



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
เรื่อง กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จึงประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลาให้บริการ (ปรับปรุง)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	การรับแจ้งเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์ (กรณีได้รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอกผู้หน้าที่แก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยตรง)	๓ วัน (ยุติเรื่อง) ๖ วัน (ดำเนินการ)		
	๑.๑ งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯ			สำนักปลัดฯ กองช่าง
	(๑) งานร้องเรียนบุคลากร	-		
	(๒) งานร้องทุกข์ในประเด็นปัญหาข้อกฎหมาย			
	ก. กรณีสั่งให้ยุติเรื่อง		๑ วัน	
	ข. กรณีสั่งให้ดำเนินการ		๑๐ วัน	
	๑.๒ งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง			
	(๑) งานซ่อมปะหลุมบ่อถนน			
	(๒) งานขุดบ่อน้ำตื้น			
	(๓) งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค			
	(๔) งานสนับสนุนเครื่องจักรกล			
	ก. กรณีสั่งให้ยุติเรื่อง	-	๑ วัน	
	ข. กรณีสั่งให้ดำเนินการ	-	๔ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลา ให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา ให้บริการ (ปรับปรุง)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.	งานบริการข้อมูลข่าวสาร ๒.๑ กรณีข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ (๑) มีข้อมูลในศูนย์ฯ (๒) ไม่มีข้อมูลในศูนย์ฯ ๒.๒ กรณีข้อมูลข่าวสารที่ต้องมีคำสั่งให้ เปิดเผย (๑) มีข้อมูลในศูนย์ฯ ก.มีคำสั่งให้เปิดเผย ข.ไม่มีคำสั่งให้เปิดเผย (๒) ไม่มีข้อมูลในศูนย์ฯ ก.มีคำสั่งให้เปิดเผย ข.มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผย ๒.๓ กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจสอบ /ขอสำเนา (มีข้อมูล)	๑ วัน - - ๓ วัน - - - - - ๑ วัน	๑.๑๕ ชั่วโมง ๓ วัน ๒ วัน ๓ วัน ๒ วัน ๓ วัน ๑ วัน	สำนักปลัดฯ
๓.	การให้บริการห้องประชุม อบรม ระยะเวลา ก. มีคำสั่งอนุญาต ข. มีคำสั่งไม่อนุญาต	๒ วัน ๑ วัน	๒ วัน ๑ วัน	สำนักปลัดฯ
๔.	การให้ความช่วยเหลือประชาชนของศูนย์ ช่วยเหลือประชาชนองค์การบริหารส่วนจังหวัด ยะลา ก.กรณีฉุกเฉิน ข.กรณีปกติ	-	๒ วัน ๒๓ วัน	สำนักปลัดฯ
๕.	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ.จากผู้พัก ในโรงแรม ก. กรณียื่นแบบรายการค่าธรรมเนียมถูกต้อง ข. กรณียื่นแบบรายการค่าธรรมเนียมไม่ถูกต้อง	๒ นาที - -	๒ นาที ๔ นาที	กองคลัง
๖.	การจัดเก็บภาษีน้ำมัน ก. กรณียื่นแบบรายการภาษีถูกต้อง ข. กรณียื่นแบบรายการภาษีไม่ถูกต้อง	๕ นาที - -	๔ นาที ๖ นาที	กองคลัง
๗.	การจัดเก็บภาษียาสูบฯ ก. กรณียื่นแบบรายการภาษีถูกต้อง ข. กรณียื่นแบบรายการภาษีไม่ถูกต้อง	๕ นาที - -	๔ นาที ๖ นาที	กองคลัง
๘.	การจัดเก็บค่าเช่าต่างๆ	๒ นาที	๒ นาที	กองคลัง

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลา ให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา ให้บริการ (ปรับปรุง)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙.	การรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับ บำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ถึงแก่กรรม)	-	๑๕ วัน	กองคลัง
๑๐.	การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่)	-	๑๕ วัน	กองคลัง
๑๑.	การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือ ลูกจ้างชั่วคราวขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	-	๑๕ วัน	กองคลัง
๑๒.	การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น	-	๑๕ วัน	กองคลัง
๑๓.	การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น	-	๙๒ วัน	กองคลัง
๑๔.	การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท(กรณี ลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ถึงแก่กรรม)	-	๑๕ วัน	กองคลัง
๑๕.	การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการ ฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากร ท้องถิ่น	-	๑๔ วัน	กองคลัง
๑๖.	การสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น	-	๓๓ วัน	กองคลัง
๑๗.	การขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญของ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ	-	๒๑ วัน	กองคลัง
๑๘.	การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือน ของลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น	-	๑๕ วัน	กองคลัง
๑๙.	การขอรับเงินช่วยพิเศษ(กรณีข้าราชการ ถึงแก่กรรม)	-	๑๕ วัน	กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลา ให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา ให้บริการ (ปรับปรุง)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๐.	การบริการเครื่องจักรกลช่วยเหลือและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๑ งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯ (๑) งานสนับสนุนเรือท้องแบน ๑.๒ งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่างฯ (๑) งานสนับสนุนเครื่องจักรกล (๒) งานขุดเจาะบ่อน้ำตื้น	๓ วัน - - -	 ๓ วัน ๓ วัน ๒ วัน	สำนักปลัดฯ กองช่าง
๒๑.	การบริการเครื่องจักรกลซ่อมปะหลุมบ่อถนน ชำรุด	๓ วัน	๓ วัน	กองช่าง
๒๒.	การสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค	๑ วัน	๑ วัน	กองช่าง
๒๓.	การรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ และปีที่ ๔	๙ วัน	๙ วัน	โรงเรียนลำพะยา ประชาชนเคราะห์

รายละเอียดแผนภูมิกระบวนการลดขั้นตอนการให้บริการฯ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลา ให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา ให้บริการ (ปรับปรุง)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๐.	การบริการเครื่องจักรกลช่วยเหลือและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๑ งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯ (๑) งานสนับสนุนเรือท้องแบน ๑.๒ งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่างฯ (๑) งานสนับสนุนเครื่องจักรกล (๒) งานขุดเจาะบ่อน้ำตื้น	๓ วัน - - -	 ๓ วัน ๓ วัน ๒ วัน	สำนักปลัดฯ กองช่าง
๒๑.	การบริการเครื่องจักรกลซ่อมปะหลุมบ่อถนน ชำรุด	๓ วัน	๓ วัน	กองช่าง
๒๒.	การสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค	๑ วัน	๑ วัน	กองช่าง
๒๓.	การรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ และปีที่ ๔	๙ วัน	๙ วัน	โรงเรียนลำพะยา ประชาชนุเคราะห์

รายละเอียดแผนภูมิกระบวนการลดขั้นตอนการให้บริการฯ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

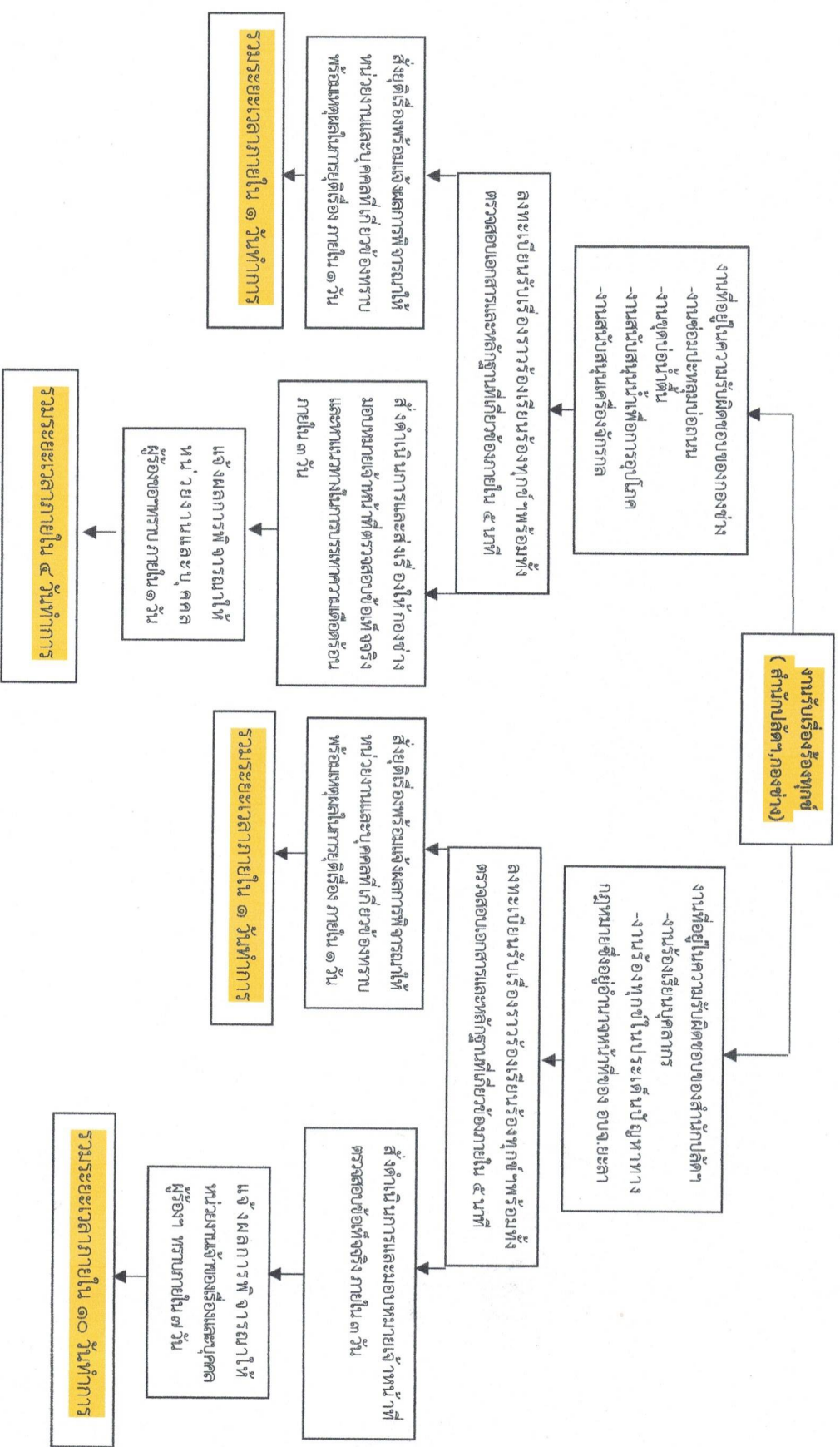
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

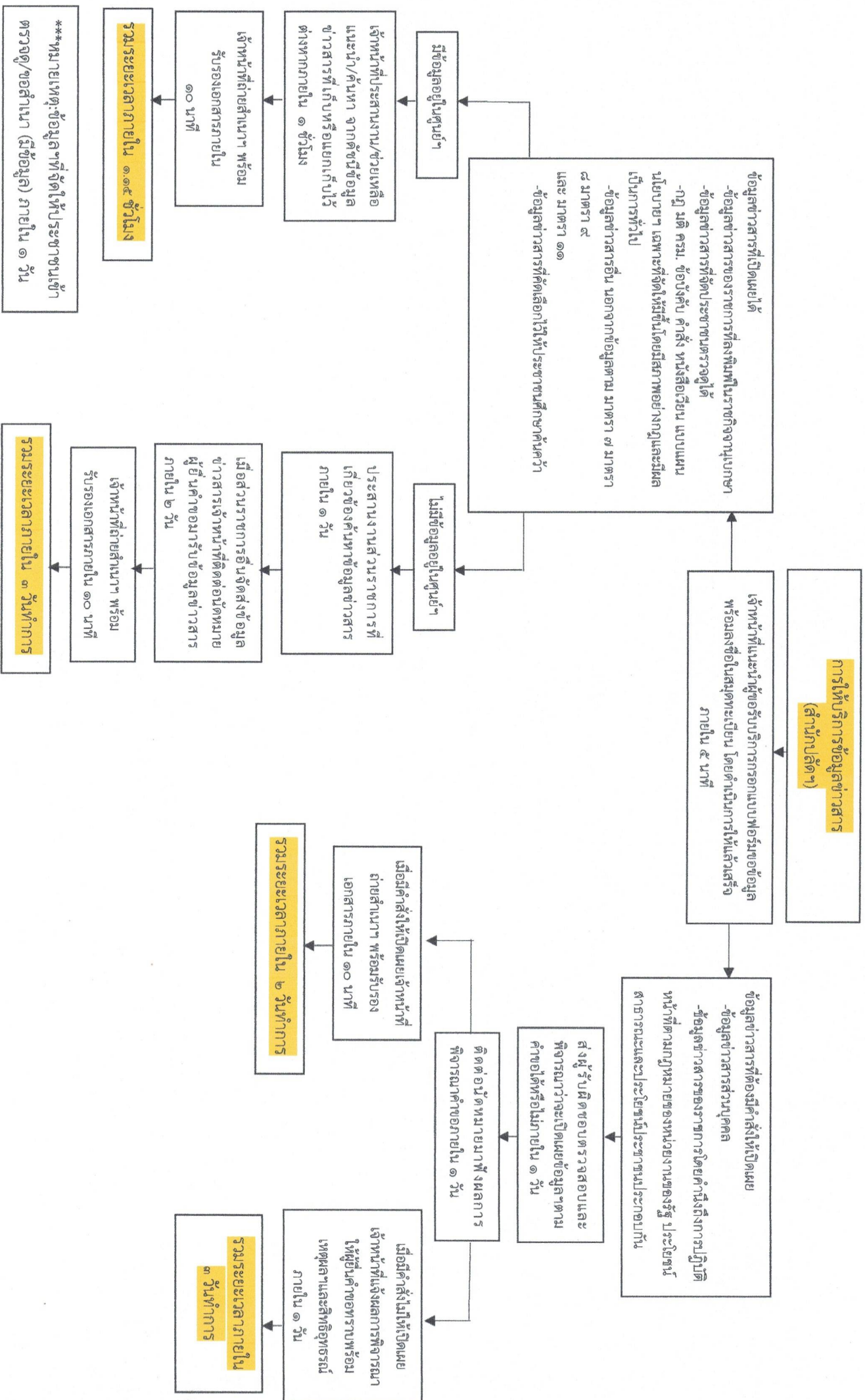
แผนปฏิบัติการส่วนงานการให้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



