



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน
ที่ กส ๕๒๓๐๖/๑๒

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปแบบรายงานการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลิ่ยหลวง

ตามที่เทศบาลตำบลลิ่ยหลวง ได้ประกาศใช้คู่มืองานบริการสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลา ให้กับประชาชนทราบ พร้อมทั้งรายงานให้สำนักงานทุกวันที่ ๕ ของเดือน (รายละเอียดแบบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้ ๑. ประกาศคู่มืองานบริการสำหรับประชาชนเทศบาลตำบลลิ่ยหลวง)

กองวิชาการและแผนงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ จึงขอสรุปรายงานการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน (ประจำปี ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ – วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) ตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๗๙
๙๒
(นางกุณฑิกา มีศรี)

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

นายอภิรักษ์ สิงห์ชว

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลลิ่ยหลวง

U.S.
(นางสาวธัญลักษณ์ บัวทอง)
เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์อำนวยงาน

A.S.
(นายทวีชัย ภูมิธรรม)
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

พันจ่าตรี

สมชาย ภูเขียวข้า
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลลิ่ยหลวง

สู่ปแบบรายงานการดำเนินงานตามมาตรฐานและระบบปฏิบัติการอ่อนนุญาตความสอดคล้องในการพิจารณาอนุมัติการขอทางราชการ พ.ร.บ.นักดูแล

พี่น้องรักษา

จัดระเบนงาน

หนังสือราชการ

รวม
ทั้งสิ้น

จำนวนครั้ง
ที่ประชุมขอรับบริการ

ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ศ	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค

๕. การดำเนินการด้านเชื้อและขยายการบุคคลออกจากการเดินทางบ้าน เมื่อมี
เดินทางไปให้ได้เป็นคนสามัญๆ

๖. การดำเนินการด้านความปลอดภัย

๗. การอนับบัน្តาระยะการ กกรณีไม่ปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวมี
บุญธรรมให้ในฐานะเดือนสุดท้ายเดินทางมา

๘. การอนับบัน្តาระยะการ กกรณีไม่ปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวมีสถานะทาง
บัญชีในฐานะเดือนสุดท้ายเดินทางมา

๙. การอนับบัน្តาระยะการ กกรณีไม่ปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวมีสถานะทาง
บัญชีในฐานะเดือนสุดท้ายเดินทางมา

๑๐. การอนับบัน្តาระยะการ กกรณีไม่ปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวมีสถานะทาง
บัญชีในฐานะเดือนสุดท้ายเดินทางมา

๑๑. การดำเนินการด้านความปลอดภัย

๑๒. การดำเนินการด้านความปลอดภัยของบุคคลออกจากการเดินทางบ้าน เมื่อมี
เดินทางไปให้ได้เป็นคนสามัญๆ

๑๓. การอนับบัน្តาระยะการ กกรณีไม่ปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวมีสถานะทาง
บัญชีในฐานะเดือนสุดท้ายเดินทางมา

๑๔. การดำเนินการด้านความปลอดภัยของบุคคลออกจากการเดินทางบ้าน เมื่อมี
เดินทางไปให้ได้เป็นคนสามัญๆ

๑๕. การดำเนินการด้านความปลอดภัยของบุคคลออกจากการเดินทางบ้าน เมื่อมี
เดินทางไปให้ได้เป็นคนสามัญๆ

๑๖. การดำเนินการด้านความปลอดภัยของบุคคลออกจากการเดินทางบ้าน เมื่อมี
เดินทางไปให้ได้เป็นคนสามัญๆ

๑๗. การดำเนินการด้านความปลอดภัยของบุคคลออกจากการเดินทางบ้าน เมื่อมี
เดินทางไปให้ได้เป็นคนสามัญๆ

๑๘. การดำเนินการด้านความปลอดภัยของบุคคลออกจากการเดินทางบ้าน เมื่อมี
เดินทางไปให้ได้เป็นคนสามัญๆ

ชื่อกระบวนงาน หน้าบริการ		ดำเนินงานครั้งที่ประชุมครั้งต่อไป										รวมทั้งสิ้น	
ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	รวมทั้งสิ้น	
๙๖. การรับแล่งการเข้าที่อยู่อาศัยที่ออกใบประกาศบ้านเป็นลักษณะ และไม่รู้ไปอยู่ที่ใด	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๑
๙๗. การรับแล่งการเข้าที่อยู่อาศัยที่ไม่ต่อทะเบียนเป็นประจำที่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑
๙๘. การรับแล่งการเข้าที่อยู่อาศัยที่อยู่บ้านหลัง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑
๙๙. การรับแล่งการเข้าที่อยู่อาศัย แบบจัดการย้ายที่อยู่ถ่ายท้าย หรือ ซึ่งถูกก่อให้เสียหายเท่า	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓
แ๐. การรับแล่งการเข้าที่อยู่อาศัยที่ในเขตสำนักท้องที่เดียวกัน	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒๔
แ๑. การติดตามตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
แ๒. การขอตั้งรากฐานการตั้งถิ่นฐานในพื้นบ้านตามมาตรฐาน แห่งพระราชบัญญัติถึงกฎหมาย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
แ๓. ลงทะเบียนพื้นที่กรรมแบบทำที่วัวราชฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
แ๔. การขอรับบ้านเพื่อจดทะเบียนผู้รับบ้านผู้เช่า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
แ๕. การขอรับบ้านเพื่อจดทะเบียนผู้เช่า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
แ๖. การขอรับบ้านเพื่อจดทะเบียนผู้เช่า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
แ๗. การขอรับบ้านเพื่อจดทะเบียนผู้เช่า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
แ๘. ของดังค้าขายของส่วนห้องรับแขก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
แ๙. การขอรับบ้านเพื่อจดทะเบียน (กรณีลูกเจ้าของบ้านจะเข้ามา อยู่ที่บ้านของตน ถึงกำหนด)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๐. การขอรับบ้านเพื่อจดทะเบียน (กรณีลูกเจ้าของบ้านจะเข้ามา อยู่ที่บ้านของตน ถึงกำหนด)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ชื่อกระบวนงาน ที่ให้บริการ	ที่ประเมินครั้ง										ทั้งสิ้น
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	
๑๐๐. การขอรับหนังสือเชิงประยุกต์ทางวิชาการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น											
๑๐๑. การขอรับหนังสือเชิงรายละเอียดเรื่องขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น											
๑๐๒. การโฆษณาตัวบุคคล ที่จะหรือไปเยี่ยมชมประจำการ หรือใบประกาศ ในที่สาธารณะ											
๑๐๓. การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถาน											
๑๐๔. การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่ดำเนินอาชญากรรม											
สถานที่และสถานที่ทาง ที่นักเรียน ๑๐๐ ตารางเมตร รวมทั้งสิ้น (ประชุมเดือน)	๕๕๘	๔๕๙	๓๔๗	๒๖๗	๑๔๐	๗๔๐	๓๔๗	๓๔๗	๑๔๐	๗๔๐	๓๔๗