



ที่ ชย ๐๐๒๓.๓/๑๕๙๙

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ

ถนนบรรณาการ ชย ๓๖๐๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง การสำรวจกระบวนการงานในการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ และนายกเทศมนตรีเมืองชัยภูมิ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๒๓๔ ลงวันที่ ๔  
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งกระบวนการงาน ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการ  
ให้บริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความ  
ต้องการของประชาชนให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง  
ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่า เนื่องจากปัจจุบันการให้บริการประชาชนใน  
กระบวนการงานเกี่ยวกับการขออนุญาต อนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน และงานบริการต่าง ๆ ซึ่งอยู่ใน  
อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความหลากหลาย จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ดำเนินการดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ตรวจสอบ และรายงานข้อมูลตามแบบสำรวจ  
กระบวนการงานฯ (สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th)  
เมนู หนังสือราชการ)

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง รายงานข้อมูลตามแบบสำรวจกระบวนการงานฯ  
ให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๘ ทาง e-mail: sb290903@gmail.com หรือทางโทรสาร  
๐๔๔-๘๒๒๒๐๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมปราษฎ์ จงจิต)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน  
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

โทร ๐๔๔-๘๒๒๒๐๓

รวมเรื่อง

7-966  
สวท



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
รับเลขที่ 2167  
ลงวันที่ 12 ก.พ. 2558  
เวลา

ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๒๗๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง การสำรวจกระบวนการในการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๘

- |                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสำรวจกระบวนการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. ตัวอย่างการกรอกแบบฯ                | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. คำอธิบายการกรอกแบบฯ                | จำนวน ๑ ชุด |

ตามที่ได้แจ้งขออนุญาตระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้สอดคล้อง  
กับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาเห็นว่า เนื่องจากปัจจุบันการให้บริการประชาชน  
ในกระบวนการเกี่ยวกับการขออนุญาต อนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน และงานบริการต่างๆ ซึ่งอยู่ใน  
อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความหลากหลาย จึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการตรวจสอบ และรายงานข้อมูลตาม  
แบบสำรวจกระบวนการฯ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) เมนู หนังสือราชการ)

๒. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการรายงานของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด ตามข้อ ๑. แล้วบันทึกข้อมูลลงในแผ่น CD จัดส่งให้กรมส่งเสริม  
การปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมดี คชายั่งยืน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักมาตรฐานการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๓๒

โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๗๕๓๓

แบบสำรวจกระบวนการในการบริหารจัดการเพื่อบริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อบจ./เทศบาล/อบต.....

จังหวัด.....

ลำดับ ที่	(1) ชื่องานบริการ	(2) กฎหมายที่เป็นฐานอำนาจ ในการบริการ (ถ้ามี)	(3) ประเภทของงานบริการ				(4) ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ ในการ ให้บริการ	(5) ระยะเวลาการให้บริการประชาชน			(6) การประกาศให้ประชาชนทราบ			
			3.1 อนุญาตฯ	3.2 พ.ร.บ. รักษา ความ สะอาดฯ	3.3 ภารกิจ การ ถ่ายโอน	3.4 อื่นๆ		5.1 ตาม กฎหมาย (ถ้ามี)	5.2 ปรับลด ตาม ประกาศฯ (ถ้ามี)	5.3 ปฏิบัติจริง	6.1 จัดทำ ประกาศฯ ณ จุด บริการ	6.2 จัดทำ แผนภูมิ ขั้นตอนและ ระยะเวลา	6.3 จัดทำ คู่มือการ บริการ ประชาชน	6.4 มีการ ประชาสัมพันธ์ ผ่านทางอื่น (ไปรษณีย์)

(7) สรุป  
รวมจำนวนกระบวนการงาน

จัดทำคู่มือแล้ว

ยังไม่ได้จัดทำคู่มือ

(8) ผู้รายงานข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2558

( ตัวอย่าง )

แบบสำรวจกระบวนการปฏิบัติงานบริการเพื่อบริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อบจ./เทศบาล/อปต.....

จังหวัด.....

ลำดับ ที่	(1) ชื่องานบริการ	(2) กฎหมายที่เป็นฐานอำนาจ ในการบริการ (ถ้ามี)	(3) ประเภทของงานบริการ				(4) ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ ให้บริการ	(5) ระยะเวลาการให้บริการประชาชน				(6) การประกาศให้ประชาชนทราบ			
			3.1 อนุญาตฯ	3.2 พ.ร.บ. รักษา ความ ถ่ายโอน	3.3 การศึกษา การ ถ่ายโอน	3.4 อื่นๆ		5.1 ตาม กฎหมาย (ถ้ามี)	5.2 ปรับลด ตาม (ถ้ามี)	5.3 ปฏิบัติตาม จริง	6.1 จัดทำ ประกาศฯ ณ จุด บริการ	6.2 จัดทำ แผนภูมิ ขั้นตอนและ ระยะเวลา	6.3 จัดทำ คู่มือการ บริการ ผ่านช่องทางอื่น (โปรแกรม)	6.4 สื่อการ	
1	การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร	พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543	ü	ü	ü	ü	สำนักงาน การช่าง	45 วัน	40 วัน	35 วัน	ü	ü	ü	เว็บไซต์ แผนผัง	
2	การขออนุญาตติดตั้ง โคมไฟใบส้วก แผ่นประกาศ ของบ้านเมือง พ.ศ. 2535	พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ. 2535	ü	ü			สำนักงาน สาธารณสุข	7 วัน	5 วัน	5 วัน	ü	ü	-	เว็บไซต์	
3	การขออนุญาตตั้งตลาด	พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535	ü		ü		สำนักงาน สาธารณสุข	30 วัน	20 วัน	15 วัน	ü	ü	ü	เว็บไซต์	
4	ขอข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ	พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540				ü	กองวิชาการ และแผนงาน	45 นาที /เรื่อง	30 นาที /เรื่อง	20 นาที /เรื่อง	ü	-	-	เว็บไซต์	

ลำดับ ที่	(1) ชื่องานบริการ	(2) กฎหมายที่เป็นฐานอำนาจ ในการบริการ (ถ้ามี)	(3) ประเภทของงานบริการ				(4) ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ	(5) ระยะเวลาการให้บริการประชาชน				(6) การประกาศให้ประชาชนทราบ			
			3.1 อนุญาตฯ	3.2 พ.ร.บ. รักษา ความ สะอาดฯ	3.3 การกิจ การ ถ่ายโอน	3.4 อื่นๆ		5.1 ตาม กฎหมาย (ถ้ามี)	5.2 ปรับลด ตาม ประกาศฯ (ถ้ามี)	5.3 ปฏิบัติตาม ปฏิบัติจริง	6.1 จัดทำ ประกาศฯ ณ จุด บริการ	6.2 จัดทำ แผ่นภูมิ ระแวกและ ระยะเวลา	6.3 จัดทำ คู่มือการ บริการ ประชาชน	6.4 สื่อสาร ผ่านช่องทางอื่น (ไปรษณีย์)	
5	บริการยื่นทะเบียนผู้สูงอายุ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ เพื่อการยังชีพขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548				ü	กอง สวัสดิการ สังคม	3 วัน	-	2 วัน	ü	-	ü	เว็บไซต์	

(7) สรุป

รวมจำนวนกระบวนการ  
จัดทำคู่มือแล้ว  
ยังไม่ได้จัดทำคู่มือ

5  
3  
2

(8) ผู้รายงานข้อมูล

(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ. 2558

# คำอธิบายการกรอกแบบรายงานข้อมูล

แบบสำรวจกระบวนการในการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแบบรายงานสำหรับให้ อบต. บันทึกข้อมูลกระบวนการบริการประชาชนของ อบต. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) **ชื่องานบริการ** : ให้กรอกชื่อกระบวนการบริการประชาชนของ อบต.

(2) **กฎหมายที่เป็นฐานอำนาจในการบริการ (ถ้ามี)** : ให้กรอกชื่อกฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้มีการดำเนินงานตามกระบวนการนั้น

(3) **ประเภทของงานบริการ** : ให้กรอกเครื่องหมาย ✓ ในประเภทของงานบริการของกระบวนการบริการประชาชนนั้น

3.1 **อนุญาต** หมายถึง ในกระบวนการบริการประชาชนดังกล่าวมีบทบัญญัติของกฎหมายที่กำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงดำเนินการได้ โดยกรอกที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนการกระทำนั้น และให้หมายรวมถึง การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตร

3.2 **พ.ร.บ. รักษาความสะอาด** หมายถึง ในกระบวนการบริการประชาชนดังกล่าว เป็นการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535

3.3 **การกิจการถ่ายโอน** หมายถึง ในกระบวนการบริการประชาชนดังกล่าว เป็นกระบวนการบริการที่เกิดขึ้นตามภารกิจถ่ายโอน

3.4 **อื่นๆ** หมายถึง ในกระบวนการบริการประชาชนดังกล่าว เป็นกระบวนการบริการที่ อบต. กำหนดให้มีขึ้น ซึ่งนอกเหนือจาก ข้อ 3.1 - ข้อ 3.3

(4) **ส่วนงานที่รับผิดชอบในการให้บริการ** : ให้กรอกชื่อส่วนงานที่รับผิดชอบการให้บริการในกระบวนการนั้น

(5) **ระยะเวลาการให้บริการประชาชน** : ให้กรอกระยะเวลาในการให้บริการประชาชนในกระบวนการนั้น โดยระบุหน่วยวัดเวลาและอัตราต่อหน่วยไว้ด้วยตามที่ อบต. กำหนด เช่น นาที, ชั่วโมง, วัน, เดือน, ต่อราย, ต่อครั้ง, ต่อเรื่อง ฯลฯ

5.1 **ตามกฎหมาย (ถ้ามี)** : ให้กรอกระยะเวลาในการพิจารณาตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ หากกฎหมายไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาไว้ ให้ระบุระยะเวลามาตรฐานที่ได้ประกาศไว้ให้ผู้รับบริการทราบ

5.2 **ปรับลดตามประกาศ (ถ้ามี)** : ให้กรอกระยะเวลาที่ อบต. ได้ดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนลงจากที่กำหนดไว้ และได้มีการประกาศให้ประชาชนทราบ

5.3 **ปฏิบัติจริง** : ให้กรอกระยะเวลาปัจจุบันในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนสำหรับกระบวนการนั้น

(6) **การประกาศให้ประชาชนทราบ** : ให้กรอกเครื่องหมาย ✓ ในการดำเนินการประกาศกระบวนการบริการดังกล่าวให้ประชาชนทราบ สำหรับการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางอื่น ให้ระบุช่องทางดังกล่าวให้ครบด้วย

6.1 **จัดทำประกาศฯ ณ จุดบริการ** : ให้กรอกเครื่องหมาย ✓ ในกรณีที่กระบวนการบริการดังกล่าว มีการจัดทำประกาศฯ ไว้ ณ จุดบริการของ อบต.

6.2 **จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา** : ให้กรอกเครื่องหมาย ✓ ในกรณีที่กระบวนการบริการดังกล่าว มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ พร้อมข้อควรปฏิบัติที่จำเป็นสำหรับประชาชนประชาสัมพันธ์ไว้ ณ ที่ทำการ อบต.

6.3 **จัดทำคู่มือการบริการประชาชน** : ให้กรอกเครื่องหมาย ✓ ในกรณีที่กระบวนการบริการดังกล่าว มีการจัดทำคู่มือการบริการประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ขั้นตอนและระยะเวลา รายการเอกสารหรือหลักฐานที่กำหนด

6.4 **มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางอื่น (โปรดระบุ)** : ให้ระบุช่องทางอื่นๆ ที่ อบต. จัดให้มีในการประชาสัมพันธ์กระบวนการบริการดังกล่าว ที่นอกเหนือจากการจัดทำแผนภูมิ และคู่มือฯ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ แผ่นปลิว วารสาร/จุดสาร สื่อสิ่งพิมพ์ ไปรษณีย์ ปฏิทิน ที่คั่นหนังสือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

(7) **สรุป** : ให้กรอกสรุปจำนวนข้อมูลรวมทั้งหมดของจำนวนกระบวนการ, จำนวนกระบวนการที่จัดทำคู่มือแล้ว และจำนวนกระบวนการที่ยังไม่ได้จัดทำคู่มือ

(8) **ผู้รายงานข้อมูล** : ให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ของผู้รายงาน และใส่วันที่รายงานข้อมูล