



ประกาศเทศบาลเมืองพิชัย
เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๙ หมวด ๕ และหมวด ๗ ได้กำหนดแนวทางในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานราชการเพื่อประชาชน การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศกำหนดปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลเมืองพิชัย เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศ การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชัยวัฒน์ นันตะกุล)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองพิชัย
เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๑.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	
๒.	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	
๓.	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชั่วโมง/ราย	
๔.	แจ้งเกิด	๗ นาที/ราย	
๕.	แจ้งตาย	๗ นาที/ราย	
๖.	ย้ายที่อยู่	๗ นาที/ราย	
๗.	กำหนดเลขที่บ้าน	๗ วัน (ทำการ)/ราย	
๘.	การตรวจและรับรองรายงานการ ในทะเบียน ราษฎร	๗ นาที/ราย	
๙.	การเพิ่มชื่อบุคคลในทะเบียนราษฎร	โดยเร็ว	หลังจากพยาน เอกสารครบถ้วน ถูกต้อง
๑๐.	การจำหน่ายรายชื่อบุคคลออกจากทะเบียน บ้าน (ในกรณีมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบ)	๑๐ วัน (ทำการ)/ราย	
๑๑.	การแก้ไขรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน	๗ นาที/ราย	
๑๒.	การคัดทะเบียนบ้าน กรณี สูญหาย ถูกทำลาย ชำรุด	๗ นาที/ราย	
๑๓.	การจด ยกเลิก เปลี่ยนแปลง ทะเบียนพาณิชย์	๒๕ นาที/ราย	
๑๔.	การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คน พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที/ราย	
๑๕.	การเปลี่ยนแปลงเลขบัญชีธนาคารหรือการ เปลี่ยนแปลงธนาคารในการรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑ นาที/ราย	
๑๖.	การรับคำร้องด้านความช่วยเหลือต่าง ๆ อาทิ ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านการเกษตร เป็นต้น	๕ นาที/ราย	
๑๗.	การออกตรวจสอบข้อเท็จจริงหลังได้รับคำ ร้อง ด้านความช่วยเหลือพร้อมรายงานให้ ผู้บริหารทราบ	๓ วัน (ทำการ)/ราย	
๑๘.	การรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	๑๐ นาที/ราย	

กองคลัง

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๑.	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	
๒.	การแจ้งปรับปรุงข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕ นาที/ราย	
๓.	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๑.	การขออนุญาต ๑.๑ กิจการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ๑.๒ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๑.๓ กิจการตลาด ๑.๔ กิจการสถานจำหน่ายอาหารหรือสถานที่ สะสมอาหารที่มีพื้นที่ ๒๐๐ ตารางเมตร - กรณีรายใหม่ - กรณีรายเก่า	 ๓๐ วัน/ราย ๗ วัน/ราย	กรณีรายใหม่ - เอกสาร ไม่ถูกต้อง หรือไม่ ครบถ้วน สมบูรณ์ ส่งคืนและ แจ้งให้ผู้ขอ ภายใน ๑๕ วัน

กองช่าง

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๑.	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๒๕ วัน/ราย ๑๐ วัน/ราย ๑๕ วัน/ราย	
๒.	การขออนุญาตขุดถนนเพื่อวางท่อประปา	๓ วัน (ทำการ)/ราย	
๓.	การออกใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน พ.ร.บ. การขุดดิน ถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓	๗ วัน (ทำการ)/ราย	
๔.	การขออนุญาตประกอบกิจการเชื้อเพลิง - ต่อใบอนุญาต	๗ วัน (ทำการ)/ราย	
๕.	การปฏิบัติงานตาม พรบ. โรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ - ออกใบแจ้งการประกอบโรงงานจำพวกที่ ๒ - การชำระค่าธรรมเนียมรายปี - การตรวจสอบโรงงานก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ	๗ วัน (ทำการ)/ราย	

กองการศึกษา

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๑.	การขอรับใบสมัครนักเรียนใหม่	๒ นาที/ราย	
๒.	การกรอกใบสมัคร	๑๐ นาที/ราย	
๓.	การยื่นใบสมัคร	๒ นาที/ราย	
๔.	การตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน	๑ นาที/ราย	
๕.	ผู้ปกครองลงชื่อในเอกสารใบสมัคร	๒ นาที/ราย	

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง
วันที่ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองพิชัย

ผู้มาประชุม

๑. นายชัยวัฒน์	นันตะกุล	ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายธัชชนะ	โตวิยานนท์	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๓. นางจุฑามาศ	เรือนสอน	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นางนิตา	นันตะกุล	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ
๕. นางสาววิศัลยา	สุภาโม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๖. นายธานินทร์	ปัญญาดี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะกรรมการ
๗. นางวาสนา	มงคลสิทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘. นายธนบดี	ศิริมิ่งมศรี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวปรีดา	กาวิชัย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายชัยวัฒน์ นันตะกุล ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย ในฐานะประธานคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายชัยวัฒน์ นันตะกุล
ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย
ประธานฯ

ตามที่เทศบาลเมืองพิชัยได้ประกาศฯ กำหนดระยะเวลาการบริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒๙ หมวด ๕ และหมวดที่ ๗ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๒๕ กระบวนงาน นั้น

/เพื่อให้...

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วกว่าเดิมสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วทั้ง ในกระบวนการงานบริการประชาชน ให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ และมีทัศนคติที่ดีต่อเทศบาลเมืองพิชัย จึงได้มีการปรับปรุง เพิ่มเติมกระบวนการงาน ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ จึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามคำสั่งเทศบาล ที่ ๑๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

สำหรับรายละเอียดในการปรับปรุง เพิ่มเติม ขั้นตอนและระยะเวลาตาม
กระบวนการตามภารกิจ ขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ชี้แจง
แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางวาสนา มงคลศิริ
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

กระบวนการตามตามภารกิจของสำนักปลัดเทศบาล ที่จะปรับปรุงเพิ่มเติม ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๘ กระบวนการ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑. มีการปรับลด/เพิ่ม ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑๓ กระบวนงาน

ลำดับที่	กระบวนการงานบริการประชาชน	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด/เพิ่ม	หมายเหตุ
๑.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที		
๒.	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน		
๓.	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชม./ราย		
๔.	แจ้งเกิด	๑๐ นาที/ราย	๗ นาที/ราย	
๕.	แจ้งตาย	๑๐ นาที/ราย	๗ นาที/ราย	
๖.	ย้ายที่อยู่	๑๐ นาที/ราย	๗ นาที/ราย	
๗.	กำหนดเลขที่บ้าน	๓ วัน/ราย	๗ วัน (วันทำการ)/ราย	
๘.	การตรวจและรับรองรายงานการ ในทะเบียนราษฎร	๑๐ นาที/ราย	๗ นาที/ราย	
๙.	การเพิ่มชื่อบุคคลในทะเบียนราษฎร	๒ วัน/ราย	โดยเร็ว	หลังจาก พยานเอกสาร ครบถ้วน ถูกต้อง

/ลำดับที่...

ลำดับที่	กระบวนงานบริการประชาชน	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด/เพิ่ม	หมายเหตุ
๑๐.	การจำหน่ายรายชื่อบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน (ในกรณีมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบ)	๑๐ วัน/ราย	๑๐ วัน (ทำการ)/ราย	
๑๑.	การแก้ไขรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน	๑๐ นาที/ราย	๗ นาที/ราย	
๑๒.	การคัดทะเบียนบ้าน กรณี สูญหาย ถูกทำลาย ชำรุด	๑๐ นาที/ราย	๗ นาที/ราย	
๑๓.	การจด ยกเลิก เปลี่ยนแปลง ทะเบียนพาณิชย์	๓๐ นาที/ราย	๒๕ นาที/ราย	

๒. มีการกำหนดกระบวนงานบริการใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๕ กระบวนงาน

ลำดับที่	กระบวนงานบริการประชาชน	เวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑.	การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที/ราย	กำหนดกระบวนงานบริการใหม่
๒.	การเปลี่ยนแปลงเลขบัญชีธนาคารหรือการเปลี่ยนแปลงธนาคารในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑ นาที/ราย	กำหนดกระบวนงานบริการใหม่
๓.	การรับคำร้องด้านความช่วยเหลือต่าง ๆ อาทิ ด้านสังคม สงเคราะห์ ด้านการเกษตร เป็นต้น	๕ นาที/ราย	กำหนดกระบวนงานบริการใหม่
๔.	การออกตรวจสอบข้อเท็จจริงหลังได้รับคำร้อง ด้านความช่วยเหลือพร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๓ วัน (ทำการ)/ราย	กำหนดกระบวนงานบริการใหม่
๕.	การรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	๑๐ นาที/ราย	กำหนดกระบวนงานบริการใหม่

นางจุฑามาศ เรือนสอน
ผู้อำนวยการกองคลัง

กระบวนงานตามภารกิจของกองคลัง มีกระบวนงานบริการประชาชน
จำนวน ๓ กระบวนงาน พิจารณาปรับปรุงกระบวนงานบริการประชาชน
ในเรื่องการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ที่ต้องยกเลิกไป ทั้งนี้ตั้งแต่
วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ตาม พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ กระบวนงาน ดังนี้

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๑.	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	
๒.	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การแจ้งปรับปรุงข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕ นาที/ราย	ปรับปรุงกระบวนงานบริการ
๓.	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	

/นายธัชชนะ...

นายธัชชะ ไตรวิยานนท์
ผู้อำนวยการกองช่าง

กระบวนการตามภารกิจของกองช่าง มีกระบวนการบริการประชาชน
จำนวน ๕ กระบวนการ พิจารณาลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วทั้งที่ ในกระบวนการงาน
บริหารประชาชน ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการประชาชน	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด/เพิ่ม	หมายเหตุ
๑.	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย ๑๕ วัน/ราย ๑๕ วัน/ราย	๒๕ วัน/ราย ๑๐ วัน/ราย ๑๕ วัน/ราย	
๒.	การขออนุญาตขุดถนนเพื่อวางท่อประปา	๓ วัน/ราย	๓ วัน(ทำการ)/ราย	
๓.	การออกใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน พ.ร.บ. การขุดดิน ถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	๗ วัน/ราย	๗ วัน(ทำการ)/ราย	
๔.	การขออนุญาตประกอบกิจการเชื้อเพลิง - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๗ วัน/ราย	๗ วัน(ทำการ)/ราย	
๕.	การปฏิบัติงานตาม พรบ. โรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ - ออกใบแจ้งการประกอบโรงงานจำพวกที่ ๒ - การชำระค่าธรรมเนียมรายปี - การตรวจสอบโรงงานก่อเหตุเดือดร้อน รำคาญ	๗ วัน/ราย	๗ วัน(ทำการ)/ราย	

นางนิตา นันตะกุล

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

กระบวนการตามภารกิจของกองสาธารณสุขฯ เดิมมีกระบวนการ
บริการประชาชน จำนวน ๔ กระบวนการ พิจารณาปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้
สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ
ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลดลงเหลือเพียง ๑ กระบวนการ ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการประชาชน	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด/เพิ่ม	หมายเหตุ
๑.	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย		ปรับปรุง กระบวนการ บริการ
๒.	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย		ปรับปรุง กระบวนการ บริการ

ลำดับที่	กระบวนงานบริการประชาชน	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับ ลด/เพิ่ม	หมายเหตุ
๓.	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย		ปรับปรุง กระบวนงาน บริการ
๔.	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย		ปรับปรุง กระบวนงาน บริการ
ปรับปรุงกระบวนงาน				
๑.	การขออนุญาต ๑.๑ กิจการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ๑.๒ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๑.๓ กิจการตลาด ๑.๔ กิจการสถานจำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหารที่มีพื้นที่ ๒๐๐ ตารางเมตร - กรณีรายใหม่ - กรณีรายเก่า	๓๐ วัน/ราย ๗ วัน/ราย		กรณีรายใหม่ - เอกสาร ไม่ถูกต้อง หรือไม่ ครบถ้วน สมบูรณ์ ส่งคืนและ แจ้งให้ผู้ขอ ภายใน ๑๕ วัน

นางสาววิศัลยา สุภาโม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เนื่องจากกองการศึกษา ยังไม่ได้กำหนดกระบวนงานตามภารกิจ
เพื่ออำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน
ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราช
บัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒๙ หมวด ๕ และหมวดที่ ๗
และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทาง
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงได้พิจารณากำหนดกระบวนงานใหม่ จำนวน
๕ กระบวนงาน ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนงานบริการประชาชน	เวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑.	การขอรับใบสมัครนักเรียนใหม่	๒ นาที/ราย	กำหนดกระบวนงาน บริการใหม่
๒.	การกรอกใบสมัคร	๑๐ นาที/ราย	กำหนดกระบวนงาน บริการใหม่

/ลำดับ...

ลำดับที่	กระบวนงานบริการประชาชน	เวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๓.	การยื่นใบสมัคร	๒ นาที/ราย	กำหนดกระบวนงานบริการใหม่
๔.	การตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน	๑ นาที/ราย	กำหนดกระบวนงานบริการใหม่
๕.	ผู้ปกครองลงชื่อในเอกสารใบสมัคร	๒ นาที/ราย	กำหนดกระบวนงานบริการใหม่

นายชัยวัฒน์ นันตะกุล
ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย
ประธานฯ

ที่ประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

มีกองไหนจะปรับเพิ่ม/ปรับลด กระบวนงาน หรือจะสอบถามอีกหรือไม่
ถ้าไม่มีกองไหนเพิ่มเติม กระผมขอมติในที่ประชุมว่าเห็นควรพิจารณา กำหนด
กระบวนงานบริการใหม่ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วกว่าเดิมสามารถตอบสนองความต้องการ
ของประชาชนได้ทันทั่วทั้งที่
- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายการประชุม

(นางสาวปรีดา กาวิชัย)

คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายธนบดี ศิริมังษศรี)

คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

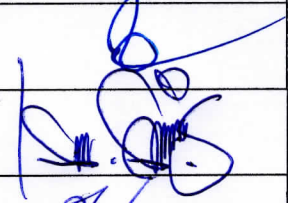
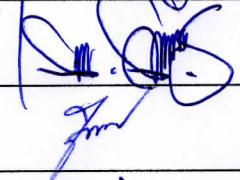
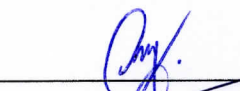
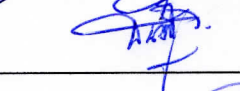
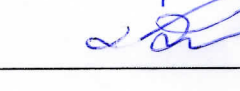
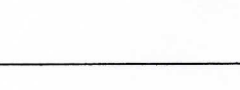


ผู้ตรวจสอบรายการประชุม

(นางวาสนา มงคลสิทธิ์)

คณะทำงาน/เลขานุการ

การประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง
วันที่จันทร์ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองพิชัย เวลา ๐๙.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายชัยวัฒน์ นันตะกุล	ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย	
๒.	นายธัชชะ ไตรยานนท์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๓.	นางจุฑามาศ เรือนสอน	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔.	นางนิตา นันตะกุล	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	
๕.	นางสาววิศัลยา สุภาโม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๖.	นางวาสนา มงคลสิทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๗.	นายธานินทร์ ปัญญาดี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	
๘.	นายธนบดี ศิริมังขศรี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	
๙.	นางสาวปรีดา กาวิชัย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลเมืองพิชัย สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ๕๒๘๐๑/ ๕๖๗

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน คณะทำงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ตามคำสั่ง เทศบาลเมืองพิชัย ที่ ๑๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะทำงานการปรับปรุงขั้นตอนฯ เพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันจันทร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในเวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลฯ ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานคณะทำงาน

(นายชัยวัฒน์ นันตะกุล)

ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย



คำสั่งเทศบาลเมืองพิชัย

ที่ ๑๓๔ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองพิชัย ที่ ๒๐๙/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดำเนินการสำรวจ/ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. สำรวจ/ตรวจสอบ งานบริการสาธารณะของเทศบาลเมืองพิชัย
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน และจัดทำประกาศกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบและจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๓. พิจารณาภารกิจของเทศบาลเมืองพิชัย เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๓๐ วัน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกเทศมนตรีเมืองพิชัยทราบ ภายใน

๕. คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งต่อคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชัยวัฒน์ นันตะกุล)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย

**โครงการปรับปรุงกระบวนการให้บริการ โดยการปรับลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน
เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง**

๑.ชื่อโครงการ โครงการปรับปรุงกระบวนการให้บริการ โดยการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานเทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒. หลักการและเหตุผล

ธรรมาภิบาล (Good Governance) ถือเป็นหลักของการบริหารสาธารณะที่ให้ความสำคัญกับหลักการประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและให้ความสำคัญกับประชาชนเพื่อมุ่งให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ สืบเนื่องมาจากการปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐ ภายใต้กรอบของระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มีส่วนราชการสามารถนำบริการที่มีคุณภาพไปสู่ประชาชน มีระบบการทำงานและเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลอย่างสูง เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนตามหลักเกณฑ์ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ เทศบาลเมืองพิชัย เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว มุ่งเน้นในการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน โดยให้ประชาชนมีทางเลือกในการเข้ารับบริการได้หลายทาง และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้อย่างง่าย และให้ประชาชนได้รับความพอใจสูงสุด ด้วยความสะดวกรวดเร็วลดเวลาค่าใช้จ่ายและขั้นตอนต่างๆที่ติดต่อกับทางราชการให้น้อยที่สุด โดยการให้บริการเชิงรุกแก่ประชาชน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อสนองตอบนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทยในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงานราชการ

๓.๒ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ และเปิดโอกาสให้ประชาชนได้รับบริการ

๓.๓ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้ประชาชนที่มาใช้บริการจากหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการลดค่าใช้จ่ายระยะเวลา และขั้นตอนต่างๆของประชาชน

๓.๔ เพื่อตอบสนองความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนจากการให้บริการ

๓.๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ตระหนักถึงภาระหน้าที่ และให้ความสำคัญต่อการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยลดระยะเวลาในการพิจารณา การสั่งงาน การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่มีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชน

- ออกคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบโดยตรงและมีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือทำการแทนเมื่อผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบว่ามิกิจธุระใด ควรติดต่อหน่วยงานใด

๔.๒ การปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและการให้ประชาชนได้รับบริการโดยเร็วและมีช่องทางในการติดต่อเพื่อเสนอความต้องการได้หลายทาง

- แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

- ปรับปรุงการประสานงานให้หน่วยงานเทศบาล

- มีตัวอย่างการกรอกแบบรายละเอียดที่ชัดเจน เข้าใจง่าย การจัดทำคู่มือการติดต่อราชการและแจ้งรายละเอียดที่ต้องใช้ประกอบคำขออนุญาตต่างๆให้ชัดเจน

- ประกาศขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบ

- ขยายเวลาการให้บริการประชาชนทั้งในเวลาราชการ และวันหยุดราชการ

- เปิดโอกาสให้ประชาชนเลือกใช้บริการได้หลายช่องทาง และมีการให้บริการทั้งในและนอกสถานที่

- ประเมินผลโดยจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจของประชาชนที่รับบริการแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเมืองพิชัย

๗. งบประมาณ

/๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ให้บริการมีการปรับเปลี่ยนแนวคิด/วิธีการทำงาน มีจิตสำนึกในการให้บริการที่มีลักษณะการทำงาน เชิงรุก มากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับแนวนโยบายในการปฏิรูประบบราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และคำขวัญของเทศบาลเมืองพิชัยที่ว่า “ยิ้มสดใส บริการด้วยใจ”

๒. ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการใช้บริการที่เสมอภาคและมีทางเลือกในการใช้บริการ ได้หลายช่องทาง และได้รับบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง และประทับใจ

๓. ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยลดระยะเวลาในการติดต่อและขั้นตอนการปฏิบัติที่ไม่จำเป็นลง

๔. สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างตรงเป้าหมายและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

(ลงชื่อ)



ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวปรีดา กาวิชัย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(นายธนบดี ศิริมังษศรี)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)

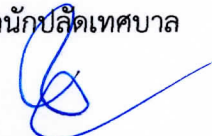


ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางวาสนา มงคลสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

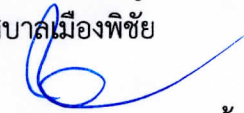


ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายชัยวัฒน์ นันตะกุล)

ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายชัยวัฒน์ นันตะกุล)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลเมืองพิชัย สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ลป ๕๒๘๐๑/ ๕๖๕

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการให้บริการ โดยการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานเทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองพิชัยเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแนวทางในการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นในการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน โดยให้ประชาชนมีทางเลือกในการเข้ารับบริการได้หลายทาง และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้อย่างง่าย และให้ประชาชนได้รับความพอใจสูงสุด ด้วยความสะดวกรวดเร็วลดเวลาค่าใช้จ่ายและขั้นตอนต่างๆที่ติดต่อกับทางราชการให้น้อยที่สุด โดยการให้บริการเชิงรุกแก่ประชาชน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ และเปิดโอกาสให้ประชาชนได้รับบริการ งานการเจ้าหน้าที่จึงเรียนเสนอโครงการดังกล่าว มาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการเพื่อดำเนินการต่อไป

เรียน นายเทศมนตรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

-เพื่อโปรดทราบ

เรียน ปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดทราบ

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดทราบ

๗ ก.พ. ๖๒

๕.๗ ก.พ. ๒๕๖๒

๗ ก.พ. ๖๒

(นายชัยวัฒน์ นันทะกุล)
ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย

(นายชัยวัฒน์ นันทะกุล)
ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย
นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย