



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

ที่ ๕๖๖/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับ คำขอ..” โดยมีเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ดังนี้

๑.คณะกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

ประกอบด้วย

๑. นายสุทิน คนชุม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง	ประธานกรรมการ
๒. นายไชยวัฒน์ ขาติประสพ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางคมขำ วานิษากร	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นางเทวี บุญกองชาติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายปณะวัจน์ ธสวัศดีมั่นคง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายประวัติ กังภูธร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางสุภาพ เข้มบุบผา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางอภิษฎา เกิดเอ็ก	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๙. นายณัฏฐ์ คัดธยาวัตร	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๑๐. นายมานพ ประวัติวิไล	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๑. นางสาวรัตนรัตน์ ขวัญเมือง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑.จัดทำ ตรวจสอบคู่มือสำหรับประชาชน ที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๒.กำกับ ควบคุม ดูแล วินิจฉัย สั่งการ ให้คำแนะนำ และประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

เจ้าหน้าที่...

๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๑๔
กระบวนงาน ดังนี้

งานที่ให้บริการ	๒.๑ การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๒.๒ การรับชำระภาษีป้าย ๒.๓ การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ ๒.๔ การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑.นางสาวสุนิรัน ทิพย์นางรอง ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ๒.นางสาวลินดา นามนุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
งานที่ให้บริการ	๒.๕ การขออนุญาตประกอบการเก็บ และขนส่งสิ่งปฏิกูล ๒.๖ การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑.กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ๒.งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑.นางอภิขญา เกิดเอ็ก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ๒.นางสาวสุนิรัน ทิพย์นางรอง ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ๓.นางสาวลินดา นามนุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
งานที่ให้บริการ	๒.๗ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒.๘ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ๒.๙ การขอรับสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑.นางสุภาพ เข้มบุบผา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๒.นางการละมุล โนดประโคน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๓.นายสมพงษ์ เสาวพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
งานที่ให้บริการ	๒.๑๐ การแจ้งขุดดิน ๒.๑๑ การแจ้งถมดิน ๒.๑๒ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒.๑๓ การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ๒.๑๔ การต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑.นายพงศ์พิศ สวัสดิ์มั่นคง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ๒.นางสาวสุวรรณา เนาวบุตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓.นายจิรศักดิ์ แปลงไธสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑.อำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

๒.ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จเพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลและจัดพิมพ์คู่มือสำหรับประชาชน ดังนี้

๑.นางสาวรัตนรัตน์ ขวัญเมือง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๒.ว่าที่ร้อยตรีอุดมศิลป์ พุฒชุมแสง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑.บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจัดพิมพ์คู่มือสำหรับประชาชน

๒.ลงประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ทางราชการ
เกี่ยวข้องต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามคำสั่งโดยเคร่งครัดมิให้เกิดความเสียหายแก่
หากมีอุปสรรคหรือปัญหาให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขในส่วนที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุทิน คนชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง



ผู้ร่าง
ผู้พิมพ์
ผู้ตรวจ/นาย