



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป โทร.๐๓๘-๖๓๐๙๙๙ ต่อ ๑๐๒

ที่ รย ๕๔๔๐๑/๑๓๗

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสถิติการให้บริการประชาชนในงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลพลpla ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕

(รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕)

เรียน นายกเทศบาลตำบลพลpla

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๕ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ เพื่อเป็นการดำเนินงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพลpla และอำนวยความสะดวกและลดภาระให้แก่ประชาชน กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต การขออนุญาต การจัดให้มีช่องทางในการรับคำขอ ณ จุดเดียว และตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ การให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่คลุมเครือ ด้วยการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เช่น การขอข้อมูลข่าวสาร ขออนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง การขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลงรื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร เป็นต้น นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลพลpla มีจำนวนกระบวนการที่ต้องให้บริการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๕ จำนวน ๑๒๒ กระบวนการบริการ โดยแต่ละส่วนราชการ ได้รายงานสถิติการให้บริการประชาชนในงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลพลpla ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕) โดยแบ่งเป็น จำนวนผู้รับบริการที่ เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) และจำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง (E-Service) รายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

ระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๕
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การนำข้อมูลที่ได้จากการจัดเก็บสถิติไปประมวลผลสรุปผลลัพธ์ เพื่อบรรบปรุงการให้บริการ และดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของการบริการด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น จึงขอสรุประยงานข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕) และเห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลพลาให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วถันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนนนุช แสงสว่าง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาววิไลรัตน์ เสาร์กุล)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางยุภาพร ดวงทิพย์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายชินเชษฐ์ แสนวันดี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายสุรัตน์ บุญลา)
ปลัดเทศบาลตำบลพลา

- ๓ -

(นายสมหวัง เหลือล้าน)
นายกเทศมนตรีตำบลพลา

ก็ต้องการให้เป็นไปตามที่ต้องการ แต่ในความเป็นจริงแล้ว ไม่ใช่เรื่องง่ายอย่างที่คิด ดังนั้น จึงต้องมีการวางแผนและปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ไม่ใช่แค่การตัดสินใจเดียว แต่เป็นกระบวนการที่ต้องมีความตระหนักรู้และมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง

ตารางสรุปบริการให้บริการประชาชนตามขอบเขตของหน่วยงาน
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ (รายสัปดาห์ ๓ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕)

ลำดับ	กระบวนการให้บริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง	ที่ประชานขอรับบริการ	ที่ประชานขอรับบริการ
	การรับและจัดการเอกสาร เรื่อง หรือเต็บที่มีประกายบุพารี หรือหอดึงที่อยู่ในบุกราช หรือการลงทะเบียนที่	Walk-in	E-Service		
๔๗	การรับและจัดการเอกสาร เรื่อง หรือเต็บที่มีประกายบุพารี หรือหอดึงที่อยู่ในบุกราช หรือการลงทะเบียนที่	-	-	-	-
๔๘	การรับและจัดการเอกสาร เรื่อง หรือหอดึงที่อยู่ในบุกราช หรือการลงทะเบียนที่	-	-	-	-
๔๙	การรับและจัดการเอกสาร เรื่อง หรือหอดึงที่อยู่ในบุกราช หรือการลงทะเบียนที่	-	-	-	-
๕๐	การรับและจัดการตาม กรณีไม่เหตุเชื้อว่ามีการตราแยกไม่合法	๑	-	-	-
๕๑	การรับและจัดการตาม กรณีไม่เหตุเชื้อว่ามีการตราแยกไม่合法	-	-	-	-
๕๒	การรับและจัดการตาม กรณีไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นครัวเรือน	-	-	-	-
๕๓	การรับและจัดการตาม กรณีสังสัยว่าตายด้วยโรคติดต่อันตราย หรือตายผิดธรรมชาติ	-	-	-	-
๕๔	การรับและจัดการตาม กรณีสำเนาทะเบียนชื่อ	-	-	-	-
๕๕	การรับและจัดการเอกสาร เรื่อง สำเนาทะเบียนชื่อ	-	-	-	-
๕๖	การรับและจัดการตาม กิจกรรมที่ไม่ได้ระบุตัวตน กรณีสำนักงานที่เป็นอ่อน	-	-	-	-
๕๗	การรับและจัดการเบ็ดเตล็ดและการจัดการศพ	-	-	-	-
๕๘	การรับและจัดการย้ายภัยไปเข้าที่ใหม่	-	-	-	-
๕๙	การรับและจัดการย้ายภัยไปบ้านใหม่ และไม่มีรากไม้ติด	-	-	-	-
๖๐	การรับและจัดการย้ายที่อยู่ของคนที่ออกใบจดบ้านเป็นเวลาหนาน และไม่มีรากไม้ติด	-	-	-	-
๖๑	การรับและจัดการย้ายที่อยู่ของคนในบ้านในต่างประเทศ	-	-	-	-
๖๒	การรับและจัดการย้ายบ้าน	๖	-	-	-
๖๓	การรับและจัดการย้ายออก	๖	-	-	-
๖๔	การรับและจัดการย้ายออกจากที่อยู่หลัก	-	-	-	-
๖๕	การรับและจัดการย้ายออกและ แต่ใบเลี้ยงการย้ายที่อยู่บัญญาช หรือซึ่งก่อและบัญญาช	-	-	-	-
๖๖	การรับและจัดการย้ายออก และย้ายเข้าในเขตสำนักงานเป็นเดือนถ้วน	๓	-	-	-
๖๗	การรับและจัดการรับและส่งเอกสาร หรือคุณของตนเพื่อบรรยากาศที่ไม่ถูกต้องตามข้อมูลจริง	-	-	-	-
๖๘	การรับและจัดการรับและส่งเอกสาร หรือคุณของตนเพื่อบรรยากาศที่ไม่ถูกต้องตามข้อมูลจริง	-	-	-	-

ที่	กระบวนการที่ให้บริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้งที่ประชาชนขอรับบริการ E-Service
๖๙	การแก้ไขรายการ เกี่ยวกับรายการสัญชาติ กรณี การลงทะเบียนราษฎร์ตามกฎหมายของบิดา มาตรา ๑๐๒ จําตุร์น้ำที่ไม่สัญชาติ เป็นสัญชาติไทย (ระบุใบฯ ชื่อ ผล ๑๗๕/๓(๓))	-	ที่ประชาชนขอรับบริการ Walk-in
๗๐	การแก้ไขรายการ เกี่ยวกับรายการสัญชาติ กรณีการลงทะเบียนเจ้าของประวัติจากสัญชาติอื่น (ระบุใบฯ ชื่อ ผล ๑๗๕/๓(๓))	-	-
๗๑	การแก้ไขรายการ เซื่องศรี หรือชื่อเดิมที่ออกเอกสาร ซึ่บบิดา มาตรา ๑๘๔ ต้องเป็นเดิม สถานที่เกิด ในเอกสารทะเบียนประวัติ ฐานข้อมูลทะเบียนประชุม กรณีเมื่อเสียหาย กรณีเสียหาย หรือไม่สัญชาติ เป็นสัญชาติ	-	-
๗๒	การขอเคลื่อนที่บ้านกรณีทะเบียนบ้านซ้ำครัว ตามมาตรา ๒๓ เพื่อ พ.ร.บ.สัญชาติ พ.ศ.๑๙๐๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.	-	-
๗๓	การขอเช่าที่บ้านกรณีทะเบียนบ้านซ้ำครัว (พ.ศ.๑๙๕๕)	-	-
๗๔	การขอเคลื่อนที่บ้านกรณีทะเบียนบ้านซ้ำครัว	-	-
๗๕	การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานันริการหน้าบุญ	-	-
๗๖	การแก้ไขใบอนุญาตประกอบกิจการสถานันริการ (ระบบที่ ๑: บุคคลนอกคำสั่งรับใบอนุญาต)	-	-
๗๗	การแก้ไขใบอนุญาตประกอบกิจการสถานันริการ (ระบบที่ ๑: บุคคลนอกใบอนุญาต)	-	-
๗๘	การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานันริการหน้าบุญ	-	-
๗๙	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานันริการหน้าบุญ (ระบบที่ ๑ : บุคคลนอกคำสั่งรับใบอนุญาต)	-	-
๘๐	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานันริการหน้าบุญ (ระบบที่ ๑ : บุคคลนอกใบอนุญาต)	-	-
๘๑	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานันริการหน้าบุญ (ระบบที่ ๑ : บุคคลนอกใบอนุญาต)	-	-
๘๒	การขอปรับปรุงการติดต่อและร่องรอย หรือเอกสารต่างๆ ตามกฎหมาย ๓๗	-	-
๘๓	การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	-	-
๘๔	การขออนุญาตออกสร้างอาคารตามมาตรา ๑๗	-	-
๘๕	การขออนุญาตปลูกต้นไม้ในยุวภาวดีอย่างถูกต้อง	๑๗	๑
๘๖	การขออนุญาตปลูกต้นไม้ในยุวภาวดีอย่างถูกต้องตามมาตรา ๑๗	-	-

ที่	กระบวนการพัฒนาที่ให้บริการ	จำนวนครัวเรือนที่รับบริการ	จำนวนครัวเรือนที่ประชุมขอรับบริการ E-Service
๘๙๙	การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๑๗	-	-
๘๙๙	การขอใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารตามมาตรา ๑๗	-	-
๙๐๐	การขออนุญาตออกอาชารตามมาตรา ๑๗	-	-
๙๐๑	การขออนุญาตออกอาชารตามมาตรา ๑๗	-	-
๙๐๒	การขออนุญาตออกอาชารตามมาตรา ๑๗ ทวิ	-	-
๙๐๒	การขอจดทะเบียนย้ายอาชารตามมาตรา ๑๗ ทวิ	-	-
๙๐๓	การขอจดทะเบียนย้ายอาชารตามมาตรา ๑๗ ทวิ	-	-
๙๐๔	การขอจดทะเบียนย้ายอาชารตามมาตรา ๑๗ ทวิ	-	-
๙๐๕	การขอจดทะเบียนย้ายอาชารตามมาตรา ๑๗ ทวิ	-	-
๙๐๖	การขอจดทะเบียนย้ายอาชารตามมาตรา ๑๗ ทวิ	-	-
๙๐๗	การขอจดทะเบียนแปลงที่ดินจากโฉนดเจ้าของที่ดิน	-	-
๙๐๘	การขอจดทะเบียนแปลงที่ดินเจ้าของที่ดินกินกว่าปี	-	-
๙๐๙	การขอจดทะเบียนที่ดินต่อโฉนดกินกว่าปี	-	-
๑๐๐	การรับน้ำเรียบเข้าราชดีบ่อก่อนบ่อบรอมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-
๑๐๑	การขอรับการลงทะเบียนผู้ป่วยอดส์	-	-
๑๐๒	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ความพิการ	-	-
๑๐๓	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔	-
๑๐๔	การขอรับบำนาญเจ้าหน้าที่ราษฎร์เดือนของ ผู้รับบำนาญรายเดือนหรือพิเศษรายเดือนถ้วนเงิน	-	-
๑๐๕	การขอรับบำนาญเจ้าหน้าที่ราษฎร์เดือนของ ผู้รับบำนาญรายเดือนหรือพิเศษรายเดือนถ้วนเงิน	-	-
๑๐๖	การขอรับบำนาญประจำเดือนของ กรรมสิทธิ์เจ้าหน้าที่ราษฎร์เดือนของ ผู้รับบำนาญรายเดือนถ้วนเงิน	-	-
๑๐๗	การขอรับบำนาญประจำเดือนของ กรรมสิทธิ์เจ้าหน้าที่ราษฎร์เดือนของ ผู้รับบำนาญรายเดือนถ้วนเงิน	-	-
๑๐๘	การขอรับบำนาญประจำเดือนของ กรรมสิทธิ์เจ้าหน้าที่ราษฎร์เดือนของ ผู้รับบำนาญรายเดือนถ้วนเงิน	-	-
๑๐๙	การขอรับบำนาญประจำเดือนของ กรรมสิทธิ์เจ้าหน้าที่ราษฎร์เดือนของ ผู้รับบำนาญรายเดือนถ้วนเงิน	-	-
๑๐๑๐	การขอรับบำนาญประจำเดือนของ กรรมสิทธิ์เจ้าหน้าที่ราษฎร์เดือนของ ผู้รับบำนาญรายเดือนถ้วนเงิน	-	-

ตารางสรุปสถิติการให้บริการประชุมของเทศบาลตำบล ประจاتีโอน ตุลาคม ๒๕๖๕ (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕)

ลำดับ	กระบวนการให้บริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง
	ที่ประชุมของบุคคล Walk-in E-Service	ที่ประชุมของบุคคล ที่ประชุมของบุคคลบริการ	ที่ประชุมของบุคคล ที่ประชุมของบุคคลบริการ	
๑๑๐	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	-	-	-
๑๑๑	การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่จ้างอยาหารหรือสถานที่สังคมอพาร์ทเม้นท์ที่กิน ๑๐๐ ตารางเมตร	-	-	-
๑๑๒	การขอใบอนุญาตประกอบกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓	-	-
๑๑๓	การขอใบอนุญาตประกอบกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	-	-	-
๑๑๔	การขอใบอนุญาตประกอบกิจกรรมที่ก่อภัยต่อสุขภาพ	-	-	-
๑๑๕	การขอใบอนุญาตประกอบกิจกรรมที่ก่อภัยต่อสุขภาพ	-	-	-
๑๑๖	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สังคมอพาร์ทเม้นท์ที่กิน ๑๐๐ ตารางเมตร	-	-	-
๑๑๗	การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่จัดตั้งตลาด	-	-	-
๑๑๘	การขอใบอนุญาตประกอบกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	-	-	-
๑๑๙	การขอใบอนุญาตประกอบกิจกรรมที่ก่อภัยต่อสุขภาพ	๒	-	-
๑๒๐	การขอใบอนุญาตประกอบกิจกรรมที่ก่อภัยต่อสุขภาพ	-	-	-
๑๒๑	การขอหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สังคมอพาร์ทเม้นท์ที่กิน ๑๐๐ ตารางเมตร	-	-	-