



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ
หรือข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

.....

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรับปรุงภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นางภัทราพร ทศคร	ปลัด อบต.	ประธาน/คณะกรรมการ
๒. นางจิระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๓. นายศุภวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔. นางลดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พนา หัวหน้าสำนักปลัด		คณะกรรมการ
๖. นางพรพิมล หาญกล้า	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผอ.กองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๘. นางศิริินภา แก้วเก่า	นักวิเคราะห์	คณะกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แก้ไข ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ
หรือข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

.....

เพื่อให้การจัดทำแก้ไข ปรับปรุงภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอยเป็นไป ตามระเบียบ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการ ในการจัดทำแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ดังนี้

- | | | |
|--|---|----------------------|
| ๑. นางภัทราพร ทศคร | ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.ประธาน/คณะกรรมการ | |
| ๒. นางจีระกิตต์ งามจันทร์ศรี | รองปลัด อบต. | คณะกรรมการ |
| ๓. นายศุภวิชญ์ บัวพรม | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. นางลดาวรรณ ศิริฟอง | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา หัวหน้าสำนักปลัด | | คณะกรรมการ |
| ๖. นางพรพิมล หาญกล้า | ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๗. นายณรงค์ อ่อนจงไกร | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางศิริินภา แก้วก่า | นักวิเคราะห์ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ เพื่อดำเนินการตาม
ระเบียบฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๑/



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
อำเภอเต่างอย จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๖๐

๖ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน กำนันตำบลเต่างอย, ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จะจัดประชุม เพื่อชี้แจง และมอบหมายงาน เรื่อง ทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจหรือข้อบัญญัติ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย เพื่อทราบในขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานและแนวทางและวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอแนะและร่วมเสนอ และการมอบหมายงาน และประกาศให้ประชาชนได้ทราบในลำดับต่อไป นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมประชุมในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทราพร ทศกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

สำนักปลัด อบต.

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๖-๑๐๑๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ เดือน ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางภัทราพร ทศคร	ปลัด อบต.		
๒	นางจิระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.		
๓	นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นายสุภาวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางลดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	นางพรพิมล หาญกล้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๗	นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๘	นางศิริินภา แก้วก่า	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์		

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางอนันตนา ทองจันทร์
- นักทรัพยากรบุคคล
๒. นางพิทยา แก้วคำแสน
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม และได้แจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแก้ไขหรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามที่กระทรวงมหาดไทย มีหนังสือที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง ข้อนแนะนำแนวทางและวิธีการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีแนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในหมวด ๓ หมวด ๔ หมวด ๖ หมวด ๘ ซึ่งสอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ

นางภัทราพร ทศคร
ประธานคณะกรรมการ

บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และเพื่อให้การปฏิบัติเพื่อตรวจรับรอง
มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละปีนั้น ดังนั้น
องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำ
แก้ไขหรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจจึงเชิญท่านมาประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

----- ไม่มี -----

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

นางภัทราพร ทศคร
ประธานคณะกรรมการ

๓.๑ การหาแนวทางหรือมาตรการในการบริการประชาชนที่รวดเร็วและเป็น
บริการที่ดีกว่าเดิม เมื่อประชาชนมาติดต่องานแล้วเกิดความรู้สึก
ประทับใจ ไม่กลัวเจ้าหน้าที่ มาแล้วไม่ผิดหวังและรู้สึกดีต่อหน่วยงาน จะ
ทำให้ภาพลักษณ์และเป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงานไปใน ตัวด้วย เป็นสิ่งที่
ดิฉันอยากให้มีการเปลี่ยนแปลงในลักษณะเช่นนี้ครับ ในส่วนการมอบหมายงาน
ขอให้รองปลัดได้เป็นผู้มอบหมายและชี้แจงคะ

นางจีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี
กรรมการฯ

๓.๒ การมอบหมายงาน
ดิฉันขอให้ หัวหน้าสำนักปลัด,ผอ.กองคลัง,ผอ.กองช่าง,ผอ.กอง
สวัสดิการสังคม, ผอ.กองการศึกษาได้กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและ
ระยะเวลาแล้วส่งให้นักวิเคราะห์ได้เป็นผู้รวบรวมและจัดทำเป็นแผนการ
ปฏิบัติงานต่อไป และกำหนดส่งวันที่ ๒๓ เดือนมกราคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ประธานคณะทำงาน

ดิฉันในนามประธานคณะทำงาน ขอนัดประชุมเพื่อพิจารณาทบทวน
ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือยกเลิกภารกิจในแต่ละส่วนในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์
๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(นางศิริินภา แก้วกำ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางภัทราพร ทศคร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ สน ๗๗๗๐๑/



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ
อำเภอต่างๆ จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๖๐

๒๔ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน กำนันตำบลต่างๆ, ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ จะจัดประชุม เพื่อทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจหรือข้อบัญญัติ ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ เพื่อเสนอแนะทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจหรือข้อบัญญัติ และประกาศให้ประชาชนได้ทราบในลำดับต่อไป นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมประชุมในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทรพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ

สำนักปลัด อบต.

โทร./โทรสาร๐-๔๒๗๖-๑๐๑๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ เดือน ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางภัทราพร ทศคร	ปลัด อบต.		
๒	นางจิระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.		
๓	นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นายศุภวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางลดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	นางพรพิมล หาญกล้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๗	นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๘	นางศิริินภา แก้วก่า	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์		
๙	นายประธาน วิดีสา	กำนันตำบลเต่างอย		
๑๐	นายธนกร จันลาโสม	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑		
๑๑	นางสาวพนมเทียน งอยภูธร	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒		
๑๒	นายอำคา ศรีสมรักษ์	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๓		
๑๓	นายสมเสียน งอยแพง	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕		
๑๔	นายรุ่งเพชร ไยวังหน้า	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๖		
๑๕	นายคมศิลป์ แก้ววิหาร	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๗		

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางอนันตนา ทองขันธุ์ นักทรัพยากรบุคคล
๒. นางสาวภาวิณี จันทะลุน เจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม และได้แจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกล่าวถึงงาน การประชุมในรอบที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วนคือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กำหนด แผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อบรรณและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะทำงานพิจารณา ทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าว

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

และในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

ให้ทุกคนอ่านรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่แล้ว และไม่ทราบว่าจะแก้ไขข้อความใดหรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุม

-----รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓-----

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องพิจารณา

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วนคือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการ กองศึกษา กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมและนำเข้าที่ประชุมคณะทำงานฯพิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าว นั้น และในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป เชิญหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานในสำนักปลัดคะ

นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา

กรรมการฯ

ในส่วนของสำนักปลัดมี ๙ กระบวนงาน กองคลังมี ๒ กระบวนงาน กองช่าง มี ๕ กระบวนงาน กองสวัสดิการ มี ๒ กระบวนงานและกองศึกษาไม่ขอปรับลดเพราะใช้เวลาในการบริการน้อยอยู่แล้ว เหมาะสมแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่ทุกท่านได้รับแล้วค่ะ สำนักงานปลัด กระผม คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออกเพราะกระบวนงานที่มีอยู่ น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้วค่ะ

นางลดาวรรณ ศิริพงษ์
กรรมการฯ

ในส่วนกองคลังดิฉันก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะ
กระบวนงานที่ มีอยู่น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้วค่ะ

ผอ. กองช่าง
กรรมการฯ

กระผมก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะกระบวนงานที่
มีอยู่น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้วครับ

นางภัทราพร ทศคร
ประธานคณะกรรมการ

จากที่คณะทำงานได้มีการเสนอความคิดเห็นแล้วนั้นคณะทำงานท่านใดจะเสนอ
เพิ่มเติม นอกเหนือจากนี้อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีดิฉันขอสรุปการประชุมดังนี้
และขอมติที่ประชุม

- | | |
|----------------------|----------------|
| ๑. สำนักงานปลัด | มี ๙ กระบวนงาน |
| ๒. กองคลัง | มี ๒ กระบวนงาน |
| ๓. กองช่าง | มี ๕ กระบวนงาน |
| ๔. กองสวัสดิการสังคม | มี ๒ กระบวนงาน |

รวมทั้งหมดมี จำนวน ๑๘ กระบวนงาน

-----มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์-----

นางภัทราพร ทศคร
ประธานคณะกรรมการ

เรื่อง ข้อบัญญัติสิ่งปฏิภูลและมูลฝอย เราควรปรับปรุงหรือไม่เป็นหน้าที่
รับผิดชอบของส่วนไหน

นางพรลภัส ทวีพงศ์พจน
กรรมการฯ

เนื่องจากข้อบัญญัติสิ่งปฏิภูลและมูลฝอย เราได้บัญญัติตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐
ซึ่งสมควรได้รับการปรับปรุงอย่างยิ่ง แต่เนื่องจากสิ่งที่เราควรปรับปรุงนั้น
ดิฉันคิดว่าน่าจะเป็นเรื่องค่าธรรมเนียมในการเก็บเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ่าย
ค่าธรรมเนียมในการกำจัดขยะกับเทศบาลนครสกลนครและจ่ายค่าน้ำมัน
ในการไปเก็บขนขยะ เพราะตอนนี้ค่าใช้จ่ายสูงมาก แต่รายได้เก็บได้น้อยมาก
จึงขอมติที่ประชุมด้วยว่าจะเก็บเพิ่มขึ้นหรือไม่อย่างไร หรือจะเก็บเพิ่ม
ในจำนวนเท่าไรดี แต่การจะเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มต้องมีการนำปัญหาไปให้
ประชาชนทราบและจัดประชาคมทุกหมู่บ้านให้รับทราบปัญหาและจะขอเพิ่ม

ค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บขยะ จากเดิมจำนวน ๑๐ บาท จะเก็บเพิ่มเป็น
เท่าไรดีคะ ขอเรียนเท่านั้นก่อนคะ

-๕-

นางลดาวรรณ ศิริพงษ์
กรรมการฯ

สำหรับความเห็นของดิฉัน คิดว่าเราควรปรับปรุงเป็นอย่างยิ่ง ดิฉันขอเสนอ
เก็บค่าธรรมเนียมเพิ่ม จากเดิม ๑๐ บาท เป็น ๒๐ บาทคะ สำหรับครัวเรือน
ทั่วไป แต่ถ้าเป็นร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้คิดอัตราที่กำหนดไว้ตามข้อบัญญัติ
คะ

นางจีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี
กรรมการฯ

สำหรับความเห็นของดิฉัน คิดว่าเราควรปรับปรุงเป็นอย่างยิ่ง ดิฉันอยากจะขอ
เสนอให้เก็บค่าธรรมเนียมให้ได้ทุกครัวเรือน เราก็จะได้มีรายได้เพิ่มขึ้นคะ

นางภัทราพร ทศกร
ประธานคณะกรรมการ

ตามที่คุณ พรภัส, คุณลดาวรรณ, คุณศุภวิชัย, คุณภัทราพร
หรือไม่ หรือผู้ใดจะเสนอเพิ่มเติม ถ้าไม่มีใครเสนอ ดิฉันขอมติที่ประชุมครับ
ใครเห็นด้วยกับข้อเสนอของทั้ง ๔ ท่านกรุณายกมือครับ

-----มติที่ประชุมเห็นชอบเป็นเอกฉันท์-----

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

----- ไม่มี -----

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(นางศิริินภา แก้วก่า)
กรรมการ/เลขานุการฯ

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางภัทราพร ทศกร)
ประธานคณะกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๑ / วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของสำนักปลัด อบต.

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

สำนักปลัด อบต. ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด อบต. ดังนี้

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	การบริการข้อมูลข่าวสาร	๑. กรอกรูปแบบฟอร์ม	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๒	ขอหนังสือรับรอง	๑. แจ้งความประสงค์ พร้อมเอกสารหลักฐาน(ถ้ามี) ๒. ตรวจสอบ ๓. ดำเนินการออกหนังสือรับรอง	๒๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๓	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐ วัน/ราย	แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๗ วัน
๔	ช่วยเหลือสาธารณะภัย	๑. แจ้งข้อมูล ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	๔๐ นาที/ราย	ทันที
๕	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๖	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๗	รับแจ้งคำขอจดทะเบียนพาณิชย์	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๘	การขอความอนุเคราะห์รถนำส่งผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๙	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑ วัน/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา)
หัวหน้าสำนักงานปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๓๗๗๐๒ /

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองคลัง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

ส่วนการคลัง ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของ
ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลดาวรรณ ศิริฟอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๒ /

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองช่าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

ส่วนโยธา อบต. ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของกองช่าง ดังนี้

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	ขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ดัดแปลง อาคาร	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๔๕ นาที/ราย	๓๐ นาที/ราย
๒	หนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๔๕ นาที/ราย	๓๐ นาที/ราย
๓	หนังสือรับรองแนวเขตที่ดิน	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๔๕ นาที/ราย	๓๐ นาที/ราย
๔	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑ วัน/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย
๕	รับแจ้งประปาชำรุด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑ วัน/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๗

(นายสุวิทย์ บัวพรม)

ผู้อำนวยการกองช่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๒ /

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองสวัสดิการสังคม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

กองสวัสดิการสังคม ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	ลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/แม่ตั้งครรภ์/เด็กแรกเกิด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๒๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๒	ขอรับเงินสวัสดิการจากกองทุนวันละบาท	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๒๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพรพิมล หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ เดือน ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญเตรียม งอยผาลา	นายก อบต. เต่างอย	บุญเตรียม งอยผาลา	
๒	นางภัทราพร ทิศคร	ปลัด อบต.	ภัทราพร ทิศคร	
๓	นางจีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.	จีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	
๔	นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา	หัวหน้าสำนักปลัด	พรลภัส ทวีพงศ์พจนา	
๕	นายศุภวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ศุภวิชญ์ บัวพรม	
๖	นางลดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ลดาวรรณ ศิริฟอง	
๗	นางพรพิมล หาญกล้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	พรพิมล หาญกล้า	
๘	นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ณรงค์ อ่อนจงไกร	
๙	นางศิริินภา แก้วก่า	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	ศิริินภา แก้วก่า	

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางอนันตนา ทองจันทร์
- นักทรัพยากรบุคคล
๒. นางสาวภาวิณี จันทะลุน
- เจ้าพนักงานธุรการ
๓. นางพิทยา แก้วคำแสน
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางภัทราพร ทิศคร

ประธานคณะกรรมการ

กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม และได้แจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกล่าวถึงงาน การประชุมในรอบที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วนคือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การ

บริหารส่วนตำบลต่างอย ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อรวบรวมและ
นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าว

-๒-

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

และในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติม
หรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุใน
ขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

ให้ทุกคนอ่านรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่แล้ว และไม่ทราบว่า
แก้ไขข้อความใดหรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุม

ไม่มีค่ะ/ครับ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องพิจารณา

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วนคือ
สำนักปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา กองสวัสดิการ กองศึกษา กำหนดแผนใน
การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลต่างอย ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมและนำเข้าที่
ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าว และในวันนี้
ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออก
ขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและ
ระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป เชิญปลัดองค์การ
บริหารส่วนตำบลชี้แจงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานในส่วนของสำนัก
ปลัด ครับ

นางจิระกิตต์ งอยจันทร์ศรี

กรรมการ

ในส่วนของสำนักปลัดมี ๘ กระบวนงาน ส่วนการคลังมี ๓ กระบวนงาน และ
ส่วนโยธา มี ๔ กระบวนงาน กองสวัสดิการและกองศึกษาไม่ขอปรับลด
เพราะใช้เวลาในการบริการน้อยอยู่แล้ว เหมาะสมแล้ว รายละเอียดตามเอกสาร
ที่ทุกท่านได้รับแล้วค่ะ หัวหน้าสำนักงานปลัดส่วนของสำนักงานปลัด ดิฉัน
คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะ กระบวนงานที่มีอยู่
น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้วค่ะ

นางสดาวรรณ ศิริฟอง

กรรมการ

ในส่วนการคลังดิฉันก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะ
กระบวนงานที่ มีอยู่น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้ว ค่ะ

-๓-

นายศุภวิชญ์ บัวพรม

กรรมการ

กระผมก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะกระบวนงานที่
มีอยู่น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้ว ครับ

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

จากที่คณะทำงานได้มีการเสนอความคิดเห็นแล้วนั้นคณะทำงานท่านใดจะเสนอ
เพิ่มเติม นอกเหนือจากนี้อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอสรุปการประชุมดังนี้
และขอมติที่ประชุม

- | | |
|----------------------|----------------|
| ๑. สำนักงานปลัด | มี ๙ กระบวนงาน |
| ๒. กองคลัง | มี ๒ กระบวนงาน |
| ๓. กองช่าง | มี ๕ กระบวนงาน |
| ๔. กองสวัสดิการสังคม | มี ๒ กระบวนงาน |

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๘ กระบวนงาน ค่ะ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(นางศิริณา แก้วเก่า)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๑ / ๐๓๑

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะกรรมการทำงานปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ หรือข้อบัญญัติ ให้เป็นปัจจุบัน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ หรือข้อบัญญัติ ให้เป็นปัจจุบัน ได้ประชุมพิจารณา ทบทวนปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ และในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบไม่ให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพราะดำเนินการได้เหมาะสม แล้ว แต่มีมติให้ปรับปรุงข้อบัญญัติ เรื่องสิ่งปฏิภูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนี้

- สรุปกระบวนการที่ดำเนินการไปแล้วในปีที่ผ่านมา ๑๘ กระบวนงาน ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑. การจัดทำโครงการเพื่อออกประชาคมเพื่อแจ้งปัญหา เรื่องสิ่งปฏิภูลและมูลฝอย
๒. จัดทำแบบสำรวจเพื่อแจกประชาชน
๓. รวบรวมและสรุปแจ้งนายกทราบ
๔. ริการข้อมูลข่าวสารทางด้านต่าง ๆ
๒. ขอนหนังสือรับรอง
๓. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
๔. ช่วยเหลือสาธารณภัย
๕. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๖. การขออนุญาตการจัดตั้งตลาด
๗. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
๘. การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
๙. สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

๒. กองคลัง มี ๒ กระบวนงาน คือ

๑. จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. จัดเก็บภาษีป้าย

๓. กองช่าง มี ๕ กระบวนงาน

๑. ขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ดัดแปลง อาคาร
๒. หนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. หนังสือรับรองแนวเขตที่ดิน
๔. รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด

๕. รับแจ้งประกาศข้อ
๔. กองสวัสดิการสังคม มี ๒ กระบวนงาน คือ
๑. จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 ๒. จัดเก็บภาษีป้าย
- รวมทั้งหมด ๑๘ กระบวนงาน

-๒-

- เรื่องข้อบัญญัติ สิ่งปฏิรูปและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๐ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ไปดำเนินการ เพื่อทำความเข้าใจกับประชาชน และรับทราบ และขอมติในที่ประชุม เพื่อเปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียมตามที่กรรมการเสนอในที่ประชุม โดยการจัดทำโครงการเพื่อออกประชาคมเพื่อแจ้งปัญหา เรื่องสิ่งปฏิรูปและมูลฝอย
๑. จัดทำแบบสำรวจเพื่อแจกประชาชน
 ๒. รวบรวมและสรุปแจ้งนายกทราบ ในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพรลภัส ทวีพงษ์พจนา)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๑/



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
อำเภอเต่างอย จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๖๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตประกอบพิธีประชาสัมพันธ์

เรียน กำนันตำบลเต่างอย, ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้จัดประชุม ทบวง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอรายงานให้ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนในส่วนของแต่ละงาน นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอความร่วมมือท่านประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

สำนักปลัด อบต.

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๖-๑๐๑๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
เรื่อง ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
ข้อ ๕๒ ในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความ
ต้องการของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย สอดคล้องกับพระราช
กฤษฎีกาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอประกาศกระบวนงานตามข้อเสนอแนะของ
กระทรวงมหาดไทยและเพิ่มเติม จำนวน ๑๘ กระบวนงาน ที่ดำเนินการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลา
การให้บริการประชาชนได้รับทราบ (รายละเอียดแนบท้าย)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

กระบวนการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	ขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ดัดแปลง อาคาร	๔๕ นาที / ราย	๓๐ นาที / ราย
	<u>กรณีทั่วไป</u>		
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	-	๑๕ วัน / ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	-	๑๕ วัน / ราย
๔	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ วัน	๓ ชั่วโมง / ราย
๕	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง	ในทันที ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการ ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน
๖	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๒๐ นาที / ราย	๑๐ นาที/ ราย
๗	การขอจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที / ราย	๒๐ วัน / ราย
๘	อนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ	๓๐ วัน / ราย	๒๐ นาที / ราย
๙	การบริการข้อมูลข่าวสารทางด้านต่างๆ	๓๐ นาที / ราย	๒๐ นาที / ราย
๑๐	ขอหนังสือรับรอง	๓๐ นาที / ราย	๒๐ นาที / ราย

๑๑	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๒ วัน	๕ นาที/ราย
๑๒	แจ้งน้ำประปาขัดข้อง	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๑๓	หนังสือรับรองแนวเขตที่ดิน	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑๔	คำร้องขอความอนุเคราะห์รถนำส่งผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล	๘ นาที / ราย	๖ นาที / ราย
๑๕	ลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/แม่ตั้งครรภ์/เด็กแรกเกิด	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๑๖	ขอรับเงินสวัสดิการกองทุนวันละบาท	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๑๗	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๒ วัน	๓ ชั่วโมง
๑๘	ขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ
หรือข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

.....

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรับปรุงภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นางภัทราพร ทศคร	ปลัด อบต.	ประธาน/คณะกรรมการ
๒. นางจีระกิตต์ งามจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๓. นายศุภวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔. นางสดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา หัวหน้าสำนักปลัด		คณะกรรมการ
๖. นางพรพิมล หาญกล้า	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผอ.กองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๘. นางศิริินภา แก้วกำ	นักวิเคราะห์	คณะกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางภัทราพร ทศคร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
ที่ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แก้ไข ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ
หรือข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

.....
เพื่อให้การจัดทำแก้ไข ปรับปรุงภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอยเป็นไป ตามระเบียบ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการ ในการจัดทำแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ดังนี้

- | | | |
|--|---|----------------------|
| ๑. นางภัทราพร ทศคร | ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.ประธาน/คณะกรรมการ | |
| ๒. นางจิระกิตต์ งามจันทร์ศรี | รองปลัด อบต. | คณะกรรมการ |
| ๓. นายสุภวิทย์ บัวพรม | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. นางลดาวรรณ ศิริฟอง | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา หัวหน้าสำนักปลัด | | คณะกรรมการ |
| ๖. นางพรพิมล หาญกล้า | ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๗. นายณรงค์ อ่อนจงไกร | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางศิริินภา แก้วก่า | นักวิเคราะห์ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ เพื่อดำเนินการตาม
ระเบียบฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางภัทราพร ทศคร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย



ที่ สน ๗๗๗๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
อำเภอเต่างอย จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๖๐

๖ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน กำนันตำบลเต่างอย, ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จะจัดประชุม เพื่อชี้แจง และมอบหมายงาน เรื่อง ทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจหรือข้อบัญญัติ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย เพื่อทราบในขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานและแนวทางและวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอแนะและร่วมเสนอ และการมอบหมายงาน และประกาศให้ประชาชนได้ทราบในลำดับต่อไป นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมประชุมในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

สำนักปลัด อบต.

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๖-๑๐๑๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ เดือน ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางภัทราพร ทศคร	ปลัด อบต.		
๒	นางจีระกิตต์ งามจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.		
๓	นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นายศุภวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางลดาพรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	นางพรพิมล หาญกล้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๗	นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๘	นางศิริินภา แก้วก่า	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์		

ผู้เข้าร่วมประชุม

๓. นางอนันตนา ทองขันธุ์ นักทรัพยากรบุคคล
๔. นางพิทยา แก้วคำแสน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม และได้แจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแก้ไขหรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามที่กระทรวงมหาดไทย มีหนังสือที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางและวิธีการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีแนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในหมวด ๓ หมวด ๔ หมวด ๖ หมวด ๘ ซึ่งสอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ

-๒-

นางภัทราพร ทศคร
ประธานคณะกรรมการ

บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่อให้การปฏิบัติเพื่อตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ปีนั้น ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำแก้ไขหรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจจึงเชิญท่านมาประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

----- ไม่มี -----

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

นางภัทราพร ทศคร
ประธานคณะกรรมการ

๓.๑ การหาแนวทางหรือมาตรการในการบริการประชาชนที่รวดเร็วและเป็นบริการที่ดีกว่าเดิม เมื่อประชาชนมาติดต่องานแล้วเกิดความรู้สึกประทับใจ ไม่กลัวเจ้าหน้าที่ มาแล้วไม่ผิดหวังและรู้สึกดีต่อหน่วยงาน จะทำให้ภาพลักษณ์และเป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงานไปใน ตัวด้วย เป็นสิ่งที่ดิฉันอยากให้มีการเปลี่ยนแปลงในลักษณะเช่นนี้ครับ ในส่วนการมอบหมายงานขอให้รองปลัดได้เป็นผู้มอบหมายและชี้แจงคะ

นางจีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี
กรรมการฯ

๓.๒ การมอบหมายงาน
ดิฉันขอให้ หัวหน้าสำนักปลัด,ผอ.กองคลัง,ผอ.กองช่าง,ผอ.กองสวัสดิการสังคม, ผอ.กองการศึกษาได้กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาแล้วส่งให้นักวิเคราะห์ได้เป็นผู้รวบรวมและจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานต่อไป และกำหนดส่งวันที่ ๒๓ เดือนมกราคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

รับทราบ

-๓-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ประธานคณะทำงาน

ดิฉันในนามประธานคณะทำงาน ขอนัดประชุมเพื่อพิจารณาทบทวน
ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือยกเลิกภารกิจในแต่ละส่วนในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์
๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(นางศิริินภา แก้วกำ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ สน ๗๗๗๐๑/



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
อำเภอเต่างอย จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๖๐

๒๔ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน กำนันตำบลเต่างอย, ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จะจัดประชุม เพื่อทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจหรือข้อบัญญัติ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย เพื่อเสนอแนะทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจหรือข้อบัญญัติ และประกาศให้ประชาชนได้ทราบในลำดับต่อไป นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมประชุมในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

สำนักปลัด อบต.

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๖-๑๐๑๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓
วันที่ เดือน ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางภัทราพร ทศคร	ปลัด อบต.		
๒	นางจีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.		
๓	นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นายศุภวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางลดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	นางพรพิมล หาญกล้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๗	นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๘	นางศิริินภา แก้วก่า	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์		

ผู้เข้าร่วมประชุม

๓. นางอนันตนา ทองขันธุ์
- นักทรัพยากรบุคคล
๔. นางสาวภาวิณี จันทะลุน
- เจ้าพนักงานธุรการ
๕. นางสาวพิทยา แก้วคำแสน
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม และได้แจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการ
จัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนและ
กล่าวถึงงาน การประชุมในรอบที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ ที่ได้มี
การประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วนคือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง

การศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กำหนด แผนในการปรับปรุงขั้นตอนและ
ระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย ในวันที่
๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมและนำเข้าที่ประชุมคณะทำงานฯพิจารณา
ทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าวนี้

-๒-

นางภัทราพร ทศคร
ประธานคณะกรรมการ

และในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติม
หรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุใน
ขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

นางภัทราพร ทศคร
ประธานคณะกรรมการ

ให้ทุกคนอ่านรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่แล้ว และไม่ทราบว่าจะ
แก้ไขข้อความใดหรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุม

-----รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓-----

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

นางภัทราพร ทศคร
ประธานคณะกรรมการ

เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วนคือ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการ กองศึกษา กำหนดแผนใน
การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลต่างอย ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมและนำเข้าที่
ประชุมคณะทำงานฯพิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าวนี้ และในวันนี้
ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออก
ขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและ
ระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป เชิญหัวหน้าสำนัก
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานใน
สำนักปลัดคะ

นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจน
กรรมากรฯ

ในส่วนของสำนักปลัดมี ๙ กระบวนงาน กองคลังมี ๒ กระบวนงาน
กองช่าง มี ๕ กระบวนงาน กองสวัสดิการ มี ๒ กระบวนงานและกองศึกษาไม่ขอ

ปรับลดเพราะใช้เวลาในการบริการน้อยอยู่แล้ว เหมาะสมแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่ทุกท่านได้รับแล้วค่ะ สำนักงานปลัด กระผม คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนการที่เพิ่มหรือตัดออกเพราะกระบวนการที่มีอยู่ น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้วค่ะ

-๓-

นางลดาวรรณ ศิริพงษ์
กรรมการฯ

ในส่วนกองคลังดิฉันก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนการที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะกระบวนการที่มีอยู่ น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้วค่ะ

ผอ. กองช่าง
กรรมการฯ

กระผมก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนการที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะกระบวนการที่มีอยู่ น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้วครับ

นางภัทราพร ทศกร
ประธานคณะกรรมการ

จากที่คณะทำงานได้มีการเสนอความคิดเห็นแล้วนั้น คณะทำงานท่านใดจะเสนอเพิ่มเติม นอกเหนือจากนี้อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีดิฉันขอสรุปการประชุมดังนี้ และขอมติที่ประชุม

- | | |
|----------------------|----------------|
| ๑. สำนักงานปลัด | มี ๙ กระบวนการ |
| ๒. กองคลัง | มี ๒ กระบวนการ |
| ๓. กองช่าง | มี ๕ กระบวนการ |
| ๔. กองสวัสดิการสังคม | มี ๒ กระบวนการ |

รวมทั้งหมดมี จำนวน ๑๘ กระบวนการ

-----มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์-----

นางภัทราพร ทศกร
ประธานคณะกรรมการ

เรื่อง ข้อบัญญัติสั่งปฏิรูปและมูลฝอย เราควรปรับปรุงหรือไม่เป็นหน้าที่รับผิดชอบของส่วนไหน

นางพรลภัส ทวีพงศ์พจนา
กรรมการฯ

เนื่องจากข้อบัญญัติสั่งปฏิรูปและมูลฝอย เราได้บัญญัติตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งสมควรได้รับการปรับปรุงอย่างยิ่ง แต่เนื่องจากสิ่งที่เราควรปรับปรุงนั้น

ดิฉันคิดว่าน่าจะเรื่องค่าธรรมเนียมในการเก็บเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ่าย
ค่าธรรมเนียมในการกำจัดขยะกับเทศบาลนครสกลนครและจ่ายค่าน้ำมัน
ในการไปเก็บขยะ เพราะตอนนี้ค่าใช้จ่ายสูงมาก แต่รายได้เก็บได้น้อยมาก
จึงขอมติที่ประชุมด้วยว่าจะเก็บเพิ่มขึ้นหรือไม่อย่างไร หรือจะเก็บเพิ่ม
ในจำนวนเท่าไรดี แต่การจะเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มต้องมีการนำปัญหาไปให้
ประชาชนทราบและจัดประชาคมทุกหมู่บ้านให้รับทราบปัญหาและจะขอเพิ่ม
ค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บขยะ จากเดิมจำนวน ๑๐ บาท จะเก็บเพิ่มเป็น
เท่าไรดีคะ ขอเรียนเท่านั้นก่อนคะ

-๔-

นางลดาวรรณ ศิริพงษ์
กรรมการฯ

สำหรับความเห็นของดิฉัน คิดว่าเราควรปรับปรุงเป็นอย่างยิ่ง ดิฉันขอเสนอ
เก็บค่าธรรมเนียมเพิ่ม จากเดิม ๑๐ บาท เป็น ๒๐ บาทคะ สำหรับครัวเรือน
ทั่วไป แต่ถ้าเป็นร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้คิดอัตราที่กำหนดไว้ตามข้อบัญญัติ
คะ

นางจีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี
กรรมการฯ

สำหรับความเห็นของดิฉัน คิดว่าเราควรปรับปรุงเป็นอย่างยิ่ง ดิฉันอยากจะขอ
เสนอให้เก็บค่าธรรมเนียมให้ได้ทุกครัวเรือน เราก็จะได้มีรายได้เพิ่มขึ้นคะ

นางภัทราพร ทศกร
ประธานคณะกรรมการ

ตามที่คุณ พรลภัส, คุณลดาวรรณ, คุณศุภวิชัย, คุณภัทราพร
หรือไม่ หรือผู้ใดจะเสนอเพิ่มเติม ถ้าไม่มีใครเสนอ ดิฉันขอมติที่ประชุมครับ
ใครเห็นด้วยกับข้อเสนอของทั้ง ๔ ท่านกรุณายกมือครับ

-----มติที่ประชุมเห็นชอบเป็นเอกฉันท์-----

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

----- ไม่มี -----

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(นางศิริินภา แก้วก่า)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางภัทราพร ทศคร)
ประธานคณะกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๑ /

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของสำนักปลัด อบต.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

สำนักปลัด อบต. ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด อบต. ดังนี้

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	การบริการข้อมูลข่าวสาร	๑. กรอกรูปแบบฟอร์ม	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๒	ขอหนังสือรับรอง	๑. แจ้งความประสงค์ พร้อมเอกสารหลักฐาน(ถ้ามี) ๒. ตรวจสอบ ๓. ดำเนินการออกหนังสือรับรอง	๒๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๓	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐ วัน/ราย	แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๗ วัน
๔	ช่วยเหลือสาธารณะภัย	๑. แจ้งข้อมูล ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	๔๐ นาที/ราย	ทันที
๕	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๖	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย

๗	รับแจ้งคำขอจดทะเบียนพาณิชย์	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๘	การขอความอนุเคราะห์รณาส่งผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย

-๒-

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๙	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑ วัน/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา)
หัวหน้าสำนักงานปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย
ที่ สน ๓๗๗๐๒ / วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองคลัง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

ส่วนการคลัง ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของ
ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๒ /

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองช่าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

ส่วนโยธา อบต. ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของกองช่าง ดังนี้

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	ขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ดัดแปลง อาคาร	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๔๕ นาที/ราย	๓๐ นาที/ราย
๒	หนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๔๕ นาที/ราย	๓๐ นาที/ราย
๓	หนังสือรับรองแนวเขตที่ดิน	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๔๕ นาที/ราย	๓๐ นาที/ราย
๔	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑ วัน/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย

๕	รับแจ้งประกาศข้อ	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑ วัน/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย
---	------------------	---	-----------	---------------

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสุภวิทย์ บัวพรม)
ผู้อำนวยการกองช่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
ที่ สน ๗๗๗๐๒ / วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองสวัสดิการสังคม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

กองสวัสดิการสังคม ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	ลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/แม่ตั้งครรภ์/เด็กแรกเกิด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๒๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๒	ขอรับเงินสวัสดิการจากกองทุนวันละบาท	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๒๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพรพิมล หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ เดือน ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญเตรียม งอยผาလာ	นายก อบต. เต่างอย	บุญเตรียม งอยผาလာ	
๒	นางภัทราพร ทศคร	ปลัด อบต.	ภัทราพร ทศคร	
๓	นางจิระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.	จิระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	
๔	นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา	หัวหน้าสำนักปลัด	พรลภัส ทวีพงศ์พจนา	
๕	นายศุภวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ศุภวิชญ์ บัวพรม	
๖	นางลดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ลดาวรรณ ศิริฟอง	
๗	นางพรพิมล หาญกล้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	พรพิมล หาญกล้า	
๘	นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ณรงค์ อ่อนจงไกร	
๙	นางศิริินภา แก้วก่า	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	ศิริินภา แก้วก่า	

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ๔. นางอนันตนา ทองขันธุ์ | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๕. นางสาวภาวิณี จันทะลุน | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๖. นางพิทยา แก้วคำแสน | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม และได้แจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกล่าวถึงงาน การประชุมในรอบที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วนคือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อรวบรวมและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะทำงานฯพิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าว

-๒-

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

และในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

ให้ทุกคนอ่านรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่แล้ว และไม่ทราบว่าแก้ไขข้อความใดหรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุม

ไม่มีค่ะ/ครับ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องพิจารณา

นางภัทราพร ทศคร

ประธานคณะกรรมการ

เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วนคือ สำนักปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา กองสวัสดิการ กองศึกษา กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะทำงานฯพิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าว และในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป เชิญปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานในส่วนของสำนักปลัด ครับ

นางจิระกิตต์ งอยจันทร์ศรี

กรรมการ

ในส่วนของสำนักปลัดมี ๘ กระบวนงาน ส่วนการคลังมี ๓ กระบวนงาน และ ส่วนโยธา มี ๔ กระบวนงาน กองสวัสดิการและกองศึกษาไม่ขอปรับลด เพราะใช้เวลาในการบริการน้อยอยู่แล้ว เหมาะสมแล้ว รายละเอียดตามเอกสาร ที่ทุกท่านได้รับแล้วค่ะ หัวหน้าสำนักงานปลัดส่วนของสำนักงานปลัด ดิฉัน คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะ กระบวนงานที่มีอยู่ น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้วค่ะ

นางลดาวรรณ ศิริฟอง

กรรมการ

ในส่วนการคลังฉันก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะ
กระบวนงานที่มีอยู่ น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้ว ค่ะ

-၆-

นายศุภวิชญ์ บัวพรม

กรรมการ

กระผมก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนการที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะกระบวนการที่มีอยู่น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้ว ครับ

นางภัทราพร ทັศคร

ประธานคณะกรรมการ

จากที่คณะทำงานได้มีการเสนอความคิดเห็นแล้วนั้นคณะทำงานท่านใดจะเสนอเพิ่มเติม นอกเหนือจากนี้อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอสรุปการประชุมดังนี้ และขอมติที่ประชุม

๑. สำนักงานปลัด มี ๙ กระบวนงาน

๒. กองคลัง มี ๒ กระบวนงาน

๓. กองช่าง มี ๕ กระบวนงาน

๔. กองสวัสดิการสังคม มี ๒ กระบวนงาน

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๘ กระบวนงาน ค่ะ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(นางศิริินภา แก้วก่า)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๑ / ๐๓๑

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะทำงานปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ หรือข้อบัญญัติ ให้เป็นปัจจุบัน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ หรือข้อบัญญัติ ให้เป็นปัจจุบัน ได้ประชุมพิจารณา ทบทวนปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ และในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบไม่ให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพราะดำเนินการได้เหมาะสม แล้ว แต่มีมติให้ปรับปรุงข้อบัญญัติ เรื่องสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนี้

- สรุปกระบวนการที่ดำเนินการไปแล้วในปีที่ผ่านมา ๑๘ กระบวนงาน ดังนี้

๒. สำนักงานปลัด มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๕. การจัดทำโครงการเพื่อออกประชาคมเพื่อแจ้งปัญหา เรื่องสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
๖. จัดทำแบบสำรวจเพื่อแจกประชาชน
๗. รวบรวมและสรุปแจ้งนายกทราบ
๘. รวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านต่าง ๆ
๒. ขออนุญาตรับรอง
๓. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
๔. ช่วยเหลือสาธารณภัย
๕. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๖. การขออนุญาตการจัดตั้งตลาด
๗. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
๘. การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
๙. สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

๒. กองคลัง มี ๒ กระบวนงาน คือ

๑. จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. จัดเก็บภาษีป้าย
 ๓. กองช่าง มี ๕ กระบวนงาน
 ๑. ขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ตัดแปลง อาคาร
 ๒. หนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 ๓. หนังสือรับรองแนวเขตที่ดิน
 ๔. รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด
 ๕. รับแจ้งประปาชำรุด
 ๔. กองสวัสดิการสังคม มี ๒ กระบวนงาน คือ
 ๑. จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 ๒. จัดเก็บภาษีป้าย
- รวมทั้งหมด ๑๘ กระบวนงาน

-๒-

- เรื่องข้อบัญญัติ สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๐ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ได้ไปดำเนินการ เพื่อทำความเข้าใจกับประชาชน และรับทราบ และขอมติในที่ ประชุม เพื่อเปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียมตามที่กรรมการเสนอในที่ประชุม โดย การจัดทำโครงการเพื่อออกประชาคมเพื่อแจ้งปัญหา เรื่องสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
๓. จัดทำแบบสำรวจเพื่อแจกประชาชน
 ๔. รวบรวมและสรุปแจ้งนายกทราบ ในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพรลภัส ทวีพงษ์พจนา)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

-
ที่ สน ๗๗๗๐๑/



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
อำเภอเต่างอย จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๖๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน กำนันตำบลเต่างอย, ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้จัดประชุม ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอรายงานให้ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนในส่วนของแต่ละงาน นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอความร่วมมือท่านประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

สำนักปลัด อบต.

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๖-๑๐๑๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

เรื่อง ทบพน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
ข้อ ๕๒ ในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความ
ต้องการของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย สอดคล้องกับพระราช
กฤษฎีกาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย จึงขอประกาศกระบวนงานตามข้อเสนอแนะของ
กระทรวงมหาดไทยและเพิ่มเติม จำนวน ๑๘ กระบวนงาน ที่ดำเนินการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลา
การให้บริการประชาชนได้รับทราบ (รายละเอียดแนบท้าย)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางภัทราพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

กระบวนการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	ขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ดัดแปลง อาคาร	๔๕ นาที / ราย	๓๐ นาที / ราย
	<u>กรณีทั่วไป</u>		
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	-	๑๕ วัน / ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	-	๑๕ วัน / ราย
๔	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ วัน	๓ ชั่วโมง / ราย
๕	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๔ ชั่วโมง	ในทันที ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการ ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน
๖	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๒๐ นาที / ราย	๑๐ นาที/ ราย
๗	การขอจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที / ราย	๒๐ วัน / ราย
๘	อนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ	๓๐ วัน / ราย	๒๐ นาที / ราย

๙	การบริการข้อมูลข่าวสารทางด้านต่างๆ	๓๐ นาที / ราย	๒๐ นาที / ราย
๑๐	ขอหนังสือรับรอง	๓๐ นาที / ราย	๒๐ นาที / ราย
๑๑	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๓ วัน	๗ นาที/ราย
๑๒	แจ้งน้ำประปาขัดข้อง	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๑๓	หนังสือรับรองแนวเขตที่ดิน	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑๔	คำร้องขอความอนุเคราะห์รถนำส่งผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล	๙ นาที / ราย	๘ นาที / ราย
๑๕	ลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/แม่ตั้งครรภ์/เด็กแรกเกิด	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๑๖	ขอรับเงินสวัสดิการกองทุนวันละบาท	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๑๗	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๕ วัน	๖ ชั่วโมง
๑๘	ขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย

**กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย**

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๑)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีผ่านมา (ภ.บ.ท.๑๑)	๕ นาที / ราย	กรณีรายเก่า
๒.	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน (ภ.ร.ด.๑๒)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีผ่านมา (ภ.บ.ท.๑๒)	๕ นาที / ราย	กรณีรายเก่า
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่เอกสารตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีผ่านมา (ภ.ป.๗)	๕ นาที / ราย	กรณีรายเก่า

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารรื้อถอนดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒. นายตรวจตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม	๓๐ นาที/ ราย (กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการและผังเมืองหรือแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ระยะเวลาให้บริการ ๑๐ วัน/ราย)	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๓ ชม/ราย	
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑. ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ในทันที	
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.หลักฐานประกอบการร้องทุกข์	กำหนดระยะเวลาให้อบต.แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่/ใบอนุญาต	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ ก.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจพื้นที่แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ (แบบ ก.อ.๒)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้	๒๐ วัน / ราย	

			ถือใบอนุญาต ประกอบการ		
--	--	--	--------------------------	--	--

ที่	กระบวนการ บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา
๙	การขออนุญาต การจัดตั้งตลาด - ขออนุญาต ใหม่/ต่อ ใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร (แบบ ส.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและ ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ บุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้ ที่ตั้งสถานที่ประกอบการ ๔. สำเนาหนังสือรับรองการ นิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประ ประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล เป็นนิติบุคคล) ๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้ แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถาน สามารถใช้ประกอบการนั้นได้ ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อม ประจำตัวประชาชนผู้มอบแล กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สาม ดำเนินการด้วยตนเอง

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ ส.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาตประกอบการ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบการ ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจัดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง	๒๐ วัน / ราย	

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ ส.ณ. ๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ (แบบ ส.ณ.๒)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่ายฯ ๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นขนาด ๑x ๑.๕ นิ้วของผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย คนละ ๓ รูป ๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย ๕. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)	๒๐ วัน /ราย	

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๒	การตรวจสอบสภาพบ้าน ในกรณีที่ขอเลขที่ บ้าน	๑. รับใบรับแจ้งเกี่ยวกับ บ้าน ท.ร.๙ ๒. เอาแบบรายงานตรวจ สภาพบ้าน ๓. เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล และตรวจเอกสาร	๑. บัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้าน ๒. บัตรประจำตัวผู้ ได้รับมอบหมาย ๓. หนังสือมอบ อำนาจ ๔. สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน ๕. หนังสืออนุญาตให้ ปลูกสร้างอาคาร ๖. สัญญาซื้อขาย บ้าน ๗. สัญญาเช่าบ้าน ๘. อื่นๆ	๑ วัน / ราย	
๑๓	การบริการข้อมูล ข่าวสารทางด้าน ต่างๆ	๑. ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการ ๒. ลงชื่อในทะเบียนคุมผู้ มาขอรับบริการข้อมูล ข่าวสาร	-	๕ นาที / ราย	
๑๔	ขอหนังสือรับรอง	๑. แจ้งความประสงค์ พร้อมเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) ๒. ตรวจสอบ ๓. ดำเนินการออกหนังสือ รับรอง	-	๑๐ นาที / ราย	
๑๕	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะ ชำรุด	๑. ประชาชนเขียนคำร้อง ขอ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของ เรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าหน่วยงาน รับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการ	-	๓ ชั่วโมง / ราย	

		แก่ประชาชน			
--	--	------------	--	--	--

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๑ /

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของสำนักปลัด อบต.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

สำนักปลัด อบต. ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด อบต. ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	การบริการข้อมูลข่าวสาร	๑. กรอกแบบฟอร์ม	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๒	ขอหนังสือรับรอง	๑. แจ้งความประสงค์ พร้อมเอกสารหลักฐาน(ถ้ามี) ๒. ตรวจสอบ ๓. ดำเนินการออกหนังสือรับรอง	๒๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๓	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐ วัน/ราย	แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๗ วัน
๔	ช่วยเหลือสาธารณะภัย	๑. แจ้งข้อมูล ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	๔๐ นาที/ราย	ทันที
๕	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๖	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา)
หัวหน้าสำนักงานปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๒ /

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองคลัง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

ส่วนการคลัง ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของส่วนการคลัง อบต. ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ อากรฆ่าสัตว์	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลดาวรรณ ศิริพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๒ /

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองช่าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

ส่วนโยธา อบต. ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของส่วนโยธา อบต. ดังนี้

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	๑. สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑ วัน/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย
๒	ช่วยเหลือสาธารณะภัย	๑. แจ้งข้อมูล ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	๔๐ นาที/ราย	ทันที
๓	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๔๕ นาที/ราย	๓๐ นาที/ราย
๔	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑ วัน/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายศุภวิชญ์ บัวพรม)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐

วันที่ เดือน ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญเตรียม งอยผาลา	นายก อบต. เต่างอย	บุญเตรียม งอยผาลา	
๒	นางภัทราพร ทิศคร	ปลัด อบต.	ภัทราพร ทิศคร	
๓	นางจีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.	จีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	
๔	นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา	หัวหน้าสำนักปลัด	พรลภัส ทวีพงศ์พจนา	
๕	นายศุภวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ศุภวิชญ์ บัวพรม	
๖	นางลดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ลดาวรรณ ศิริฟอง	
๗	นางพรพิมล หาญกล้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	พรพิมล หาญกล้า	
๘	นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ณรงค์ อ่อนจงไกร	
๙	นางศิริินภา แก้วก่า	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	ศิริินภา แก้วก่า	

ผู้เข้าร่วมประชุม

๗. นางอนันตนา ทองจันทร์
- นักทรัพยากรบุคคล
๘. นางสาวศศิธรดา ยอดหนองคา
- เจ้าพนักงานธุรการ
๙. นางสาวพริ้มเพรา เสนาไชย
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายบุญเตรียม งอยผาลา
ประธานคณะกรรมการ

กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม และได้แจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกล่าวถึงงาน การประชุมในรอบที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วนคือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อรวบรวมและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะทำงานฯพิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าว

นายบุญเตรียม งอยผาลา

ประธานคณะกรรมการ

และในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

นายบุญเตรียม งอยผาลา

ประธานคณะกรรมการ

ให้ทุกคนอ่านรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่แล้ว และไม่ทราบว่าจะแก้ไขข้อความใดหรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุม

ไม่มีค่ะ/ครับ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องพิจารณา

นายบุญเตรียม งอยผาลา

ประธานคณะกรรมการ

เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วนคือสำนักปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา กองสวัสดิการ กองศึกษา กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อรวบรวมและนำเข้าที่ประชุมคณะทำงานฯพิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าวนี้ และในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป เชิญปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานในส่วนของสำนักปลัด ครับ

นางภัทราพร ทศคร

ในส่วนของสำนักปลัดมี ๖ กระบวนงาน ส่วนการคลังมี ๓ กระบวนงาน และส่วนโยธา มี ๔ กระบวนงาน กองสวัสดิการและกองศึกษาไม่ขอปรับลด

เพราะใช้เวลาในการบริการน้อยอยู่แล้ว เหมาะสมแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่ทุกท่านได้รับแล้วค่ะ หัวหน้าสำนักงานปลัดส่วนของสำนักงานปลัด กระผมคิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะ กระบวนงานที่มีอยู่น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้ว ครับ

หัวหน้าส่วนการคลัง

ในส่วนการคลังดิฉันก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะกระบวนงานที่มีอยู่น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้ว ค่ะ

หัวหน้าส่วนโยธา ในส่วนโยธา กระผมก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะกระบวนงานที่มีอยู่น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้ว ครับ

นายบุญเตรียม งอยผาลา
ประธานคณะกรรมการ จากที่คณะทำงานได้มีการเสนอความคิดเห็นแล้วนั้นคณะทำงานท่านใดจะเสนอเพิ่มเติม นอกเหนือจากนี้อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอสรุปการประชุมดังนี้ และขอมติที่ประชุม

๑. สำนักงานปลัด มี ๖ กระบวนงาน

๒. ส่วนการคลัง มี ๓ กระบวนงาน

๓. ส่วนโยธา มี ๔ กระบวนงาน

รวมทั้งหมดมี จำนวน ๑๓ กระบวนงาน ครับ

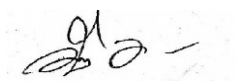
ที่ประชุม มีมติเห็นชอบ ค่ะ/ครับ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(นางศิริินภา แก้วท่า)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายบุญเตรียม งอยผาลา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ

ที่ สน ๗๗๗๐๑ /

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ

ตามที่คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ได้ประชุมพิจารณาทบทวนปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ และในที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มี ๘ กระบวนงาน คือ
 ๑. การบริการข้อมูลข่าวสารทางด้านต่าง ๆ
 ๒. ขออนหนังสือรับรอง
 ๓. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
 ๔. ช่วยเหลือสาธารณภัย
 ๕. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 ๖. การขออนุญาตการจัดตั้งตลาด
 ๗. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
 ๘. การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
 ๒. ส่วนการคลัง มี ๓ กระบวนงาน คือ
 ๑. จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
 ๒. จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 ๓. จัดเก็บภาษีป้าย
 ๓. ส่วนโยธา มี ๔ กระบวนงาน
 ๑. ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
 ๒. สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
 ๓. การตรวจสภาพบ้านในกรณีขอเลขที่บ้าน
 ๔. รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด
- รวมทั้งหมด ๑๓ กระบวนงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางภัทรพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ

(นายบุญเตรียม งอยผาลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

-



ที่ สน ๗๗๗๐๑/๑๗๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
อำเภอเต่างอย จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๖๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน กำนันตำบลเต่างอย, ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้จัดประชุม ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอรายงานให้ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนในส่วนของแต่ละงาน นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอความร่วมมือท่านประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญเตรียม งอยพาลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

สำนักปลัด อบต.

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๖-๑๐๑๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย
เรื่อง ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
ข้อ ๕๒ ในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความ
ต้องการของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย สอดคล้องกับพระราช
กฤษฎีกาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย จึงขอประกาศกระบวนงานตามข้อเสนอแนะของ
กระทรวงมหาดไทยและเพิ่มเติม จำนวน ๑๕ กระบวนงาน ที่ดำเนินการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลา
การให้บริการประชาชนได้รับทราบ (รายละเอียดแนบท้าย)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายบุญเตรียม งอยพาลา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

กระบวนการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร <u>กรณีทั่วไป</u>	๔๕ นาที / ราย	๓๐ นาที / ราย
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	-	๑๕ วัน / ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	-	๑๕ วัน / ราย
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ วัน	๓ ชั่วโมง / ราย
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	-	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการ ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต		
๙	การขออนุญาตการจัดตั้งตลาด	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต		
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต		
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต		
๑๒	การตรวจสอบสภาพบ้านในกรณีขอเลขที่บ้าน	๙ วัน	๑ วัน
๑๓	การบริการข้อมูลข่าวสารทางด้านต่างๆ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๑๔	ขอหนังสือรับรอง	-	
๑๕	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๑ วัน	๑๑ นาที/ราย ๓ ชั่วโมง

**กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย**

ที่	กระบวนการ บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสาร ประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	จัดเก็บภาษีบำรุง ท้องที่	๑. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่น แบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี บำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภี บำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๑)	๑. บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงิน ค่าภาษีบำรุงท้องที่ปี ผ่านมา (ภ.บ.ท.๑๑)	๕ นาที / ราย	กรณีราย เก่า
๒.	จัดเก็บภาษี โรงเรือนและที่ดิน	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี โรงเรือนและที่ดินยื่นแบบ แสดงรายการเสียภาษี โรงเรือนที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจ เอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี บำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่า ภาษีโรงเรือน (ภ.ร.ด.๑๒)	๑. บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงิน ค่าภาษีบำรุงท้องที่ปี ผ่านมา (ภ.บ.ท.๑๒)	๕ นาที / ราย	กรณีราย เก่า
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ป้ายยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย(ภ.ป.๑) พร้อม เอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่เอกสาร ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ป้ายชำระเงินและรับ ใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๑. บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่า ภาษีบำรุงท้องที่ปี ผ่านมา (ภ.ป.๗)	๕ นาที / ราย	กรณีราย เก่า

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อม ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒. นายตรวจตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม	๓๐ นาที/ ราย (กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการและผังเมืองหรือแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ระยะเวลาให้บริการ ๑๐ วัน/ราย)	

ที่	กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๓ ชม/ราย	
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑. ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ในทันที	
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.หลักฐานประกอบการร้องทุกข์	กำหนดระยะเวลาให้อบต.แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่/ใบอนุญาต	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ ก.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจพื้นที่แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ (แบบ ก.อ.๒)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาตประกอบการ	๒๐ วัน / ราย	

ที่	กระบวนการ บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการ
๙	การขออนุญาต การจัดตั้งตลาด - ขออนุญาต ใหม่/ต่อ ใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร (แบบ ส.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๑. บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวป สำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดกา บุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต ๓. สำเนาทะเบียนบ้านขอ ที่ตั้งสถานที่ประกอบการ ๔. สำเนาหนังสือรับรองก นิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรบ ประชาชนของผู้แทนนิติบุค เป็นนิติบุคคล) ๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกส แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นส สามารถใช้ประกอบการนั้น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖. หนังสือมอบอำนาจพร ประจำตัวประชาชนผู้มอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ส ดำเนินการด้วยตนเอง

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ ส.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาตประกอบการ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบการ ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง	๒๐ วัน / ราย	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ ส.ณ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ (แบบ ส.ณ.๒)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่ายฯ ๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นขนาด ๑x ๑.๕ นิ้ว ของผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย คนละ ๓ รูป ๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย ๕. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเราขายไม่ต้องมีแผนที่)	๒๐ วัน /ราย	

ที่	กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๒	การตรวจสอบสภาพบ้าน ในกรณีที่ขอเลขที่บ้าน	๑. รับใบรับแจ้งเกี่ยวกับ บ้าน ท.ร.๙ ๒. เอาแบบรายงานตรวจสอบ สภาพบ้าน ๓. เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล และตรวจเอกสาร	๑. บัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้าน ๒. บัตรประจำตัวผู้ ได้รับมอบหมาย ๓. หนังสือมอบ อำนาจ ๔. สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน ๕. หนังสืออนุญาต ให้ปลูกสร้างอาคาร ๖. สัญญาซื้อขาย บ้าน ๗. สัญญาเช่าบ้าน ๘. อื่นๆ	๑ วัน / ราย	
๑๓	การบริการข้อมูล ข่าวสารทางด้าน ต่างๆ	๑. ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการ ๒. ลงชื่อในทะเบียนคุมผู้ มาขอรับบริการข้อมูล ข่าวสาร	-	๕ นาที / ราย	
๑๔	ขอหนังสือรับรอง	๔. แจ้งความประสงค์ พร้อมเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) ๕. ตรวจสอบ ๖. ดำเนินการออกหนังสือ รับรอง	-	๑๐ นาที / ราย	
๑๕	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะ ชำรุด	๑. ประชาชนเขียนคำ ร้องขอ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของ เรื่องที่รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าหน่วยงาน รับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการ แก่ประชาชน	-	๓ ชั่วโมง / ราย	

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี

วันที่ เดือน ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญเตรียม งอยผาลา	นายก อบต. เตาंगอย	บุญเตรียม งอยผาลา	
๒	นางภัทราพร ทศคร	ปลัด อบต.	ภัทราพร ทศคร	
๓	นางจีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.	จีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	
๔	นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา	หัวหน้าสำนักปลัด	พรลภัส ทวีพงศ์พจนา	
๕	นายศุภวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ศุภวิชญ์ บัวพรม	
๖	นางลดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ลดาวรรณ ศิริฟอง	
๗	นางพรพิมล หาญกล้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	พรพิมล หาญกล้า	
๘	นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ณรงค์ อ่อนจงไกร	
๙	นางศิริินภา แก้วก่า	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	ศิริินภา แก้วก่า	

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| ๑. นางอนันตรา ทองขันธ์ | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๒. นางพิทยา แก้วคำแสน | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายบุญเตรียม งอยพาลา

ประธานคณะกรรมการ กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม และได้แจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

นางภัทราพร ทัคร - ตามที่กระทรวงมหาดไทย มีหนังสือที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางและวิธีการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีแนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในหมวด ๓ หมวด ๔ หมวด ๖ หมวด ๘ ซึ่งสอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

วันที่ เดือน ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญเตรียม งอยผาလာ	นายก อบต. เต่างอย	บุญเตรียม งอยผาလာ	
๒	นางภัทราพร ทศคร	ปลัด อบต.	ภัทราพร ทศคร	
๓	นางจีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.	จีระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	
๔	นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา	หัวหน้าสำนักปลัด	พรลภัส ทวีพงศ์พจนา	
๕	นายศุภวิชญ์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ศุภวิชญ์ บัวพรม	
๖	นางลดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ลดาวรรณ ศิริฟอง	
๗	นางพรพิมล หาญกล้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	พรพิมล หาญกล้า	
๘	นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ณรงค์ อ่อนจงไกร	
๙	นางศิริินภา แก้วก่า	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	ศิริินภา แก้วก่า	

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางอนันตนา ทองจันทร์ นักทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายบุญเตรียม งอยผาလာ

ประธานคณะกรรมการ กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม และได้แจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการจัดทำ
แก้ไข

หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวก

สะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

นางภัทราพร ทศคร - ตามที่กระทรวงมหาดไทย มีหนังสือที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์
ปลัด อบต. ๒๕๕๘ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางและวิธีการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีแนวทาง
ใน

การจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในหมวด ๓ หมวด ๔
หมวด ๖ หมวด ๘ ซึ่งสอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ

-๒-

นางภัทราพร ทศคร

ปลัด อบต.

บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่อให้การปฏิบัติเพื่อตรวจรับรอง
มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละปีนั้น ดังนั้น
องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำ แก้ไข
หรือปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติจึงเชิญท่านประชุมวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องพิจารณา

นายบุญเตรียม งอยผาลา

ประธานคณะกรรมการ

๓.๑ การหาแนวทางหรือมาตรการในการบริการประชาชนที่รวดเร็วและ
เป็น บริการที่ดี กว่าเดิม เมื่อประชาชนมาติดต่องาน
แล้วเกิดความรู้สึก ประทับใจ ไม่กลัวเจ้าหน้าที่ มาแล้วไม่
ผิดหวังและรู้สึกดีต่อหน่วยงาน จะ ทำให้ภาพลักษณ์และเป็นการ
ประชาสัมพันธ์หน่วยงานไปใน ตัวด้วย เป็นสิ่งที่ ผมอยากให้
การเปลี่ยนแปลงในลักษณะเช่นนี้ครับ ในส่วนการมอบหมายงาน
ขอให้ปลัดได้เป็นผู้มอบหมายและชี้แจงครับ

นางภัทราพร ทศคร

๓.๒ การมอบหมายงาน

ดิฉันขอให้ผอ.กองหัวหน้าสำนักปลัด,ผอ.กองคลัง,ผอ.กองช่าง,ผอ.กอง

สวัสดิการสังคม, ผอ.กองการศึกษาได้กำหนดแผนในการ

ปรับปรุงขั้นตอนและ

ระยะเวลาแล้วส่งให้นักวิเคราะห์ได้เป็นผู้

รวบรวมและจัดทำเป็นแผนการ
๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ปฏิบัติงานต่อไป และกำหนดส่งวันที่

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ประธานคณะทำงาน

กระผมในนามประธานคณะทำงาน ขอนัดประชุมเพื่อพิจารณาทบทวน
ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือยกเลิกภารกิจในแต่ละส่วนในวันที่ ๒๗

กุมภาพันธ์

๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเตา

งอย

ที่ประชุม

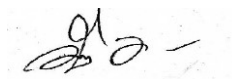
รับทราบ

-๓-

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(นางศิริินภา แก้วคำ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายบุญเตรียม งอยผาสา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย
ที่ สน ๗๗๗๐๑ / วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของสำนักปลัด อบต.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและ
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

สำนักปลัด. อบต. ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ
ราชการของสำนักงานปลัด อบต. ดังนี้

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	การบริการข้อมูลข่าวสาร	๑. กรอกรูปแบบฟอร์ม	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๒	ขอหนังสือรับรอง	๑. แจ้งความประสงค์ พร้อมเอกสารหลักฐาน(ถ้ามี) ๒. ตรวจสอบ ๓. ดำเนินการออกหนังสือรับรอง	๒๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๓	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐ วัน/ราย	แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๗ วัน
๔	ช่วยเหลือสาธารณะภัย	๑. แจ้งข้อมูล ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	๔๐ นาที/ราย	ทันที
๕	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๖	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๗	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๘	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย

(นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา)
หัวหน้าสำนักงานปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย
ที่ สน ๗๗๗๐๒ / วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองคลัง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

ส่วนการคลัง ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของส่วนการคลัง อบต. ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ อากรฆ่าสัตว์	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลดาวรรณ ศิริฟอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๒ /

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง แผนการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของกองช่าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

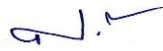
ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

ส่วนโยธา อบต. ขอส่งแผนดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของส่วนโยธา อบต. ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนในการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	๑. สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑ วัน/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย
๒	ช่วยเหลือสาธารณะภัย	๑. แจ้งข้อมูล ๒. ดำเนินการ หรือประสานงานที่เกี่ยวข้อง	๔๐ นาที/ราย	ทันที
๓	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๔๕ นาที/ราย	๓๐ นาที/ราย
๔	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑ วัน/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย

--	--	--	--	--

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายสุกวิทย์ บัวพรม)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐

วันที่ เดือน ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญเตรียม งอยผาလာ	นายก อบต. เต่างอย	บุญเตรียม งอยผาလာ	
๒	นางภัทราพร ทศคร	ปลัด อบต.	ภัทราพร ทศคร	
๓	นางจิระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	รองปลัด อบต.	จิระกิตต์ งอยจันทร์ศรี	
๔	นางสาวพรลภัส ทวีพงศ์พจนา	หัวหน้าสำนักปลัด	พรลภัส ทวีพงศ์พจนา	
๕	นายสุกวิทย์ บัวพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	สุกวิทย์ บัวพรม	
๖	นางลดาวรรณ ศิริฟอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ลดาวรรณ ศิริฟอง	
๗	นางพรพิมล หาญกล้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	พรพิมล หาญกล้า	
๘	นายณรงค์ อ่อนจงไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ณรงค์ อ่อนจงไกร	
๙	นางศิริินภา แก้วก่า	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	ศิริินภา แก้วก่า	

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| ๑๐.นางอนันตนา ทองขันธุ์ | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๑.นางสาวศศิธา ยอดหนองคา | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๒.นางสาวพริ้มเพรา เสนาไชย | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายบุญเตรียม งอยผาลา

ประธานคณะกรรมการ กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม และได้แจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งคณะกรรมการ
จัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกภารกิจ เพื่อดำเนินการใน
ส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของ
ประชาชนและ กล่าวถึงงาน การประชุมในรอบที่ ๑ เมื่อวันที่
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ที่ได้มี การประชุมและนัดวันให้แต่ละ
ส่วนคือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กำหนด แผนในการ
ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัดองค์การ
บริหารส่วนตำบลต่างอย ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อรวบรวมและ
นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานฯพิจารณาทบทวนปรับปรุงในเรื่องดังกล่าว

-๒-

นายบุญเตรียม งอยผาลา

ประธานคณะกรรมการ และในวันนี้ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือ
เพิ่มเติม หรือตัดออกขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานในส่วนใดก็
ให้เสนอเพื่อบรรจุใน ขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

นายบุญเตรียม งอยผาลา

ประธานคณะกรรมการ ให้ทุกคนอ่านรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่แล้ว และไม่ทราบว่า
จะ แก้ไขข้อความใดหรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุม ไม่มีค่ะ/ครับ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

นายบุญเตรียม งอยผาลา

ประธานคณะกรรมการ

คือ

ใน

องค์การบริหาร

รวบรวมและนำเข้าที่

ในเรื่องดังกล่าวนั้น และในวันนี้

ทบทวนปรับปรุงหรือเพิ่มเติมหรือตัดออก

ทำงานในส่วนใดก็ได้ให้เสนอเพื่อบรรจุในขั้นตอนและ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป เชิญปลัดองค์การ

ตำบลชี้แจงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานในส่วนของสำนัก

ครับ

นางภัทราพร ทัคร

และ

ปรับลด

เอกสาร

ปลัด กระผม

กระบวนงานที่มีอยู่

หัวหน้าส่วนการคลัง

เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ที่ได้มีการประชุมและนัดวันให้แต่ละส่วน

สำนักปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา กองสวัสดิการ กองศึกษา กำหนดแผน

การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา แล้วส่งให้สำนักงานปลัด

ส่วนตำบลต่างอย ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อ

ประชุมคณะทำงานฯพิจารณาทบทวนปรับปรุง

ขอให้คณะทำงานทุกท่านได้พิจารณา

ขั้นตอนและระยะเวลาการ

ระยะเวลาการทำงาน

บริหารส่วน

ปลัด

ในส่วนของสำนักปลัดมี ๘ กระบวนงาน ส่วนการคลังมี ๓ กระบวนงาน

ส่วนโยธา มี ๔ กระบวนงาน กองสวัสดิการและกองศึกษาไม่ขอ

เพราะใช้เวลาในการบริการน้อยอยู่แล้ว เหมาะสมแล้ว รายละเอียดตาม

ที่ทุกท่านได้รับแล้วค่ะ หัวหน้าสำนักงานปลัดส่วนของสำนักงาน

คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะ

น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้ว ครับ

ในส่วนการคลังดิฉันก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก เพราะ

กระบวนงานที่ มีอยู่น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้ว ค่ะ

-๓-

หัวหน้าส่วนโยธา ในส่วนโยธา

กระบวนงานที่

กระผมก็คิดว่าไม่น่าจะมีกระบวนงานที่เพิ่มหรือตัดออก

เพราะ

มีอยู่น่าจะครอบคลุมทุกงานบริการแล้ว ครับ

นายบุญเตรียม งอยผาลา

ประธานคณะกรรมการ
เสนอ
ประชุมดังนี้

จากที่คณะทำงานได้มีการเสนอความคิดเห็นแล้วนั้นคณะทำงานท่านใดจะ
เพิ่มเติม นอกเหนือจากนี้อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอสรุปการ
และขอมติที่ประชุม

๑. สำนักงานปลัด มี ๘ กระบวนงาน

๒. ส่วนการคลัง มี ๓ กระบวนงาน

๓. ส่วนโยธา มี ๔ กระบวนงาน

รวมทั้งหมดมี จำนวน ๑๕ กระบวนงาน ครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ ค่ะ/ครับ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(นางศิริินภา แก้วก่า)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายบุญเตรียม งอยผาလာ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ที่ สน ๗๗๗๐๑ / ๐๓๑

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามที่คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ได้ประชุมพิจารณา ทบทวนปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ และในที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มี ๘ กระบวนงาน คือ

๑. การบริการข้อมูลข่าวสารทางด้านต่าง ๆ
๒. ขออนุญาตรับรอง
๓. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
๔. ช่วยเหลือสาธารณภัย
๕. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๖. การขออนุญาตการจัดตั้งตลาด
๗. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
๘. การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

๒. ส่วนการคลัง มี ๓ กระบวนงาน คือ

๑. จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
๒. จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๓. จัดเก็บภาษีป้าย

๓. ส่วนโยธา มี ๔ กระบวนงาน

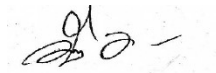
๑. ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
๒. สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
๓. การตรวจสภาพบ้านในกรณีขอเลขที่บ้าน
๔. รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด

รวมทั้งหมด ๑๕ กระบวนงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางภัทรพร ทศคร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย



(นายบุญเตรียม งอยผาสา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

-



ที่ สน ๗๗๗๐๑/๑๗๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย
อำเภอเต่างอย จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๖๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน กำนันตำบลเต่างอย, ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

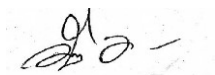
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย ได้จัดประชุม ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอรายงานให้ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนในส่วนของแต่ละงาน นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอความร่วมมือท่านประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญเตรียม งอยผาสา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

สำนักปลัด อบต.

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๖-๑๐๑๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

เรื่อง ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
ข้อ ๕๒ ในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความ
ต้องการของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย สอดคล้องกับพระราช
กฤษฎีกาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย จึงขอประกาศกระบวนงานตามข้อเสนอแนะของ
กระทรวงมหาดไทยและเพิ่มเติม จำนวน ๑๕ กระบวนงาน ที่ดำเนินการปรับลดขั้นตอนและ
ระยะเวลาการให้บริการประชาชนได้รับทราบ (รายละเอียดแนบท้าย)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายบุญเตรียม งอยผาลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเต่างอย