



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

ที่ ๔๘๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง (One Stop Service)

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง จึงจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อเป็นศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อ สอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุมัติ ขออนุญาตในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภารกิจของหน่วยงาน ภายนอกที่ต่อเนื่องจากภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่ประชาชนในท้องถิ่นร้องขอ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการศูนย์บริการร่วม ประกอบด้วย

๑. นางรุ่งนภา ช่วยรัมย์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุรศักดิ์ น้อยถนอม	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	รองประธานกรรมการ
๓. นายเสมียน สุขจิตร	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	รองประธานกรรมการ
๔. นายประจวบ วงษ์ทอง	รองปลัด อบต. รักษาการแทนปลัด	กรรมการ
๕. น.ส.ศกุนตลา สวัสดิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. น.ส.พนารัตน์ สำซาลี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางวรางคณา บ่อมณี	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๘. นายบัณฑิต จันทะมณี	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๙. นายสุวิทย์ จันทะมณี	นายช่างโยธา	กรรมการ
๑๐. น.ส.มะลิวัลย์ อามาศย์เสนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะทำงานดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ประกอบด้วย

๑. นายประจวบ วงษ์ทอง	รองปลัด อบต. รักษาการแทนปลัด	ประธานกรรมการ
๒. น.ส.ศกุนตลา สวัสดิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. น.ส.พนารัตน์ สำซาลี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๔. นางวรางคณา บ่อมณี	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๕. นายบัณฑิต จันทะมณี	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นายสุวิทย์ จันทะมณี	นายช่างโยธา	กรรมการ
๗. นายอิสรินทร์ อินทร์สำราญ	นักวิชาการคลัง	กรรมการ
๘. น.ส.นิตยา โยงรัมย์	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๙. น.ส.วันลักษณ์ มาลาล้า	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑๐. นายมนต์ธร ศรีทร	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๑๑. น.ส.นิตยา พันแสน	นักตรวจสอบภายใน	กรรมการ

๑๒. นายสุรสิทธิ์ มาตรคำจันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๓. นายอดิศักดิ์ จันทะมณี	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑๔. นางวิภาวดี เกตุแสนวงศ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ
๑๕. น.ส.ปาริชาติ พงษ์สมศักดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๖. นายศุภชัย ปะการะนัง	เจ้าพนักงานการเกษตร	กรรมการ
๑๗. น.ส.สุพัชรี โยงรัมย์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	กรรมการ
๑๘. นายสุทธิศักดิ์ ดาทอง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	กรรมการ
๑๙. จ.อ.โยธิน แสนทวีสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รวบรวมกระบวนการงานบริการประชาชนในการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่จะให้บริการในศูนย์บริการร่วมและให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการงานดำเนินการดังนี้

๑.๑ ปรับระบบการทำงานของแต่ละกระบวนการงานเพื่อให้มีระบบบริการที่เชื่อมต่อระหว่างศูนย์บริการร่วมและหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทั้งในด้านเอกสาร การส่งต่องาน ระบบการรับเงิน และกำหนดระยะเวลาดำเนินการของแต่ละกระบวนการงาน

๑.๒ ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๑.๓ จัดพิมพ์รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ประชาชนต้องใช้ประกอบในการขออนุมัติ อนุญาต พร้อมคำขอในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อให้ศูนย์บริการร่วมใช้ในการบริการประชาชน

๒. ให้จัดการอบรมเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบงานและรายละเอียดต่างๆ ของแต่ละกระบวนการงาน ที่มีการให้บริการในศูนย์บริการร่วม โดยมีการประสานกับหน่วยงานที่ให้บริการในศูนย์บริการร่วมพร้อมประกาศจัดตั้งศูนย์บริการร่วมและมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการร่วมมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ รับเรื่องขออนุญาตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานประสานให้ถูกต้องครบถ้วน

๒.๒ ส่งเรื่องให้กับหน่วยงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๓ ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๒.๔ แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ

ให้คณะกรรมการผู้ได้รับการแต่งตั้ง ถือปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัดและให้เกิดผลดีต่อหน่วยงานราชการ หากมีปัญหา อุปสรรค ให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วงทันที อย่าให้เกิดความเสียหายขึ้นได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางรุ่งนภา ช่วยรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

ที่ ๔๘๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง (One Stop Service)

เพื่อให้การจัดตั้งศูนย์บริการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง (One Stop Service) อำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์บริการร่วมเพื่อเป็นศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อ สอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุมัติ ขออนุญาตในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่ต่อเนื่องจากภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่ประชาชนในท้องถิ่นร้องขอ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศูนย์บริการร่วมกับหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย

๑.๑ บริการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด (ครัวเรือนยากจน และความเสี่ยงยากจน)

นางสาววันลักษณ์ มาลาล้ำ นักพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่

รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด ประสานการช่วยเหลือไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๒ บริการประสานทำบัตรผู้พิการ

นายอดิศักดิ์ จันทะมณี เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่

รับเรื่องทำบัตรผู้พิการให้แก่ผู้ยื่นความประสงค์ และประสานการช่วยเหลือไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๓ บริการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม (ผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง)

๑. นางสาววันลักษณ์ มาลาล้ำ นักพัฒนาชุมชน

๒. นายอดิศักดิ์ จันทะมณี เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่

รับเรื่อง จัดทำเอกสารให้แก่ผู้ยื่นความประสงค์ ผู้ประสบปัญหาทางสังคมผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง และประสานการช่วยเหลือไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๔ บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นายสุทธิศักดิ์ ดาทอง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่

รับแจ้งเหตุ ประสานและดำเนินการช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบเหตุ ประสานหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

/ โดยมีนายประจวบ...

โดยมีนายประจวบ วงษ์ทอง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง และนางสาวศกุนตลา สวัสดิ์ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

๒. ศูนย์บริการร่วมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

- ๒.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๓ หัวหน้าสำนักปลัด
- ๒.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๒.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
- ๒.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒.๗ ผู้อำนวยการกองช่าง
- ๒.๘ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
- ๒.๙ เจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่

รับบริการและประสานงานและดำเนินการให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการงานดังต่อไปนี้

- ๑. บริการงานด้านจัดเก็บรายได้ ด้านภาษีต่าง ๆ
- ๒. บริการรับแจ้งเหตุระบบไฟฟ้าสาธารณะ ประปา ชัดข้อง
- ๓. บริการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอนอาคาร การขุดดิน - ถมดิน
- ๔. บริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ
- ๕. บริการด้านข้อมูล ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง
- ๖. บริการรับเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ถือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยเคร่งครัดและให้เกิดผลดีต่อหน่วยงานราชการ หากมีปัญหา อุปสรรค ประการใดในการปฏิบัติงาน ให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วงทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นางรุ่งนภา ช่วยรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง