



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ที่ ๗๒๙/๒๕๖๑

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนตำบลหนองแวงเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ จึงจัดตั้งศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงเพื่อเป็นศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อสอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุมัติ ขออนุญาต ในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่ต่อเนื่องจากภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่ประชาชนในท้องถิ่นร้องขอ โดยมีองค์ประกอบและมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการศูนย์บริการร่วม ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะทำงานดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานปลัด | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะทำงาน |
| ๔. นักวิชาการพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๕. นักวิชาการศึกษาฯ | คณะทำงาน |
| ๖. นักพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายช่างโยธา | คณะทำงาน |
| ๑๑. เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวมกระบวนการงานบริการประชาชนในการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการกิจของหน่วยงานภายนอกที่ให้บริการในศูนย์บริการร่วมและให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการงานดำเนินการดังนี้

๑.๑ ปรับกระบวนการทำงานของแต่ละกระบวนการงานเพื่อให้มีระบบบริการที่เชื่อมต่อระหว่างศูนย์บริการร่วม กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทั้งในด้านเอกสาร การส่งต่องาน ระบบการรับเงินและกำหนดระยะเวลาดำเนินการของแต่ละกระบวนการงาน

๑.๒ ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๑.๓ จัดพิมพ์รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ประชาชนต้องใช้ประกอบในการขออนุมัติอนุญาต พร้อมเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อให้ศูนย์บริการร่วมใช้ในการบริการประชาชน

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วมให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานและรายละเอียดต่างๆ ของแต่ละกระบวนการงาน ที่มีการให้บริการในศูนย์บริการร่วม โดยมีการประสานกับหน่วยงานที่ให้บริการร่วมพร้อมประกาศจัดตั้งศูนย์บริการร่วม และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการร่วม ดังนี้

๒.๑ รับเรื่องขออนุญาต และตรวจสอบเอกสารหลักฐานประสานงานให้ถูกต้องครบถ้วน

๒.๒ ส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๓ ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๒.๔ แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(นายกoon ยินยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

ร่าง
พิมพ์
ตรวจ/ทาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ที่ ๓๓/๑ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ที่ ๓๓/๑ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ประจำศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง (สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน) เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| ๑.๑ นายกนกพล อุดมถิ่น | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑.๒ นางจรัญญา ผากา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๒. กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ประจำศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง (สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน) เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นางตุรารณ ยืนยง | นักวิชาเงินและบัญชี |
| ๑.๒ น.ส.ณัฐชยา เกสตร์เวช | นักวิชาการพัสดุ |

๓. กองช่างประจำศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง (สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน) เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|------------------|
| ๑.๑ นายตะวัน วงษ์โต | นายช่างโยธา |
| ๑.๒ นายจักรพร จิตรวิกานต์ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า |

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมประจำศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง (สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน) เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| ๑.๑ นางจิราพร กลางประพันธ์ | นักวิชาการศึกษา |
| ๑.๒ นางนุชนาถ พลเสน | ครู |

โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ดังกล่าว มีหน้าที่ ดังนี้

- ๒.๑ รับเรื่องขออนุญาต และตรวจสอบเอกสารหลักฐานประสานงานให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๒.๒ ส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

/๒.๓ ติดตาม...

๒.๓ ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๒.๔ แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(นายก่อน ยืนยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ/ทาม.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ที่ ๗๗๐ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนตำบลหนองแวง เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงจัดตั้งศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงเพื่อเป็นศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อสอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุมัติ ขออนุญาต ในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่ต่อเนื่องจากภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่ประชาชนในท้องถิ่นร้องขอ

คณะกรรมการศูนย์บริการร่วมประกอบด้วย ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายก้อน ยืนยง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมชัย มูลตา | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายสมภาร สุขบัติ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | รองประธานกรรมการ |
| ๔. น.ส.กนกลักษณ์ ป้องทอง ปลัด | องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | กรรมการ |
| ๕. น.ส.รวิวรรณ ไชยประเสริฐ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นายอุดร ไชยสุทธิ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นายกนกพล อุตมถิน | เจ้าพนักงานธุรการฯ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังนี้

๑. รวบรวมกระบวนการงานบริการประชาชนในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่ให้บริการในศูนย์บริการร่วมและให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการงานดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ปรับกระบวนการทำงานของแต่ละกระบวนการงานเพื่อให้มีระบบบริการที่เชื่อมต่อระหว่างศูนย์บริการร่วม กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทั้งในด้านเอกสาร การส่งต่องาน ระบบการรับเงินและกำหนดระยะเวลาดำเนินการของแต่ละกระบวนการงาน

๑.๒ ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๑.๓ จัดพิมพ์รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ประชาชนต้องใช้ประกอบในการขออนุมัติ ขออนุญาต พร้อมเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อให้ศูนย์บริการร่วมใช้ในการบริการประชาชน

/๒.ให้จัดการ...

๒. ให้จัดการอบรมเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วมให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานและรายละเอียดต่างๆ ของแต่ละกระบวนการงาน ที่มีการให้บริการในศูนย์บริการร่วม โดยมีการประสานกับหน่วยงานที่ให้บริการร่วมพร้อมประกาศจัดตั้งศูนย์บริการร่วม และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการร่วม ดังนี้

- ๒.๑ รับเรื่องขออนุญาต และตรวจสอบเอกสารหลักฐานประสานงานให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๒.๒ ส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- ๒.๓ ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ
- ๒.๔ แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑


(นายกoon ยินยง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ/ทาน.....