



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

### เรื่อง มาตรการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน

ตามที่พระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดไว้ว่า “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน พิจารณาแล้วแม้คู่มือสำหรับประชาชนที่จัดทำจะมีคุณสมบัติดังกล่าวก็ตาม แต่ถ้าหากพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน หลีกเลี่ยง ละเว้นไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนก็ไม่มีประโยชน์อันใดตามความมุ่งหมายของ พ.ร.บ.อำนาจความสะดวกฯ ทั้งอาจเป็นช่องทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหรือประพฤติหน้าที่โดยมิชอบได้

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน จึงกำหนดมาตรการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน ดังนี้

๑. ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งควบคุมภารกิจงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน จำนวน ๒๔ กระบวนงาน แยกเป็น

- |                                |           |       |   |           |
|--------------------------------|-----------|-------|---|-----------|
| ๑.๑ สำนักงานปลัด               | รับผิดชอบ | จำนวน | ๔ | กระบวนงาน |
| ๑.๒ กองคลัง                    | รับผิดชอบ | จำนวน | ๓ | กระบวนงาน |
| ๑.๓ กองช่าง                    | รับผิดชอบ | จำนวน | ๕ | กระบวนงาน |
| ๑.๔ กองสวัสดิการสังคม          | รับผิดชอบ | จำนวน | ๓ | กระบวนงาน |
| ๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | รับผิดชอบ | จำนวน | ๙ | กระบวนงาน |

เมื่อมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกคู่มือสำหรับประชาชนจากเดิมจะมีการแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบเพื่อปฏิบัติต่อไป

๒. เมื่อมี...

๒. เมื่อมีการให้บริการประชาชนในภารกิจที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนไว้แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของแต่ละสำนัก/กอง ให้บริการประชาชนตามรูปแบบ ขั้นตอน วิธีการและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และให้จัดทำบันทึกคำขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ตามแบบบันทึกท้ายประกาศนี้ โดยให้มีเลขที่รับคำขอรับบริการของแต่ละส่วนงานแยกจากกันอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และการหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน

๓. ให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการกองและหัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งดังกล่าว รับผิดชอบในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ ๒ ในส่วนที่เกี่ยวกับสำนัก/กอง ที่ดูแล

ในกรณีที่มีปรากฏว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีการหลีกเลี่ยงหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน หรือไม่ได้มีการจัดทำบันทึกการขอรับบริการ ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทนตำแหน่งดังกล่าว แล้วแต่กรณีมีส่วนผิดหรือบกพร่องในการหลีกเลี่ยงหรือละเลยดังกล่าวด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนได้กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ตามสมควรแก่หน้าที่ซึ่งตนรับผิดชอบอยู่นั้น

๔. ประชาชนผู้รับบริการที่พบเหตุว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน สามารถร้องเรียนได้ที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ณ ห้องสำนักงานปลัด หรือร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน [www.nongbuaban.go.th](http://www.nongbuaban.go.th)

๕. ให้แต่ละสำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ ตามแบบรายงานท้ายประกาศนี้ เพื่อรวบรวมข้อมูลนำส่งอำเภอจัดรัส เป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการตามคู่มือสำหรับประชาชนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ทราบทันที

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

( นายกรรณพนธ์ เกื้อนครินทร์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

เลขรับ .....  
วันที่ .....  
เวลา .....

บันทึกคำขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน  
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี หมายเลขบัตรประจำตัว  
ประชาชน/ข้าราชการ ..... ออกโดย ..... ได้ยื่นคำขอ  
..... ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ .....  
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน โดยแนบเอกสารประกอบคำขอ จำนวน ..... รายการ ดังนี้

- |    |     |
|----|-----|
| ๑. | ๖.  |
| ๒. | ๗.  |
| ๓. | ๘.  |
| ๔. | ๙.  |
| ๕. | ๑๐. |

ลงชื่อ ( ) ผู้ยื่นคำขอ ( )

(สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่)

นาย/นาง/นางสาว ..... ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่  
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

ถูกต้องครบถ้วน  
เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ ( ) พนักงานเจ้าหน้าที่ ( )

ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ  
 เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ ได้แก่ .....

เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ .....

จึงได้แจ้งให้ ..... ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

- แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ .....
- แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่ .....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่ ..... มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่  
ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

- กลับไปด้วย
- ผากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ( ) พนักงานเจ้าหน้าที่ ( )

ลงชื่อ ( ) ผู้ยื่นคำขอรับบริการ ( )

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)



แบบรายงานการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

จำนวน กระบวนการ ที่ต้องจัดทำ คู่มือตาม พ.ร.บ.ฯ	จำนวนคู่มือ ที่อยู่ใน ระหว่าง ดำเนินการ	จำนวน กระบวนการ ที่จัดทำคู่มือ แล้วเสร็จ	ชื่อกระบวนการที่ให้บริการ	จำนวนครั้งที่ ประชาชน ขอรับบริการ	จำนวนการ บันทึก รับคำขอ บริการของ ทั้งสองฝ่าย	จำนวนการ แจ้งเหตุแห่ง ความล่าช้า	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน ที่ เกี่ยวกับการ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ฯ	ปัญหาอุปสรรคที่พบ	ข้อเสนอแนะ
๒๔	-	๒๔	๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร						
			๒. การต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือ ถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร						
			๓. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร						
			๔. การแจ้งขุดดิน						
			๕. การแจ้งถมดิน						
			๖. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์						
			๗. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความ พิการ						
			๘. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ						
			๙. การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่						
			๑๐. การรับชำระภาษีป้าย						
			๑๑. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน						
			๑๒. การจดทะเบียนพาณิชย์						
			๑๓. การรับแจ้งเรื่องรื้อถอนทุกซ์						
			๑๔. การช่วยเหลือสาธารณภัย						
			๑๕. การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค						

จำนวน กระบวนการ ที่ต้องจัดทำ คู่มือตาม พ.ร.บ.ฯ	จำนวนคู่มือ ที่อยู่ใน ระหว่าง ดำเนินการ	จำนวน กระบวนการ ที่จัดทำคู่มือ แล้วเสร็จ	ชื่อกระบวนการที่ให้บริการ	จำนวนครั้งที่ ประชาชน ขอรับบริการ	จำนวนการ บันทึก รับคำขอ บริการของ ทั้งสองฝ่าย	จำนวนการ แจ้งเหตุแห่ง ความล่าช้า	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน ที่ เกี่ยวกับการ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ฯ	ปัญหาอุปสรรคที่พบ	ข้อเสนอแนะ
			๑๖. การขออนุญาตจัดตั้งตลาด						
			๑๗. การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ						
			๑๘. การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและ สถานที่สะสมอาหาร						
			๑๙. การขออนุญาตประกอบการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ						
			๒๐. การขออนุญาตประกอบการเก็บขนสิ่ง ปฏิภูล						
			๒๑. การขออนุญาตฆ่าสัตว์ในโรงฆ่าสัตว์						
			๒๒. การขออนุญาตฆ่าสัตว์นอกโรงฆ่าสัตว์						
			๒๓. การขออนุญาตจำหน่ายเนื้อสัตว์ที่ตายเอง						
			๒๔. การขออนุญาตประกอบกิจการควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๒,๓						

หมายเหตุ :

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นายกรรณพนธ์ เกื่อนศรีจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน