



คำสั่งเทศบาลตำบลหัวไทร

ที่ ๕๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมของเทศบาลตำบลหัวไทร

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อเป็นศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อสอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุมัติ ขออนุญาตในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่ต่อเนื่องจากภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่ประชาชนในท้องถิ่นร้องขอ

คณะกรรมการศูนย์บริการร่วมประกอบ ด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร | รองประธาน |
| ๓. ปลัดเทศบาลตำบลหัวไทร | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการสำนักปลัดเทศบาล | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. รวบรวมกระบวนงานบริการประชาชนในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่จะให้บริการในศูนย์บริการร่วมและให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนงานดำเนินการดังนี้

๑.๑ ปรับระบบการทำงานของแต่ละกระบวนงานเพื่อให้มีระบบบริการที่เชื่อมต่อระหว่างศูนย์บริการร่วมและหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทั้งในด้านเอกสาร การส่งต่องาน ระบบการรับเงิน และการกำหนดระยะเวลาของแต่ละกระบวนงาน

๑.๒ ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนงานต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๑.๓ จัดพิมพ์รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ประชาชนต้องให้ประกอบในการขออนุมัติ อนุญาต พร้อมทั้งเอกสารคำขอในกระบวนงานต่างๆ เพื่อให้ศูนย์บริการร่วมใช้ในการบริการประชาชน

๒. การจัดอบรมเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบงานและรายละเอียดต่างๆ ของแต่ละกระบวนงาน ที่มีการให้บริการในศูนย์บริการร่วม โดยมีการประสานกับหน่วยงานที่ให้บริการในศูนย์บริการร่วมพร้อมประกาศจัดตั้งศูนย์บริการร่วม และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่วม ดังนี้

/๒.๑รับเรื่อง.....

- ๒.๑ รับเรื่องขออนุญาต และตรวจสอบเอกสารหลักฐานประสานให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๒.๒ ส่งเรื่องให้กับหน่วยงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- ๒.๓ ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้มารับบริการ
- ๒.๔ แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณรงค์ ยิ้มสุด)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร