



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

ที่ ๔๗๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

เพื่อเป็นการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ในการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยตามความในมาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๕. นักวิชาการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๖. เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ต้องปฏิบัติราชการ
๒. พิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่าเรื่องใด ผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้งานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรค ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ทราบให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมเกียรติ สมโกชน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

รายชื่อผู้เข้าการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันพุธที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
อำเภอท่งศรีภูมิ จังหวัดบุรีรัมย์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวิชาวัฒน์ สุการมณีโรจน์	ประธานคณะกรรมการ	ว ๓๓
๒	นางกรรณิกา ปัทมเกตุ	คณะกรรมการ	ว ๓๓
๓	น.ส.พัทธยา โตด้วง	คณะกรรมการ	ว ๓๓
๔	นายวิสุทธิ์ มุ่งรวกกลาง	คณะกรรมการ	ว ๓๓
๕	น.ส.อาทิตย์ ทิพยรุ่งโรจน์	คณะกรรมการ/เลขานุการ	ว ๓๓

บันทึกรายงานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันพุธที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
อำเภอท่งศรีภูมิ จังหวัดปราจีนบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นายวชิรวัฒน์ สุการมณีโรจน์	รักษาราชการแทนปลัด อบต.	ประธานคณะทำงาน
๒. นางกรณิกา ปัทมเกตุ	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๓. น.ส.พัทธยา โตด้วง	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๔. นายวิสุทธิ มุ่งรวยกลาง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๕. น.ส.อาทิตย์ ทิพย์รุ่งโรจน์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวชิรวัฒน์ สุการมณีโรจน์ ประธานคณะทำงาน การประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทำหน้าที่เป็นประธาน และดำเนินการประชุม ตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

นายวชิรวัฒน์ สุการมณีโรจน์ ประธานคณะทำงาน : ในเรื่องการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้มีการแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานไปแล้ว เดิม อบต. หาดนางแก้ว ได้ประกาศปรับปรุงลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แต่ละกระบวนการมีการปฏิบัติเป็นไปตามประกาศหรือไม่

น.ส.อาทิตย์ ทิพย์รุ่งโรจน์ เลขานุการ : เรียนท่านประธาน งานเลขานุการได้จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ส่วน ราชการ อบต.หาดนางแก้ว พิจารณาปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดย พิจารณาปรับปรุงลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หากมีการเปลี่ยนแปลงจากเดิม หรือมีภารกิจงานเพิ่มเติมสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ตามที่แจ้ง ในบันทึกข้อความ ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งจะนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาก่อน ประกาศปรับปรุงลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ต่อไปค่ะ

นายวชิรวัตต์ สุการมณีโรจน์ ประธานคณะกรรมการ : ดังนั้นให้แต่ละกอง สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา กำหนดแผนในการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการว่าจะสามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ว่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้หรือไม่ หากไม่แจ้งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด ผมในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาปรับปรุงลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการแต่ละกระบวนการ เพื่อนำเข้าที่ประชุมครั้งต่อไป

มติที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๔

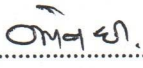
เรื่องอื่น ๆ

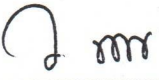
นายวชิรวัตต์ สุการมณีโรจน์ ประธานคณะกรรมการ :

- ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(น.ส.อาทิตยา ทิพยรุ่งโรจน์)
คณะกรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวชิรวัตต์ สุการมณีโรจน์)
ประธานคณะกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
เรื่อง การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ปลดที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ จึงปรับปรุงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว จำนวน ๑๙ กระบวนงาน รายละเอียดตามท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิวัฒน์ สุการมณีโรจน์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเดิม		ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับลด		ผู้รับผิดชอบ
		ขั้นตอนการให้บริการ	เวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	เวลา	
๑	สนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๑.ยื่นคำร้อง/โทรแจ้ง ๒.ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓.ให้การช่วยเหลือ	๓ วัน	๑.ยื่นคำร้อง/โทรแจ้ง ๒.ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓.ให้การช่วยเหลือ	๑ วัน	สำนักปลัด ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖
๒	การช่วยเหลือ สาธารณภัย	๑.รับแจ้ง ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ดำเนินการ	๗ วัน/ ราย	๑.รับแจ้ง ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ดำเนินการ	๓ วัน/ ราย	กองช่าง ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๐, ๒๕๕๔,๒๕๕๕ ๙,๒๕๖๐
๓	การรับแจ้งเรื่องราว ร้องทุกข์	๑.รับเรื่อง ๒.แจ้งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ๒.เสนอ ผู้บังคับบัญชา ๔.แจ้งผลการ ดำเนินงานให้ ประชาชนทราบ	๗ วัน/ ราย	๑.รับเรื่อง ๒.แจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ๒.เสนอผู้บังคับบัญชา ๔.แจ้งผลการดำเนินงานให้ ประชาชนทราบ	๕ วัน/ ราย	สำนักปลัด ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๑
๔	ขออนุญาตประกอบ กิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑.ยื่นคำร้อง ๒.ตรวจสอบสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๒๐ วัน/ ราย	๑.ยื่นคำร้อง ๒.ตรวจสอบสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๑๕ วัน/ ราย	สำนักปลัด ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๒
๕	การขออนุญาต ดัดแปลงอาคาร	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบแบบ แปลนและสถานที่ ๓.ตรวจสอบสถานที่ /ออกใบอนุญาต	๕ นาที่/ ราย	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบแบบแปลนและ สถานที่ ๓.ตรวจสอบสถานที่ /ออกใบอนุญาต	๕ นาที่/ ราย	กองช่าง
๖	ขออนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่ สะสมอาหาร	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๒๐ วัน/ ราย	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๒๐ วัน/ ราย	สำนักปลัด
๗	ขออนุญาตจำหน่าย สินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๒๐ วัน/ ราย	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๒๐ วัน/ ราย	สำนักปลัด

๘	ขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์ เปลี่ยนแปลง หรือ ยกเลิกทะเบียน พาณิชย์	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ๓.เอกสาร ออกใบอนุญาต	๒๐ นาที่/ ราย	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ออกใบอนุญาต	๑๕ นาที่/ ราย	สำนักปลัด ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗, ๒๕๕๘ และ ๒๕๖๐
๙	การจัดเก็บภาษีบำรุง ท้องที่	๑.ยื่นเอกสาร ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.ออกใบเสร็จรับเงิน	๕ นาที่/ ราย	๑.ยื่นเอกสาร ๒.ตรวจสอบเอกสารและออก ใบเสร็จรับเงิน	๓ นาที่/ ราย	กองคลัง ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘, ๒๕๕๙, ๒๕๖๐
๑๐	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑.ยื่นเอกสาร ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.ออกใบเสร็จรับเงิน	๕ นาที่/ ราย	๑.ยื่นเอกสาร ๒.ตรวจสอบเอกสารและออก ใบเสร็จรับเงิน	๓ นาที่/ ราย	กองคลัง ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘, ๒๕๕๙, ๒๕๖๐
๑๑	การจัดเก็บภาษี โรงเรือนและที่ดิน	๑.ยื่นเอกสาร ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.ออกใบเสร็จรับเงิน	๕ นาที่/ ราย	๑.ยื่นเอกสาร ๒.ตรวจสอบเอกสารและออก ใบเสร็จรับเงิน	๓ นาที่/ ราย	กองคลัง ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘, ๒๕๕๙, ๒๕๖๐
๑๒	การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบแบบ แปลนและสถานที่ ๓.ตรวจสอบสถานที่ /ออกใบอนุญาต	๕ นาที่/ ราย	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบแบบแปลนสถานที่ และออกใบอนุญาต	๓ นาที่/ ราย	กองช่าง ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘
๑๓	การขออนุญาตรื้อ ถอนอาคาร	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบแบบ แปลนและสถานที่ ๓.ตรวจสอบสถานที่ /ออกใบอนุญาต	๕ นาที่/ ราย	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบแบบแปลนและ สถานที่ ๓.ตรวจสอบสถานที่ /ออกใบอนุญาต	๕ นาที่/ ราย	กองช่าง
๑๔	การขออนุญาตทำ การโฆษณาโดยใช้ เครื่องขยายเสียง	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๑๕ วัน/ ราย	๑.ยื่นคำร้อง/เอกสาร ๒.ตรวจสอบสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๑๕ วัน/ ราย	สำนักปลัด
๑๕	การขอข้อมูลข่าวสาร	๑.ยื่นคำร้องขอข้อมูล ข่าวสาร ๒.เจ้าหน้าที่รับคำ ร้อง	๑๐ นาที่/ ราย	๑.ยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร ๒.เสนอขออนุมัติ	๕ นาที่/ ราย	สำนักปลัด ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

		๓.เสนอขออนุมัติ				
๑๖	การขึ้นทะเบียน ขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	๑.ยื่นคำร้องขอข้อมูล ข่าวสาร ๒.เสนอ คณะกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหาร อนุมัติ ๔.ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิได้รับ เบี้ยยังชีพ	๕ นาที/ ราย	๑.ยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร ๒.เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหารอนุมัติ	๓ นาที/ ราย	สำนักปลัด ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘, ๒๕๕๙, และ ๒๕๖๐
๑๗	การขึ้นทะเบียน ขอรับเบี้ยความ พิการ	๑.ยื่นคำร้องขอข้อมูล ข่าวสาร ๒.เสนอ คณะกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหาร อนุมัติ ๔.ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ	๕ นาที/ ราย	๑.ยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร ๒.เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหารอนุมัติ	๓ นาที/ ราย	สำนักปลัด ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘, ๒๕๕๙, และ ๒๕๖๐
๑๘	การขึ้นทะเบียน ขอรับเบี้ยผู้ป่วย เอดส์	๑.ยื่นคำร้องขอข้อมูล ข่าวสาร ๒.เสนอ คณะกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหาร อนุมัติ ๔.ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ	๕ นาที/ ราย	๑.ยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร ๒.เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหารอนุมัติ ๔.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ย ยังชีพ	๕ นาที/ ราย	สำนักปลัด ปรับปรุงเมื่อ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙, ๒๕๖๐ ๐
๑๙	การขอใช้บริการ อินเทอร์เน็ตตำบล	๑.ยื่นคำร้องขอใช้ บริการ ๒.เสนอขออนุมัติ ผู้บังคับบัญชา ๓.ผู้บังคับบัญชา อนุมัติ ๔.ลงทะเบียนการใช้ บริการ	๕ นาที/ ราย	๑.ยื่นคำร้องขอใช้บริการ ๒.เสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชา ๓.ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ ๔.ลงทะเบียนการใช้บริการ	๕ นาที/ ราย	สำนักปลัด

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงาน
เพื่ออำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. ชื่อโครงการ

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. หลักการและเหตุผล

การบริการที่ดีมีคุณภาพเป็นภารกิจที่หน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งเป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชนในระดับรากหญ้ามากที่สุด จะต้องจัดให้มีการบริการที่ดีและมีคุณภาพ ดังที่ได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ และการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการให้บริการประชาชน จึงจำเป็นต้องมีมาตรการและวิธีการในการปฏิบัติงานดังกล่าวให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อสร้างมาตรฐานในการให้บริการที่ตอบสนองตามความต้องการของประชาชน และประชาชนสามารถตรวจสอบได้ อันนำไปสู่การบริหารอย่างมีส่วนร่วมกับประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สะดวกรวดเร็วและถูกต้องยิ่งขึ้น
๒. เพื่อปรับปรุงสถานที่ สิ่งแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เพื่อให้การบริการที่ดีกับประชาชน
๓. เพื่อปรับทัศนคติวิธีคิด วิธีการทำงานของบุคลากรให้คำนึงถึงผลลัพธ์ในด้านการบริการประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการ
๔. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารระหว่างประชาชนและองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว และเป็นไปตามความต้องการของประชาชน

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑.๑ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน ประชุมทบทวนภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อการกระจายอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การส่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือปฏิบัติราชการที่มีผลโดยตรงกับการให้บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการมาใช้บริการเพื่อเสนอผู้บริหาร

๔.๑.๒ ประชาสัมพันธ์กระบวนการงานบริการประชาชนให้ประชาชนทั่วไปทราบ

๔.๒ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการประชุมพิจารณาทบทวนกระบวนการที่ให้บริการประชาชนและข้อเสนอแนะของประชาชนผู้มารับบริการ และประกาศระยะเวลาการบริการให้ประชาชนทั่วไปทราบ

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

แผนดำเนินการ	ระยะเวลา											
	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗
๑. คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการประชุมพิจารณา	✓											
๒. ปรับปรุงกระบวนการงาน ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	✓			✓			✓					✓
๓. ปรับปรุงสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อรับบริการ		✓										
๔. สำรวจความพึงพอใจผู้มาติดต่อรับบริการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มาติดต่อรับบริการและก่อให้เกิดความเชื่อถือนศรัทธา สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่บุคลากรและองค์กรอันนำไปสู่การทำงานอย่างมีส่วนร่วมระหว่างประชาชนและองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วต่อไป

๘. ผู้เสนอโครงการ



(นายชวิวัตต์ สุการณโรจน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

๙. ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายชวิวัตต์ สุการณโรจน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

๑๐. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายสมเกียรติ สมโภชน์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว