



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ที่ ๙๓๕/๒๕๖๖

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการลดขั้นตอนการทำงานและปรับปรุงการทำงานและรักษา
มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่และจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------|
| ๑. นางลำตวน ยอดภิรมย์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายสุชาติ คล้ายพิมพ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๓. นางธนาภัทร ลัทธิ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. นายวินิจ วิญญูธรรม | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวมาลี ดั่งคนิก | ผู้อำนวยการการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวกาญจนา ทรงนาค | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |
| ๗. นางสาวปวีณา ดอกศรีจันทร์ | เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติราชการ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบ

อำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพนม ดวงราช)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

สรุปกระบวนการงานบริการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทย
ได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จำนวน ๑๕ กระบวนการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ที่	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ ให้บริการ/ราย	ระยะเวลาที่ปรับลด/ ราย
	งานด้านจัดเก็บรายได้		
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๗ นาที	๓ นาที
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๗ นาที	๓ นาที
	งานกองช่าง		
๓	ขออนุญาตก่อสร้าง	๗ วัน	ลดเหลือ ๕ วัน
๔	ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	๗ วัน	ลดเหลือ ๕ วัน
๕	ขออนุญาตตัดแปลงอาคาร	๗ วัน	ลดเหลือ ๖ วัน
๖	ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๗ วัน	ลดเหลือ ๖ วัน
	งานสำนักปลัด		
๗	การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๕ นาที	๑๕ นาที
๘	การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายงานทะเบียนพาณิชย์	๒๕ นาที	๑๕ นาที
๙	การจดทะเบียนเลิกประกอบการพาณิชย์	๒๕ นาที	๑๕ นาที
๑๐	รับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	๓ วัน	คงเดิม
๑๑	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ทันที	คงเดิม
๑๒	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ วัน	คงเดิม
๑๓	ขอข้อมูลข่าวสาร ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๕ นาที	คงเดิม
๑๔	ขออนุญาตใช้สนามกีฬาตำบลบ้านพลวง	ทันที	ทันที
	งานด้านการศึกษา		
๑๕	การรับสมัครเด็กเข้าเรียน	๑๓ นาที	ลดเหลือ ๑๐ นาที

การประชุมคณะทำงานลดขั้นตอนการทำงานและปรับปรุงการทำงาน
และรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางลำดวน ยอดภิรมย์	ปลัด อบต.		ประธานคณะทำงาน
๒	นายสุรชาติ คล้ายพิมพ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		คณะทำงาน
๓	นางธนาภัทร ลัทธิ	ผู้อำนวยการกองคลัง		คณะทำงาน
๔	นายวินิจ วิญญูธรรม	หัวหน้าสำนักปลัด		คณะทำงาน
๕	นางสุมาลี ดั่งคณี	ผู้อำนวยการการศึกษาฯ		คณะทำงาน
๖	นางสาวกาญจนา ทรงนาค	นักทรัพยากรบุคคล		เลขานุการ
๗	นางสาวปวีณา ดอกศรีจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานลดขั้นตอนการทำงานและปรับปรุงการทำงาน

และรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางลำดวน ยอดภิรมย์	ปลัด อบต.	ลำดวน ยอดภิรมย์	ประธาน
๒	นายสุรชาติ คล้ายพิมพ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	สุรชาติ คล้ายพิมพ์	คณะกรรมการ
๓	นางธนาภักดิ์ ลัทธิต	ผู้อำนวยการกองคลัง	ธนาภักดิ์ ลัทธิต	คณะกรรมการ
๔	นายวินิจ วิญญูธรรม	หัวหน้าสำนักปลัด	วินิจ วิญญูธรรม	คณะกรรมการ
๕	นางสุมาลี ตั้งคนิก	ผู้อำนวยการการศึกษาฯ	สุมาลี ตั้งคนิก	คณะกรรมการ
๖	นางสาวกาญจนา ทรงนาค	นักทรัพยากรบุคคล	กาญจนา ทรงนาค	เลขานุการ
๗	นางสาวปวีณา ดอกศรีจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปวีณา ดอกศรีจันทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางลำดวน ยอดภิรมย์ ประธานคณะกรรมการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ทำหน้าที่เป็นประธาน และดำเนินการประชุม ตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง การรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและตามคำสั่งที่ ๙๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑. นางลำดวน ยอดภิรมย์ ปลัด อบต. ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสุรชาติ คล้ายพิมพ์ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน
๓. นางธนาภักดิ์ ลัทธิต ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงาน
๔. นายวินิจ วิญญูธรรม หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน
๕. นางสุมาลี ตั้งคนิก ผู้อำนวยการการศึกษาฯ คณะทำงาน
๖. นางสาวกาญจนา ทรงนาค นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ
๗. นางสาวปวีณา ดอกศรีจันทร์ เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ๑. สรรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ

๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใด

ผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นอำนาจ

ความสะดวกรวดเร็วกว่าประชาชน สำหรับรายละเอียดในการปฏิบัติงานขอเชิญเลขานุการ เป็นผู้
แจ้งให้ทราบ

-๒-

เลขานุการ

โครงการลดระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน
ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ได้จัดระบบควบคุมภายใน ซึ่งจะต้องมีการ
จัดวางระบบโดยมีการควบคุมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติงาน
อย่างถูกต้อง รวดเร็ว จึงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความรวดเร็วและ
ถูกต้องของงาน และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิด
ประชาชนมากที่สุด โดยมีหน้าที่ที่จะต้องพัฒนาตำบลไปตามแผนพัฒนาฯ ในทศวรรษ
พัฒนาประชาชนจะต้องมีความพึงพอใจและได้รับประโยชน์สูงสุด ซึ่งองค์การบริหาร
ส่วนตำบลบ้านพลวง จะต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และ
วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ในเรื่องการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานและความต้องการของประชาชนได้ทันท่วงที และ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ได้เริ่มปฏิบัติตามโครงการดังกล่าว ซึ่งได้มีการ
ประชุมในโครงการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการแล้ว

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีความ
รวดเร็ว และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ทันท่วงทีมาก
ขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง จึงได้มีการปรับปรุงขั้นตอนและลด
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามรายละเอียดการลดระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อ
อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่ได้แจ้งให้ที่ประชุมแล้ว ขอให้ที่ประชุมได้ศึกษา
ดูอย่างละเอียดอีกครั้ง เพื่อพิจารณาการปรับปรุงขั้นตอนและการลดระยะเวลาการ
ปฏิบัติราชการที่ประชุม ได้มีการพิจารณาในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนตาม
กระบวนการงานดังต่อไปนี้

กระบวนการงานบริการประชาชน(ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. ยื่นคำขอ ๗ นาที/ราย
๒. ค้นหาข้อมูล/แก้ไขข้อมูล ๕ นาที/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๓ นาที/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. ยื่นคำขอ ๑ นาที/ราย
๒. ค้นหาข้อมูล/แก้ไขข้อมูล ๒ นาที/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๒ นาที/ราย

กระบวนการงานบริการประชาชน (ภาษีป้าย)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. ยื่นคำขอ ๗ นาที/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๕ นาที/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๓ นาที/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. ยื่นคำขอ ๑ นาที/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๓๒ นาที/ราย

กระบวนงานบริการประชาชน (การอนุญาตก่อสร้าง)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. ยื่นคำขอ ๕ วัน/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๑ วัน/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๑ วัน/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. ยื่นคำขอ ๔ วัน/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๔๐ นาที/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๓๐ นาที/ราย

กระบวนงานบริการประชาชน (การอนุญาตรั้วถอนอาคาร)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. ยื่นคำขอ ๕ วัน/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๑ วัน/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๑ วัน/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. ยื่นคำขอ ๔ วัน/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๔๐ นาที/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๓๐ นาที/ราย

กระบวนงานบริการประชาชน (การอนุญาตตัดแปลงอาคาร)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. ยื่นคำขอ ๕ วัน/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๑ วัน/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๑ วัน/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. ยื่นคำขอ ๔ วัน/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๔๐ นาที/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๓๐ นาที/ราย

กระบวนงานบริการประชาชน (การอนุญาตขุดดิน ถมดิน)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. ยื่นคำขอ ๕ วัน/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๑ วัน/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๑ วัน/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. ยื่นคำขอ ๔ วัน/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๔๐ นาที/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๓๐ นาที/ราย

กระบวนงานบริการประชาชน (การจดทะเบียนพาณิชย์)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. ยื่นคำขอ ๑๐ นาที/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๑๐ นาที/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๕ นาที/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. ยื่นคำขอ ๕ นาที/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๗ นาที/ราย
๓. ออกใบเสร็จ/ค่าธรรมเนียม ๓ นาที/ราย

กระบวนงานบริการประชาชน (การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายงานทะเบียนพาณิชย์)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. ยื่นคำขอ ๑๕ นาที/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๑๐ นาที/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. ยื่นคำขอ ๗ นาที/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๘ นาที/ราย

กระบวนงานบริการประชาชน (การจดทะเบียนเลิกประกอบการพาณิชย์)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. ยื่นคำขอ ๑๕ นาที/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๑๐ นาที/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. ยื่นคำขอ ๗ นาที/ราย
๒. รับประเมินตามแบบ ๘ นาที/ราย

กระบวนงานบริการประชาชน (เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. รับคำร้อง ๕ นาที/ราย
๒. แจ้งตอบดำเนินการภายใน ๗ วัน

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. รับคำร้อง ๓ นาที/ราย
๒. แจ้งตอบดำเนินการภายใน ๕ วัน

กระบวนงานบริการประชาชน(สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. รับคำร้อง ๓ วัน/ราย
๒. ให้ความช่วยเหลือภัย ๑ วัน/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. รับคำร้อง ๓ ชั่วโมง/ราย

๒. ให้ความช่วยเหลือสาธารณภัยทันที

/กระบวนงาน...

-๕-

กระบวนงานบริการประชาชน(การรับสมัครเด็กเข้าเรียน)

เดิม (ระยะเวลาที่ใช้)

๑. ยื่นคำขอ ๘ นาที/ราย

๒. อนุมัติตามแบบ ๗ นาที/ราย

ใหม่ (ระยะเวลาที่ปรับลดแล้ว)

๑. ยื่นคำขอ ๕ นาที/ราย

๒. อนุมัติตามแบบ ๕ นาที/ราย

ประธานฯ	- สำหรับผลสะท้อนกลับ เลขานุการก็ได้ชี้แจงให้ทุกท่านทราบกันแล้วนะคะ วันนี้ดิฉันจึงอยากรับฟังจากทุกท่านที่เป็นคณะทำงานว่าในส่วนงานที่ท่านรับผิดชอบ กำกับดูแลอยู่ มีกระบวนการ หรือขั้นตอนไหนอีกบ้างที่ยังต้องได้รับการปรับปรุง เพิ่มขึ้น เชิญค่ะ มีใครที่จะสอบถามเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีใครเพิ่มเติม ดิฉันขอ มติที่ประชุมว่าจะเห็นควรพิจารณาปรับเวลาการให้บริการลดลงตามที่เลขฯ ได้เสนอ หรือไม่
นายวินิจฯ	ในส่วนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่มีปัญหาแต่อย่างใด
นางลำดวนฯ	กองคลัง กองช่างและกองการศึกษาฯ มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศลดขั้นตอน หรือไม่
นางธนาภักฯ	ในส่วนของกองคลังไม่มีปัญหา เนื่องจากสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน
นายสุรชาติ ฯ	ในส่วนของกองช่าง ก็ไม่มีปัญหาในการดำเนินการเช่นกัน เนื่องจากสามารถปฏิบัติได้ ตามขั้นตอน
นางสุมาลี ฯ	ในส่วนของกองการศึกษาฯ ก็ไม่มีปัญหาในการดำเนินการเช่นกัน เนื่องจากสามารถ ปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
ประธานฯ	ดิฉันเห็นว่าในการดำเนินงานทางด้านการจัดเก็บภาษีนั้นเราสามารถลดระยะเวลาและ ขั้นตอนในการให้บริการได้อีก โดยการให้บริการนอกสถานที่ด้วยอีกทางหนึ่งท่านใดมี ความเห็นอย่างไรบ้างคะ
นางธนาภักฯ	ดิฉันเห็นว่าการลดขั้นตอนในการให้บริการด้านจัดเก็บภาษีนั้น สามารถทำได้รวดเร็ว ยิ่งขึ้นได้ในระดับหนึ่งค่ะ อาจจะต้องมีการเพิ่มช่องบริการเป็น ๒ ช่อง ปรับปรุงป้าย แสดงขั้นตอนระยะเวลาและจัดทำตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มที่สามารถทำให้ ผู้รับบริการเข้าใจได้โดยง่ายสะดวกในการมองเห็น โดยกระบวนการที่สามารถปรับลด ได้มีดังนี้ค่ะ

ที่	กระบวนกรงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ/ราย	ระยะเวลาที่ปรับลด/ราย
	งานกองคลัง		
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๗ นาที	๓ นาที
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๗ นาที	๓ นาที
	งานกองช่าง		
๓	ขออนุญาตก่อสร้าง	๗ วัน	ลดเหลือ ๕ วัน
๔	ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	๗ วัน	ลดเหลือ ๕ วัน
๕	ขออนุญาตดัดแปลงอาคาร	๗ วัน	ลดเหลือ ๖ วัน
๖	ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๗ วัน	ลดเหลือ ๖ วัน
	งานสำนักปลัด		
๗	การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๕ นาที	๑๕ นาที
๘	การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายงานทะเบียนพาณิชย์	๒๕ นาที	๑๕ นาที
๙	การจดทะเบียนเลิกประกอบการพาณิชย์	๒๕ นาที	๑๕ นาที
๑๐	รับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	๓ วัน	คงเดิม
๑๑	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ทันที	คงเดิม
๑๒	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ วัน	คงเดิม
๑๓	ขอข้อมูลข่าวสาร ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๕ นาที	คงเดิม
๑๔	ขออนุญาตใช้สนามกีฬาตำบลบ้านพลวง	ทันที	ทันที
	งานด้านการศึกษา		
๑๕	การรับสมัครเด็กเข้าเรียน	๑๓ นาที	ลดเหลือ ๑๐ นาที

ประธานฯ

คณะกรรมการท่านอื่นมีใครจะเสนอแนะแก้ไขเพิ่มเติมตรงไหนไหมคะ ถ้าไม่มีดิฉันจะขอมติที่ประชุมเลยนะคะ

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี

ประธาน

กล่าวปิดประชุม

ปิดประชุม ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวกาญจนา ทรงนาค)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวินิจ วิญญูธรรม)

คณะทำงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางลำตวน ยอดภิรมย์)

ประธานคณะกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ที่ สร ๘๐๘๐๑/

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการลดขั้นตอนการทำงานและปรับปรุงการทำงานและรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการลดขั้นตอนการทำงานและปรับปรุงการทำงานและรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ที่ ๙๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

คณะกรรมการลดขั้นตอนการทำงานและปรับปรุงการทำงานและรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ได้ดำเนินการประชุมเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานบริการของประชาชนจำนวน ๑๕ กระบวนงาน และได้จัดทำประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

(นางลำตวน ยอดภิรมย์)

ประธานคณะกรรมการ

ทราบ/เห็นชอบในประกาศประชาสัมพันธ์

ไม่เห็นชอบ

(นายพนม ดวงราชี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง



ที่ สร ๘๐๙๐๑ /ว ๑๑๙๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
ตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท
จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๔๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน กำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ได้จัดทำกระบวนการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของบริการสาธารณะ เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับการให้บริการแก่ประชาชน

ในการนี้จึงขอส่งสำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เรื่อง การลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน และประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนม ดวงราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

สำนักปลัดอบต.บ้านพลวง

โทร. ๐๔๔ ๕๕๘ ๙๑๖

โทรสาร ๐๔๔ ๕๕๘ ๙๑๗

