒ การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานการบริการประชาชนให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว และถูกต้อง

๑.๓ การบริการให้ประชาชนมีความพึงพอใจและประทับใจในการให้บริการของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองชุม

๑.๔ การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๕ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนที่มารับบริการของเทศบาลตำบลเมืองชุม

๑.๖ การปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานโครงการ ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ปัญหา

เป้าหมาย

ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเมืองชุม และผู้มาติดต่อราชการกับเทศบาลตำบลเมืองชุม ได้รับการบริการ ที่ดี สะดวก และรวดเร็ว

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๑ ประชาชนมีความพึงใจและประทับใจในการให้บริการของพนักงาน เจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเมืองชุม

๑.๒ สามารถปรับปรุงกระบวนการทำงาน และการให้บริการประชาชน ให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว ถูกต้อง และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๑.๓ เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างประชาชนกับพนักงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการประชาชน

๑.๔ พนักงาน เจ้าหน้าที่ มีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมี คุณภาพ มีประสิทธิภาพ และมีความสุขกับการบริการประชาชน

๑.๕ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของรัฐ โดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๑.๖ สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ผลการประเมินโครงการ

ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ในระหว่าง เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยสุ่มจากประชาชนที่มารับบริการจากเทศบาลตำบลเมืองชุม ๔ งานบริการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๕๐ คน
๒. งานจัดเก็บรายได้ / ภาษี	จำนวน ๖๐ คน
๓. กองช่าง	จำนวน ๕๐ คน
๔. กองการศึกษาฯ	จำนวน ๔๐ คน

รวมทั้งสิ้น ๒๐๐ คน

รายงานผลการดำเนินงาน

๑. โครงการ “ปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน”

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

๓. ระยะเวลาการดำเนินการ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖

๔. รายงานการปฏิบัติงาน

๔.๑ สภาพทั่วไป

ตำบลเมืองชุม ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภอเวียงชัย อยู่ห่างจากจังหวัดเชียงราย ประมาณ ๑๘ กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๔๘ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓๐,๐๐๐ ไร่ สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม โดยมีลำน้ำแม่ห่างและน้ำแม่สะกึ๋นเป็นลำน้ำสายหลัก มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบล ทุ่งก่อ	อำเภอเวียงเชียงรุ้ง	จังหวัดเชียงราย
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบล ดอนศิลา	อำเภอเวียงชัย	จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบล ผางาม	อำเภอเวียงชัย	จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบล เวียงเหนือ	อำเภอเวียงชัย	จังหวัดเชียงราย

จำนวนประชากร (ข้อมูล ทะเบียนราษฎร์ ณ เดือนมกราคม ๒๕๖๖)

พื้นที่	ชาย	หญิง	รวม
หมู่ที่ ๑ บ้านดอนแก้ว	๓๖๓	๓๘๕	๗๔๘
หมู่ที่ ๒ บ้านเวียงแก้ว	๓๒๙	๓๔๔	๖๗๓
หมู่ที่ ๓ บ้านเวียงทอง	๓๑๖	๓๒๕	๖๔๑
หมู่ที่ ๔ บ้านใหม่เจริญ	๑๒๒	๑๒๓	๒๔๕
หมู่ที่ ๘ บ้านยกเจริญ	๓๐๗	๓๙๓	๗๐๐
หมู่ที่ ๙ บ้านวังช้าง	๒๕๘	๓๐๖	๕๖๔
หมู่ที่ ๑๐ บ้านดอนมูล	๒๘๕	๓๑๐	๕๙๕
หมู่ที่ ๑๑ บ้านใหม่เมืองชุม	๒๙๔	๒๙๐	๕๘๔
รวมทั้งสิ้น	**๒,๒๗๖**	**๒,๔๘๑**	**๔,๗๕๗**

ช่วงอายุและจำนวนประชากร (ข้อมูล ณ เดือนมกราคม ๒๕๖๖)

ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม
๑-๑๗ ปี	๓๔๘	๓๓๐	๖๗๘
๑๘-๕๙ ปี	๑,๓๕๓	๑,๔๗๑	๒,๘๒๖
๖๐ ปีขึ้นไป	๕๗๓	๖๘๐	๑,๒๕๓
รวม	**๒,๒๗๖**	**๒,๔๘๑**	**๔,๗๕๗**

ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน

บ้านดอนแก้ว	หมู่ที่ ๑	จำนวน	๓๓๔	ครัวเรือน
บ้านเวียงแก้ว	หมู่ที่ ๒	จำนวน	๒๘๕	ครัวเรือน
บ้านเวียงทอง	หมู่ที่ ๓	จำนวน	๒๑๓	ครัวเรือน
บ้านใหม่เจริญ	หมู่ที่ ๔	จำนวน	๑๒๙	ครัวเรือน
บ้านยกเจริญ	หมู่ที่ ๘	จำนวน	๓๑๒	ครัวเรือน
บ้านวังช้าง	หมู่ที่ ๙	จำนวน	๑๘๘	ครัวเรือน
บ้านดอนมูล	หมู่ที่ ๑๐	จำนวน	๔๐๘	ครัวเรือน
บ้านใหม่เมืองชุม	หมู่ที่ ๑๑	จำนวน	๒๐๗	ครัวเรือน

๔.๒ การดำเนินงาน

เทศบาลตำบลเมืองชุม ได้ดำเนินโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖) โดยมีขั้นตอนและผลการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนระยะเวลาและผลการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตามโครงการฯ	ก.ย.-ต.ค. ๒๕๖๕	คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองชุม ที่ ๒๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒	จัดเตรียมวางแผนการดำเนินงานโครงการฯ	ก.ย.-ต.ค. ๒๕๖๕	ดำเนินการตามแผนงานของแต่ละส่วน/กอง
๓	ประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ	พ.ย.๒๕๖๕ – ก.พ. ๒๕๖๖	ประเมินผลโดยสุ่ม จากประชาชนที่มารับบริการ ๔ งาน จำนวน ๒๐๐ คน สรุปผลความพึงพอใจ ร้อยละ
๔	ดำเนินการนำข้อเสนอแนะในการประเมินผลมา ปรับปรุงการดำเนินงาน	มิ.ย. ๒๕๖๖	ดำเนินการประเมินผลจากคณะทำงาน โดยวิธีการสังเกตการณ์จากประชาชนในภาพรวม สรุปผลการประเมิน ร้อยละ
๕	รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ	ก.ย. – ต.ค. ๒๕๖๖	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของเทศบาล

๔.๓ ปัญหา/อุปสรรค

๑. การดำเนินการโครงการมีความยุ่งยากเนื่องจากกลุ่มเป้าหมายของโครงการฯ มีจำนวนมาก ซึ่งได้แก่ ประชาชนในเขตเทศบาลทั้งหมด ทำให้มีอุปสรรคมาก

๒. การประเมินผลความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายของโครงการฯ ไม่สามารถประเมินได้ทุกคน เนื่องจากมีจำนวนมาก

๓. การดำเนินโครงการฯ อาจไม่ทั่วถึงเนื่องจากข้อจำกัดของบุคลากร

๔.๔ ข้อเสนอแนะ

๑. ต้องการให้มีการบริการล่วงเวลา หรือการให้บริการนอกสถานที่เพิ่มมากขึ้น

๒. บริการรวดเร็ว สะดวก เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาดี

๓. ต้องการให้มีโครงการทุกปี เพื่อรักษามาตรฐานการให้บริการ

ผลการประเมินโครงการ

ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ในระหว่าง เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึง เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยสุ่มจากประชาชนที่มารับบริการจากเทศบาลตำบลเมืองชุม ๔ งานบริการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๔๔ คน
๒. กองช่าง	จำนวน ๕๐ คน
๓. กองคลัง-งานจัดเก็บรายได้ / ภาษี	จำนวน ๖๐ คน
๔. กองการศึกษาฯ	จำนวน ๔๖ คน
รวมทั้งสิ้น	**๒๐๐ คน**

แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ ต่อการดำเนินงาน
และการให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

คำชี้แจง : แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ ให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ผลไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๒. ระดับการศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ระดับอื่น ๆ

๓. งานที่มารับบริการที่เทศบาลตำบลเมืองชุม ☐ สำนักปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง ☐ กองการศึกษาฯ

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการให้บริการ

โปรดเลือกและทำเครื่องหมาย ✓ ต่อระดับคะแนนที่ตรงกับความพึงพอใจของท่าน

ลำดับ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยาก มีความคล่องตัว					
๒	การให้บริการรวดเร็ว เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด					
๓	มีการแจ้งแผนผังขั้นตอนการให้บริการและกำหนดผู้รับผิดชอบ					
๔	ความสะดวกในการให้บริการแต่ละขั้นตอน					
๕	มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นต่อการให้บริการ เช่น ตู้รับฟังความคิดเห็น เว็บไซต์					
๖	ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๗	ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้ บริการ					
๘	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ การตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ฯลฯ					
๙	เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย ไม่เลือกปฏิบัติ					
๑๐	ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม					
๑๑	ความเพียงพอของอุปกรณ์ เครื่องมือในการให้บริการ					
๑๒	ป้ายประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการมีความชัดเจน เข้าใจง่าย					

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แสดงความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ โดยรวมจากงานบริการทั้ง ๔ งาน ผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๐๐ คน

ลำดับ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยาก มีความคล่องตัว	๘๙/๔๔.๕	๙๒/๔๖	๑๗/๘.๕	๒/๑	
๒	การให้บริการรวดเร็ว เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๗๗/๓๘.๕	๑๐๓/๕๑.๕	๒๐/๑๐		
๓	มีการแจ้งแผนผังขั้นตอนการให้บริการและกำหนด ผู้รับผิดชอบ	๘๒/๔๑	๑๐๒/๕๑	๑๕/๗.๕	๑/๐.๕	
๔	ความสะดวกในการให้บริการแต่ละขั้นตอน	๘๑/๔๐.๕	๑๐๑/๕๐.๕	๑๗/๘.๕	๑/๐.๕	
๕	มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นต่อการให้บริการ เช่น ตู้รับฟังความคิดเห็น เว็บไซต์	๘๓/๔๑.๕	๑๐๑/๕๐.๕	๑๕/๗.๕	๑/๐.๕	
๖	ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	๑๐๐/๕๐	๗๙/๓๙.๕	๒๑/๑๐.๕		
๗	ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้ บริการ	๙๘/๔๙	๘๘/๔๔	๑๔/๗		
๘	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ การตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ฯลฯ	๘๖/๔๓	๙๑/๔๕.๕	๒๓/๑๑.๕		
๙	เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย ไม่เลือกปฏิบัติ	๙๖/๔๘	๙๔/๔๗	๑๐/๕		
๑๐	ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม	๘๓/๔๑.๕	๙๕/๔๗.๕	๒๒/๑๑		
๑๑	ความเพียงพอของอุปกรณ์ เครื่องมือในการให้บริการ	๙๒/๔๖	๙๗/๔๘.๕	๑๑/๕.๕		
๑๒	ป้ายประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการมีความชัดเจน เข้าใจง่าย	๙๕/๔๗.๕	๘๘/๔๔	๑๗/๘.๕		
รวมจำนวน		๑,๐๖๒	๑,๑๓๑	๒๐๒	๕	
คิดเป็นร้อยละ		๔๔.๒๕	๔๗.๑๓	๘.๔๒	๐.๒๑	
รวมความพึงพอใจทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ		**๑๐๐**				

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ต้องการให้มีการบริการล่วงเวลา หรือการให้บริการนอกสถานที่เพิ่มมากขึ้น

๒. บริการรวดเร็ว สะดวก เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาดี

๓. ต้องการให้มีโครงการทุกปี เพื่อรักษามาตรฐานการให้บริการ

สรุปผลการประเมินโครงการ

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงาน
เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

คณะผู้ประเมินได้ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจต่อผู้บริการ ต่อการดำเนินงานตามโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยการประเมินความพึงพอใจ แบ่งออกเป็น ๑๒ ข้อ ระดับความพึงพอใจ ๕ ระดับ โดยสุ่มจากประชาชน จำนวน ๒๐๐ คน **สรุปความพึงพอใจในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐** สามารถนำเสนอผลการประเมิน ความพึงพอใจ ตามหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. **<u>เพศ</u>** จากการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการต่อการดำเนินงานและการให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพศชาย จำนวน ๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๕ เพศหญิง จำนวน ๑๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕

๒. **<u>ระดับการศึกษา</u>** จากการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการต่อการดำเนินงานและการให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน แบ่งตามระดับการศึกษา ระดับประถมศึกษา จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖ ระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๖๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๕ ระดับปริญญาโท จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙ ระดับอื่นๆ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๕

๓. **<u>งานที่มารับบริการที่เทศบาลตำบลเมืองชุม</u>** จากการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการต่อการดำเนินงานและการให้บริการโดยการลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน การเข้ารับบริการสำนักปลัด จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒ กองคลัง จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐ กองช่าง จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕ กองการศึกษา จำนวน ๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการให้บริการ

๑. **<u>ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยาก มีความคล่องตัว</u>** มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๕ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๙๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖ ความคิดเห็นในระดับปานกลาง จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒. **<u>การให้บริการรวดเร็ว เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</u>** มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๕ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๕ ความคิดเห็น ในระดับปานกลาง จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๓. <u>มีการแจ้งแผนผังขั้นตอนการให้บริการและกำหนดผู้รับผิดชอบ</u> มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑ ความคิดเห็นในระดับปานกลาง จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๔. <u>ความสะดวกในการให้บริการแต่ละขั้นตอน</u> มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๕ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๕ ความคิดเห็นในระดับปานกลาง จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕. <u>มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นต่อการให้บริการ</u> เช่น ตู้รับฟังความคิดเห็น เว็บไซต์ มีความ คิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๘๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๕ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๑๐๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๕ ความคิดเห็นในระดับปานกลาง จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๖. <u>ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</u> มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๕ ความคิดเห็น ในระดับปานกลาง จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๗. <u>ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการ</u> มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๙๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๘๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔ ความคิดเห็นในระดับปานกลาง จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๘. <u>เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ</u> เช่นการตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ฯลฯ มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๙๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๕ ความคิดเห็นในระดับปานกลาง จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๙. <u>เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกรายไม่เลือกปฏิบัติ</u> มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๙๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๙๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗ ความคิดเห็นในระดับปานกลาง จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑๐. <u>ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม</u> มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๘๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๕ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๕ ความคิดเห็นในระดับปานกลาง จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑๑. <u>ความเพียงพอของอุปกรณ์ เครื่องมือในการให้บริการ</u> มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๙๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๕ ความคิดเห็นในระดับปานกลาง จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๑๒. <u>ป้ายประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการมีความชัดเจน เข้าใจง่าย</u> มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด จำนวน ๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๕ ความคิดเห็นในระดับมาก จำนวน ๘๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔ ความคิดเห็นในระดับปานกลาง จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๕ ความคิดเห็นในระดับน้อย จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

ภาคผนวก

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน
เพื่อบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
****

๑. ชื่อโครงการ : โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนจัดให้มีการรับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงการบริหารงานให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนมากที่สุด ประกอบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องทุกปีนั้น

เพื่อให้การประเมินบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีประจำปี ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง หรืออย่างน้อยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา เทศบาลตำบลเมืองชุม จึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยยึดกรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตามกฎหมายเป็นสำคัญ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานการบริการประชาชน
๓.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
๓.๓ เพื่อรับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ
๓.๔ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๔. เป้าหมาย

๔.๑ เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานของเทศบาลตำบลเมืองชุมให้สั้นลง
- ประชาชนในพื้นที่ หมู่ที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๘, ๙, ๑๐, ๑๑ ตำบลเมืองชุม
- ประชาชนนอกพื้นที่ และประชาชนทั่วไป
- พนักงานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองชุม

๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่งการ อนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการใด ๆ ไปสู่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง

/๕ วิธีดำเนินการ...

ผ่าการสแกน CamScanner

๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๕.๒ ประชุมคณะกรรมการเพื่อสำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการที่สามารถปฏิบัติได้จริง และพิจารณางานในภารกิจว่าเรื่องใดที่ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใด ๆ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๕.๓ ประกาศลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และประกาศกระบวนงานบริการประชาชนที่นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุมมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุมหรือปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุมให้ประชาชนทราบโดยทั่วไป พร้อมทั้งจัดทำแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบ

๕.๔ มีระบบการรับฟังข้อร้องเรียนหรือมีการสอบถามจากภาคประชาชน และนำผลดังกล่าวมาปรับปรุงการปฏิบัติราชการ

- สายตรงถึงนายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม โทร. ๐๘-๔๔๘๐-๐๒๐๒
- สายตรงถึงปลัดเทศบาล โทร. ๐๖-๓๓๖๙-๗๘๒๙
- หมายเลขสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม โทร ๐๕๓-๗๖๘๔๖๑
- ตู้รับฟังความคิดเห็น
- สื่ออินเตอร์เน็ต www.mueangchum.go.th / Facebook : เทศบาลตำบลเมืองชุม
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : muangchoom.sub@gmail.com และ saraban@mueangchum.go.th
- ไปรษณีย์ : สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม ๑๙๙ หมู่ ๘ ต.เมืองชุม อ.เวียงชัย จ.เชียงราย ๕๗๒๑๐

๕.๕ สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน ความคิดเห็นและอุปสรรคต่าง ๆ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุมและผู้บริหารทราบ

๖. สถานที่/ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ที่ทำการสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม/ การออกให้บริการนอกสถานที่

๗. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล / กองคลัง / กองช่าง / กองการศึกษา

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อขอรับบริการ และมีความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๘.๒ การปฏิบัติราชการมีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพ ลดระยะเวลา ควบคุมต้นทุน

๘.๓ มีการบูรณาการ เกิดความสามัคคีในการปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

๘.๔ ทำให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ผู้เสนอโครงการ

(นายอธิมงคล ชุ่มมงคล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็น...

Scanned with CamScanner

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....

.....

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)
ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....

.....

ว่าที่ร้อยตรี
(ชัยยา พลอยแหวน)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

.....

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานเพื่อบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ถ่ายด้วย CamScanner

คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองชุม
ที่ ๒๔๕ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน และอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองชุม ได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน และอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มารับบริการของเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

เพื่อให้การแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน และอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีให้หน่วยงานส่วนราชการที่ให้บริการประชาชน ลดขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการประชาชน เพื่อเป็นการให้บริการประชาชน ตามมติคณะรัฐมนตรีประกอบกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารงานราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน จึงแต่งตั้งคณะทำงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นางลัดดาวัลย์	เลิกนุช	ตำแหน่งปลัดเทศบาล	ประธานคณะทำงาน
๒. นายธนูศักดิ์	อุดแตน	ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๓. นางประภาศรี	อนาวัน	ตำแหน่งผอ.กองคลัง	คณะทำงาน
๔. นายอาคม	กันทะสุข	ตำแหน่งผอ.กองช่าง	คณะทำงาน
๕. นายอธิมงคล	ชุ่มมงคล	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. นางอุทัยวรรณ	กรุณา	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี

(ชัยยา หลอยแหวน)

นายกเทศบาลตำบลเมืองชุม

ตรวจสอบโดย CamScanner

คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองชุม

ที่ ๒๔๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน

.....

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลเมืองชุม เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ เทศบัญญัติและนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ไม่ล่าช้า ลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ การบริหารกิจการเทศบาลและการบริการประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นอย่างดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วีสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้การมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน ให้เป็นปัจจุบันและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการในการสั่ง กำกับ ควบคุมดูแล การอนุญาตและการอนุมัติ ตามบัญชีการมอบอำนาจตามแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี

(ชัยยา พลอยแหวน)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

ตรวจสอบโดย CamScanner

ประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม
เรื่อง มอบอำนาจนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน

.....

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลเมืองชุม เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ เทศบัญญัติและนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ไม่ล่าช้า ลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ การบริหารกิจการเทศบาลและการบริการประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นอย่างดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วีสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน ในการสั่ง กำกับ ควบคุมดูแล การอนุญาตและการอนุมัติ ตามบัญชีการมอบอำนาจตามแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี

(ชัยยา พลอยแหวน)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

ตรวจสอบโดย CamScanner

บัญชีการมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน
เรื่อง มอบอำนาจนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบหมาย	หมายเหตุ
๑	มอบให้นายสมจิตร มะธุรส -งานด้านรัฐพิธีและงานประเพณีท้องถิ่น	พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒	-การดำเนินงานตามโครงการรัฐพิธีต่าง ๆ เช่น งานวันแม่แห่งชาติ วันเฉลิมพระชนมพรรษา เป็นต้น -การดำเนินงานตามโครงการประเพณีท้องถิ่นประจำปี -รายงานผลการดำเนินงาน	สำนักปลัด กองการศึกษา
๒	มอบให้ นายสมจิตร มะธุรส มอบให้ นายสมศักดิ์ คำสุหล้า เรื่อง ลงนามปิดประกาศที่ดิน (ท.ด.๔)	พรบ.ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ.๒๔๕๗ แก้ไข (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ ระเบียบ มท.ว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ.๒๕๕๓ พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒	-ลงนามรับรองการปิดประกาศที่ดิน (ท.ด.๔)	กองช่าง
๓	มอบอำนาจให้นายสมศักดิ์ คำสุหล้า -การบริหารจัดกิจการประปาหมู่บ้าน	พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒	-ลงนามหนังสือรับ-ส่ง -ควบคุม กำกับดูแลการบริหารจัดการประปาหมู่บ้าน แต่ละหมู่ -รายงานผลการดำเนินงาน	กองช่าง
๔	มอบอำนาจให้นายสมศักดิ์ คำสุหล้า การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒	-อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง -ควบคุม กำกับดูแลการใช้รถยนต์ส่วนกลาง -รายงานผลการดำเนินงาน	สำนักปลัด
๕	มอบอำนาจให้นายสมศักดิ์ คำสุหล้า การใช้โทรศัพท์ทางไกล	พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒	-อนุญาตใช้โทรศัพท์ทางไกล -ควบคุม กำกับดูแลการใช้โทรศัพท์ทางไกล -รายงานผลการดำเนินงาน	สำนักปลัด

ตรวจสอบด้วย CamScanner

รายงานการประชุมคณะทำงาน
โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๖
วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อสกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นางลัดดาวัลย์	เลิกนุช	ประธานคณะทำงาน	
๒.	นายธนูศักดิ์	อุดแตน	คณะทำงาน	
๓.	นางประภาศรี	อนาวัน	คณะทำงาน	
๔.	นายอาคม	กันทะสุข	คณะทำงาน	
๕.	นายอธิมงคล	ชุ่มมงคล	คณะทำงาน/เลขานุการ	
๖.	นางอุทัยวรรณ	กรุณา	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม
- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา **๑๐.๓๐ น.**
เมื่อถึงเวลาการประชุม ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมไปตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อการพิจารณา

ประธาน - ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองชุม ที่ ๒๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน และอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม	ประธานคณะกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาลรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้มีหน้าที่

ให้มีหน้าที่

๑. สำรวจงานบริการประชาชนที่เทศบาลตำบลเมืองชุมปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สำหรับรายละเอียดในการปฏิบัติงาน เชิญเลขาฯ เป็นผู้แจ้งให้ที่ประชุมทราบค่ะ

เลขานุการ **เรียน ประธานคณะกรรมการและคณะทำงานทุกท่าน**

จากการกำหนดระยะเวลาการให้บริการประชาชนเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา พบว่ามีกระบวนงานบริการสามารถปรับลดเวลา เพื่อลดขั้นตอนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ มีกระบวนงานที่ลดระยะเวลา ๒ กระบวนงาน และเพิ่ม ๑ กระบวนงาน (๑๘ กระบวนงาน) โดยมีรายละเอียดของการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาแล้ว ดังนี้

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (พรบ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒)	๑๐ นาที / ราย	-
๒	จัดเก็บค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอย	๑๐ นาที / ราย	-
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๔ นาที / ราย	-
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป * ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร / พื้นที่ก่อสร้าง * ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง	 ๑๐วัน/ราย ๑๐วัน/ราย	 - -
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ช.ม. / ราย	-
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	-
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน	-
๘	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) * ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๑๕ วัน / ราย	-
๙	**การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ที่สามารถเปิดเผยได้)**	**๒๐ นาที/ราย**	**๑๕ นาที/ราย**
๑๐	อนุญาตขุดดินถมดิน	ดำเนินงานภายใน ๑๐ วัน/ราย	-

/๙.การขอสำเนา...

ผลิตด้วย CamScanner

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑๑	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	จ่ายผ่านทางบัญชีธนาคาร ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา	
๑๒	**การรับขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์/เบี้ยยังชีพ** **- ผู้สูงอายุรายใหม่/ผู้พิการรายใหม่ (ณ จุดให้บริการ)** **- ผู้สูงอายุรายใหม่**	**๕ นาที/ราย**	**- ณ หอประชุมประจำหมู่บ้าน ๕ นาที/ราย** **- ๕ นาที/ราย**
๑๓	การให้คำแนะนำเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๕ นาที/ราย	-
๑๔	การใช้บริการอินเตอร์เน็ต	ใช้ได้ทันที	-
๑๕	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑ ชม./ราย	-
๑๖	ขออนุญาตใบประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือ ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑๕ วัน/ราย	
๑๗	การรับสมัครเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐ นาที/ราย	
๑๘	**กระบวนการแจ้งปัญหาเมืองผ่านระบบสารสนเทศแอปพลิเคชั่นแจ้งและติดตามปัญหาเมือง (Traffy Fondue Platform)**	**๑๐ วัน/ราย**	

ประธาน ขอให้ที่ประชุม ได้ศึกษาดูอย่างละเอียดอีกครั้ง เพื่อพิจารณาการปรับปรุงกระบวนงาน ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ในการดำเนินงานต่อในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่ประชุม ได้มีการพิจารณาในกระบวนการของงานต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่

ที่ประชุม -ไม่มี

ประธาน - เมื่อไม่มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกดิฉันขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกการประชุม

(นางอุทัยวรรณ กรุณา)

นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

กระบวนงานบริการตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองชุม
ที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน (จำนวน ๑๘ กระบวนงาน)
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม ลงวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีป้าย	๔ นาที / ราย	-
๒	จัดเก็บค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอย	๑๐ นาที / ราย	-
๓	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (พรบ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒)	๑๐ นาที / ราย	-
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป * ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร / พื้นที่ก่อสร้าง * ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง	 ๑๐วัน/ราย ๑๐วัน/ราย	 - -
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ช.ม. / ราย	-
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	-
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน	-
๘	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) * ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๑๕ วัน / ราย	-
๙	**การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ที่สามารถเปิดเผยได้)**	**๒๐ นาที/ราย**	**๑๕ นาที/ราย**
๑๐	อนุญาตขุดดินถมดิน	ดำเนินงานภายใน ๑๐ วัน/ราย	-
๑๑	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	จ่ายผ่านทางบัญชีธนาคารตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา	-
๑๒	**การรับขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ – - ผู้สูงอายุรายใหม่ - ผู้สูงอายุรายใหม่/ผู้พิการรายใหม่ (ณ จุดให้บริการ)**	**๕ นาที/ราย**	**- ณ หอประชุมประจำหมู่บ้าน ๕ นาที/ราย - ๕ นาที/ราย**
๑๓	การให้คำแนะนำเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๕ นาที/ราย	-
๑๔	การใช้บริการอินเตอร์เน็ต	ใช้ได้ทันที	-
๑๕	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑ ชม./ราย	-
๑๖	ขออนุญาตใบประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือ ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑๕ วัน/ราย	
๑๗	การรับสมัครเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐ นาที/ราย	
๑๘	**กระบวนการแจ้งปัญหาเมืองผ่านระบบสารสนเทศแอปพลิเคชั่นแจ้งและติดตามปัญหาเมือง (Traffy Fondue Platform)**	**๑๐ วัน/ราย**	

หมายเหตุ : การนับเริ่มตั้งแต่ผู้ขอรับบริการมีเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง

รายงานการประชุมคณะทำงาน
การปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๖
วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อสกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นางลัดดาวัลย์	เลิกนุช	ประธานคณะทำงาน	
๒.	นายธนูศักดิ์	อุดแตน	คณะทำงาน	
๓.	นางประภาศรี	อนาวัน	คณะทำงาน	
๔.	นายอาคม	กันทะสุข	คณะทำงาน	
๕.	นายอธิมงคล	ชุ่มมงคล	คณะทำงาน/เลขานุการ	
๖.	นางอุทัยวรรณ	กรุณา	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม
-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา **๑๐.๐๐ น.**
เมื่อถึงเวลาการประชุม ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมไปตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานให้ที่ประชุมทราบ**

ประธาน
นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช
ปลัดเทศบาล

- ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองชุม ที่ ๒๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน และอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม	ประธานคณะกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาลรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่
๑. สำรวจงานบริการประชาชนที่เทศบาลตำบลเมืองชุมปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

/๓.พิจารณา...

CamScanner

๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อการพิจารณา

ประธาน
นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช
ปลัดเทศบาล

แจ้งให้หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง ทุกท่านพิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

สำหรับรายละเอียดในการปฏิบัติงาน เชิญเลขาฯ เป็นผู้แจ้งให้ที่ประชุมทราบค่ะ

เลขานุการ
นายอธิมงคล ชุ่มมงคล
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน ประธานคณะกรรมการและคณะทำงานทุกท่าน

จากการกำหนดระยะเวลาการให้บริการประชาชนเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา พบว่า กระบวนงานบริการสามารถปรับลดเวลา เพื่อลดขั้นตอนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ โดยมีรายละเอียดของการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลา ดังเอกสารแนบท้ายนี้

เลขานุการ
นายอธิมงคล ชุ่มมงคล
หัวหน้าสำนักปลัด

ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมามีการขอรับสนับสนุนน้ำอุปโภค ได้กำหนดระยะเวลาไว้ ๓ ชั่วโมง ตามที่ได้ออกให้บริการช่วยเหลือผู้ขอรับการสนับสนุน พบว่า ใช้เวลาไม่ถึง ๓ ชั่วโมง ตามที่กำหนดไว้

ประธาน
นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช
ปลัดเทศบาล

ถ้าจะใช้เวลาดำเนินการ ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาทีต่อรายจะได้หรือไม่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกเพิ่มมากขึ้น

เลขานุการ
นายอธิมงคล ชุ่มมงคล
หัวหน้าสำนักปลัด

เมื่อเป็นเช่นนั้น ขอมติที่ประชุมในการลดเวลาของกระบวนงานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค เดิมใช้เวลา ๓ ชั่วโมง เป็น เวลา ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาทีต่อรายครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

เลขานุการ
นายอธิมงคล ชุ่มมงคล
หัวหน้าสำนักปลัด

และการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) (การขออนุญาตรายใหม่/ต่อใบอนุญาต) ได้กำหนดระยะเวลาไว้ ๓ ชั่วโมง ตามที่ได้ออกการให้บริการ พบว่า ใช้เวลาไม่ถึง ๑๕ วันตามที่กำหนดไว้

/ประธาน...

ประธาน
นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช
ปลัดเทศบาล

ถ้าจะใช้เวลาดำเนินการ ๗ วันต่อรายจะได้หรือไม่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกเพิ่มมากขึ้น

เลขานุการ
นายอธิมงคล ชุ่มมงคล
หัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่ทางสำนักปลัดได้ดำเนินการให้บริการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) (การขออนุญาตรายใหม่/ต่อใบอนุญาต) เมื่อได้ดำเนินการออกตรวจสถานที่ประกอบการต่างๆ แล้ว พบว่า ต้องใช้เวลาในบางรายการในการนัดผู้ขอรับบริการ หรือมีข้อขัดข้องต่างๆ เห็นควรขอใช้เวลา ๑๐ วันในการดำเนินการครับ

ประธาน
นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช
ปลัดเทศบาล

ดังนั้นการขอลดเวลาในกระบวนการบริการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) (การขออนุญาตรายใหม่/ต่อใบอนุญาต) ใช้เวลา ๑๐ วัน ตามที่หัวหน้าสำนักปลัดเสนอ

เลขานุการ

เมื่อเป็นเช่นนั้น ขอมติที่ประชุมในการลดเวลาของกระบวนการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) (การขออนุญาตรายใหม่/ต่อใบอนุญาต) เดิมใช้เวลา ๑๕ วัน เป็น ใช้เวลา ๑๐ วันต่อรายครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

เลขานุการ
นายอธิมงคล ชุ่มมงคล
หัวหน้าสำนักปลัด

เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ผมขอรายงานถึงกระบวนการต่าง ๆ โดยมีปรับลดเวลา ๒ กระบวนงาน ดังนี้ครับ

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (พรบ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒)	๑๐ นาที / ราย	-
๒	จัดเก็บค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอย	๑๐ นาที / ราย	-
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๔ นาที / ราย	-
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป * ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร / พื้นที่ก่อสร้าง * ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง	 ๑๐วัน/ราย ๑๐วัน/ราย	 - -
๕	**สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค**	**๓ ชม. / ราย**	**๒.๓๐ ชม./ราย**
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	-
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน	-

/๘. การขออนุญาต..

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๘	**การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) * ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต**	**๑๕ วัน / ราย**	**๑๐ วัน/ราย**
๙	การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ที่สามารถเปิดเผยได้)	๑๕ นาที/ราย	-
๑๐	อนุญาตขุดดินถมดิน	ดำเนินงานภายใน ๑๐ วัน/ราย	-
๑๑	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	จ่ายผ่านทางบัญชีธนาคาร ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดฯ	-
๑๒	การรับขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ – - ผู้สูงอายุรายใหม่ - ผู้สูงอายุรายใหม่/ผู้พิการรายใหม่ (ณ จุดให้บริการ)	- ณ หอประชุมประจำหมู่บ้าน ๕ นาที/ราย - ๕ นาที/ราย	
๑๓	การให้คำแนะนำเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๕ นาที/ราย	-
๑๔	การใช้บริการอินเตอร์เน็ต	ใช้ได้ทันที	-
๑๕	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑ ชม./ราย	-
๑๖	ขออนุญาตใบประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือ ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑๕ วัน/ราย	
๑๗	การรับสมัครเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐ นาที/ราย	
๑๘	กระบวนการแจ้งปัญหาเมืองผ่านระบบสารสนเทศแอปพลิเคชั่นแจ้งและติดตามปัญหาเมือง (Traffy Fondue Platform)	๑๐ วัน/ราย	

ประธาน ขอให้ที่ประชุม ได้ศึกษาดูอย่างละเอียดอีกครั้ง เพื่อพิจารณาการปรับปรุงกระบวนงานลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

ที่ประชุม ได้มีการพิจารณาในกระบวนการของงานต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่

ที่ประชุม -ไม่มี

ประธาน - เมื่อไม่มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีก ดิฉันขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกการประชุม
(นางอุทัยวรรณ กรุณา)
นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

กระบวนงานบริการตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองชุม
ที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน (จำนวน ๑๘ กระบวนงาน)
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม ลงวันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีป้าย	๔ นาที / ราย	-
๒	จัดเก็บค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอย	๑๐ นาที / ราย	-
๓	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (พรบ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒)	๑๐ นาที / ราย	-
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป * ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร / พื้นที่ก่อสร้าง * ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง	 ๑๐วัน/ราย ๑๐วัน/ราย	 - -
๕	**สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค**	**๓ ชม. / ราย**	**-๒.๓๐ ชม. / ราย**
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	-
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน	-
๘	**การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)** *** ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต**	**๑๕ วัน / ราย**	**-๑๐ วัน / ราย**
๙	การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ที่สามารถเปิดเผยได้)	๑๕ นาที/ราย	-
๑๐	อนุญาตขุดดินถมดิน	ดำเนินงานภายใน ๑๐ วัน/ราย	-
๑๑	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	จ่ายผ่านทางบัญชีธนาคาร ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา	-
๑๒	การรับขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ – - ผู้สูงอายุรายใหม่ - ผู้สูงอายุรายใหม่/ผู้พิการรายใหม่ (ณ จุดให้บริการ)	- ณ หอประชุมประจำหมู่บ้าน ๕ นาที/ราย - ๕ นาที/ราย	-
๑๓	การให้คำแนะนำเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๕ นาที/ราย	-
๑๔	การใช้บริการอินเตอร์เน็ต	ใช้ได้ทันที	-
๑๕	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑ ชม./ราย	-
๑๖	ขออนุญาตใบประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือ ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑๕ วัน/ราย	
๑๗	การรับสมัครเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐ นาที/ราย	
๑๘	กระบวนการแจ้งปัญหาเมืองผ่านระบบสารสนเทศแอปพลิเคชั่นแจ้งและติดตามปัญหาเมือง (Traffy Fondue Platform)	๑๐ วัน/ราย	

หมายเหตุ : การนับเวลาเริ่มตั้งแต่ผู้ขอรับบริการมีเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง

รายงานการประชุมคณะทำงาน
โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๖
วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อสกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นางลัดดาวัลย์	เลิกนุช	ประธานคณะทำงาน	
๒.	นายณรงค์ศักดิ์	อุดแตน	คณะทำงาน	
๓.	นางประภาศรี	อนาวัน	คณะทำงาน	
๔.	นายอาคม	กันทะสุข	คณะทำงาน	
๕.	นายอธิมงคล	ชุ่มมงคล	คณะทำงาน/เลขานุการ	
๖.	นางอุทัยวรรณ	กรุณา	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม
- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา **๑๐.๐๐ น.**
เมื่อถึงเวลาการประชุม ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมไปตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานให้ที่ประชุมทราบ**
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**
- รับรองการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อการพิจารณา**

ประธาน - ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองชุม ที่ ๒๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน และอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม	ประธานคณะกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาลรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้มีหน้าที่..

ตรวจสอบด้วย CamScanner

ให้มีหน้าที่

๑. สำรวจงานบริการประชาชนที่เทศบาลตำบลเมืองชุมปฏิบัติ

๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สำหรับรายละเอียดในการปฏิบัติงาน เชิญเลขาฯ เป็นผู้แจ้งให้ที่ประชุมทราบค่ะ

เลขานุการ **เรียน ประธานคณะกรรมการและคณะทำงานทุกท่าน**

จากการกำหนดระยะเวลาการให้บริการประชาชนเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา พบว่ามีกระบวนงานบริการสามารถปรับลดเวลา เพื่อลดขั้นตอนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ มีกระบวนงานที่ลดระยะเวลา ๒ กระบวนงาน (๑๘ กระบวน) ดังนี้

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (พรบ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒)	๑๐ นาที / ราย	-
๒	จัดเก็บค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอย	๑๐ นาที / ราย	-
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๔ นาที / ราย	-
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป * ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร / พื้นที่ก่อสร้าง * ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง	 ๑๐วัน/ราย ๑๐วัน/ราย	 - -
๕	**สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค**	**๓ ช.ม. / ราย**	**๒.๓๐ ชม./ราย**
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	-
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน	-
๘	**การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)** *** ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต**	**๑๕ วัน / ราย**	**๑๐ วัน/ราย**
๙	การขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ที่สามารถเปิดเผยได้)	๑๕ นาที/ราย	-
๑๐	อนุญาตขุดดินถมดิน	ดำเนินงานภายใน ๑๐ วัน/ราย	-

/๙.การขอสำเนา...

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑๑	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	จ่ายผ่านทางบัญชีธนาคาร ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา	-
๑๒	การรับขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ – - ผู้สูงอายุรายใหม่ - ผู้สูงอายุรายใหม่/ผู้พิการรายใหม่ (ณ จุดให้บริการ)	๕ นาที/ราย - ณ หอประชุมประจำหมู่บ้าน ๕ นาที/ราย	
๑๓	การให้คำแนะนำเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๕ นาที/ราย	-
๑๔	การใช้บริการอินเตอร์เน็ต	ใช้ได้ทันที	-
๑๕	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑ ชม./ราย	-
๑๖	ขออนุญาตใบประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือ ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑๕ วัน/ราย	
๑๗	การรับสมัครเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐ นาที/ราย	
๑๘	กระบวนการแจ้งปัญหาเมืองผ่านระบบสารสนเทศแอปพลิเคชั่นแจ้งและติดตามปัญหาเมือง (Traffy Fondue Platform)	๑๐ วัน/ราย	

ประธาน ขอให้ที่ประชุม ได้ศึกษาดูอย่างละเอียดอีกครั้ง เพื่อพิจารณาการปรับปรุงกระบวนงานลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ในการดำเนินงานต่อในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่ประชุม ได้มีการพิจารณาในกระบวนการของงานต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว มีมีติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่

ที่ประชุม -ไม่มี

ประธาน - เมื่อไม่มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกดิฉันขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๕๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกการประชุม

(นางอุทัยวรรณ กรุณา)

นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม