

โครงการลดขั้นตอนการทำงานและระยะเวลาการ  
ปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนด้านการบริการรับ  
ชำระภาษีและบริการจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
อำเภอภูพานยาว จังหวัดพะเยา

โครงการลดขั้นตอนการทำงานและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน  
ด้านการบริการรับชำระภาษีและบริการจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอภูเกตุ จังหวัดภูเก็ต

\*\*\*\*\*

## ๑.ชื่อโครงการ

โครงการนี้ชื่อว่า “โครงการลดขั้นตอนการทำงานและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนด้านการบริการรับชำระภาษีและบริการจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔” ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อ.ภูเกตุ จ.ภูเก็ต

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงได้จัดทำโครงการดังกล่าว เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เพื่อพัฒนางานด้านการจัดเก็บรายได้ การบริการและแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง การตอบสนองความต้องการของประชาชนรวมทั้งเพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ทศนคติที่ดีต่อการชำระภาษี ระหว่างผู้ให้บริการ คือ คณะผู้บริหารและพนักงาน กับผู้รับบริการ คือ ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษี

## ๒. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยอย่างน้อยต้องมี หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนจัดให้มีการรับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงการบริหารงานให้สอดคล้อง กับความต้องการของประชาชนมากที่สุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจขององค์กร มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้อย่างแท้จริง หรืออย่างน้อยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงได้ จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของ ประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยยึดกรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายเป็นสำคัญ

## ๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหลายขั้นตอนในการให้บริการประชาชน
- ๓.๒ เพื่ออำนวยความสะดวก ความสะดวกรวดเร็ว สร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนที่มารับบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๓.๓ เพื่อรับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ
- ๓.๔ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
- ๓.๕ เพื่อให้องค์กรมีเป้าหมายในการปฏิบัติงาน มีตัวชี้วัดในการทำงาน และเกิดผลสัมฤทธิ์นำไปสู่การวัด ประสิทธิภาพ

## ๔.เป้าหมาย

- ๔.๑ เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วให้สั้นลง
  - ประชาชนในพื้นที่ หมู่ที่ ๑-๑๗ ตำบลห้วยแก้ว
  - ประชาชนนอกพื้นที่ เขตตำบลแม่อิง ตำบลดงเจน จังหวัดภูเก็ต

/...-ประชาชน....

- ประชาชนนอกพื้นที่ เขตตำบลศรีโพธิ์เงิน อำเภอป่าแดด จังหวัดเชียงรายและประชาชนทั่วไป
- พนักงานและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่งการ อนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการใด ๆ ไปสู่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง

## ๕.วิธีดำเนินการ

๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๕.๒ ประชุมคณะกรรมการเพื่อสำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการที่สามารถปฏิบัติได้จริง และพิจารณางานในการพิจารณาว่าเรื่องใดที่ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใด ๆ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๕.๓ ประกาศลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และประกาศกระบวนการบริการประชาชนที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประชาชนทราบโดยทั่วไป พร้อมทั้งจัดทำแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบ

๕.๔ มีระบบการรับฟังข้อร้องเรียนหรือมีการสอบถามจากภาคประชาชน และนำผลดังกล่าวมาปรับปรุงการปฏิบัติราชการ

๕.๕ ประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๕.๖ ดำเนินการกิจกรรม จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน,จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ,จัดทำคำสั่งให้บริการประชาชนนอกพื้นที่รวมทั้งนอกเวลาราชการ(ก่อนและหลังเวลาราชการ และช่วงพักเที่ยง)

๕.๗ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารช่องทางต่างๆ เช่น ทางinternet ,วิทยุชุมชน/ประชาสัมพันธ์ผ่านทางหอกระจายข่าว กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน .แผ่นพับ ดำเนินการกิจกรรม จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ,จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ,จัดทำคำสั่งให้บริการประชาชนนอกพื้นที่รวมทั้งนอกเวลาราชการ (ก่อนและหลังเวลาราชการ และช่วงพักเที่ยง)

๕.๘ รายงานผลการปฏิบัติงาน ความคิดเห็นและอุปสรรคต่าง ๆ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหารทราบ

## ๖. สถานที่/ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว และอาคารอเนกประสงค์แต่ละหมู่บ้าน (กรณีออกบริการนอกพื้นที่)

## ๗. หน่วยงานรับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอภูพาน จังหวัดพะเยา

## ๘. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

## ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อขอรับบริการ และมีความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๘.๒ การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัว และบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๘.๓ การปฏิบัติราชการมีความสอดคล้องกับนโยบายปฏิรูประบบราชการ

๘.๔ ทำให้ภาพลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วเปลี่ยนไปในทิศทางที่ดีขึ้นและทำให้ประชาชนมีความศรัทธาต่อคณะผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่มากยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ)

ผู้เขียนโครงการ

(นางทัศนีย์ จ่อแก้ว)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอโครงการ

(นางวาสนา ธรรมชัยกุล)

นักบริหารงานการคลัง

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....  
.....

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบโครงการ

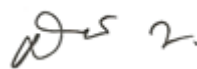
(นายชัยพร โรจนสินธุ)

นักบริหารงานท้องถิ่น(ปลัด อบต.)

ผู้อนุมัติโครงการ

.....  
.....

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสมศักดิ์ กะทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ที่ ๔๗๔/๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน ตามโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรงเกี่ยวกับงานด้านการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕) จึงมอบอำนาจให้ นายชัยพร โรจนสินธุ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรงเกี่ยวกับงานด้านการจัดเก็บภาษี ตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้ ในการนี้เมื่อผู้ได้รับการมอบหมายอำนาจตามคำสั่งนี้ไปแล้วให้ทำบัญชีสรุปย่อเรื่องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วให้ทราบทุกสามสัปดาห์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ กะทง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

บัญชีการมอบอำนาจจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
ให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยแก้ว ปฏิบัติราชการแทน  
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยแก้ว  
ที่ ๔๗๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

ที่	ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑  ๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖ ) พ.ศ. ๒๕๕๒ (มาตรา ๖๘)</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี</li> </ul>	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
เรื่อง มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วให้  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรงเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ จึงมอบอำนาจให้นายชัยพร โรจนสินธุ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรงเกี่ยวกับงานจัดเก็บภาษีและใบอนุญาตต่างๆ ตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้ ในการนี้เมื่อผู้ได้รับการมอบหมายอำนาจตามคำสั่งนี้ไปแล้วให้ทำบัญชีสรุปย่อเรื่องเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วให้ทราบทุกสามสิบวัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถึงกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)   
(นายสมศักดิ์ กะทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ที่ ๔๗๖ /๒๕๖๓

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

.....

เพื่อให้การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนการ และกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการประกอบด้วย

๑. นายชัยพร	โรจนสินธุ์	ปลัด อบต.ห้วยแก้ว	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสุจินต์	จันทเลิศ	รองปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๓. นายวิรัตน์	ชอบจิตต์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๔. นางวาสนา	ธรรมชัยกุล	นักบริหารงานการคลัง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวลย์ลักษณ์	ฟักแก้ว	หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะกรรมการ
๖. นางทัศนีย์	จ่อแก้ว	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวจุฑารัตน์	พานิชกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๘. นางประภาวี	ไชยวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ/ผช.เลขานุการ

#### ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ต้องปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจ

เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วทราบ ภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ กะทง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ อบต.ห้วยแก้ว

ที่ พย ๓๖๓๐๒/

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งที่ ๔๓๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอเชิญคณะทำงานทุกท่านเข้าประชุม ในวันพฤหัสบดี ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายชัยพร โรจนสินธุ)

ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ประธานคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

โปรดเซ็นชื่อเพื่อรับทราบ และเข้าประชุม

๑. นายชัยพร	โรจนสินธุ	ปลัด อบต.ห้วยแก้ว	.....
๒. นายสุจินต์	จันทเลิศ	รองปลัด อบต.	.....
๓. นายวิรัตน์	ชอบจิตต์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	.....
๔. นางวาสนา	ธรรมชัยกุล	นักบริหารงานการคลัง	.....
๕. นางสาววลัยลักษณ์	พิภักแก้ว	หัวหน้าสำนักงานปลัด	.....
๖. นางทัศนีย์	จ่อแก้ว	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ.....	.....
๗. นางสาวจุฑาทิธน์	พานิชกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	.....
๘. นางประภาวี	ไชยวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	.....

ระเบียบวาระประชุม  
คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔  
วัน พฤหัสบดี ที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
เวลา ๑๐.๐๐ น.

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๒. โครงการ/กิจกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ เพื่อขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔  
วัน พฤหัสบดี ที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
เวลา ๑๐.๐๐ น.  
\*\*\*\*\*

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในคณะ	ลายมือชื่อ
๑	นายชัยพร โรจนสินธุ	ปลัด อบต.	ประธาน	
๒	นายสุจินต์ จันทเลิศ	รองปลัด อบต.	คณะกรรมการ	
๓	นายวิรัตน์ ขอบจิตต์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะกรรมการ	
๔	นางวาสนา ธรรมชัยกุล	นักบริหารงานการคลัง	คณะกรรมการ	
๕	นางสาววลัยลักษณ์ พักแก้ว	หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะกรรมการ	
6	นางทัศนีย์ จ่อแก้ว	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
7	นางสาวจุฑารัตน์ พานิชกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ	
8	นางประภาวี ไชยวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ/ผช.เลขานุการ	

บันทึกroyางานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔  
วัน พุธที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
เวลา ๑๐.๐๐ น.

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าประชุม

- |                     |            |                                 |                      |
|---------------------|------------|---------------------------------|----------------------|
| ๑. นายชัยพร         | โรจนสินธุ์ | ปลัด อบต.ห้วยแก้ว               | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. นายสุจินต์       | จันทเลิศ   | รองปลัด อบต.                    | คณะทำงาน             |
| ๓. นายวิรัตน์       | ชอบจิตต์   | นายช่างโยธาชำนาญงาน             | คณะทำงาน             |
| ๔. นางวาสนา         | ธรรมชัยกุล | นักบริหารงานการคลัง             | คณะทำงาน             |
| ๕. นางสาวลลิตลักษณ์ | ฟักแก้ว    | หัวหน้าสำนักงานปลัด             | คณะทำงาน             |
| ๖. นางทัศนีย์       | จ่อแก้ว    | นักวิชาการจัดเก็บรายได้         | คณะทำงาน/เลขานุการ   |
| ๗. นางสาวจุฑารัตน์  | พานิชกุล   | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน     | คณะทำงาน             |
| ๘. นางประภาวี       | ไชยวงศ์    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะทำงาน/ผ.เลขานุการ |

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.

- กล่าวสวัสดีคณะทำงานฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว แต่งตั้งให้ท่านเป็นคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการโดยให้มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
- ๑.สำรวจงานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วต้องปฏิบัติ
  - ๒.ปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
  - ๓.พิจารณาภารกิจของหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
  - ๔.ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ภายใน ๓๐ วัน
- ดังนั้น ทางองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงได้เชิญท่านเข้าประชุมเพื่อร่วมกันพิจารณา ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้อง กับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๔

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองroyางานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ปลัด อบต.

๑. พิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการประจํางบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งเป็นกฎหมายที่มาของการปฏิรูประบบราชการ และการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ประชาชนที่มาใช้บริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วได้รับความสะดวก รวดเร็วประหยัดเวลา ลดค่าใช้จ่าย และขั้นตอนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเกิดผลสัมฤทธิ์ต่างภารกิจของรัฐและลดขั้นตอนการปฏิบัติ

งานที่เกินความจำเป็นจึงขอให้ทุกท่านได้ประชุมปรึกษาหารือ เพื่อพิจารณาลดขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้บริการแก่ประชาชน

มติที่ประชุม

- ได้ร่วมกันพิจารณากระบวนการ ขั้นตอนระยะเวลาและวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงมีมติให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สรุปกระบวนการบริหารตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่ปรับลดระยะเวลาและขั้นตอนการให้บริการประชาชน

ลำดับที่	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาและขั้นตอน ที่ให้บริการ		ระยะเวลาและขั้นตอน ที่ปรับลด	
		ระยะเวลา	จำนวน ขั้นตอน	ระยะเวลา	จำนวน ขั้นตอน
กระบวนการงานที่แล้วเสร็จใน ๑ วัน					
๑.	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑๕ นาที/ ราย	๔ ขั้นตอน	๕ นาที/ราย	๔ ขั้นตอน
๒.	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	๖ ขั้นตอน	๕ นาที/ราย	๖ ขั้นตอน
๓.	การจัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ ราย	๖ ขั้นตอน	๕ นาที/ราย	๖ ขั้นตอน
๔	การขออนุญาตฆ่าสัตว์	๑ วัน/ราย	๔ ขั้นตอน	๑ วัน/ราย	๔ ขั้นตอน
๕	การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๗ นาที/ราย	๖ ขั้นตอน	๗ นาที/ราย	๖ ขั้นตอน
๖	การขอสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน	๑ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน
๗	การช่วยเหลือสาธารณภัย	๓๐ นาที/ ราย	๕ ขั้นตอน	๑๐ นาที/ราย	๔ ขั้นตอน
กระบวนการงานที่แล้วเสร็จภายใน ๒-๑๕ วัน					
๑	การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๔ วัน/ราย	๔ ขั้นตอน	๓ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน
๒	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบรับ การ ดำเนินการ ภายใน ๗ วัน	๓ ขั้นตอน	แจ้งตอบรับ การ ดำเนินการ ภายใน ๗ วัน	๓ ขั้นตอน
๓	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๐ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน	๑๐ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน
๔	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๕ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน	๑๕ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน
๕	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหาร	๑๕ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน	๑๕ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน
๖	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ	๑๕ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน	๑๕ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน
กระบวนการงานที่ใช้เวลามากกว่า ๑๕ วัน					
๑	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	๒๐ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน	๒๐ วัน/ราย	๓ ขั้นตอน

๒.โครงการ / กิจกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ปลัด อบต.

- ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๐๙.๓/ว ๒๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่แล้วมาในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีวงเงินคงเหลือจากค่าใช้จ่ายเงินเดือนค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นยังไม่ถึงร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่จะขอรับการประเมินเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ โดยเสนอโครงการ/กิจกรรมที่จะปรับปรุงระบบกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือบริการและ ตอบสนองความต้องการของประชาชนตามมติการประเมินและตัวชี้วัดในมติที่ ๔ จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม ซึ่งทางองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วได้เสนองานบริการด้านจัดเก็บภาษี จึงขอให้ท่านได้ร่วมกันพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการดังกล่าว

มติที่ประชุม

- ได้ร่วมกันพิจารณาโดยใช้เวลาพอสมควร จึงลงมติเป็นเอกฉันท์มอบหมายให้นางวาสนา ธรรมชัยกุล ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง จัดทำแผนปรับปรุงและขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการดังกล่าว นำเสนอที่ประชุมในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ต่อไป

นางวาสนา ธรรมชัยกุล  
ระเบียบวาระที่ ๕

-รับทราบ  
เรื่อง อื่น ๆ  
- ไม่มี

ปลัด อบต.

- คณะทำงานท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดการประชุม

ปิดการประชุมเวลา ๑๒.๑๕ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางประภาวี ไชยวงศ์)

คณะทำงาน/พช.เลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นางทัศนีย์ จ่อแก้ว)

คณะทำงาน/เลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองการบันทึกรายงานการประชุม

(นายชัยพร โรจนสินธุ)

ประธานคณะทำงาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ อบต.ห้วยแก้ว

ที่ พย ๓๖๓๐๒/

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง นำส่งแผนการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ กระบวนงานบริการ "ด้านการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ "

เรียน ประธานคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ตามที่ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ได้มีมติคัดเลือกกระบวนงานบริการ "ด้านการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ " เพื่อเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมอบหมายให้ ข้าพเจ้า นางทัศนีย์ จ่อแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เป็นผู้จัดทำแผนการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการดังกล่าว นำเสนอที่ประชุม ในการประชุมครั้งต่อไป นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้จัดทำแผนการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ กระบวนงานบริการ "ด้านการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ " เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการปรับปรุงดังกล่าว เพื่อเสนอคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ พิจารณาต่อไป ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

(นางทัศนีย์ จ่อแก้ว)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

ในฐานะ เป็นผู้จัดทำแผนการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ทราบ

(นายชัยพร โรจนสินธุ)

ปลัด อบต.ห้วยแก้ว

ในฐานะ ประธานคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ อบต.ห้วยแก้ว

ที่ พย ๓๖๓๐๒/

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน ประธานคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งที่ ๔๓๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอเชิญคณะทำงานทุกท่านเข้าประชุม ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายชัยพร โรจนสินธุ)

ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ประธานคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

โปรดเซ็นชื่อเพื่อรับทราบ และเข้าประชุม

๑. นายชัยพร	โรจนสินธุ	ปลัด อบต.ห้วยแก้ว	.....
๒. นายสุจินต์	จันทเลิศ	รองปลัด อบต.	.....
๓. นายวิรัตน์	ชอบจิตต์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	.....
๔. นางสาวสนา	ธรรมชัยกุล	นักบริหารงานการคลัง	.....
๕. นางสาววลัยลักษณ์	พิภักแก้ว	หัวหน้าสำนักงานปลัด	.....
๖. นางทัศนีย์	จ่อแก้ว	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ.....	.....
๗. นางสาวจุฑารัตน์	พานิชกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	.....
๘. นางประภาวี	ไชยวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	.....



ระเบียบวาระประชุม  
คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔  
วัน พุธที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
เวลา ๐๙.๓๐ น.

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
กระบวนการ บริการ "จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ" งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

เวลา ๐๙.๓๐ น.

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในคณะ	ลายมือชื่อ
๑	นายชัยพร โรจนสินธุ์	ปลัด อบต.	ประธาน	
๒	นายสุจินต์ จันทเลิศ	รองปลัด อบต.	คณะกรรมการ	
๓	นายวิรัตน์ ขอบจิตต์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะกรรมการ	
๔	นางวาสนา ธรรมชัยกุล	นักบริหารงานการคลัง	คณะกรรมการ	
๕	นางสาววลัยลักษณ์ พักแก้ว	หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะกรรมการ	
6	นางทัศนีย์ จ่อแก้ว	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
7	นางสาวจุฑารัตน์ พานิชกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ	
8	นางประภาวี ไชยวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ/ผช.เลขานุการ	

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔  
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
เวลา ๐๙.๓๐ น.

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าประชุม

- |                     |            |                                 |                         |
|---------------------|------------|---------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายชัยพร         | โรจนสินธุ์ | ปลัด อบต.ห้วยแก้ว               | ประธานคณะกรรมการ        |
| ๒. นายสุจินต์       | จันทเลิศ   | รองปลัด อบต.                    | คณะกรรมการ              |
| ๓. นายวิรัตน์       | ชอบจิตต์   | นายช่างโยธาชำนาญงาน             | คณะกรรมการ              |
| ๔. นางวาสนา         | ธรรมชัยกุล | นักบริหารงานการคลัง             | คณะกรรมการ              |
| ๕. นางสาววลัยลักษณ์ | ฟักแก้ว    | หัวหน้าสำนักงานปลัด             | คณะกรรมการ              |
| ๖. นางทัศนีย์       | จ่อแก้ว    | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ    |
| ๗. นางสาวจุฑารัตน์  | พานิชกุล   | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน     | คณะกรรมการ              |
| ๘. นางประภาวี       | ไชยวงศ์    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะกรรมการ/ผช.เลขานุการ |

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ปลัด อบต.

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- กล่าวสวัสดิ์คณะกรรมการฯ ทุกท่าน ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ได้เสนอ โครงการกระบวนการบริการ "เพิ่มประสิทธิภาพในการ "จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ" เพื่อเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมอบหมายให้ นางวาสนา ธรรมชัยกุล ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลังส่วนตำบลห้วยแก้ว จัดทำแผนการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โครงการดังกล่าวนำเสนอที่ประชุมในวันนี้จึงเชิญท่านมาประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นแผนดังกล่าว

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ขอมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓

ปลัด อบต.

-มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาแผนการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ กระบวนการบริการ "เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ"

นักบริหารงานการคลัง

- เชิญคุณวาสนา ธรรมชัยกุล ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม

- นำเสนอแผนการปรับปรุงกระบวนการบริการ " เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ" ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน ๑-๑๕ วัน ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว นั้น ได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ "จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ" ใช้ระยะเวลา ๓ วัน/โดยทันที ดังต่อไปนี้

วิธีการดำเนิน

๑. กำหนดรูปแบบการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บริการด้านการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ
๒. ประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ พร้อมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน
๓. มอบหมายอำนาจในการตัดสินใจของผู้บริหารในการพิจารณา การสั่งอนุญาต การอนุมัติให้แก่รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ/หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติราชการแทนตามอำนาจหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนด
๔. ดำเนินการจัดทำกิจกรรมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ประกอบด้วย
  - จัดทำป้ายแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
  - จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ
  - จัดทำคำสั่งให้บริการประชาชนนอกเวลาราชการ/คำสั่งให้บริการประชาชนล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ/คำสั่งให้บริการประชาชนช่วงเวลาพักเที่ยง/คำสั่งให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ/คำสั่งให้บริการประชาชนนอกสถานที่ อย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้มารับบริการอย่างสูงสุด
๕. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆขั้นตอนการจัดเก็บภาษี ทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางอินเทอร์เน็ต ทางเว็บไซต์ หนังสือประชาสัมพันธ์ รถประชาสัมพันธ์ และอื่น ๆ
๖. จัดทำตู้แสดงความคิดเห็นเพื่อเป็นช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
๗. สรุปผลการติดตามและประเมินผลโครงการ รายงานต่อผู้บริหาร

ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ที่	รายการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
		ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔
๑	กำหนดรูปแบบการลดขั้นตอน												
๒	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ												
๓	มอบหมายอำนาจในการตัดสินใจ												
๔	จัดทำกิจกรรมอำนวยความสะดวก												
๕	จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์												
๖	จัดทำตู้แสดงความคิดเห็น												
๗	ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติงาน												
๘	สรุปผล ประเมินผล รายงานต่อผู้บริหาร												

ปลัดอบต.

- คณะทำงานฯ ท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดการประชุม  
พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

- ได้ร่วมกันพิจารณา และมีมติเห็นชอบให้จัดทำแผนการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา  
ปฏิบัติราชการ กระบวนงานบริการ "เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและ  
ค่าธรรมเนียม

การ

ใบอนุญาตต่างๆ" และให้ประกาศการลดขั้นตอนฯ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน  
ได้ทราบโดยทั่วกัน

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี

ปิดการประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางประภาวี ไชยวงศ์)

คณะทำงาน/ผช.เลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นางทัศนีย์ จ่อแก้ว)

คณะทำงาน/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองการบันทึกรายงานการประชุม

(นายชัยพร โรจนสินธุ์)

ประธานคณะทำงาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ที่ พย ๗๓๖๐๒/

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเวียนการมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ปฏิบัติราชการแทน ตามโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกส่วนงาน

### ๑. เรื่องเดิม

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ได้มีคำสั่ง มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่ง การอนุญาต และการอนุมัติ ในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง ตามคำสั่ง อบต.ห้วยแก้ว ที่ ๔๗๔ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

### ๒. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ (มาตรา ๓๘)

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### ๓. ข้อเสนอแนะ

- ขอแจ้งเวียนให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกส่วนงานได้ทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งและบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายสมศักดิ์ กะทง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ที่ พย๗๓๖๐๒/



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
๑๕๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลห้วยแก้ว  
อำเภอภูเกายาว พะเยา ๕๖๐๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

เรียน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว,กำนัน,ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ได้กำหนดระยะเวลาและกระบวนการให้บริการเกี่ยวกับการ  
จัดเก็บภาษี และการขอใบอนุญาตต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ  
ชำระภาษีและขอใบอนุญาตต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและดูแลให้ปรึกษา  
แนะนำนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงขอความร่วมมือให้ท่านได้โปรดประชาสัมพันธ์เสียงตามสายและ  
ติดประกาศข้อมูลข่าวสาร ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหมู่บ้านเกี่ยวกับกระบวนการให้บริการประชาชนทราบ  
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ กะทง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

กองคลัง อบต.ห้วยแก้ว

โทร/โทรสาร.๐-๕๔๔๓-๐๙๐๐ ต่อ ๑๘

[www.huaikaew.go.th](http://www.huaikaew.go.th)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการปรับปรุงการให้บริการด้านการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงมหาดไทย ที่ให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถึงกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ กะทง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว



เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว  
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ลงวันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

รายชื่อกระบวนการ		ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
<b>๑</b>	<b>กระบวนการที่แล้วเสร็จใน ๑ วัน</b>	
	๑) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓ นาที / ราย
	๓) การจัดเก็บภาษีป้าย	๓ นาที / ราย
	๔) การขออนุญาตฆ่าสัตว์	๑ วัน / ราย
	๕) การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๗ นาที / ราย
	๖) การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ วัน / ราย
	๗) การช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที
<b>๒</b>	<b>กระบวนการที่แล้วเสร็จใน ๒-๑๕ วัน</b>	
	๑) การออกซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๓ วัน / ราย
	๒) การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบรับการดำเนินการ ภายใน ๗ วัน
	๓) การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๐ วัน / ราย
	๔) การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๓ วัน / ราย
	๕) การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร	๓ วัน / ราย
	๖) การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๓ วัน / ราย
<b>๓</b>	<b>กระบวนการที่แล้วเสร็จใน ๑๕ วัน</b>	
	๑) การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓ วัน / ราย



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ อบต.ห้วยแก้ว

ที่ พย ๓๖๓๐๒/

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานลดขั้นตอนการจัดเก็บภาษี

เรียน ประธานคณะทำงานปรับปรุงลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

## ๑. เรื่องเดิม

ทางองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วได้จัดทำโครงการลดขั้นตอน เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เป็นไปด้วยความรวดเร็วคล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง และได้มีการจัดการดำเนินงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

สรุปองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วได้ทำการลดขั้นตอนเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีงานจัดเก็บรายได้การบริการและแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง การตอบสนองความต้องการของประชาชนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ทศนคตที่ดีต่อการชำระภาษี ระหว่างผู้ให้บริการกับผู้มารับบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วได้จัดทำโครงการและมีการแต่งตั้งคำสั่งมอบหมายอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วปฏิบัติราชการแทน และได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงลดขั้นตอน มีการประชุมร่วมกันของคณะทำงาน ครั้งแรกในวันที่ ๓ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่สองในวันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้วและได้ทำการแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ประชาสัมพันธ์ปรับปรุงลดขั้นตอนให้กับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว, กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน รับทราบโดยทั่วกัน(ตามเอกสารแนบท้าย)

## ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ (มาตรา ๓๘)
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๔. ข้อเสนอแนะ

เห็นควรนำโครงการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาใช้ในการทำงานได้ดียิ่งขึ้นต่อไป  
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

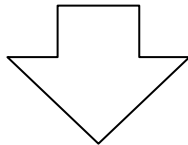
(นางทัศนีย์ จ่อแก้ว)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

คณะทำงาน/เลขานุการ

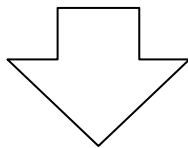
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา  
การให้บริการชำระภาษี

ประชาชน/ผู้นำชุมชน ยื่นแบบชำระภาษี



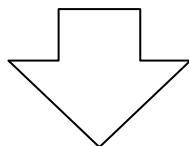
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ระยะเวลาให้บริการ 1 นาที/ราย



เจ้าหน้าที่ประเมิน

ระยะเวลาให้บริการ 1 นาที/ราย



เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ

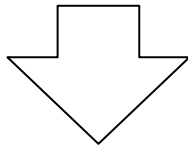
ระยะเวลาให้บริการ ภายใน 1 นาที/ราย

ผู้รับผิดชอบ 1. นางทัศนีย์ จ่อแก้ว  
2. ประภาวี ไชยวงศ์

รวม 3 ขั้นตอน ระยะเวลา 3

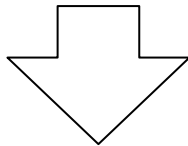
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา  
การให้บริการใบอนุญาตต่างๆ

ประชาชน/ผู้นำชุมชน ยื่นคำขอใบอนุญาตต่างๆ



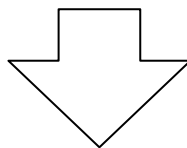
เจ้าหน้าที่รับเรื่องพร้อมออกใบนัดตรวจสอบ

ระยะเวลาให้บริการ 2 นาที/ราย



แจ้งเจ้าหน้าที่ออกสำรวจสถานที่ประกอบการ

ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน/ราย



ออกใบเสร็จพร้อมใบอนุญาตต่างๆ

ระยะเวลาให้บริการ ภายใน 4 นาที/ราย

ผู้รับผิดชอบ 1. นางทัศนีย์ จ่อแก้ว  
2. นางประภาวี ไชยวงศ์

รวม 4 ขั้นตอน ระยะเวลา 10 นาที/



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ที่ ๒๘๓/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ปฏิบัติงานตามโครงการ  
บริการประชาชนนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ

.....

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการขยายเวลาการให้บริการประชาชนและการให้บริการเชิงรุกในช่วงพักเที่ยง และวันเสาร์เต็มวัน เพื่อเป็นการบริการให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้ในวันและเวลาดังกล่าว ประกอบกับหนังสืออำเภอกฎหมาย ที่ มท ๐๘๔๗.๑๓/ว.๘๙๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ที่แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานตามโครงการฯ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงแต่งตั้งเจ้าพนักงานและลูกจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้ ปฏิบัติงานตามโครงการบริการประชาชนนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้บริการรับเรื่องร้องทุกข์ การให้ความช่วยเหลือสวัสดิการสังคมแก่ผู้สูงอายุ คนพิการ คนด้อยโอกาส การขอหนังสือรับรองก่อสร้างอาคารและต่อเติมอาคาร การจ่ายชำระภาษีที่ดิน ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ งานจ่ายเช็ค ตลอดจนงานการเงินการคลัง และงานด้านสาธารณสุขต่าง ๆ (อาทิ ภัยแล้ง วาตภัย อัคคีภัย) และงานตามโครงการลดขั้นตอนการบริการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วที่ให้บริการประชาชน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เกิดความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดผลดีแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ และเกิดผลดีแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ เดือน มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ กะทง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว