



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารและเอกสารมาตรฐานการบริการสาธารณะ
พร้อมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.
๒๕๔๐ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร โปร่งใส
และตรวจสอบได้และเพื่อให้การปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาลและเป็นไปตามหลักเกณฑ์
การประเมินมาตรฐานความโปร่งใส จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติในการขอข้อมูล
ข่าวสารและเอกสารตามมาตรฐานการบริการสาธารณะขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ให้หน่วยงาน คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ รับผิดชอบโดยตรงในการ
ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน รับผิดชอบโดย คือ ๑. นางสาวอาภรณ์ กาญจนสันติศักดิ์ นักทรัพยากร
บุคคลรักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางภรภัทร ปานเนื่อง นักพัฒนาชุมชน ๓. นางสาวสุนิษา
พุกพิบูลย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โดยมีแนวทาง / ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. เมื่อมีผู้มาขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ / นักพัฒนาชุมชน
และหัวหน้าสำนักปลัด รับคำขอไว้เป็นหลักฐาน
๒. เมื่อรับคำขอรับข้อมูลข่าวสารแล้ว ให้ผู้รับเรื่องดังกล่าว ส่งมอบให้ผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร หรือให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้มาขอรับบริการ
๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานในส่วนที่รับผิดชอบ ที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้
ข้อมูลเอกสาร จัดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลและเก็บสถิติไว้ในกาให้บริการ
๔. ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นำหลักฐานที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนรวบรวม
ไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นหลักฐานในการให้บริการและเก็บสถิติเพื่อรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เวชยันต์ คงประชา
(นายเวชยันต์ คงประชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ

ที่ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ด้วย พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆของรัฐ พร้อมสามารถแสดงความคิดเห็นได้และในการให้ข้อมูลข่าวสารนี้ ต้องไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลของบุคคลอื่น หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยสามารถยื่นเรื่องขอข้อมูลข่าวสารที่ต้องการได้ที่ หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม ได้ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ หรือที่เว็บไซต์ WWW.Rongheep.go.th

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

๑. นางสาวอาภรณ์ กาญจนสันติศักดิ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล รก.หน.สป.
๒. นางภรภัทร ปานเนื่อง ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน
๓. นางสาวสุนิษา พุกพิบูลย์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. รับผิดชอบดูแลงานข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน
๒. อำนวยความสะดวกในศูนย์ข้อมูลข่าวสารรวมทั้งเก็บสถิติผู้มาขอรับบริการ
๓. ให้ความรู้แก่บุคลากรของหน่วยงานและกับประชาชนที่มาขอรับข้อมูล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายเวชยันต์ คงประชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ
เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารและเอกสารมาตรฐานการบริการสาธารณะ
พร้อมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

รายชื่อกระบวนงาน	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
<p>๑. กระบวนการที่แล้วเสร็จใน ๑ วัน</p> <p>๑.๑ การรับ – ส่งหนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ</p> <p>๑.๒ การขื่อดูข้อมูลข่าวสาร เรื่องทั่วไป</p> <p>๑.๓ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ / ผู้พิการ / ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๑.๔ การยื่นแบบเสียภาษีโรงเรือน ภาษีที่ดิน ภาษีป้าย</p> <p>๑.๕ การยื่นแบบของใช้น้ำประปา</p> <p>๑.๖ การยื่นแบบขอใช้ถังขยะ</p> <p>๑.๗ การยื่นแบบขอรับรองที่ดินสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๑.๘ การขอรับเบี้ยผู้สูงอายุ / ผู้พิการ / ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๑.๙ การเสียภาษีโรงเรือน ภาษีที่ดิน ภาษีป้าย</p> <p>๑.๑๐ การยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์</p> <p style="text-align: center;">รวม ๑๐ กระบวนงาน</p>	<p>๓ ชั่วโมงทำการ</p> <p>๓ ชั่วโมงทำการ</p> <p>๑ ชั่วโมงทำการ</p> <p>๑ ชั่วโมงทำการ</p> <p>๑ ชั่วโมงทำการ</p> <p>๑ ชั่วโมงทำการ</p> <p>๓ ชั่วโมงทำการ</p> <p>๑๐ นาที</p> <p>๒๐ นาที</p> <p>๒ ชั่วโมง</p>
<p>๒. กระบวนการที่แล้วเสร็จภายใน ๒-๑๕ วัน</p> <p>๒.๑ การตอบข้อหารือของคณะกรรมการจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการบริหารงานบุคคลข้าราชการและพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เฉพาะเรื่องที่มีแนวทางปฏิบัติอยู่แล้ว ไม่ต้องเข้าอนุกรรมการฯหรือคณะกรรมการกลาง พิจารณาอีก)</p> <p>๒.๒ การตรวจสอบหรือรับรองคุณวุฒิการศึกษาและตอบข้อหารือจากคณะกรรมการจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับมาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ยกเว้นกรณีคุณวุฒิจากต่างประเทศที่ต้องหารือ ก.พ.)</p> <p>๒.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ</p> <p>๒.๔ การส่งเรื่องร้องเรียนใหม่ให้อำเภอตรวจสอบข้อเท็จจริง</p> <p style="text-align: center;">รวม ๔ กระบวนงาน</p>	<p>๕ วันทำการ</p> <p>๑๐ วันทำการ</p> <p>๔ วันทำการ</p> <p>๔ วันทำการ</p>
<p>๓. กระบวนการที่ใช้เวลามากกว่า ๑๕ วันทำการ</p> <p>๓.๑ การแจ้งซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๒ การแจ้งซ่อมแซมระบบประปาชำรุด</p> <p>๓.๓ การแจ้งซ่อมแซมถนน สะพาน</p> <p>๓.๔ การแจ้งซ่อมระบบเสียงไร้สาย</p>	<p>๑๕ วันทำการ</p> <p>๑๕ วันทำการ</p> <p>๒๐ วันทำการ</p> <p>๓๐ วันทำการ</p>