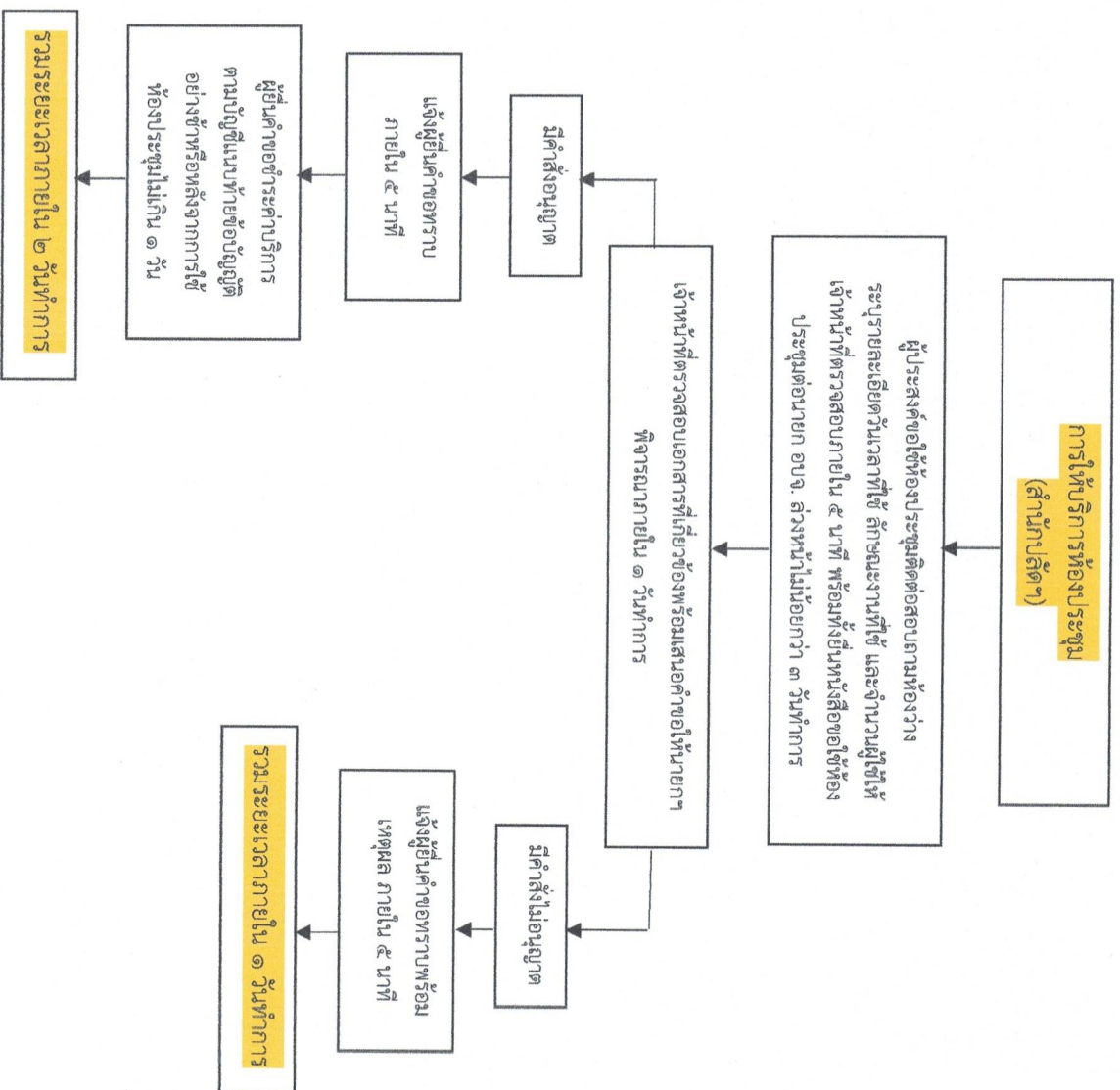
**** หมายเหตุ

- ระยะเวลาการรวมในการให้บริการเป็นเพียงระยะเวลาที่กำหนดให้แจ้งว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ให้หน่วยงานหรือผู้ร้อง แล้วแต่กรณีทราบเท่านั้น
ไม่ได้หมายความว่ารวมถึงระยะเวลาในการจัดการข้อร้องเรียนหรือแนวทางการบรรเทาความเดือดร้อนเสียหยาบเสร็จสิ้น

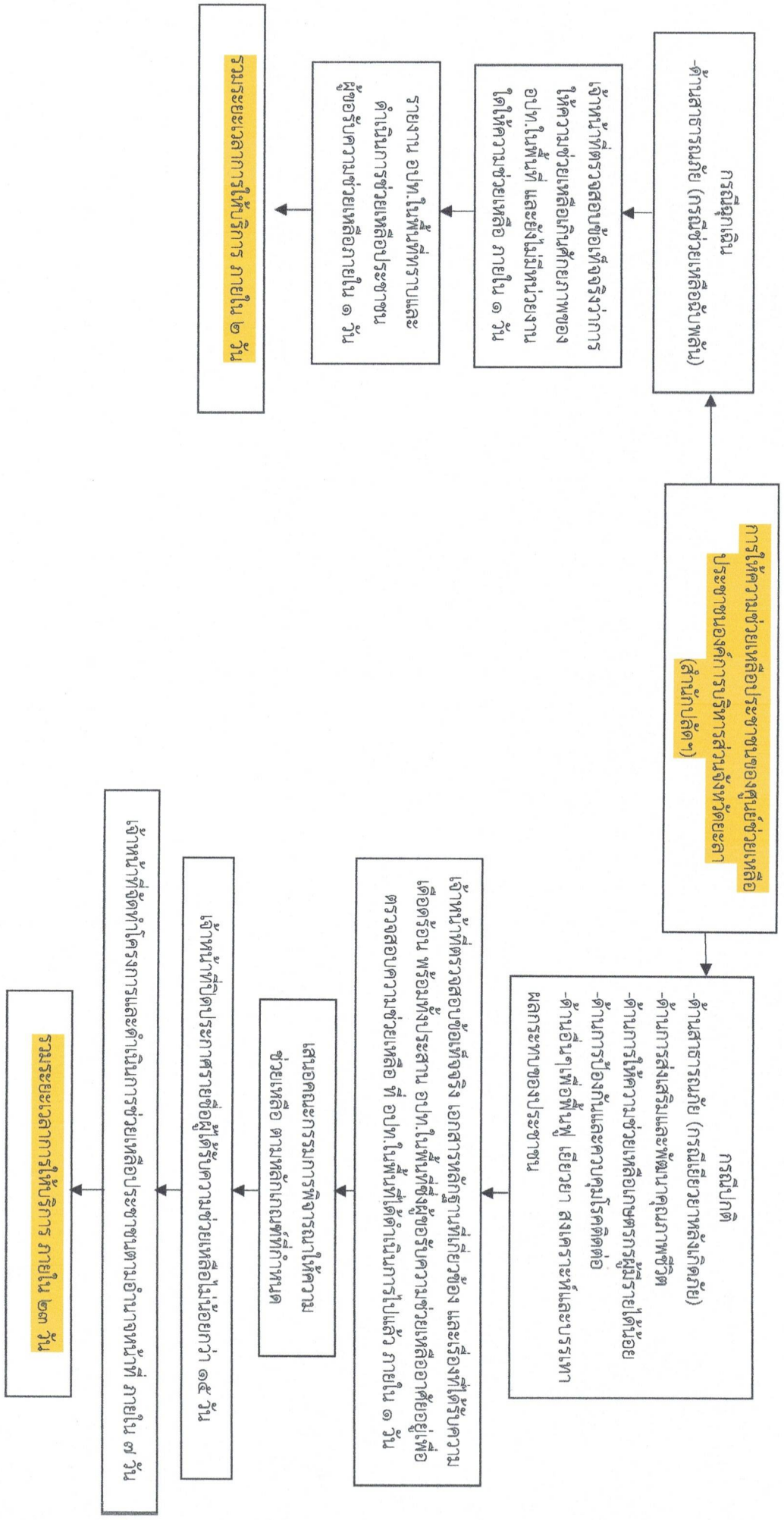
แผนภูมิกระบวนการให้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



แผนภูมิกระบวนการให้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

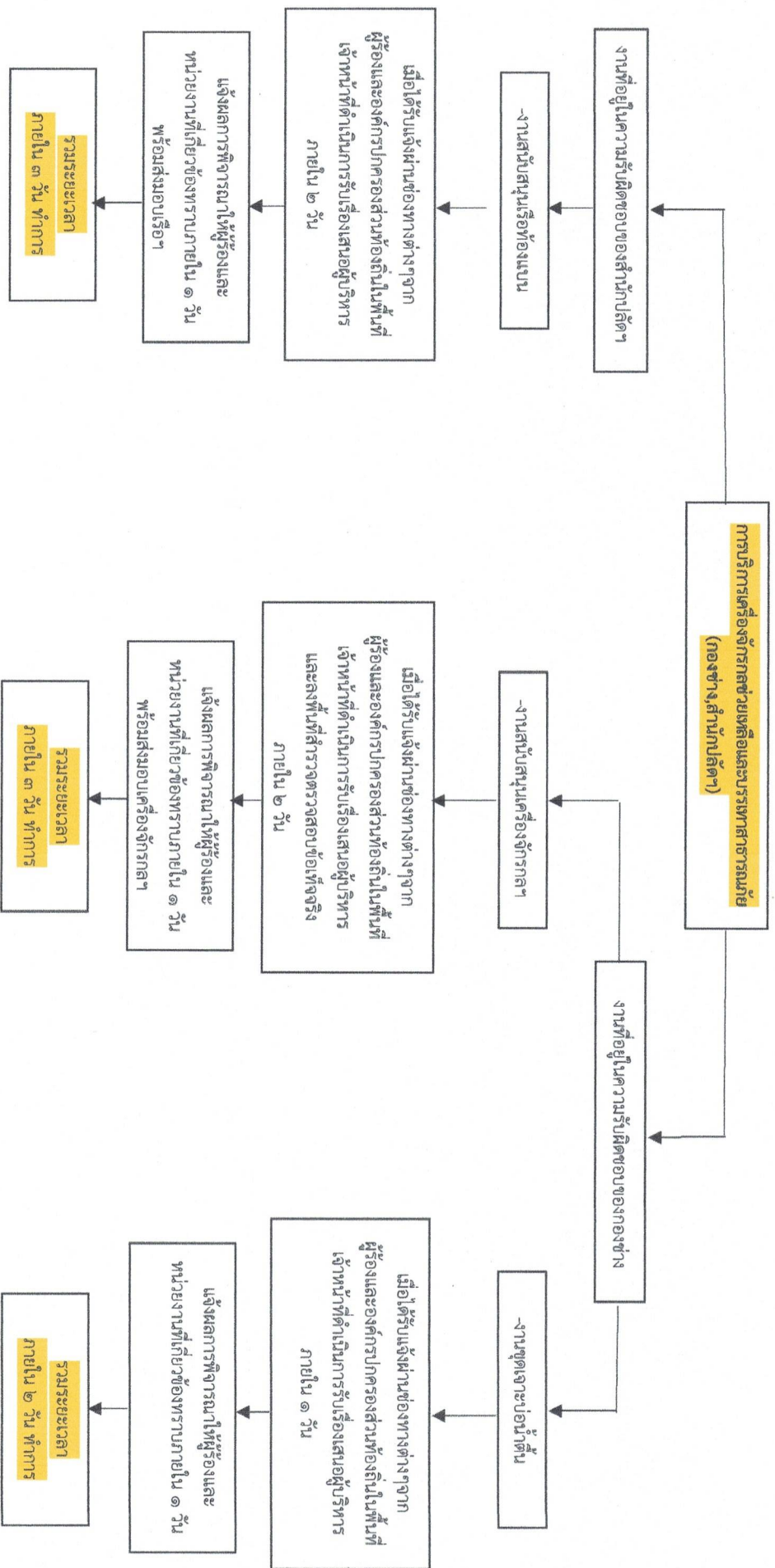


แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



****หมายเหตุระยะเวลาในการให้ความช่วยเหลือในกรณีปกติอาจเพิ่มขึ้นขึ้นอยู่กับการจัดทำโครงการช่วยเหลือประชาชน

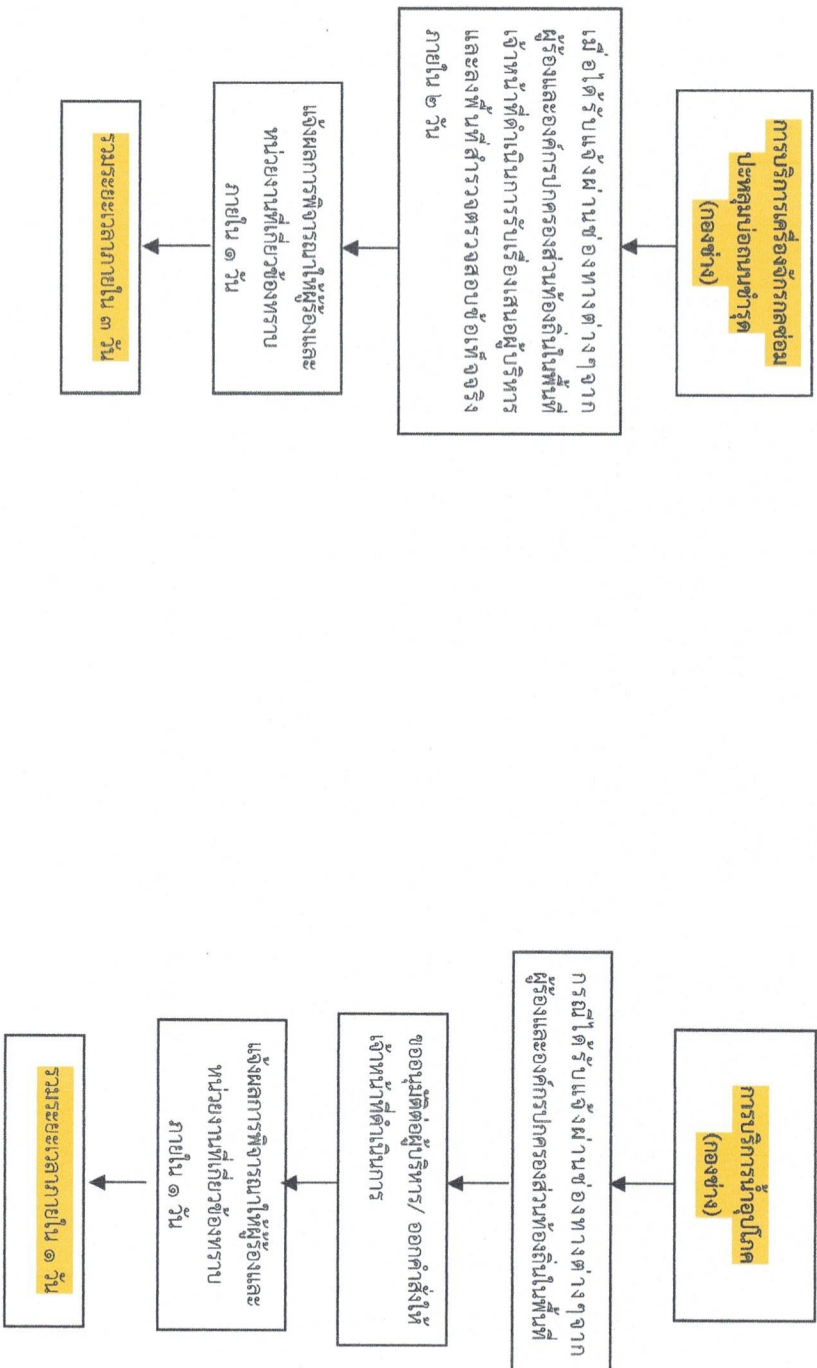
แผนภูมิกระบวนการให้บริการของศูนย์บริการส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



*** หมายเหตุ

- ระยะเวลาการรวมในการให้บริการเป็นเพียงระยะเวลาที่กำหนดให้แจ้งว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ให้หน่วยงานหรือผู้ร้อง แล้วแต่กรณีทราบเท่านั้น
ไม่ได้หมายความว่ารวมถึงระยะเวลาในการให้ความช่วยเหลือเสร็จสิ้น

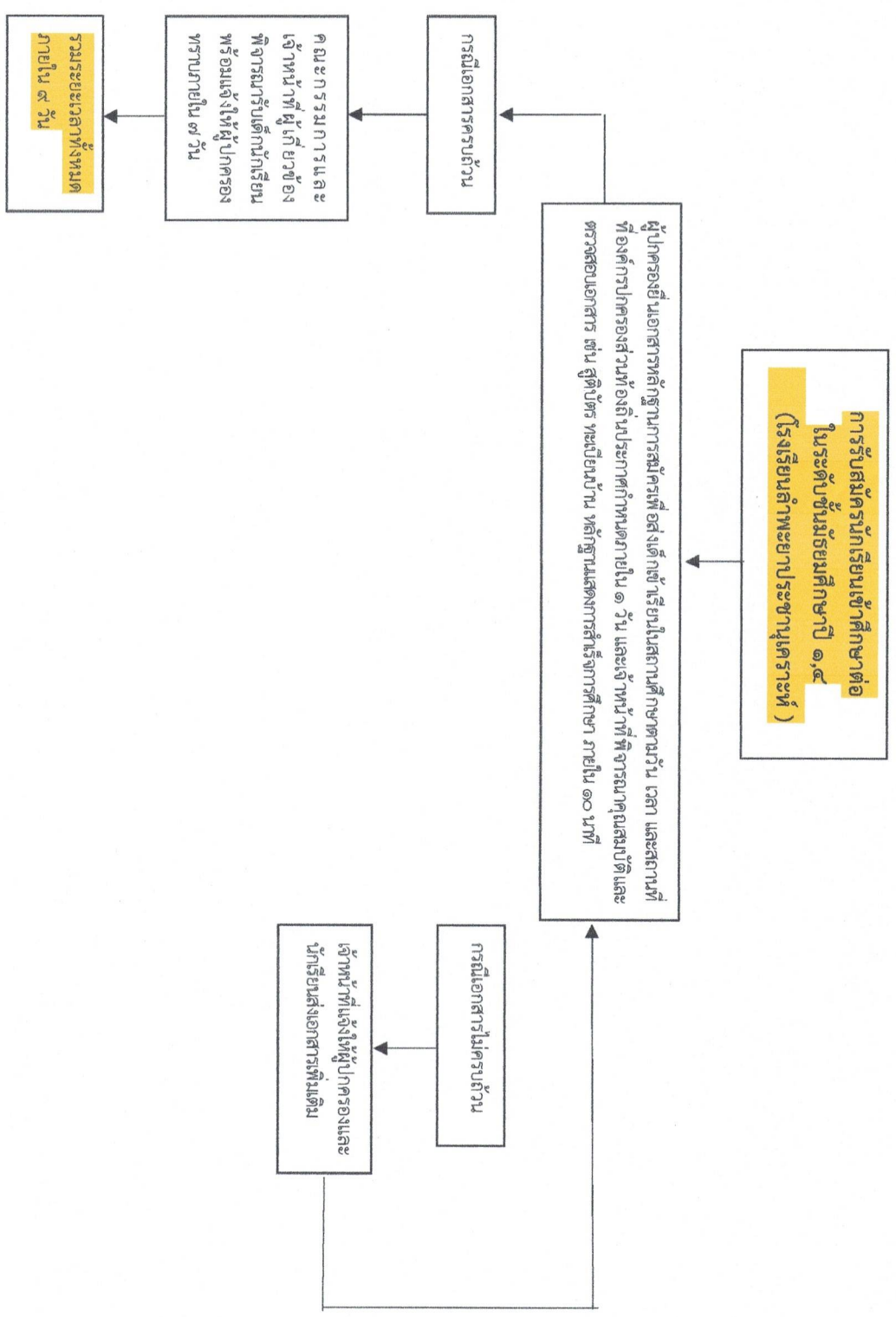
แผนปฏิบัติการระบบงานการให้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



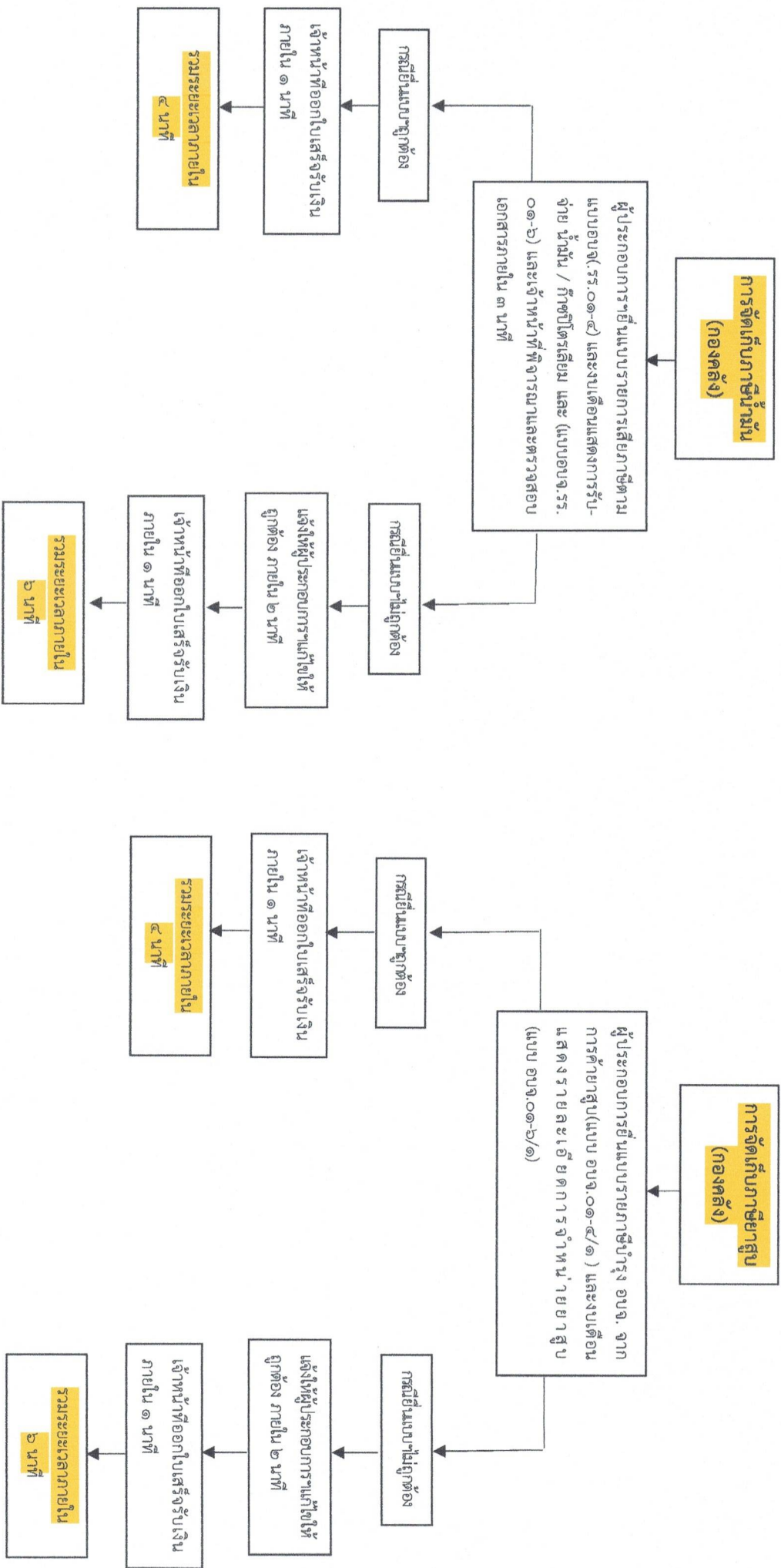
*** หมายเหตุ

- ระยะเวลาการรวมในการให้บริการเป็นเพียงระยะเวลาที่กำหนดให้แจ้งว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ให้หน่วยงานหรือผู้ร้อง แล้วแต่กรณีทราบเท่านั้น
- เพื่อให้ทราบถึงความรวมถึงระยะเวลาในการให้ความช่วยเหลือเสร็จสิ้น

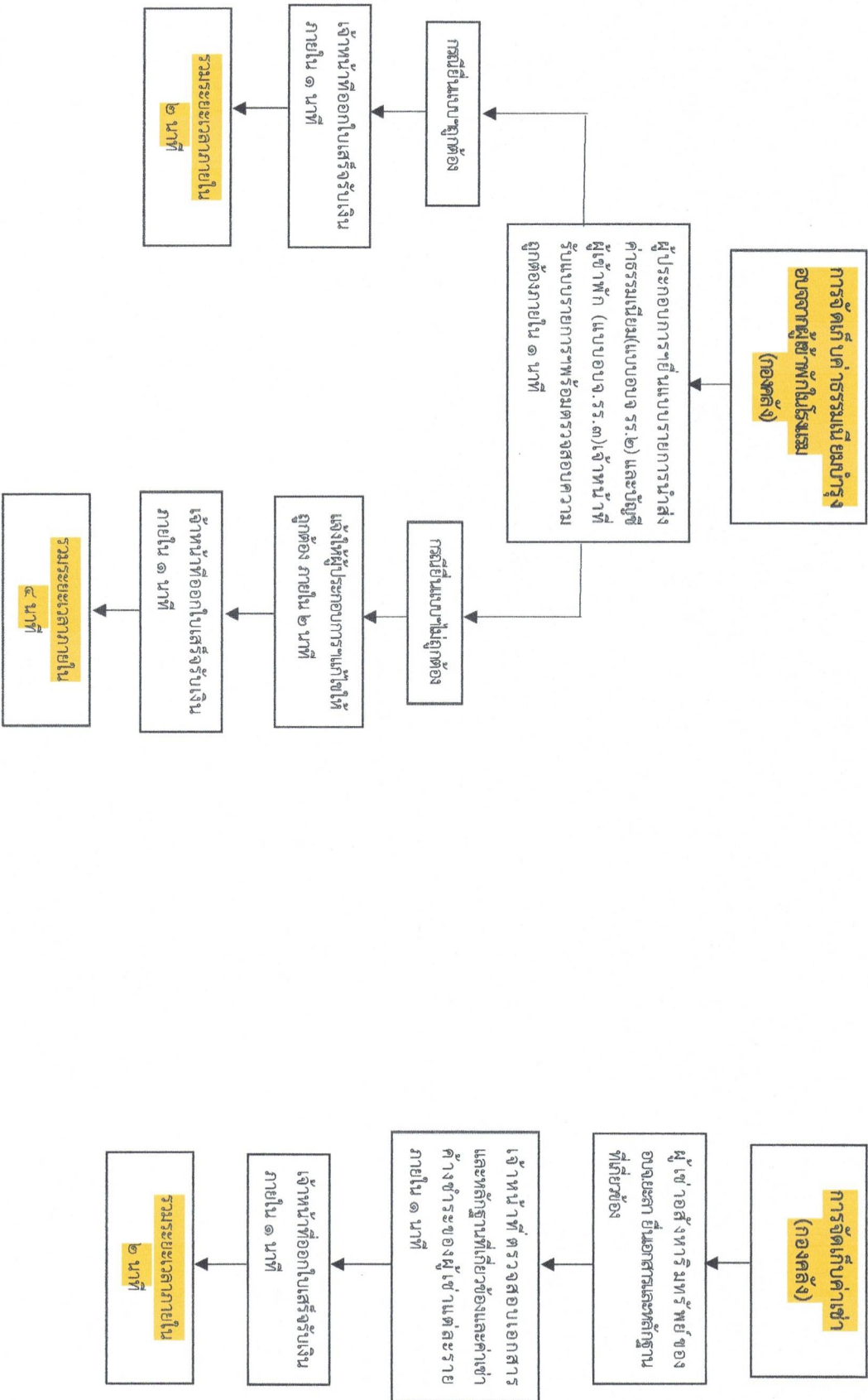
แผนภูมิกระบวนการให้บริการขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



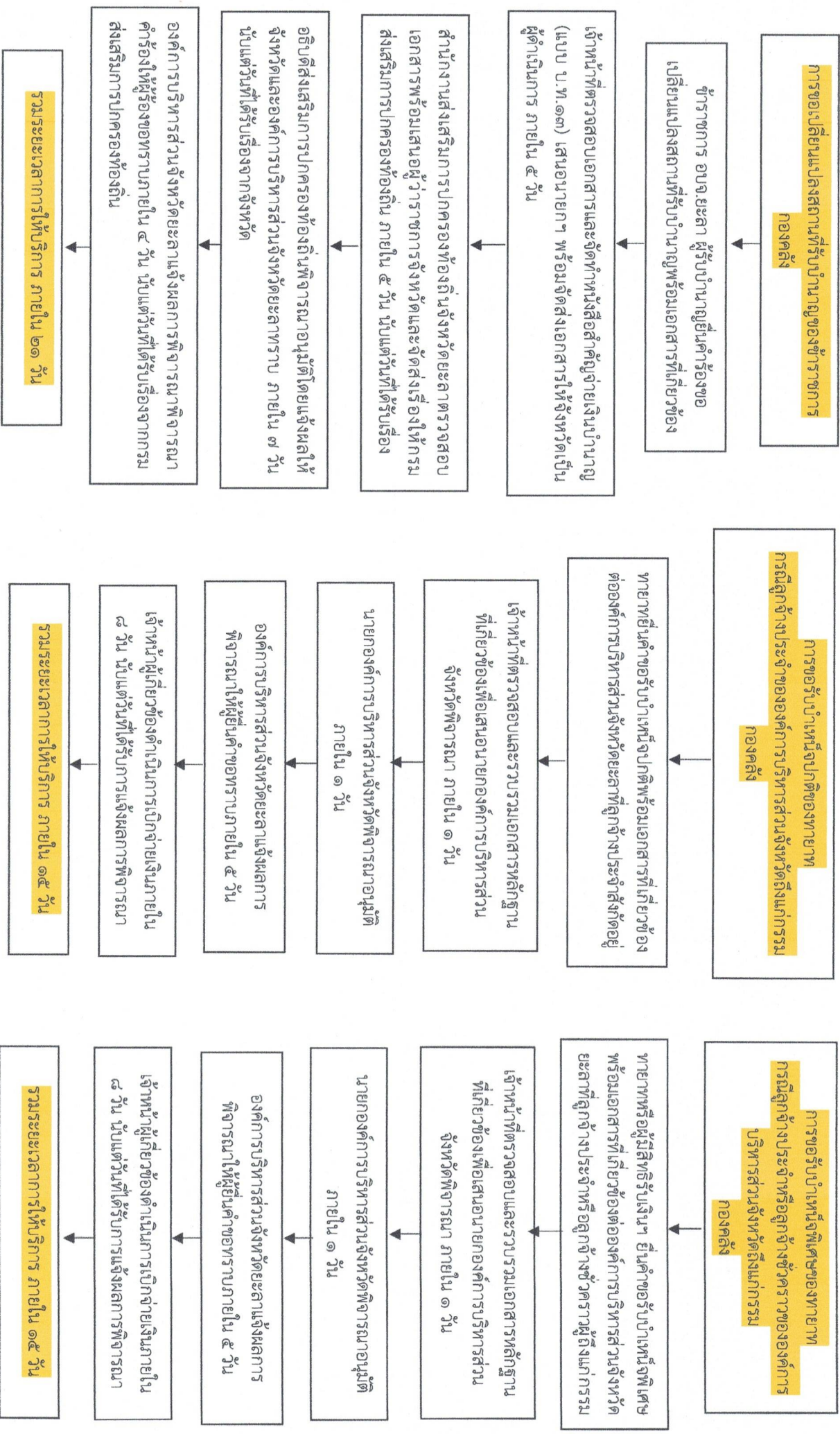
แผนภูมิกระบวนการให้บริการส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



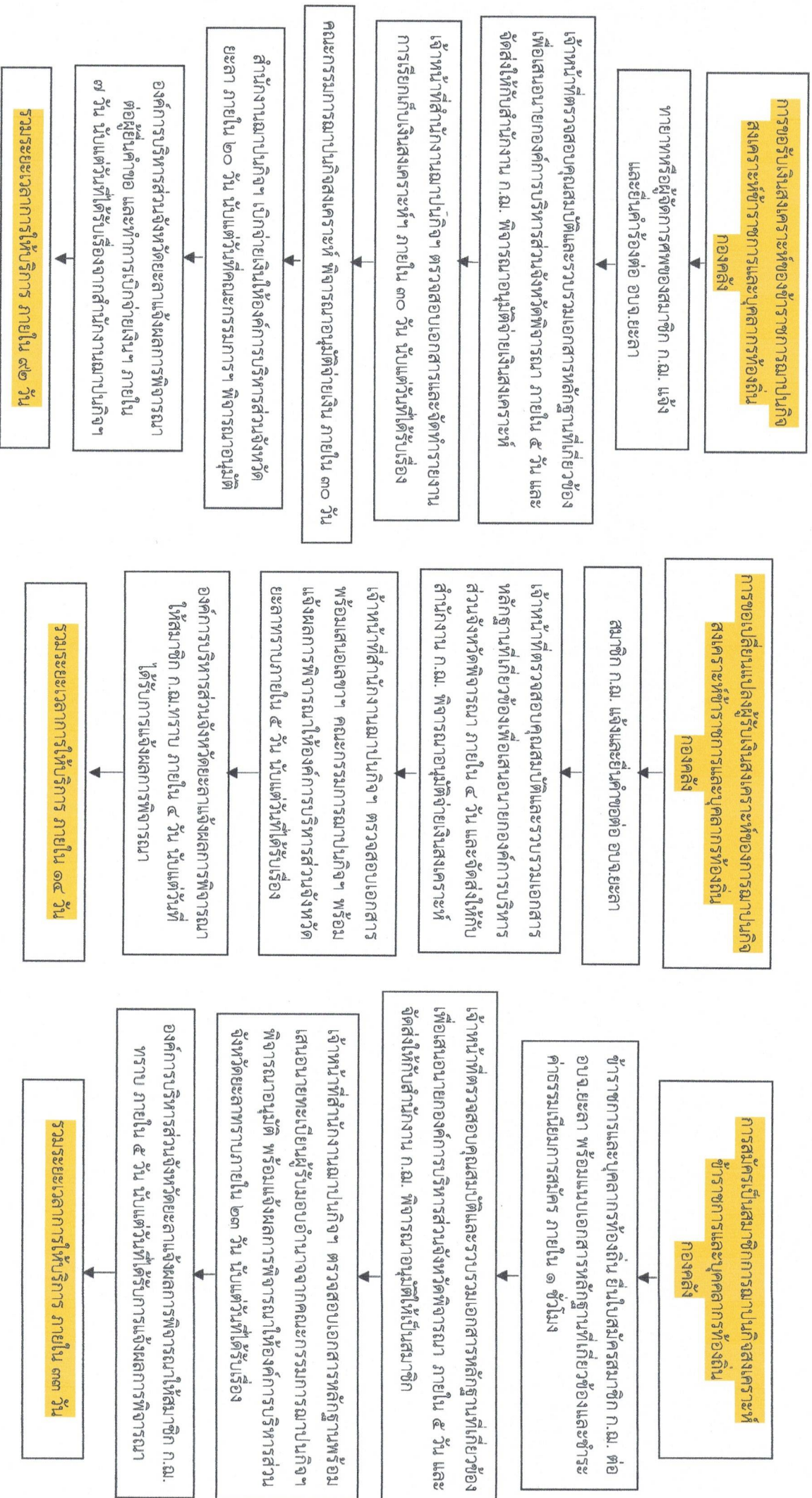
แผนภูมิกระบวนการให้บริการลูกค้าประจำประเภท ๒๕๖๗



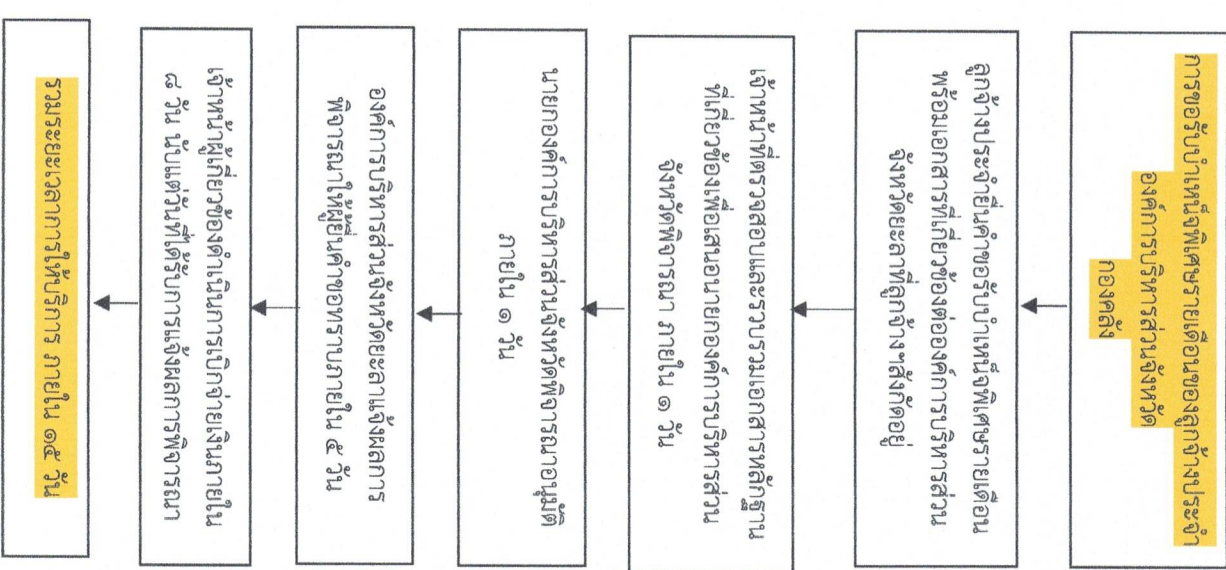
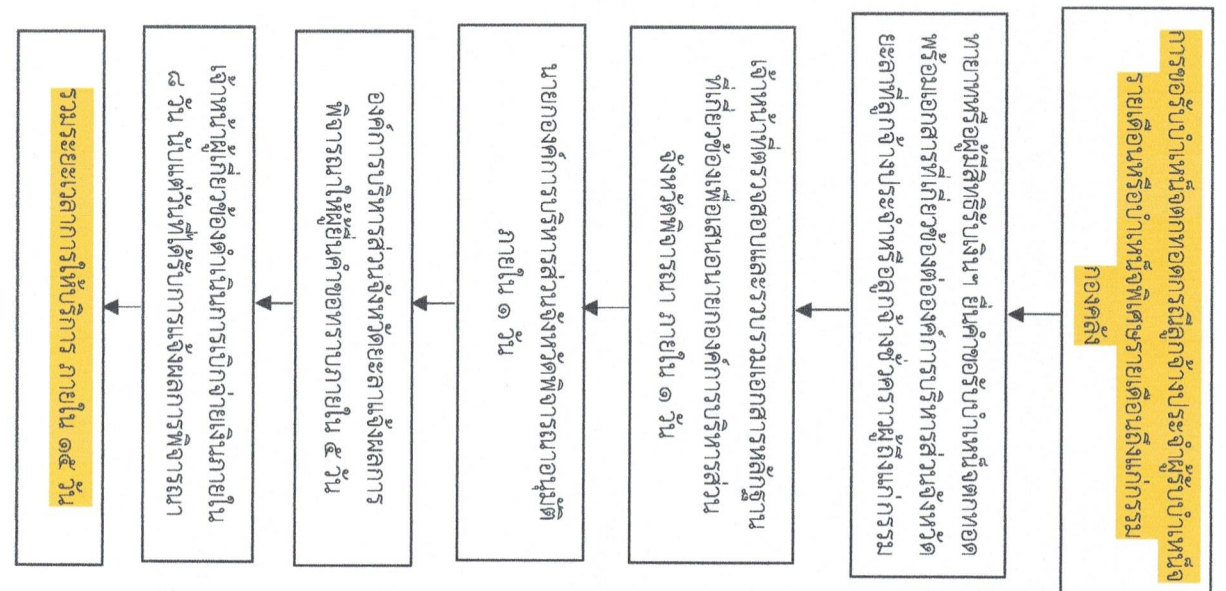
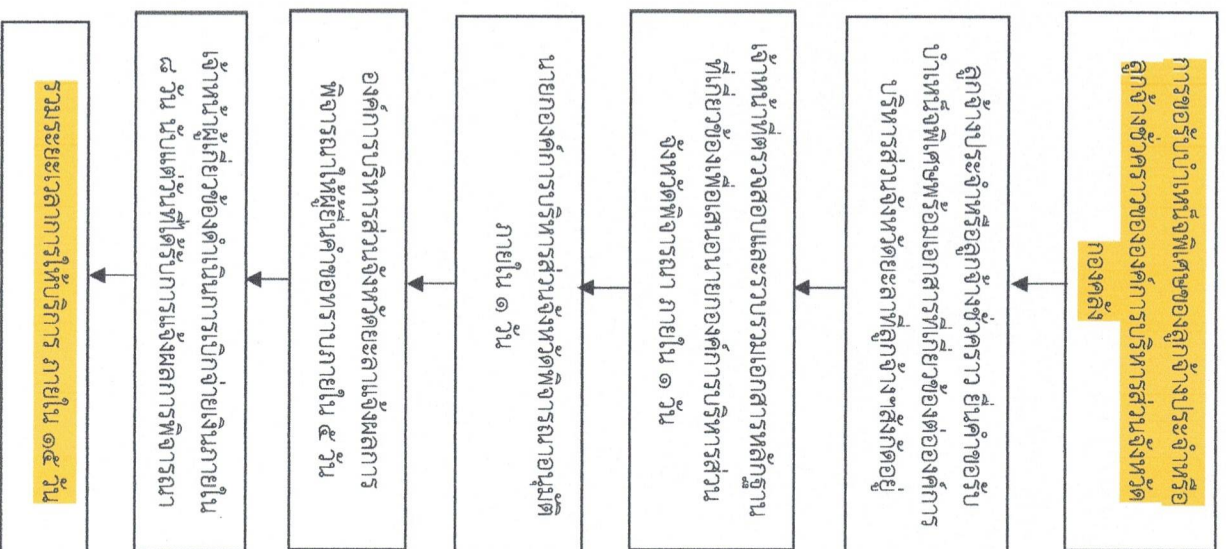
แผนภูมิกระบวนการให้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



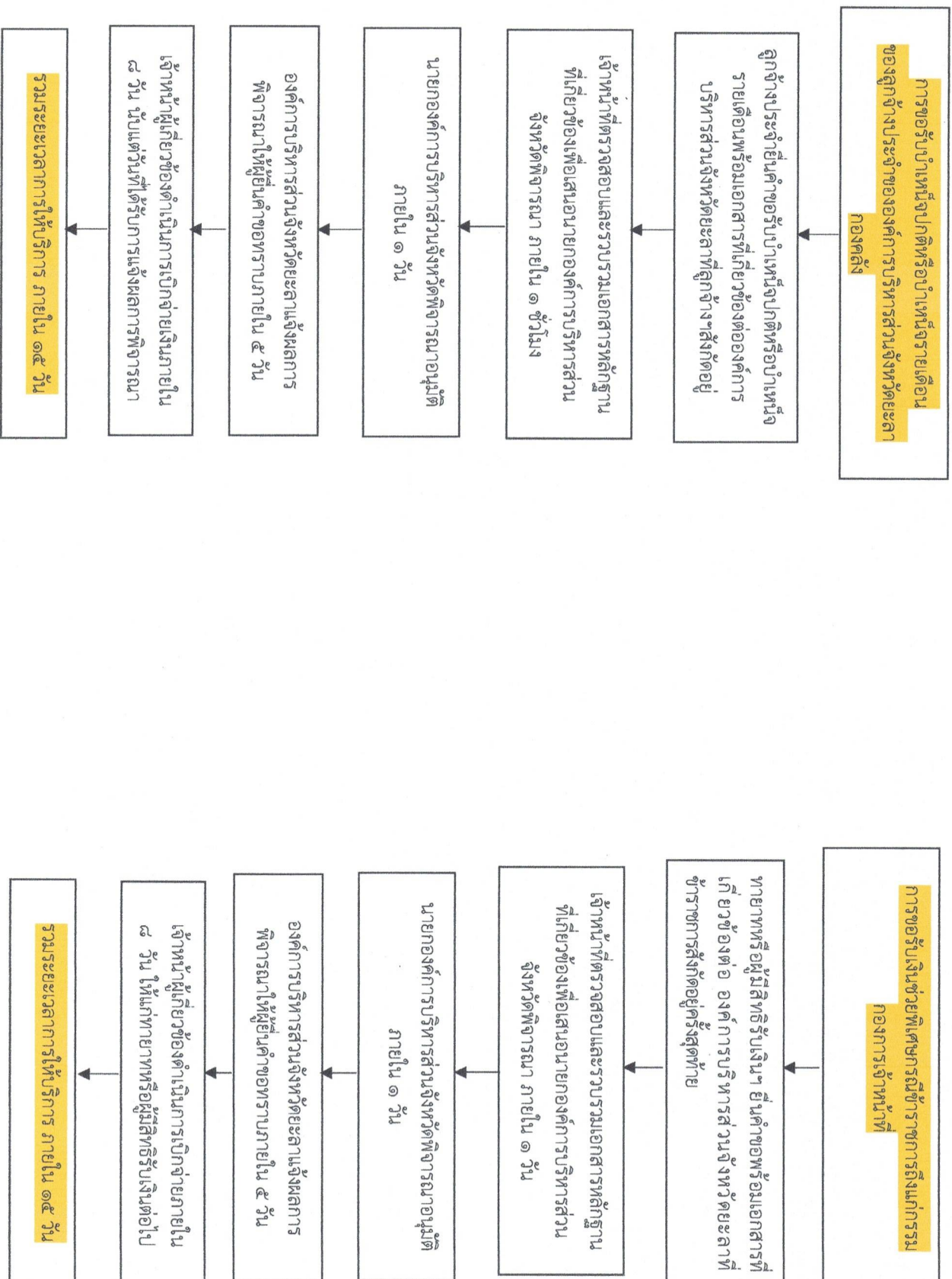
แผนภูมิกระบวนการให้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



แผนปฏิบัติการกระบวนการให้บริการส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



แผนภูมิกระบวนการให้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗





ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
เรื่อง การให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีนโยบายเชิงรุกในการให้บริการประชาชน และเพื่อพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพดียิ่งขึ้นสามารถแก้ไขปัญหาและสนองนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนความต้องการของประชาชนได้อย่างทันการณ์ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้เปิดทำการเพื่อให้บริการในการติดต่อราชการแก่ประชาชนในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการในช่วงเวลาพักเที่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	งานบริการ	เวลาที่ให้บริการ
๑.	งานบริการรับเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ	เฉพาะวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
๒.	งานบริการข้อมูลข่าวสาร	ในวันราชการ (ช่วงพักเที่ยง) ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๓.	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ.จากผู้พัก ในโรงแรม	ในวันราชการ (ช่วงพักเที่ยง) ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔.	งานจัดเก็บค่าภาษีบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมันฯ และการค้ายาสูบ	ในวันราชการ (ช่วงพักเที่ยง) ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๕.	งานจัดเก็บค่าเช่าต่างๆ	ในวันราชการ (ช่วงพักเที่ยง) ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ลำดับที่	งานบริการ	เวลาที่ให้บริการ
๖.	งานบริการห้องประชุม อบจ.ยะลา	ในวันราชการ (ช่วงพักเที่ยง) ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๗.	งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค	ในวันราชการ (ช่วงพักเที่ยง) ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๘.	งานบริการเครื่องจักรกลช่วยเหลือและบรรเทา สาธารณภัย ก.งานสนับสนุนเรือท้องแบน ข.งานบริการเครื่องจักรกล	ในวันราชการ (ช่วงพักเที่ยง) ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๙.	งานซ่อมปะหลุมบ่อถนนชำรุด	ในวันราชการ (ช่วงพักเที่ยง) ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีประกาศฯ เปลี่ยนแปลง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายมุขตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ที่ ๒๔๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
ปฏิบัติราชการแทน ในเรื่องของกระบวนการให้บริการประชาชน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีนโยบายเชิงรุกในการให้บริการประชาชนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนเพื่อพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพให้ดียิ่งขึ้นและสามารถสนองนโยบายของรัฐบาล ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการบริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประชาชนผู้มารับบริการได้รับการอำนวยความสะดวกและรวดเร็ว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙/๑ ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมอบอำนาจให้ นางสาวรุ่งกานต์ สิริรัตนเรืองสุข ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาตและการอนุมัติของกระบวนการบริการฯ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายนี้ และรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาเพื่อทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

บัญชีการมอบอำนาจของนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาให้ปฏิบัติราชการแทน
 แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาที่ ๒๕๖๗ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

ที่	กระบวนงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจ ตามกฎหมาย,ระเบียบ,ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ทนายเหตุ
๑.	การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ (งานข้อกฎหมาย)	มาตรา ๓๓๙/๑ ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒	อำนาจในการอนุญาต อนุมัติ และสั่งการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน ร้องทุกข์	สำนักปลัดฯ
๒.	การให้บริการข้อมูลข่าวสาร	มาตรา ๓๓๙/๑ ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒	อำนาจในการอนุมัติในการให้ข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘	สำนักปลัดฯ
๓.	การบริการเครื่องจักรกลช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย -การสนับสนุนเรือท้องแบน -การสนับสนุนเครื่องจักรกล -การสนับสนุนรถชุดเจาะปูนาคัน	มาตรา ๓๓๙/๑ ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒	อำนาจในการอนุญาต อนุมัติ และการสั่งการเตรียมกระบวนการในการบริการเครื่องจักรกลช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆที่มาจากงานรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์	กองช่าง, สำนักปลัดฯ
๔.	การบริการเครื่องจักรกลซ่อมปะหลุมบ่อถนนชำรุด	มาตรา ๓๓๙/๑ ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒	อำนาจในการอนุญาต อนุมัติ และการสั่งการเตรียมกระบวนการในการบริการเครื่องจักรกลซ่อมปะหลุมบ่อถนนที่ชำรุดที่มาจากงานรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์	กองช่าง
๕.	การสนับสนุนน้ำอุปโภค	มาตรา ๓๓๙/๑ ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒	อำนาจในการอนุญาต อนุมัติ และการสั่งการเตรียมกระบวนการในการบริการสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคที่มาจากงานรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์	กองช่าง
๖.	การจัดเก็บภาษีน้ำมัน	มาตรา ๓๓๙/๑ ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒	อำนาจในการออกทะเบียนสถานการค้าให้แก่ผู้ประกอบการ	กองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายนิติการ โทร. ๑๑๓๑

ที่ ยล ๕๑๐๐๑/๑๖๕๖ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินการปรับปรุงกระบวนการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาทุกส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติการกิจและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้เข้ารับบริการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ จึงให้แต่ละส่วนราชการผู้รับผิดชอบกระบวนการให้บริการดังกล่าวข้างต้นดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้บริการประชาชนตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ประกาศกำหนด ตลอดจนรายงานข้อมูลการเข้ารับบริการ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน
๒. ประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้เข้ารับบริการ ในแต่ละกระบวนการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยรายงานผลให้สำนักปลัดฯ ทราบ ภายหลังจากการสิ้นสุดของระยะเวลาตามรอบการประเมินในแต่ละรอบ พร้อมทั้งพิจารณากำหนดตัวชี้วัดในการประเมินความพึงพอใจเพิ่มเติม (ถ้ามี)
๓. ปรับปรุงแผนภูมิแสดงขั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ ให้สอดคล้องกับแผนภูมิแสดงขั้นตอนการให้บริการและประกาศฯ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔. ปรับปรุงช่องทางอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้แก่ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นประจำส่วนราชการ ตลอดจนแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม ณ จุดให้บริการ
๕. ปรับปรุงรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ณ จุดบริการ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่และช่องทางในการติดต่อประสานงานอื่นๆ
๖. สำหรับกองคลังและกองการเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการพิจารณามอบหมายบุคลากรในสังกัดดำเนินการให้บริการประชาชนในกระบวนการให้บริการประชาชนที่กำหนดเพิ่มเติมในช่วงเวลาพักเที่ยง (๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นาย मुखาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๒๗ มี.ค. ๒๕๖๗

LO 1 มี.ค. 2567

1 122 67

๑๖๐๓ 16.02 น.

๑๖:๐๐ น.
14/67
9/11
11.04 น.
1/4/67

๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗

รองปลัด.....
 หน.สำนักปลัดฯ.....
 หน.ส.ท.๓.....
 เจ้าหน้าที่.....
 ติง/ทวน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายนิติการ โทร. ๑๑๓๑

ที่ ยล.๕๑๐๐๑/๑ ๗๕๖

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินการปรับปรุงกระบวนการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาทุกส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติการกิจและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้เข้ารับบริการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ จึงให้แต่ละส่วนราชการผู้รับผิดชอบกระบวนการให้บริการดังกล่าวข้างต้นดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้บริการประชาชนตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ประกาศกำหนด ตลอดจนรายงานข้อมูลการเข้ารับบริการ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน
๒. ประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้เข้ารับบริการ ในแต่ละกระบวนการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยรายงานผลให้สำนักปลัดฯ ทราบ ภายหลังจากการสิ้นสุดของระยะเวลาตามรอบการประเมินในแต่ละรอบ พร้อมทั้งพิจารณากำหนดตัวชี้วัดในการประเมินความพึงพอใจเพิ่มเติม (ถ้ามี)
๓. ปรับปรุงแผนภูมิแสดงขั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ ให้สอดคล้องกับแผนภูมิแสดงขั้นตอนการให้บริการและประกาศฯ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔. ปรับปรุงช่องทางอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้แก่ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นประจำส่วนราชการ ตลอดจนแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม ณ จุดให้บริการ
๕. ปรับปรุงรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ณ จุดบริการ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และช่องทางในการติดต่อประสานงานอื่นๆ
๖. สำหรับกองคลังและกองการเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการพิจารณามอบหมายบุคลากรในสังกัดดำเนินการให้บริการประชาชนในกระบวนการให้บริการประชาชนที่กำหนดเพิ่มเติมในช่วงเวลาพักเที่ยง (๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายมุขตาริ มธธา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา