



คำสั่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

ที่ ๔๕๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service:OSS) เทศบาลตำบลเพชรพะงัน

.....

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเพชรพะงันเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อ สอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุมัติ ขออนุญาต ในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่ ต่อเนื่องจากภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่ประชาชนท้องถิ่นร้องขอโดยมี องค์ประกอบและมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการศูนย์บริการร่วมประกอบด้วย ดังนี้
 - ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน ประธานกรรมการ
 - ๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน รองประธาน
 - ๑.๓ รองนายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน รองประธาน
 - ๑.๔ รองปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน กรรมการ
 - ๑.๕ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน กรรมการ
 - ๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
 - ๑.๗ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ กรรมการ
 - ๑.๘ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กรรมการ
 ๒. คณะทำงานดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ประกอบด้วย
 - ๒.๑ รองปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประธานกรรมการ
 - ๒.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน รองประธาน
 - ๒.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
 - ๒.๔ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ กรรมการ
 - ๒.๕ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กรรมการ
- โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กระบวนกรงานบริหารประชาชนในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่จะให้บริการในศูนย์บริการร่วมและให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการดำเนินการดังนี้

/๑.๑ปรับ...

๑.๑ ปรับระบบการทำงานแต่ละกระบวนการเพื่อให้มีระบบบริการที่เชื่อมต่อระหว่าง ศูนย์บริการร่วม และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทั้งในด้านเอกสาร การส่งต่องาน ระบบการรับเงิน และกำหนด ระยะเวลาดำเนินการของแต่ละกระบวนการ

๑.๒ ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวก ในการกรอกเอกสาร

๑.๓ จัดพิมพ์รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ประชาชนต้องใช้ประกอบในการอนุมัติอนุญาตพร้อม เอกสารคำขอในกระบวนการต่างๆ เพื่อให้ศูนย์บริการร่วมใช้ในการบริการประชาชน

๒. ให้จัดการอบรมเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบงาน และรายละเอียดต่างๆ ของแต่ละกระบวนการ ที่มีการให้บริการในศูนย์บริการร่วมโดยมีการประสานกับหน่วยงาน ที่ให้บริการในศูนย์บริการร่วมพร้อมประกาศจัดตั้งศูนย์บริการร่วม และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการร่วมมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ รับเรื่องขออนุญาต และตรวจสอบเอกสารหลักฐานประสานให้ถูกต้องครบถ้วน

๒.๒ ส่งเรื่องให้กับหน่วยงานกับหน่วยเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๓ ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๒.๔ แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายพงศ์ศักดิ์ หาญกล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน



คำสั่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

ที่ ๔๖๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service:OSS) เทศบาลตำบลเพชรพะงัน

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ที่ ๔๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service:OSS) เทศบาลตำบลเพชรพะงัน เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service:OSS) เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประจำศูนย์ร่วม (สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน) เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------------------|
| ๑.๑ นายปวิรรณ ราชกิจนิกุล | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑.๒ นางสาวมนิสา วงษ์นาม | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๒. กองคลัง เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประจำศูนย์ร่วม (สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน) เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๒.๑ นางฐิติกาญจน์ อางบัณฑิต | ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน |
| ๒.๒ นางสาววิริญา เฟ็งมรดก | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๓. กองช่าง เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประจำศูนย์ร่วม (สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน) เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| ๓.๑ นางสาวรองทิพย์ บำรุงศักดิ์ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๓.๒ นางสาวสังข์นิศา สืบสังข์ | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๔. กองการศึกษา เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประจำศูนย์ร่วม (สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน) เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| ๔.๑ นางสาวจิรวรรณ หน่ยสุวรรณ | ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๔.๒ นางสาวกนกรส ทองอ่อน | ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประจำศูนย์ร่วม (สัปดาห์ที่ ๕ ของเดือน) เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| ๕.๑ นางสาวธิดาทิพย์ หวานแก้ว | ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๕.๒ นางสาวพรชนก นอระพา | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

/โดยให้...

โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วมเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ดังกล่าว มีหน้าที่ดังนี้

๑. รับเรื่องขออนุญาต และตรวจสอบเอกสารหลักฐานประสานให้ถูกต้องครบถ้วน
๒. ส่งเรื่องให้กับหน่วยงานกับหน่วยเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๓. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ
๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ
๕. ศูนย์สุขภาพชุมชนตำบลเกาะพะงัน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายพงศ์ดี หาญกล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน