**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล โทร 0-4405-6433

**ที่**  ชย 75901/ **วันที่** เดือน กันยายน พ.ศ. 2562**23321.**

# เรื่อง ขออนุมัติมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

# เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล

 ๑. **เรื่องเดิม**

 1) ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 21 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2558

 2) คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ที่ 334/2558 ลงวันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2558 เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

3) คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ที่ 385/2558 ลงวันที่ 28 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2558 เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าไปศึกษาวิธีการใช้งานระบบสารสนเทศเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุดที่ มท 0810.7/ว 3790 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562 เรื่อง แนวทางการปรับปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

๒. **ข้อเท็จจริง**

 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

 1. พิจารณาปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นกระบวนงานที่เกิดขึ้นตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ทางเอกสารก่อน โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ในประเด็นดังนี้ (1) ชื่อคู่มือสำหรับประชาชน (๒) หน่วยที่ให้บริการ (๓) หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (๔) ช่องทางการให้บริการ (๕) ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (๖) รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ (๗) ค่าธรรมเนียม (๘) ช่องทางการร้องเรียน สำหรับลำดับที่ 5 ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560โดยการพิจารณา ลดรายการเอกสาร หลักฐานประกอบ ลดขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จ

-2-

 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 30-50 และลำดับที่ 6 รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2561 มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกเอกสาร ที่ทางราชการเรียกจากประชาชน)

2. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานผลการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นกระบวนงานที่เกิดขึ้นตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ตามแบบรายงานที่กำหนดทาง Google Form ตาม OR Code การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนที่ส่วนราชการอื่นจัดทำมาตรฐานกลางให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการนำเข้าคู่มือสำหรับประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**3. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ**

1. พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มาตรา 7 ให้ส่วนราชการ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ในการอำนวยความสะดวกในการขออนุญาตของทางราชการ

 2. หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ ด่วนที่สุด

ที่ ชย 0023.3/8723 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2558

 **3.** ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุดที่ มท 0810.7/ว 3790 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562 เรื่อง แนวทางการปรับปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

**4. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

 เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุดที่ มท 0810.7/ว 3790 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562 เรื่อง แนวทางการปรับปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และเป็นปัจจุบัน ขออนุมัติดำเนินการดังนี้

 1.ออกคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ประกอบด้วย

 1. กระบวนงานในการยื่นคำขออนุญาต สำนักปลัด ประกอบด้วย

 1.1 นายเจริญชาติ แก้งคำ ปลัด อบต.โอโล หัวหน้าจัดทำ

 1.2 นายวีรพล ภิญโญยาง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้จัดทำ

 1.3 นายจิรายุทธ์ เที่ยงสันเทียะ นักทรัพยากรบุคคล ผู้จัดทำ

 1.4 นายรวีโรจน์ หมู่ไพบูลย์ นักวิเคราะห์นโยบายฯ ผู้จัดทำ

-3-

 1.5 นางสางนิพาภรณ์ ศรประสิทธิ์ นักพัฒนาชุมชน ผู้จัดทำ

 1.6 นางสาวจุฬาลักษณ์ เสิกภูเขียว นักจัดการงานทั่วไป ผู้จัดทำ

 1.7 จ.ส.อ พยนต์ รัตนประทุม เจ้าพนักงานป้องกัน ผู้จัดทำ

 1.8 นางสาวศศิธร สุจิตร เจ้าพนักงานธุรการ ผู้จัดทำ

 2. กระบวนงานในการยื่นคำขออนุญาต กองคลัง ประกอบด้วย

 2.1 นางมาลาศิลป์ ศิริภูมิ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าจัดทำ 2.2 นางสาวลัดดา ภิญโญโชค นักวิชาการเงินและบัญชี ผู้จัดทำ

 2.3 นางสุดารัตน์ สกลชัยไพรสัณฑ์ เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้จัดทำ

 2.4 นางสาวนุชจลี มาสุ่ม เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้จัดทำ

 2.5 นางสายฝน ประทุมไทย เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้จัดทำ

 3. กระบวนงานในการยื่นคำขออนุญาต กองช่าง ประกอบด้วย

 3.1 นายสมเกียรติ คงเมือง ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าจัดทำ 3.2 นายสมภพ สัตย์ธรรม นายช่างโยธา ผู้จัดทำ

 4. กระบวนงานในการยื่นคำขออนุญาต กองการศึกษา ฯ ประกอบด้วย

 4.1 นายมนตรี สงพัฒน์ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ผู้จัดทำ

 4.2 นางรัชนี บุตตเขียว ครูชำนาญการ ผู้จัดทำ

 4.3 นางหทัยรัตน์ พิกุล ครูชำนาญการ ผู้จัดทำ

 4.4 นางสาวรัตนา น้อมสุระ ครูชำนาญการ ผู้จัดทำ

 4.5 นางสุภาวดี มาตรสงคราม ครูชำนาญการ ผู้จัดทำ

 4.6 นางจีระนันท์ พูนพันธ์ ครู ผู้จัดทำ

 4.7 นางกรคณา สวัสดิ์ชาติ ครู ผู้จัดทำ

 4.8 นางสาวกัลป์ยกร นิสัยตรง ผู้จัดทำ 4.9 นางสาวปพิชญา เสมาสูงเนิน ผู้จัดทำ

 มีหน้าที่ ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ตามคู่มือกระบวนงานที่มีส่วนราชการจัดทำคู่มือกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุดที่ มท 0810.7/ว 3790 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562 เรื่อง แนวทางการปรับปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

 ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งในหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะหากมีปัญหา หรืออุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอโลทราบทันที

/จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ...

-4-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

 (ลงชื่อ)

( นายเจริญชาติ แก้งคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล

**🗌** อนุมัติ / ลงนาม …………………………………………………………………

🗌 ไม่อนุมัติ เพราะ ....................................................

 (ลงชื่อ)

( นายสุภาพ ระวิพันธ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล