

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ
เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบึงโขงหลง อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

๑. ชื่อโครงการ โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ซึ่งได้ประกาศและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๖ ได้กำหนดกรอบแนวทางการบริหารราชการโดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานของรัฐให้การบริการให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดถือประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเป็นการพัฒนาชีวิตของประชาชน มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานโดยยึดหลักการบริหารงานแบบบูรณาการ ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการต่าง ๆ เพื่อบริการประชาชน ปรับปรุงขบวนการ ขั้นตอนให้ทันต่อเหตุการณ์ มุ่งสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกา โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และ หมวด ๗

เพื่อให้การบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมดังเจตนารมณ์ในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน การอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลบึงโขงหลง จึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานบริการประชาชนขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพในการให้บริการและสนองตอบความต้องการของประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และอำนวยความสะดวกประชาชนในการให้บริการประชาชน
- ๓.๒ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน รับรู้สภาพปัญหา และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้
- ๓.๓ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- ๓.๔ เพื่อสนองนโยบายรัฐบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓.๕ มีการปรับทัศนคติ วิธีคิด วิธีการทำงานของบุคลากรให้คำนึงถึงผลลัพธ์ในด้านบริการประชาชนผู้มารับการติดต่อขอรับบริการ

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑ ประชาชนทั่วไปที่มาขอรับบริการได้รับความพึงพอใจในการให้บริการสาธารณะของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง
- ๔.๒ หน่วยงานราชการที่มาติดต่อราชการ
- ๔.๓ ปรับลดขั้นตอนและระยะเวลากระบวนการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง จำนวน ๒๓ กระบวนการ

๗. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลตำบลบึงโขงหลง อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ทุกส่วนงานในสังกัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

๙. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ทำให้การติดต่อราชการเกิดความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน

๑๐.๒ ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

๑๐.๓ การดำเนินงานสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อกิจการในการให้บริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

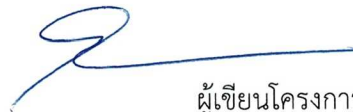
๑๐.๔ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง มีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีในการให้บริการประชาชน

๑๑. การติดตามประเมินผล

๑. จากการสังเกต

๒. จากแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ

(ลงชื่อ)



ผู้เขียนโครงการ

(นายวิวัฒน์ บุญชาญ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(นายนาวิน เหมันต์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความคิดเห็นปลัดเทศบาล.....

.....

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายวิพากษ์ สารบรรณ)

ปลัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติโครงการ

ร้อยตำรวจโท



(วสันต์ ชัยลา)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง

ที่ บก ๕๓๖๐๑/



สำนักงานเทศบาลตำบลบึงโขงหลง
อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ
๓๘๒๒๐

๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้ใหญ่บ้านในเขตเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเทศบาลตำบลบึงโขงหลงฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลบึงโขงหลง ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบึงโขงหลงขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เป็นอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

เทศบาลตำบลบึงโขงหลง จึงส่งประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง เพื่อขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ได้ทราบรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท

(วสันต์ ชัยลา)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง

สำนักปลัด (งานธุรการ)

โทรศัพท์ ๐-๔๒๔๑-๖๑๖๘ ต่อ ๑๐๐๑ , โทรสาร ๐-๔๒๔๑-๖๑๖๙

www.Tesbanbkl.go.th

“ศาสตร์พระราชฯ สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน”



ประกาศเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

เรื่อง ปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการให้บริการ
เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบึงโขงหลง อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

ด้วยเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งได้ประกาศและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๖

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลบึงโขงหลง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด จึงประกาศลดขั้นตอนกระบวนการทำงานฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ร้อยตำรวจโท

(วสันต์ ชัยลา)

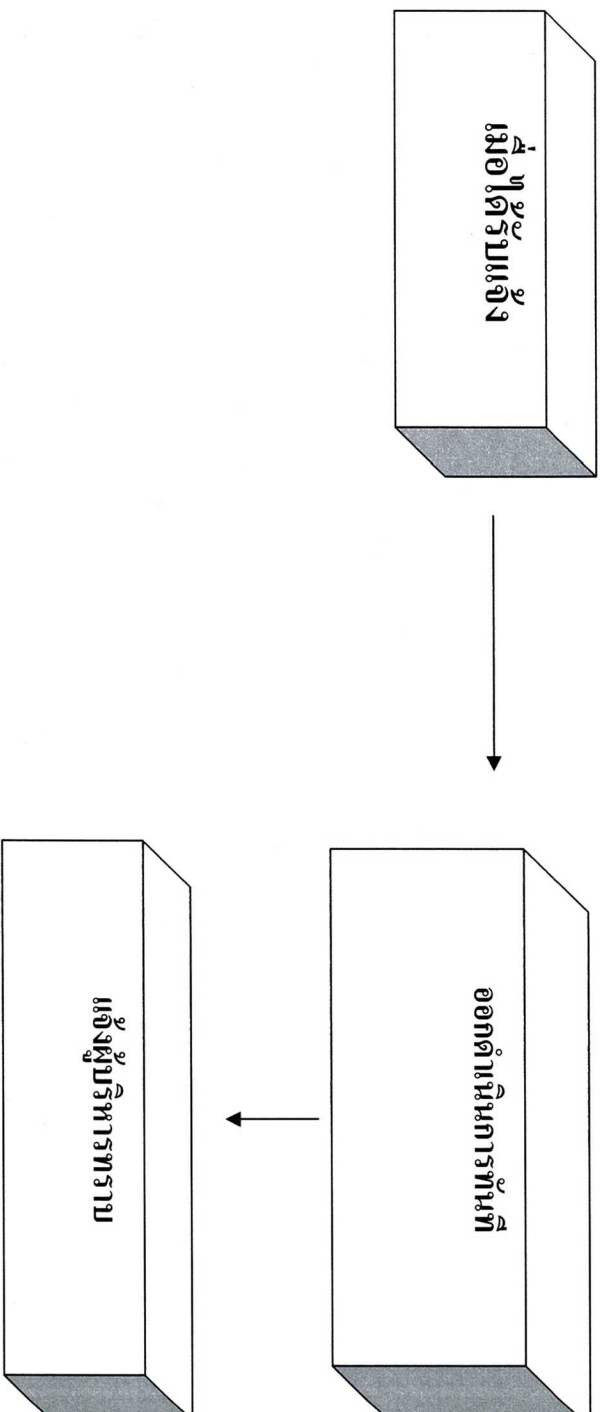
นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง

รายละเอียดกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการ
เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ลงวันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาปฏิบัติงานเดิม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ระยะเวลา ปรับปรุงใหม่/ขั้นตอน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง	คงเดิม
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง	คงเดิม
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง	คงเดิม
๔	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	กองคลัง	คงเดิม
	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ต่อเติม /รื้อถอน	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย	กองช่าง	คงเดิม
	<u>กรณีทั่วไป</u> - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ ก่อสร้าง	๗ วัน/ราย	๗ วัน/ราย	กองช่าง	คงเดิม
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย	กองช่าง	คงเดิม
	ขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย	กองช่าง	คงเดิม
๕	การขอรับรองโฉนดที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างในเขตพื้นที่เทศบาล	๓ วัน/ราย	๓ วัน/ราย	กองช่าง	คงเดิม
๖	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ ชม./ราย	๑ ชม./ราย	สำนักปลัด	คงเดิม
๗	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	ในทันที	สำนักปลัด	คงเดิม
๘	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน ทราบ ภายใน ๗ วัน	ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบ ภายใน ๖ วัน	สำนักปลัด	ปรับปรุง
๙	การให้บริการงานทะเบียนราษฎร แจ้งเกิด	๕ นาที	๕ นาที	สำนักปลัด	คงเดิม
๑๐	การให้บริการงานทะเบียนราษฎร แจ้งตาย	๕ นาที	๕ นาที	สำนักปลัด	คงเดิม
๑๑	การให้บริการงานทะเบียนราษฎร ย้ายที่อยู่	๕ นาที	๕ นาที	สำนักปลัด	คงเดิม
๑๒	การขอข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	สำนักปลัด	คงเดิม
๑๓	การขออนุญาตใช้ห้องประชุมหรือ หอประชุม	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	สำนักปลัด	คงเดิม
๑๔	การให้บริการยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะเก้าอี้ เต้นท์	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	สำนักปลัด	คงเดิม
๑๕	การขออนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ขออนุญาต ใหม่/ต่อใบอนุญาต)	๓ วัน/ราย	๓ วัน/ราย	กองสาธารณสุขฯ	คงเดิม
๑๖	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๓ วัน/ราย	๒ วัน/ราย	กองสาธารณสุขฯ	ปรับปรุง

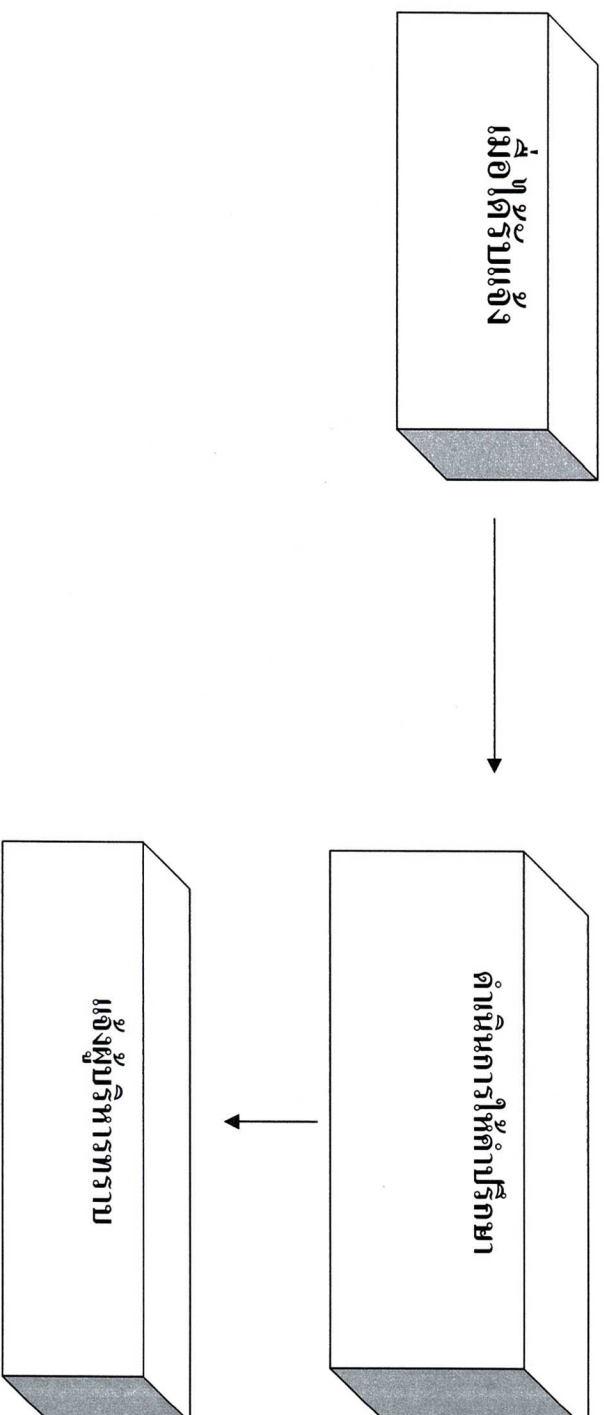
	(ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)				
๑๗	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ตรม.) (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)	๑ วัน/ราย	๑ วัน/ราย	กองสาธารณสุขฯ	คงเดิม
๑๘	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)	๑ วัน/ราย	๑ วัน/ราย	กองสาธารณสุขฯ	คงเดิม
๑๙	การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง	๓ วัน/ราย	๓ วัน/ราย	กองสาธารณสุขฯ	
๒๐	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการและเบี้ยผู้สูงอายุ และการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อส่งต่อไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบึงกาฬ	๑ วัน/ราย	๑ วัน/ราย	กองสวัสดิการสังคม	คงเดิม
๒๑	การรับสมัครนักเรียนโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบึงโขงหลง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาล	๑๕ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย	กองการศึกษา	คงเดิม
๒๒	การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายระเบียบ,ข้อบังคับ	๑ ชั่วโมง/ราย	๓๐ นาที/ราย	สำนักปลัด (งานนิติกร)	ปรับปรุง
๒๓	การออกช่วยเหลือประชาชนในกรณีเร่งด่วน	ทันที	ทันที	กองช่าง/ หน่วยเคลื่อนที่เร็ว (RDF.)	คงเดิม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การออกช่วยเหลือประชาชน กรณีเร่งด่วน)



ขั้นตอนออกช่วยเหลือประชาชน เวลาปฏิบัติงานเดิม ดำเนินการทันที

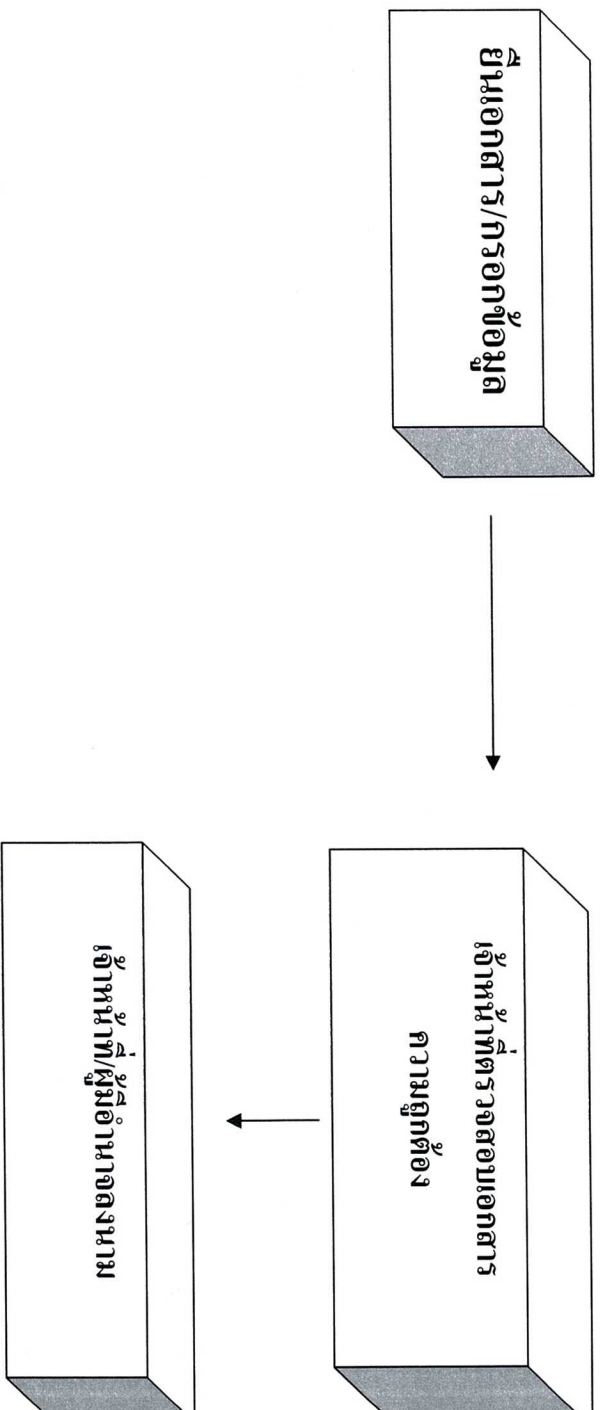
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(ให้คำปรึกษาตามกฎหมาย)



ขั้นตอนออกช่วยเหลือประชาชน เวลาปฏิบัติงานเดิม 30 นาที เวลาปฏิบัติงานใหม่ 30 นาที

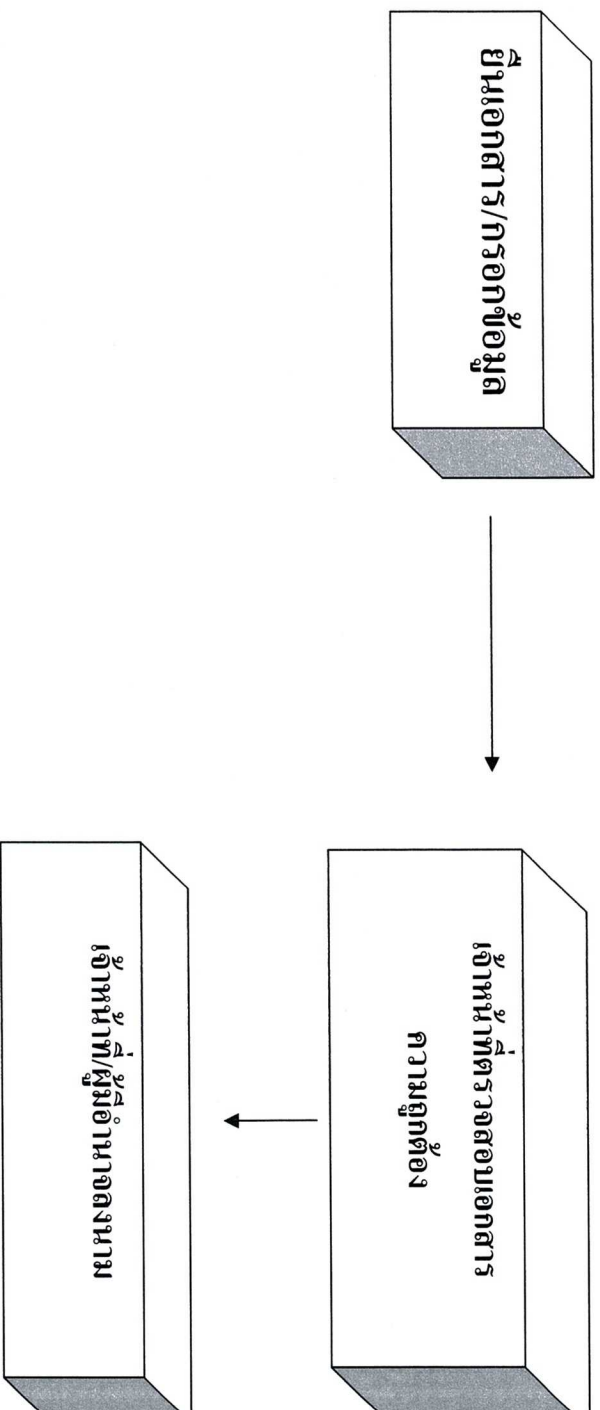
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

(การรับสมัครนักเรียนโรงเรียนอนุบาลเทศบาล)



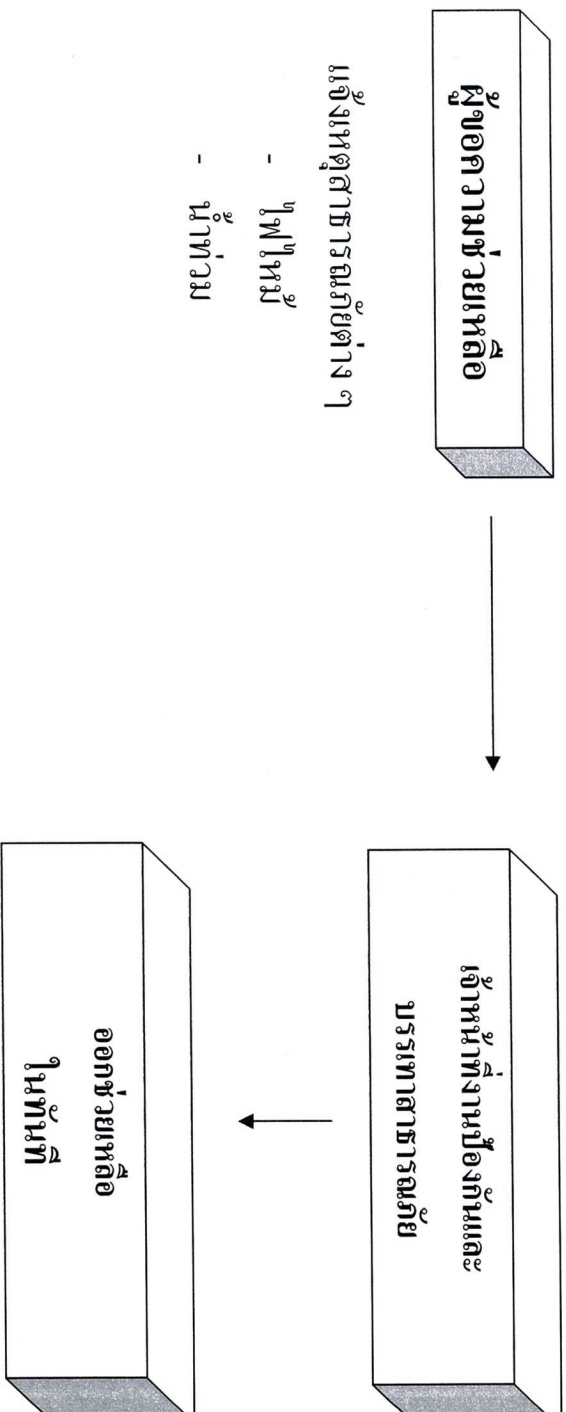
ขั้นตอนนอกช่วยเหลือประชาชน เวลาปฏิบัติงานเดิม 15 นาที เวลาปฏิบัติงานใหม่ 15 นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติการ
(การยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์)



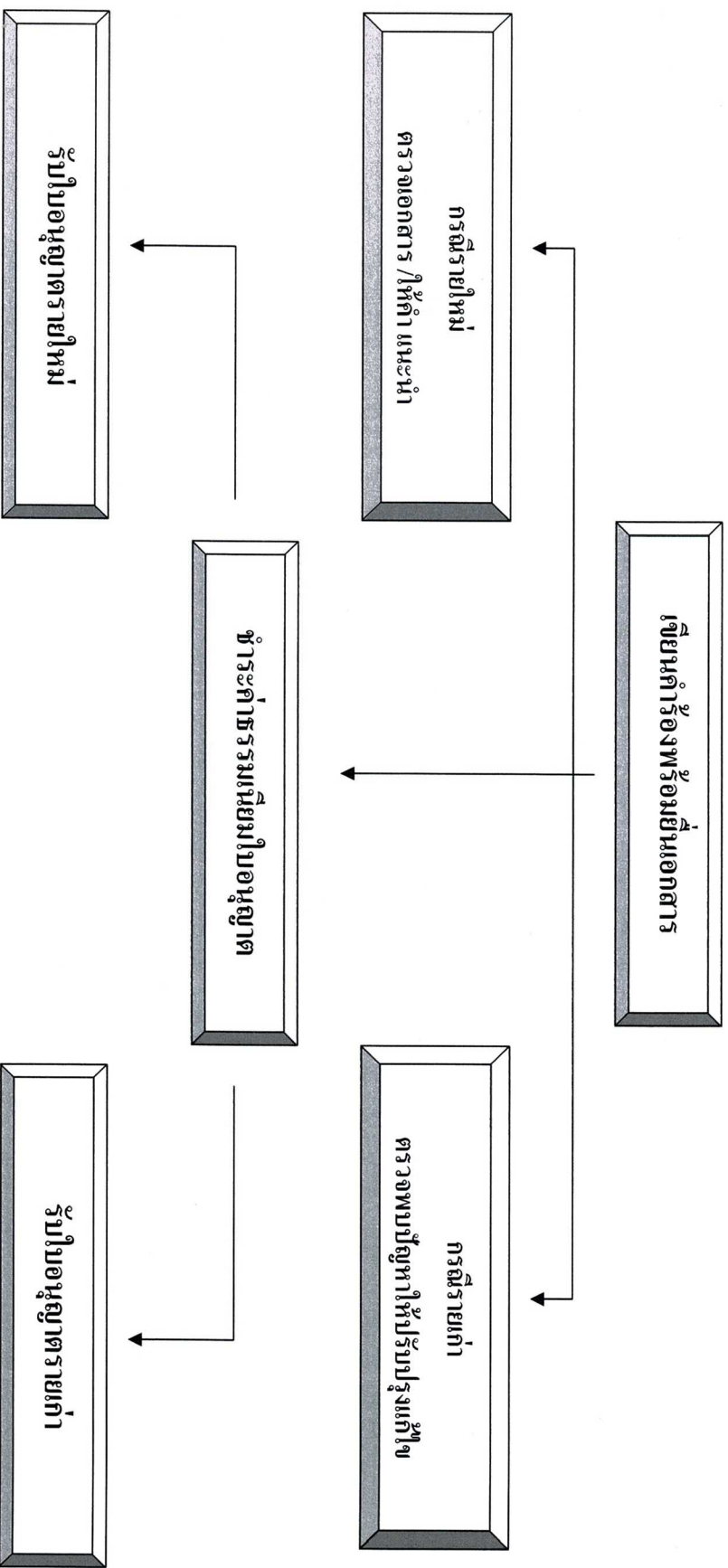
ขั้นตอนนอกช่วยเหลือประชาชน เวลาปฏิบัติงานเดิม 1 วัน/ราย เวลาปฏิบัติงานใหม่ 1 วัน/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การช่วยเหลือสาธารณภัย)



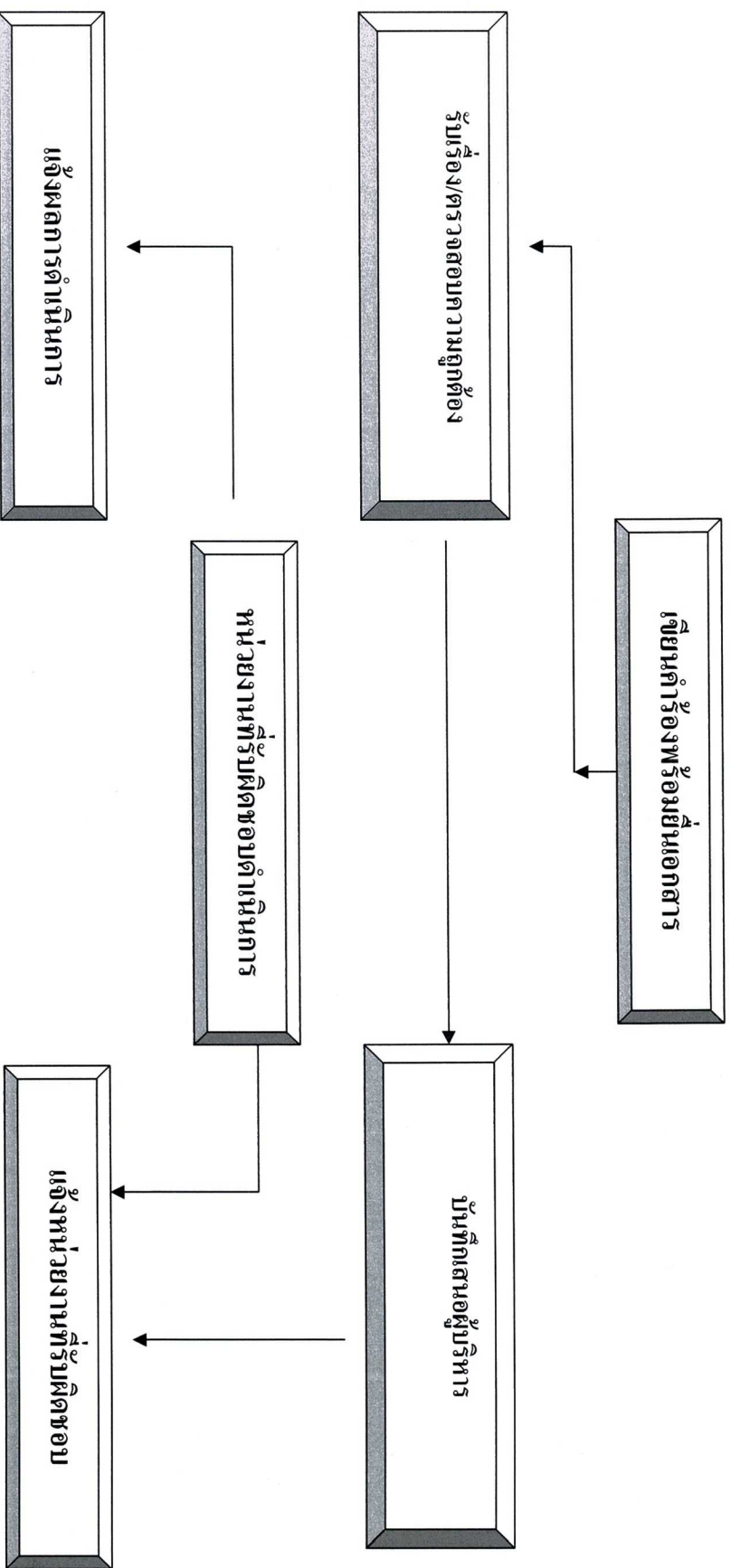
ขั้นตอนการช่วยเหลือสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม - ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ในทันที

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่างๆ)



ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่างๆ เติม 3 วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่รับลด 3วันต่อราย

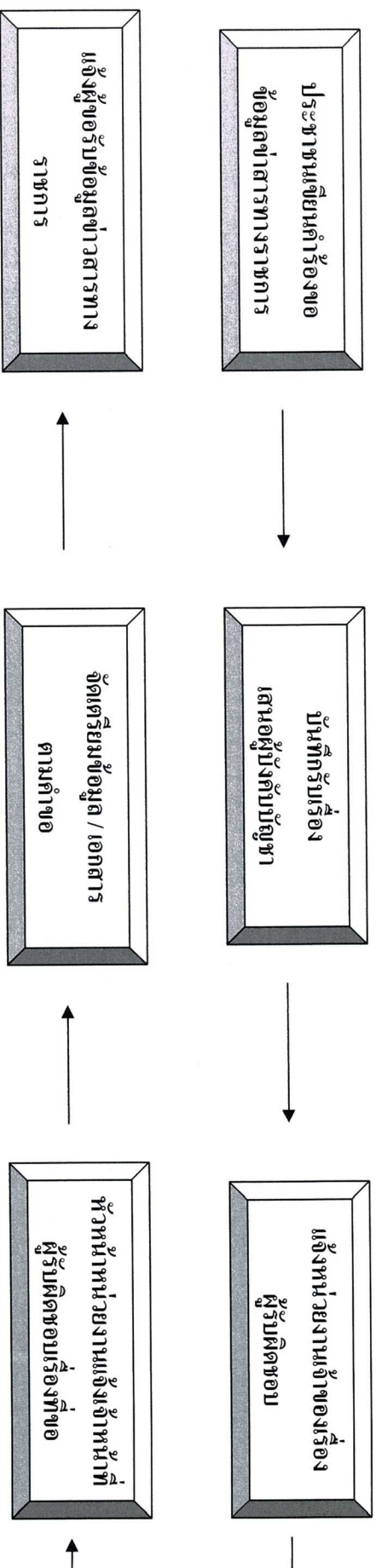
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์)



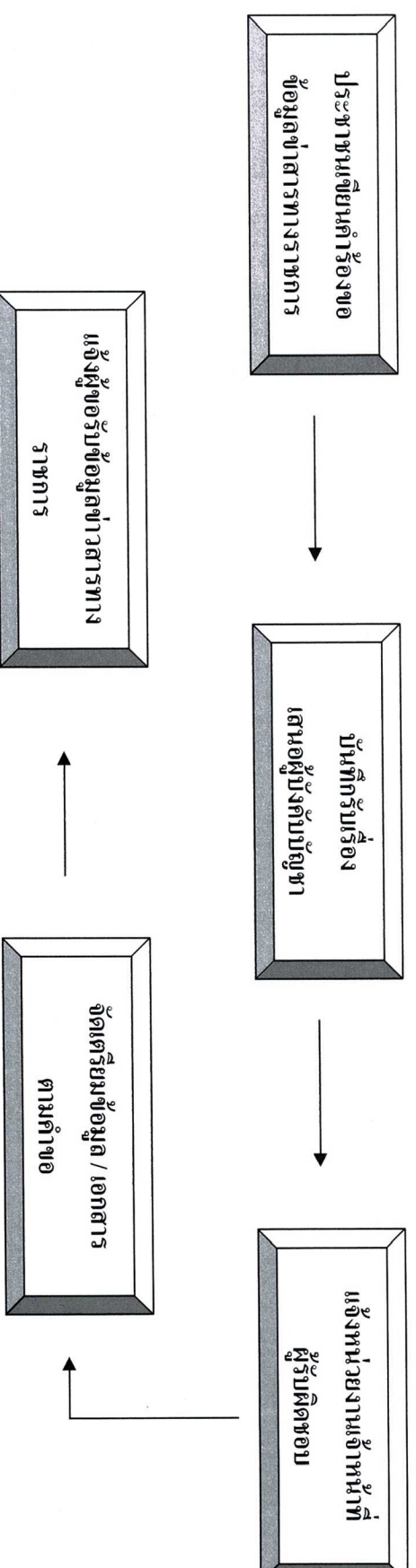
ขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ 7 วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่รับลด 6 วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

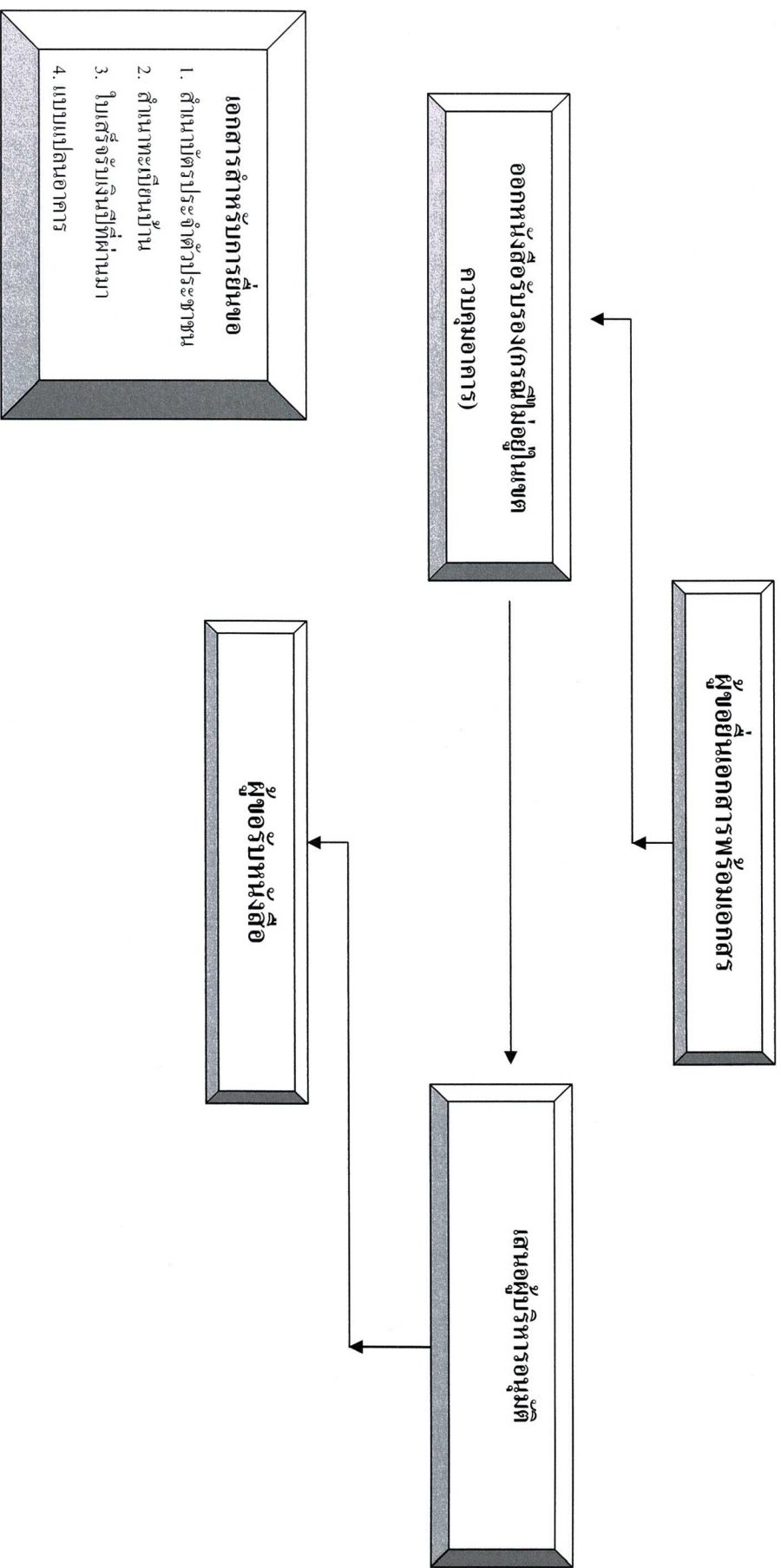
(การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการเดิม)



(การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการกำหนดใหม่) จาก 5 นาที เป็น 5 นาที

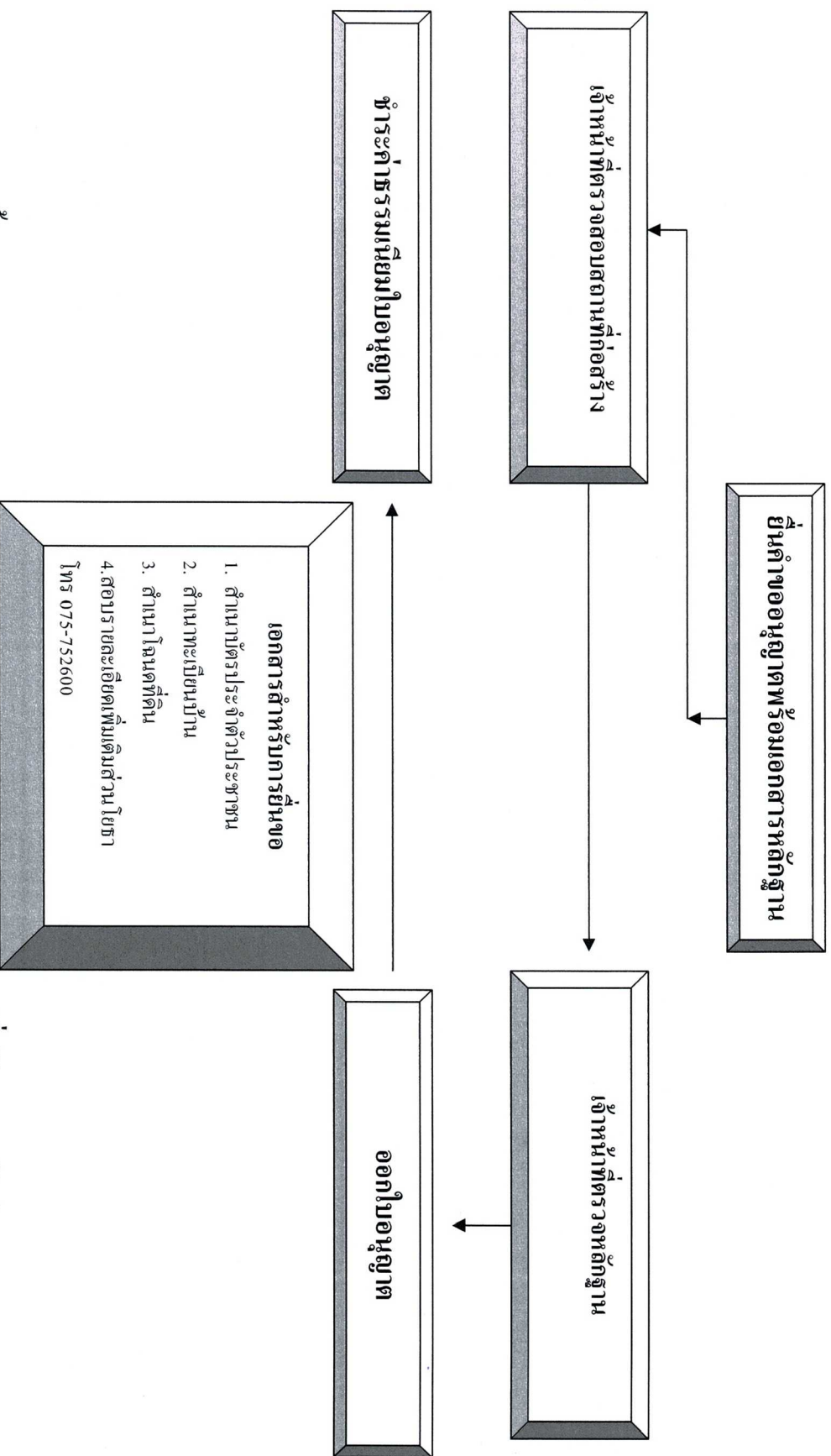


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)



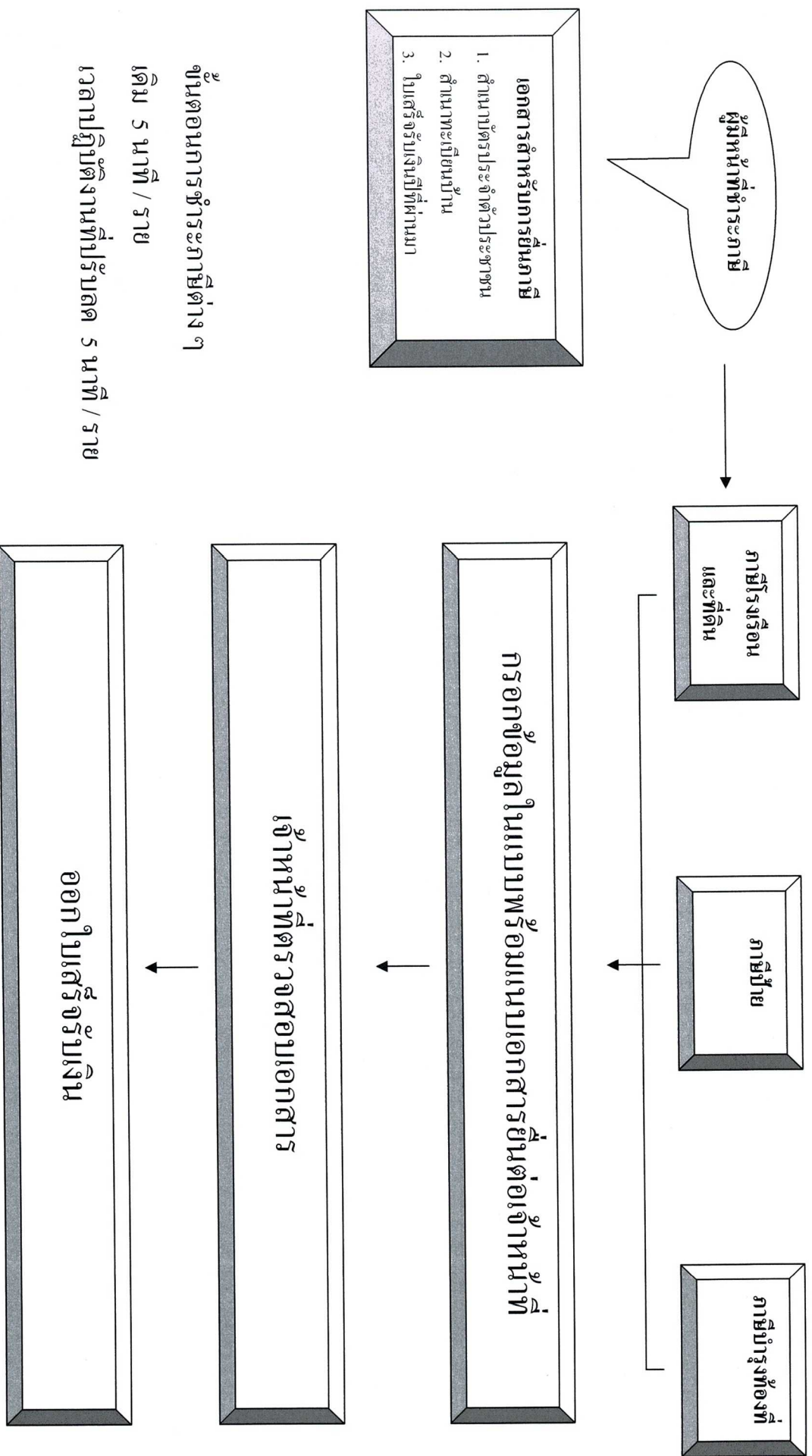
ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เติม 2 วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่รับลด 2 วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขออนุญาตที่ดินและถมดิน)

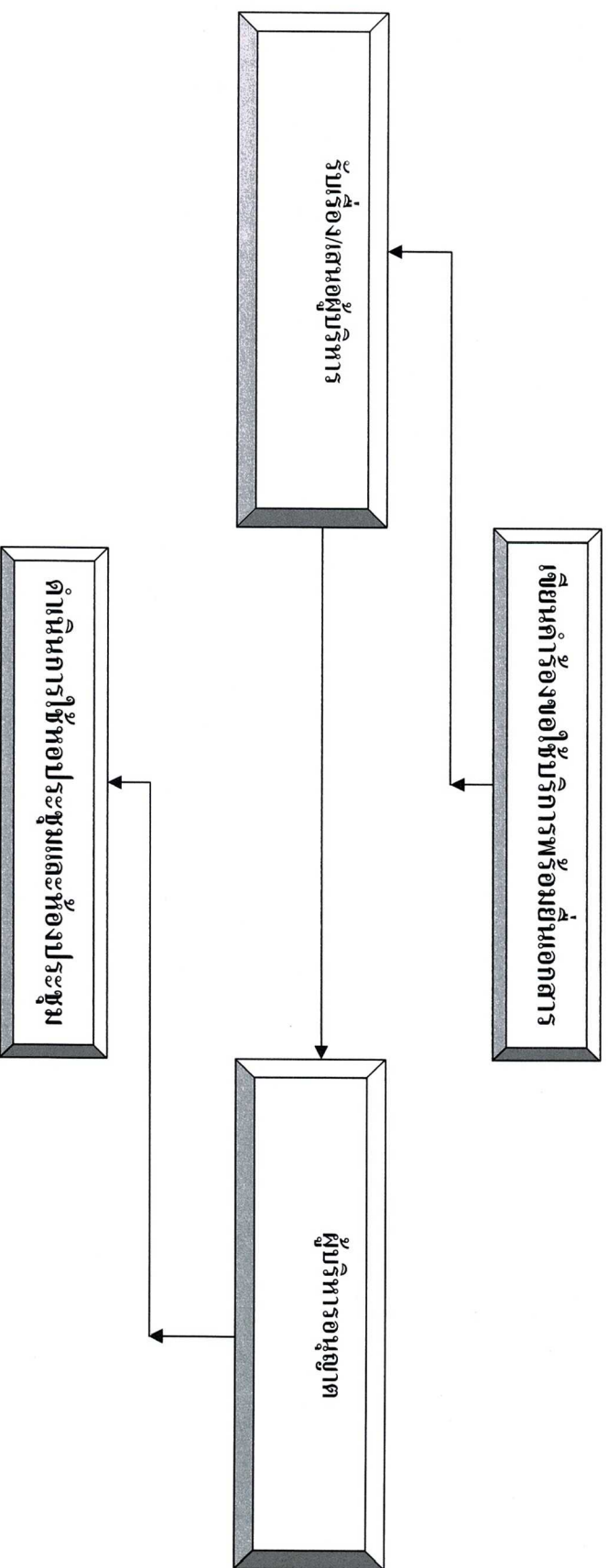


ขั้นตอนการขออนุญาตที่ดินและถมดิน 2 วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่รับลด 2 วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (งานจัดเก็บรายได้)



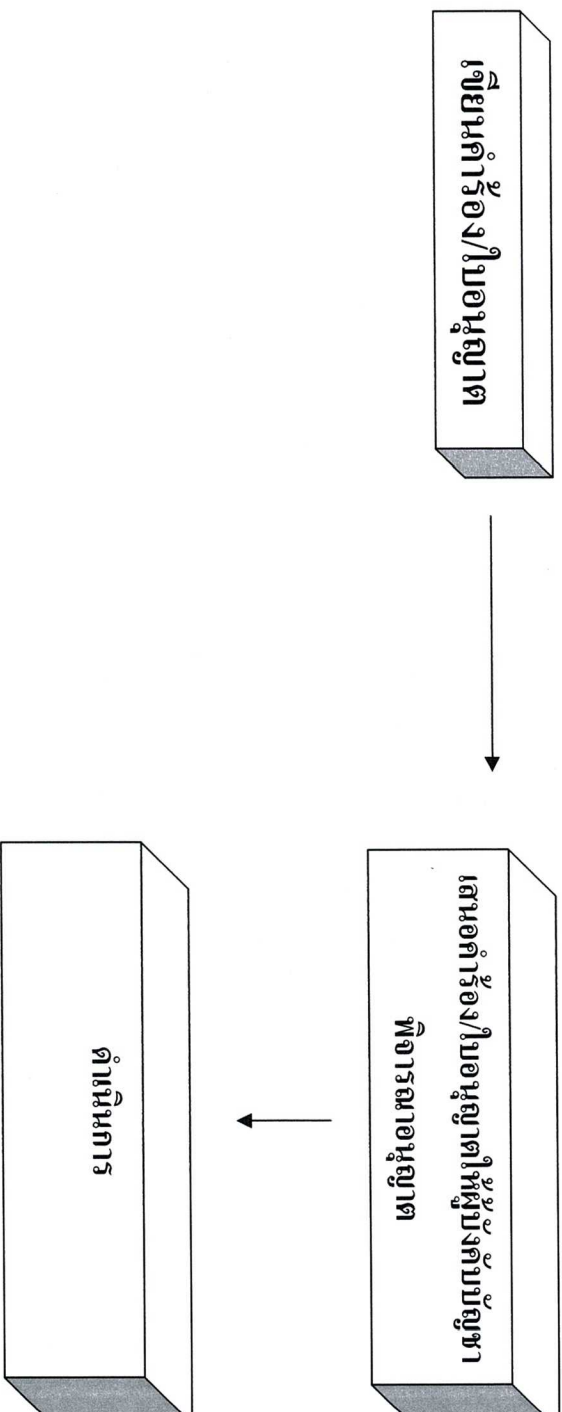
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขออนุญาตให้ห้องประชุมและหอประชุม)



ขั้นตอนการขอใช้บริการอินเตอร์ เน็ต 5 นาที ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปลอด 5 นาทีต่อราย

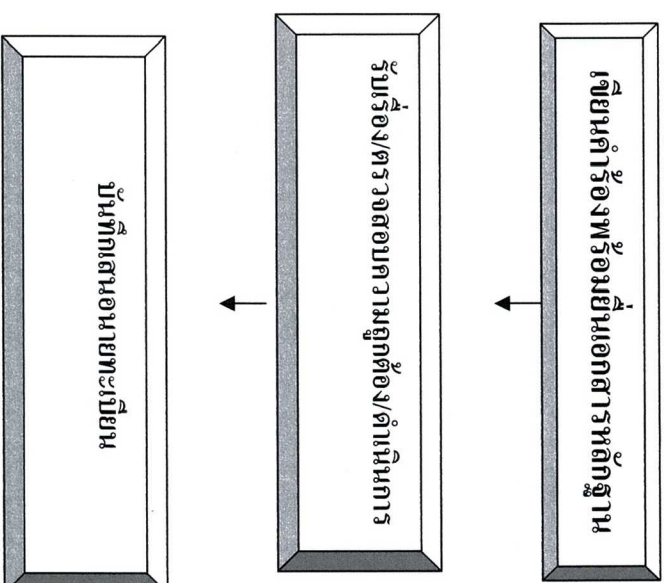
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

(การให้บริการยืมวัสดุ ครุภัณฑ์)



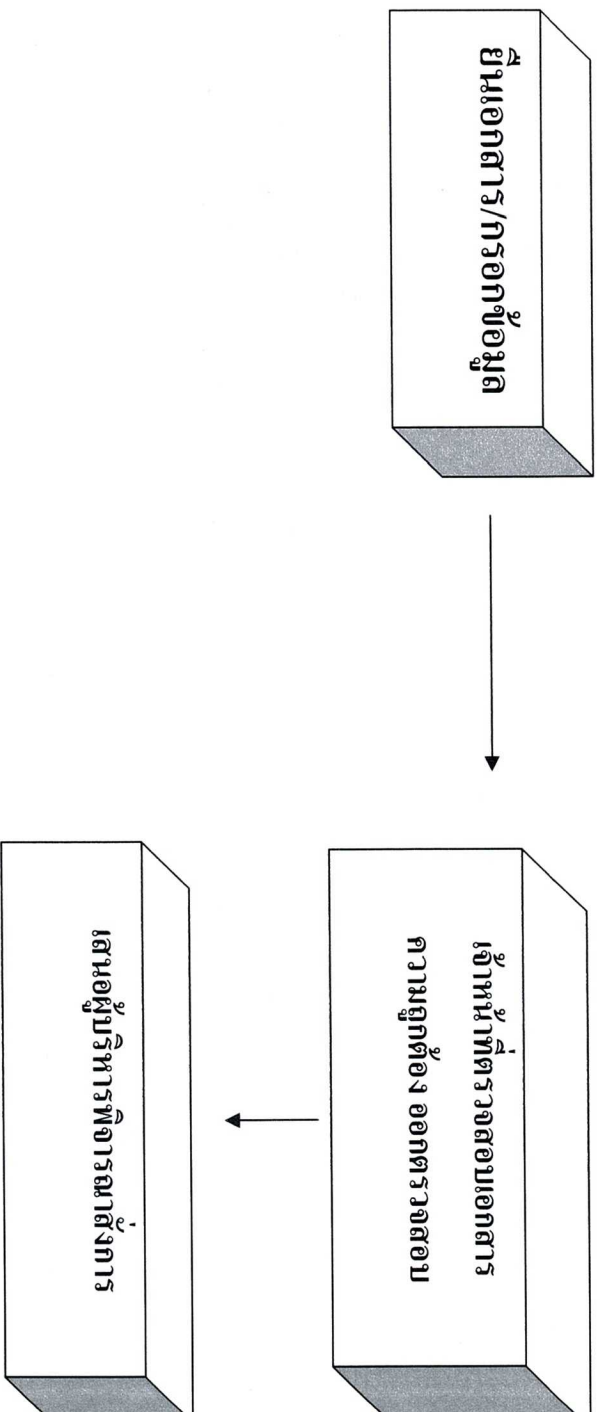
ขั้นตอนการยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ เวลาปฏิบัติงานเดิม 5 ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 5 ในทันที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การให้บริการทะเบียนราษฎร แจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่)



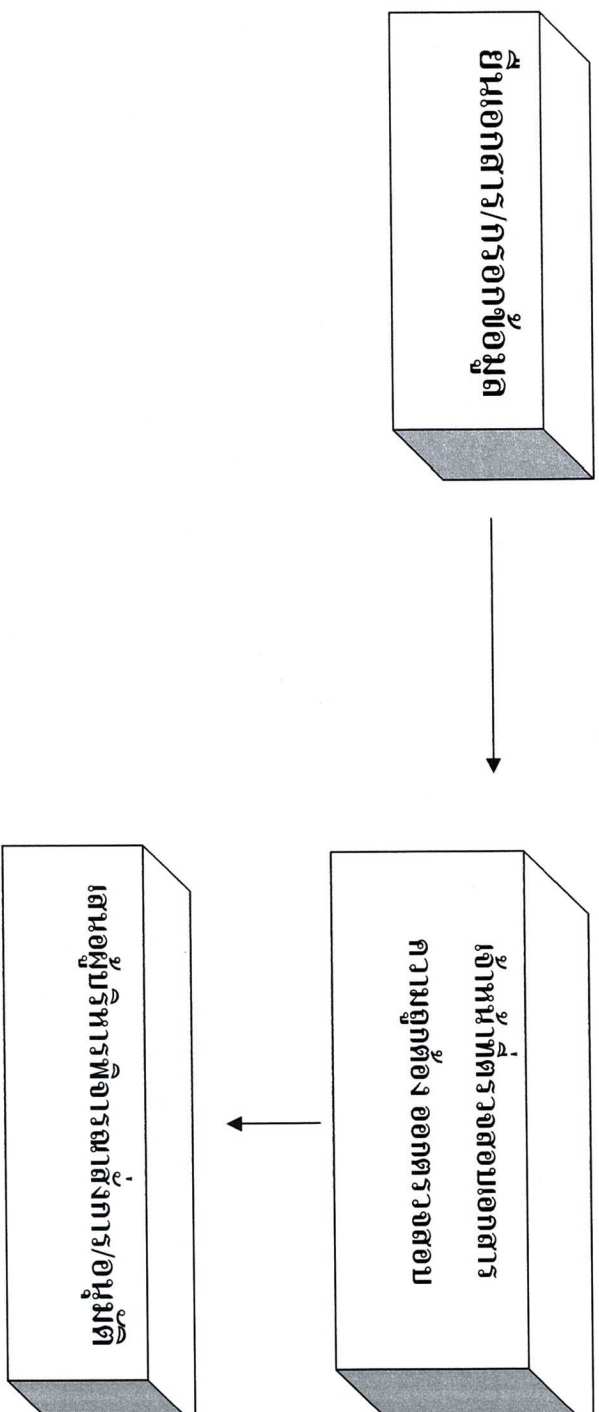
ขั้นตอนการบริการงานทะเบียนราษฎร 5 นาที ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ประสงค์ 5 นาทีต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติการ
(การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง)



ขั้นตอนนอกช่วยเหลือประชาชน เวลาปฏิบัติงานเดิม 3 วัน/ราย เวลาปฏิบัติงานใหม่ 3 วัน/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ)



ขั้นตอนการขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ เวลาปฏิบัติงานเดิม 1 วัน/ราย เวลาปฏิบัติงานใหม่ 1 วัน/ราย



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

ที่ ๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ในกิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการให้บริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ ดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่และจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ประกอบด้วย

๑. นายวิพากษ์ สารบรรณ	ปลัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง	ประธานกรรมการ
๒. นายสุภรักษ์ คำสงค์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางพรทิวา จันทะรังษี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายประเนตร พระสว่าง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๕. นางรัชณี ไตรพันธ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นายยุทธพงษ์ สายสิงห์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางสาวธัญชนก คำชนะ	ร.ก.ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๘. นายนาวัน เหมันต์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เลขานุการ
๙. นายวิวัฒน์ บุญชาญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่เทศบาลตำบลบึงโขงหลงต้องปฏิบัติราชการ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๓. พิจารณาภารกิจของแต่ละฝ่ายงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรงเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลงทราบ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจโท

(วสันต์ ชัยลา)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง