



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (งานบริหารงานทั่วไป)

ที่ นศ ๗๙๕๐๑/๓๘๖๖ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

### ๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เป็นที่มาของการปฏิรูประบบราชการเพื่อวางกรอบแนวทางการบริหารราชการ โดยเฉพาะในมาตรา ๓/๑ กำหนดว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกรอบทิศทางและแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้นการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับนายก อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ตลอดจนพนักงานจ้างของ อบต. ซึ่งเป็นผู้ร่วมกันแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยเฉพาะงานด้านการบริการ ซึ่งเป็นหนึ่งในระบบการบริการสาธารณะที่ผู้บริการและพนักงานทุกคน ต้องร่วมมือกันปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด อีกทั้งเพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความประทับใจและพึงพอใจในบริการดังกล่าว รวมถึงกระบวนการลดขั้นตอนในการทำงาน ทำให้เกิดความรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการของประชาชนอำนวยความสะดวกเพื่องานบริการที่มีคุณภาพและมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกินความจำเป็นจนสามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลส่งมอบให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

### ๓. ขอกฎหมาย/ระเบียบและหนังสือสั่งการ


ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และหมวด ๗

**๔. ข้อเสนอและพิจารณา**

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในด้านการให้บริการประชาชน การทำงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการทำงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขออนุมัติดำเนินโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ซึ่งหากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในโครงการที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

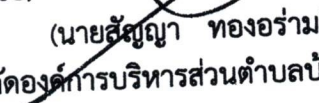
(ลงชื่อ)

  
(นางสาววรรณดี สุวรรณภักดี)  
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

**ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม**

.....  
.....

(ลงชื่อ)

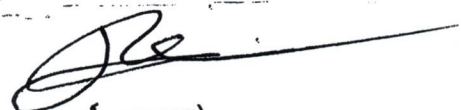
  
(นายสีัญญา ทองอร่าม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

**ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม**

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

  
(นายสุพจน์ พลการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม



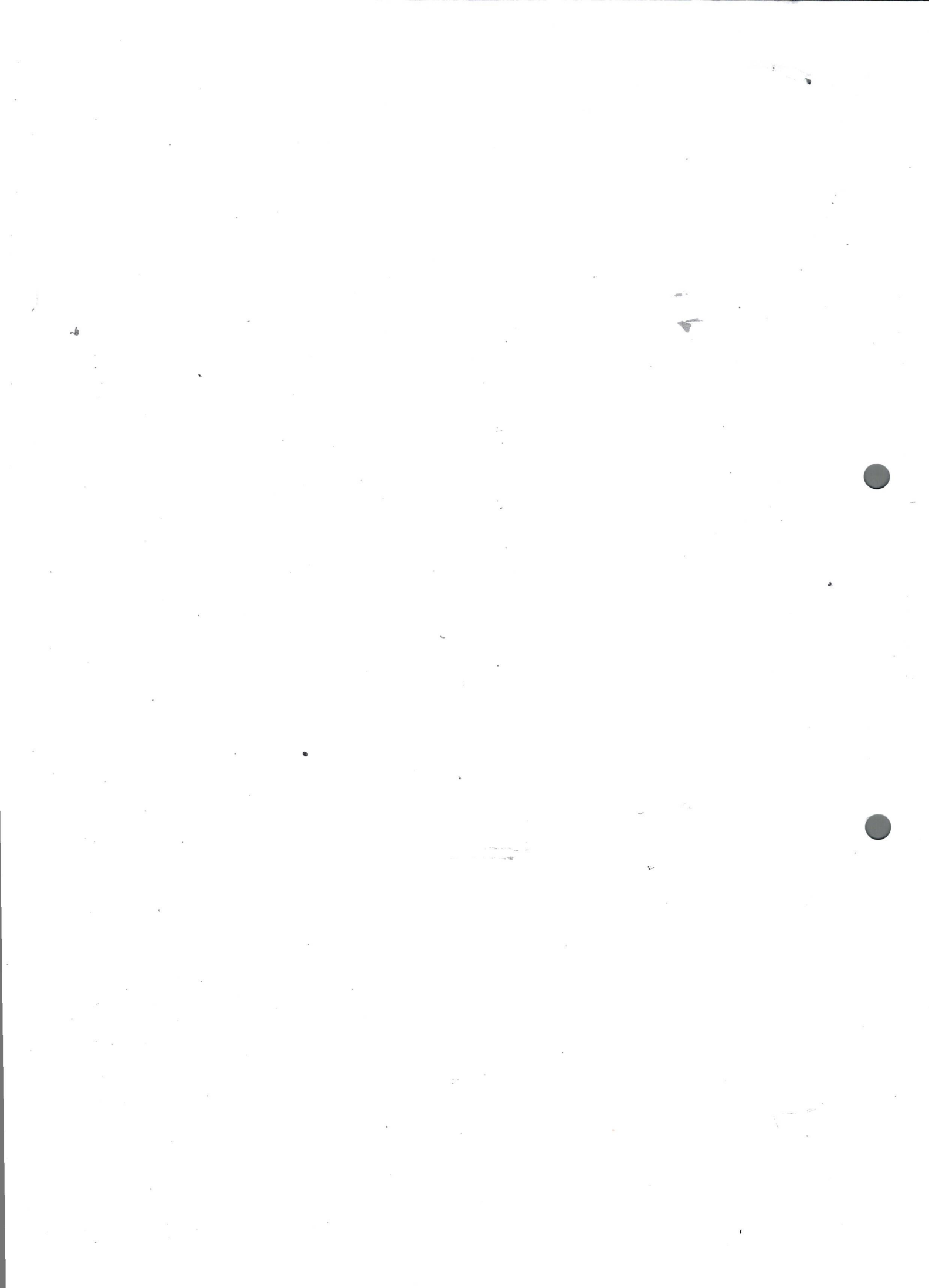


ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
เรื่อง การลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม จึงขอแจ้งปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ลำดับ	กระบวนงานบริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด	หน่วยงานรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	รับเรื่องราวร้องทุกข์	๑๕ วัน	๗ วัน	สำนักปลัด อบต.	ต้องแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน.....๗.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ
๒	ช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง/ สนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๒ วัน/ราย	๑ วัน/ ราย	สำนักปลัด อบต.	ต้องออกไปให้บริการ ภายใน...๑....วันนับแต่ วันที่ได้รับหนังสือแจ้งขอรับการสนับสนุน
๓	การบริการจดทะเบียนพาณิชย์				
	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที/ ราย	สำนักปลัด อบต.	
	การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที/ ราย	สำนักปลัด อบต.	
	การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที/ ราย	สำนักปลัด อบต.	
๔	รับลงทะเบียน จ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ป่วยเอดส์				
	งานรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๐ นาที/ราย	๓- ๕ นาที/ ราย	สำนักปลัด อบต.	เริ่มเวลาตั้งแต่ผู้มารับบริการมีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง
	งานรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๑๐ นาที/ราย	๓- ๕ นาที/ ราย	สำนักปลัด อบต.	
	งานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖ นาที/ราย	๓ นาที/ราย	สำนักปลัด อบต.	
	งานเบิกจ่ายเบี้ยความพิการ	๖ นาที/ราย	๓ นาที/ราย	สำนักปลัด อบต.	
	งานเบิกจ่ายเบี้ยผู้ป่วยเอดส์	๖ นาที/ราย	๓ นาที/ราย	สำนักปลัด อบต.	
๕	การบริการข้อมูลข่าวสาร	๑๐ นาที/ราย	๗ นาที/ ราย	สำนักปลัด อบต.	
๖	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๐ วัน/ราย	๕ วัน/ราย	สำนักปลัด อบต.	กรณีการออกใบอนุญาตครั้งแรก



ลำดับ	กระบวนงานบริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด	หน่วยงานรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	สำนักปลัด อบต.	
๘	รับชำระภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง/ภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย	กองคลัง	
๙	การตรวจสอบข้อเท็จจริงเหตุภัยพิบัติในพื้นที่	๒ วัน	๑ วันหรือทันทีที่ได้รับเรื่อง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	เวลานับเริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หรือ รับเรื่องทางโทรศัพท์
๑๐	การตรวจสอบแนวเขตที่สาธารณะในพื้นที่ หรือการตรวจสอบที่ดินเพื่อออกโฉนดเฉพาะราย	๓ วัน	๒ วัน	กองช่าง	เวลานับเริ่มตั้งตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
๑๑	การขออนุญาตก่อสร้าง	๓๐ วัน/ราย	๒๐วัน/ราย	กองช่าง	
๑๒	การให้ความช่วยเหลือเหตุภัยพิบัติในพื้นที่	๑๕ วัน	๑๐ วัน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	
๑๓	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	การให้บริการรับสมัครเด็กเข้าเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕ นาที/ราย	๔ นาที/ราย	กองการศึกษา	

หมายเหตุ ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน นับเริ่มตั้งแต่วันที่มารับบริการมีเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุพจน์ พลการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ นศ.๗๙๕๐๑/.....

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ที่ ๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

### เรื่องเดิม

ตามที่ข้าพเจ้า นายสัญญา ทองอร่าม ได้โอนมาสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ที่ ๓๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ นั้น

### ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนการทำงาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม จึงได้ออกคำสั่งที่ ๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าว

### ข้อกฎหมาย

๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย

๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒

จึงเรียนเพื่อโปรดทราบ

(นายสัญญา ทองอร่าม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

- ทราบ  
 เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ  
- ความเห็นอื่นๆ .....

(นายสุพจน์ พลการ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ที่ ๔๔/๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

จึงมอบอำนาจให้นายเจริญ ไกรนุกูล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ให้รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ตาม ผนวก ก.

อนึ่ง ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทน ตาม กฎหมายว่าด้วยการนั้นไว้คงยังมีผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑

(นายสัญญา ทองอร่าม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม



แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
ที่ ๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

นายจรัญ ไกรนุกูล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะพึงปฏิบัติหรือ ดำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ การสั่งการต่างๆ ในงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ ทุก ๓ เดือน จัดทำ รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบรายงานประจำปีเป็นประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามภารกิจ และหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

**ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - งานบริหารการศึกษา
  - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



(นายสัญญา ทองอร่าม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ที่ ๓๕๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนงานและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- |                             |                                      |                      |
|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| ๑. นายสัญญา ทองอร่าม        | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม    | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. นายจรัญ ไกรนุกูล         | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม | คณะกรรมการ           |
| ๓. นางสาววรรณดี สุวรรณภักดี | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                | คณะกรรมการ           |
| ๔. นางจรรยา ยอดพิจิตร       | ผู้อำนวยการกองคลัง                   | คณะกรรมการ           |
| ๕. นายสมศักดิ์ ทรัพย์สาร    | ผู้อำนวยการกองช่าง                   | คณะกรรมการ           |
| ๖. นางสาวอรพิน อินทวงศ์     | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ              | คณะกรรมการ           |
| ๖. นางสาวนิภาพร ช่วยหนู     | รก.ตรวจสอบภายใน                      | คณะกรรมการ           |
| ๗. นางเบญจมาศ เพชรประพันธ์  | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน          | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

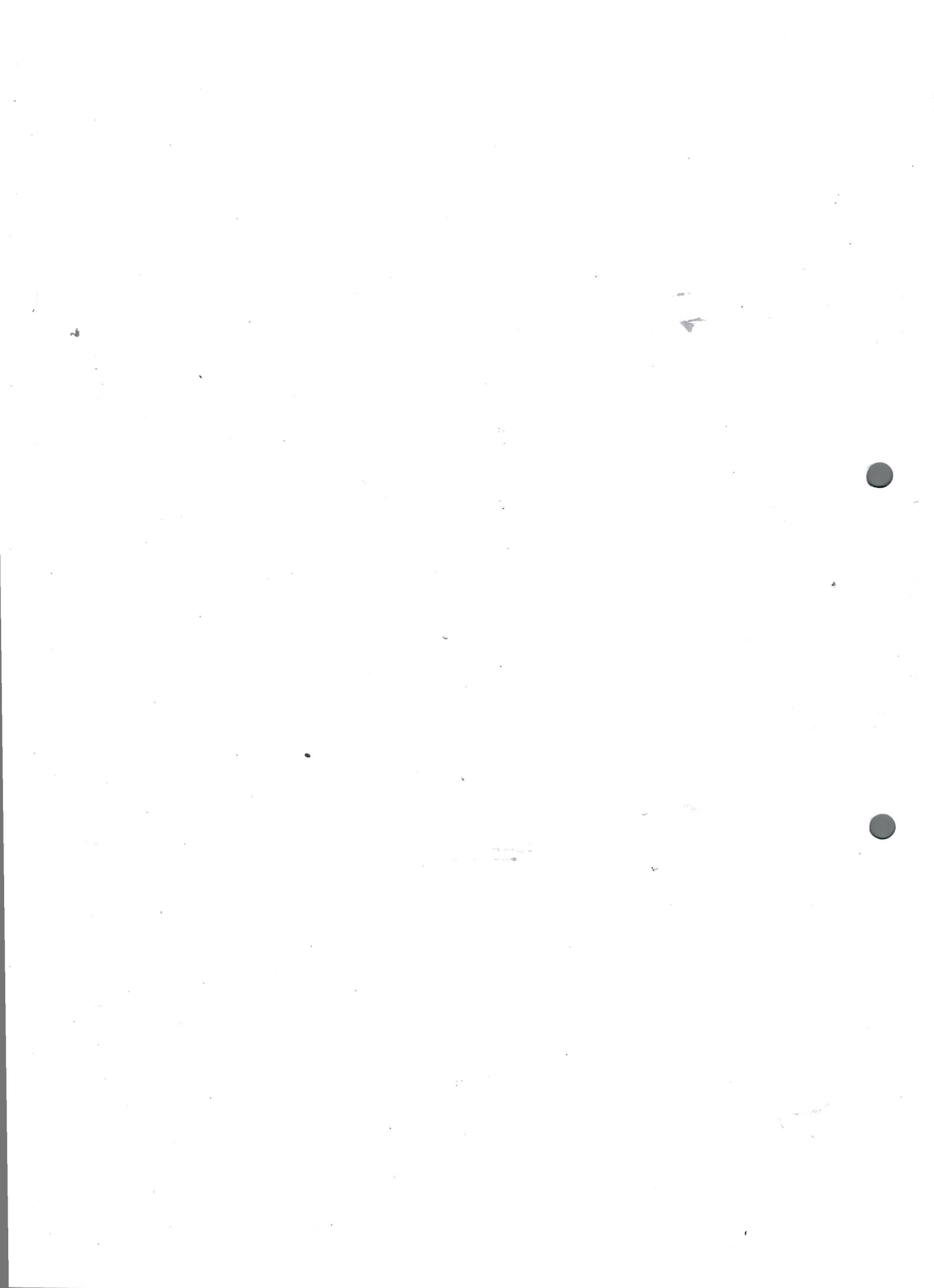
๑. สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาการสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมทราบภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุพจน์ พลการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (งานบรรเทาและสาธารณภัย)  
ที่ นศ. ๗๙๕๐๑/๒๘๕๓ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗  
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการแทน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ได้ดำเนินโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนการทำงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม เรื่อง การมอบอำนาจของ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน เพื่อให้การ อนุมัติ อนุญาต การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภคในพื้นที่ตำบลบ้านนิคม นั้น

บัดนี้ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานการให้การสนับสนุน น้ำอุปโภคบริโภคในพื้นที่ตำบลบ้านนิคม ดังนี้

เดือนตุลาคม ๒๕๖๖	จำนวน - ราย
เดือนธันวาคม ๒๕๖๖	จำนวน - ราย
เดือนมกราคม ๒๕๖๗	จำนวน - ราย
เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	จำนวน - ราย
เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	จำนวน - ราย
เดือนเมษายน ๒๕๖๗	จำนวน ๓๔ ราย
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗	จำนวน ๑๙ ราย
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗	จำนวน ๕ ราย
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	จำนวน ๘ ราย
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	จำนวน ๑ ราย
เดือนกันยายน ๒๕๖๗	จำนวน ๕ ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายจรรย์ ไกรนุกูล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อบต.....

(ลงชื่อ)

(นายสุพจน์ พลการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (งานสวัสดิการสังคม)

ที่ นศ. ๗๙๕๐๑/๒๘๔๔ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

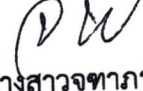
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ตามที่ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ดำเนินโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่ออำนวยความสะดวกและ การตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง นั้น

บัดนี้ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงาน การรับลงทะเบียนเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ในพื้นที่ตำบลบ้านนิคม ดังนี้

เดือนตุลาคม ๒๕๖๖	จำนวน	๙ ราย
เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	จำนวน	๑ ราย
เดือนธันวาคม ๒๕๖๖	จำนวน	๒ ราย
เดือนมกราคม ๒๕๖๗	จำนวน	๒ ราย
เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	จำนวน	๕ ราย
เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	จำนวน	๒ ราย
เดือนเมษายน ๒๕๖๗	จำนวน	๕ ราย
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗	จำนวน	๘ ราย
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗	จำนวน	- ราย
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	จำนวน	- ราย
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	จำนวน	๒ ราย
เดือนกันยายน ๒๕๖๗	จำนวน	๗ ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

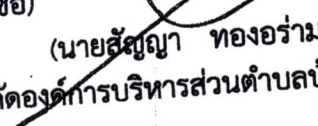
(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน  
(นางสาวจุฑาภรณ์ บริพันธ์)  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดตอบ.....

(ลงชื่อ)   
(นางสาววรรณดี สุวรรณภักดี)  
หัวหน้าสำนักปลัดตอบ.


ความเห็นปลัดอบต.....

(ลงชื่อ)

  
(นายสีสุญา ทองอร่าม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

  
(นายสุพจน์ พลการ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม



ที่ นศ ๗๙๕๐๑/ ๕๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
หมู่ที่ ๓ อำเภอบางขัน นศ ๘๐๓๖๐

๐๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร

เรียน กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาประกาศเรื่องการกำหนดกระบวนงาน ขั้นตอนฯ	จำนวน ๑	ชุด
	๒. สำเนาประกาศเรื่องลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ	จำนวน ๑	ชุด
	๓. สำเนาคำสั่ง อบต.บ้านนิคม เรื่องการมอบอำนาจฯ	จำนวน ๑	ชุด
	๔. ข่าวประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑	ชุด
	๕. แผนพับประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑	ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ได้จัดทำโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง โดยมีการลดขั้นตอนในการให้บริการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานชัดเจนมากขึ้น และมีการมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน นายกององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางหอกระจายข่าวและปิดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์ประจำหมู่บ้าน ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพจน์ พลการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
งานบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ - ๗๕๓๕-๕๗๘๗

bannikhom@hotmail.com