



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม
ที่ ๗๒๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนตำบลดงมะรุม เพื่อให้บริการสาธารณะ เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้อง เพื่อลดขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชนในการใช้บริการต่างๆ

ดังนั้นเพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประชาชนเข้าถึงการบริการของหน่วยรัฐอย่างทั่วถึง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ตามรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการศูนย์บริการร่วม ประกอบด้วย

๑.๑ นายธงชัย วงศ์ศรีไทย	นายก อบต.ดงมะรุม	เป็นประธานกรรมการ
๑.๒ นายสนธิ สุขเจริญ	รองนายก อบต.ดงมะรุม	เป็นกรรมการ
๑.๓ นายทิว สัจจวาลย์	รองนายก อบต.ดงมะรุม	เป็นกรรมการ
๑.๔ นายประดิษฐ์ สมพงษ์สวัสดิ์	ปลัด อบต.ดงมะรุม	เป็นกรรมการ
๑.๕ ว่าที่ร้อยตรีวีรชรินทร์ เทพานนท์	รองปลัด อบต.ดงมะรุม	เป็นกรรมการ
๑.๖ นางสาวนันทิยา จำปาติบ	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๑.๗ นางกนกกร พรมโลก	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๑.๘ นางวิภาดา จันทรมาด	นักวิชาการศึกษา	เป็นกรรมการ
๑.๙ นางสาวฤทัยรัตน์ สะอาดเอี่ยม	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๐ นางบุบผา ส่งศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวมกระบวนงานบริการประชาชนในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่จะให้บริการในศูนย์บริการร่วมและให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนงานดำเนินการดังนี้

๑.๑ ปรับระบบการทำงานของแต่ละกระบวนงานเพื่อให้มีระบบบริการที่เชื่อมต่อระหว่างศูนย์บริการร่วม และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทั้งในด้านเอกสาร และส่งต่องาน ระบบการรับเงิน และกำหนดระยะเวลา ดำเนินการของแต่ละกระบวนงาน

๑.๒ ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอง เอกสาร

๑.๓ จัดพิมพ์รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ประชาชนต้องใช้ประกอบในการขออนุมัติอนุญาต พร้อม เอกสารคำขอในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้ศูนย์บริการร่วมใช้ในการบริการประชาชน

๒. ให้จัดการอบรมเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วมเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบงานและรายละเอียดต่าง ๆ ของแต่ละกระบวนการ ที่มีการให้บริการในศูนย์บริการร่วม โดยมีการประสานกับหน่วยงานที่ให้บริการในศูนย์บริการร่วมพร้อมประกาศจัดตั้งศูนย์บริการร่วมและมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการร่วมมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ รับเรื่องขออนุญาต และตรวจสอบเอกสารหลักฐานประสานให้ถูกต้องครบถ้วน

๒.๒ ส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๓ ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๒.๔ แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม