



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป โทร.๐๓๔-๖๓๐๘๙๙ ต่อ ๑๐๒

ที่ รย ๕๔๔๐๑/๑๗๙ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสถิติการให้บริการประชาชนในงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลพลala ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖

(รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศบาลตำบลพลala

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อเป็นการดำเนินงานตามภารกิจ อำนวยหน้าที่ของเทศบาลตำบลพลala และอำนวยความสะดวกและลดภาระให้แก่ประชาชน กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต การขออนุญาต การจัดให้มีช่องทางในการรับคำขอ ณ จุดเดียว และตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ การให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่คลุมเครือ ด้วยการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เช่น การขอข้อมูลข่าวสาร ขออนุญาตประกอบกิจกรรมที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงรื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร เป็นต้น นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลพลala มีจำนวนกระบวนการที่ต้องให้บริการตามพระราชบัญญัติการอำนวย ความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ จำนวน ๑๗๒ กระบวนการบริการ โดยแต่ละส่วนราชการ ได้รายงานสถิติการให้บริการประชาชนในงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลพลala ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖) โดยแบ่งเป็น จำนวนผู้รับบริการที่ เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) และจำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง (E-Service) รายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

ระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การนำข้อมูลที่ได้จากการจัดเก็บสถิติไปประมวลผลสรุปผลลัพธ์ เพื่อปรับปรุง การให้บริการ และดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของการบริการด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและ ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น จึงขอสรุปรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖) และเห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลพลala ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วถันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนงนุช แต่งสว่าง)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ

(นางสาววิไลรัตน์ เสาร์กุล)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายยิภาพร ดวงทิพย์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายชินเชษฐ์ แสนรัตน์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายสุรัตน์ บุญลา)
ปลัดเทศบาลตำบลพลala

- ๓ -

(นายสมหวัง เหลือล้าน)
นายกเทศมนตรีตำบลพลala

(ເຊື້ອງຈາກ ເສີມແລກປ່າຍ ແລະ = 0.5 ພຶດທະນາເພື່ອແລກໆ ເຖິງກຳນົດ) ດະວັດທີ ເສີມແລກປ່າຍ ທຸລະກົມ ເພື່ອເຫັນວ່າກຳນົດແລກປ່າຍ

ที่	กระบวนการที่ให้บริการ	จำนวนครั้ง	ที่ประชาชนขอรับบริการ	จำนวนครั้ง	ที่ประชาชนขอรับบริการ
	E-Service	Walk-in	E-Service	Walk-in	E-Service
๔๗	การรับและจัดการเรื่องน้ำ หรือตื้นที่ไม่排水 หรือตื้นที่ไม่ระบายน้ำบกพร่อง หรืออุดตันที่อยู่ในบ่อสาธารณะ หรือการสูงครัวเรือน	-	-	-	-
๔๘	การรับและจัดการภารกิจในการกำกับดูแล	-	-	-	-
๔๙	การรับและจัดการภารกิจให้กับหน้าด กรณีท้องท่อน	-	-	-	-
๕๐	การรับและจัดการตาม กรณีท้ายบ้าน และตามนองบ้าน	-	-	-	-
๕๑	การรับและจัดการตาม กรณีไม่หดเชือว่าไม่สามารถแต่ไม่พบ	-	-	-	-
๕๒	การรับและจัดการตาม กรณีไม่ทราบบ่าผู้ตายเป็นใคร	-	-	-	-
๕๓	การรับและจัดการตาม กรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออุบัติราย หรือสาเหตุผิดธรรมชาติ	-	-	-	-
๕๔	การรับและจัดการตาม กรณีสำนักทะเบียนอื่น	-	-	-	-
๕๕	การรับและจัดการตามภารกิจภายนอกหมู่บ้าน	-	-	-	-
๕๖	การรับและจัดการตามภารกิจภายนอกหมู่บ้าน	-	-	-	-
๕๗	การรับและจัดการภารกิจและปลูกกระถางต้นไม้	-	-	-	-
๕๘	การรับและจัดการภารกิจและปลูกกระถางต้นไม้เดิม	-	-	-	-
๕๙	การรับและจัดการภารกิจและปลูกกระถางต้นไม้เดิม	-	-	-	-
๖๐	การรับและจัดการภารกิจที่อยู่ท้องถนนที่อยู่ในบ้านเป็นเวลามานาน และไม่มีรากไม้อุ่นๆ	-	-	-	-
๖๑	การรับและจัดการภารกิจของบ้านไม่ต่อประเทคโนโลยี	-	-	-	-
๖๒	การรับและจัดการภารกิจและปลูกกระถางต้นไม้	-	-	-	-
๖๓	การรับและจัดการภารกิจและปลูกกระถางต้นไม้	-	-	-	-
๖๔	การรับและจัดการภารกิจและปลูกกระถางต้นไม้	-	-	-	-
๖๕	การรับและจัดการภารกิจของแม้ว แหล่งน้ำและภารกิจที่อยู่ในแม่น้ำ หรือชุมชนท่าอย่างแม่น้ำ	-	-	-	-
๖๖	การรับและจัดการภารกิจของแม่น้ำและภารกิจที่อยู่ในแม่น้ำ	-	-	-	-
๖๗	การรับและจัดการภารกิจของแม่น้ำและภารกิจที่อยู่ในแม่น้ำ	-	-	-	-
๖๘	การรับและจัดการภารกิจของแม่น้ำและภารกิจที่อยู่ในแม่น้ำ	-	-	-	-
๖๙	การรับและจัดการภารกิจของแม่น้ำและภารกิจที่อยู่ในแม่น้ำ	-	-	-	-
๗๐	การรับและจัดการภารกิจของแม่น้ำและภารกิจที่อยู่ในแม่น้ำ	-	-	-	-

ตราสัญลักษณ์ให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลพลา ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๑ (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑)

หน้าที่

ที่	กระบวนการที่ให้บริการ	จำนวนครัวเรือน	ที่ประชุมขอรับบริการ	จำนวนครัวเรือน	ที่ประชุมขอรับบริการ
	Walk-in	E-Service			
๙๘๔	การขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตรา ๑๙	-	-	-	-
๙๘๕	การขอใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารตามมาตรา ๗๙	-	-	-	-
๙๙๐	การขอใบอนุญาตอุดหนุน้ำอาคารตามมาตรา ๗๙	-	-	-	-
๙๙๑	การขออนุญาตออกอาคารตามมาตรา ๑๙	-	-	-	-
๙๙๒	การจัดตั้งบ้านกลางวันตามมาตรา ๓๙ ทวี	-	-	-	-
๙๙๓	การจัดตั้งบ้านกลางวันตามมาตรา ๓๙ ทวี	-	-	-	-
๙๙๔	การจัดตั้งบ้านกลางวันตามมาตรา ๓๙ ทวี	-	-	-	-
๙๙๕	การจัดตั้งบ้านกลางวันตามมาตรา ๓๙ ทวี	-	-	-	-
๙๙๖	การจัดตั้งบ้านกลางวันตามมาตรา ๓๙ ทวี	-	-	-	-
๙๙๗	การจัดรับประกอบกิจกรรมตามมาตรา ๗	-	-	-	-
๙๙๘	การจัดรับประกอบกิจกรรมตามมาตรา ๗	-	-	-	-
๙๙๙	การจัดทำบ้านใหม่ตามมาตรา ๓๙ ทวี	-	-	-	-
๙๑๐	การรับนักเรียนเข้าร่วมดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวี	-	-	-	-
๙๑๑	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ความพิการ	-	-	-	-
๙๑๒	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ความพิการ	-	-	-	-
๙๑๓	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ความพิการ	-	-	-	-
๙๑๔	การขอรับบำนาญตามกฎหมาย (กรณีดูแลผู้ป่วยจิตเวช ผู้บำนาญจิตราษฎร์คือคนหัวเรือพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)	๑	-	-	-
๙๑๕	การขอรับบำนาญประจำเดือนของครัวเรือน (กรณีลูกจ้างประจำประจำเดือนถึงแก่กรรม)	-	-	-	-
๙๑๖	การขอรับบำนาญประจำเดือนของครัวเรือน (กรณีลูกจ้างประจำของคู่รบกวนอยู่ห้องถังแม่กระภูม)	-	-	-	-
๙๑๗	การขอรับบำนาญประจำเดือนของครัวเรือน (กรณีลูกจ้างประจำของคู่รบกวนอยู่ห้องถังแม่กระภูม อัมเนสตี้ของกรมการบัญชีต่างประเทศ)	-	-	-	-
๙๑๘	การขอรับบำนาญประจำเดือนของครัวเรือน (กรณีลูกจ้างประจำของคู่รบกวนอยู่ห้องถังแม่กระภูม ประจำเดือนถึงแก่กรรม)	-	-	-	-
๙๑๙	การขอรับบำนาญประจำเดือนของครัวเรือน (กรณีลูกจ้างประจำของคู่รบกวนอยู่ห้องถังแม่กระภูม ประจำเดือนถึงแก่กรรม)	-	-	-	-

ตารางสรุปสถิติการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลพลา ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๑ (รายสัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑)

ที่	กระบวนการที่ให้บริการ	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง
		ที่ประชุมขอรับบริการ	ที่ประชุมขอรับบริการ	ที่ประชุมขอรับบริการ
๑๗๐	การขอต่อใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์	-	Walk-in	E-Service
๑๗๑	การขอต่ออายุใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์อย่างต่อเนื่องสำหรับผู้ประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตที่ก่อน ๒๐๐ ตารางเมตร	-	-	-
๑๗๒	การขอต่ออายุใบอนุญาตจ้างศิลปินในที่ที่รือทางศิลปะ	-	-	-
๑๗๓	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	-	-	-
๑๗๔	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำอาหารจัดสั่งภัตตาคาร	๑	-	-
๑๗๕	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำอาหารรับทำอาหารที่จัดสั่งภัตตาคาร	-	-	-
๑๗๖	การขอใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์	-	-	-
๑๗๗	การขอใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์อย่างต่อเนื่องสำหรับผู้ประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตที่ก่อน ๒๐๐ ตารางเมตร	-	-	-
๑๗๘	การขอใบอนุญาตจ้างศิลปินในที่ที่รือทางศิลปะ	-	-	-
๑๗๙	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	-	-	-
๑๘๐	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำอาหารจัดสั่งภัตตาคาร	-	-	-
๑๘๑	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำอาหารรับทำอาหารที่จัดสั่งภัตตาคาร	-	-	-
๑๘๒	การขอหนังสือรับรองการแข่งขันจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารที่ลงทะเบียนมาหากพร้อมที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑	-	-