**แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

**.............................................................**

**คำชี้แจง**

การรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีวัตถุประสงค์เพื่อรับทราบผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงานของรัฐในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา (๒๑ กรกฎาคม - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙) ในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน การรับคำขอของเจ้าหน้าที่ การแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าให้ผู้ยื่นคำขอทราบ การส่งสำเนาเรื่องล่าช้าไปยัง ก.พ.ร. รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

**ชื่อหน่วยงาน** ............เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน...............จังหวัด..........จันทบุรี........................................

**ส่วนที่ ๑ สถานะการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

๑. มีการจัดคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความ
สะดวกฯ

* + จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน โดยยืนยันว่ามีจำนวนคู่มือสำหรับประชาชนที่ต้องจัดทำทั้งหมด จำนวน....................... คู่มือ
	+ ไม่จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ระบุเหตุผล ...........................................................

(ถ้าตอบข้อนี้ไม่ต้องทำแบบสอบถามข้ออื่น)

๒ . สถานะการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

* + จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนแล้วเสร็จทั้งหมด จำนวน....................... คู่มือ
	+ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนแล้วเสร็จบางส่วน จำนวน ...................... คู่มือ
	+ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือทั้งหมด ระบุเหตุผล .........................................................

๓. สถานะการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในระบบอิเล็กทรอนิกส์

* + ดำเนินการจัดทำคู่มือในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วเสร็จทั้งหมด จำนวน....................... คู่มือ
	+ ดำเนินการจัดทำคู่มือในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วเสร็จบางส่วน จำนวน ......................คู่มือ
	+ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด ระบุเหตุผล .................................

๔. การเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนโดยการปิดประกาศ และทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

* + เผยแพร่โดยการปิดประกาศจำนวน.............................คู่มือ
	+ เผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานจำนวน...............................คู่มือ
	+ ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่คู่มือในช่องทางตามที่กฎหมายกำหนด

**ส่วนที่ ๒ การรับคำขอตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

๕. ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอได้ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารในทันทีตามที่พระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

* + ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่มีการยื่นคำขอในทันทีตามที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดทุกครั้ง
	+ ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่มีการยื่นคำขอในทันทีตามที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดในบางครั้ง
	+ ไม่ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารในทันทีแต่ยังมีการตรวจสอบเอกสารที่มีการยื่นคำขอ
	+ ไม่ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารเลยระบุเหตุผล ......................................

(หากไม่ได้ดำเนินการให้ข้ามไปตอบข้อ ๗)

๖. ในกรณีผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอได้ตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่คู่มือสำหรับประชาชน
 กำหนด และผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที ผู้มีหน้าที่รับคำขอได้ดำเนินการอย่างใด

* + จัดทำบันทึกสองฝ่าย และมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน
	โดยเจ้าหน้าที่ต้องเก็บคำขอของผู้ยื่นไว้ที่หน่วยงาน
	+ จัดทำบันทึกสองฝ่าย และมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน
	โดยเจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอให้ผู้ยื่นคำขอเก็บไว้
	+ คืนคำขอให้ผู้ยื่นคำขอโดยไม่จัดทำบันทึกสองฝ่าย

๗. ในขณะที่มีการยื่นคำขอผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอได้เคยขอเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่
คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดหรือไม่

* + เคยขอเพิ่มเติมทุกครั้ง
	+ เคยขอเอกสารเพิ่มเติมในบางครั้ง
	+ ไม่เคยขอเอกสารเพิ่มเติม

**ส่วนที่๓ การพิจารณาคำขอตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

๘. ผู้อนุญาตได้มีการขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับ
ประชาชนหรือไม่

* + เคยขอเพิ่มเติมทุกครั้ง
	+ เคยขอเอกสารเพิ่มเติมในบางครั้ง
	+ ไม่เคยขอเอกสารเพิ่มเติม

๙. เมื่อผู้อนุญาตได้พิจารณาคำขอแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดแล้ว ผู้อนุญาต
ได้แจ้งผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จหรือไม่

* + แจ้งผลการพิจารณาภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดทุกครั้ง
	+ แจ้งผลการพิจารณาภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดในบางครั้ง
	+ ไม่สามารถแจ้งผลการพิจารณาภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดได้

๑๐. เมื่อผู้อนุญาตไม่อาจพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดแล้ว
ผู้อนุญาตได้แจ้งเหตุแห่งความล่าช้าเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ
หรือไม่

* + แจ้งเหตุแห่งความล่าช้าภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดทุกครั้ง
	+ แจ้งเหตุแห่งความล่าช้าภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดในบางครั้ง
	+ ไม่สามารถแจ้งผลการพิจารณาภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดได้ ระบุเหตุผล ..............

๑๑. เมื่อผู้อนุญาตไม่อาจพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดแล้ว
 ผู้อนุญาตส่งสำเนาการแจ้งล่าช้าให้ ก.พ.ร. ทราบหรือไม่

* + ส่งสำเนาการแจ้งล่าช้าให้ ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง โดยส่งในช่องทาง
	+ ระบบอิเล็กทรอนิกส์
	+ ทางหนังสือ
	+ ส่งสำเนาการแจ้งล่าช้าให้ ก.พ.ร. ทราบในบางครั้งโดยส่งในช่องทาง
	+ ระบบอิเล็กทรอนิกส์
	+ ทางหนังสือ
	+ ไม่ส่งสำเนาการแจ้งล่าช้าให้ ก.พ.ร. ทราบ ระบุเหตุผล ..............

**ส่วนที่ ๔ เรื่องอื่นๆ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

๑๒. ประชาชนได้มีข้อร้องเรียนในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน
การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

* + ไม่มีข้อร้องเรียน
	+ มีข้อร้องเรียนโปรดระบุเรื่องร้องเรียน....................................................................................

๑๓. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ
อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

* + ไม่มี
	+ มี ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข ...............................................................

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ว่าที่ร้อยตรีหญิง ........................................ผู้รายงาน

(.....ภูมิขวัญ ห่างภัย......)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่......................................................................................

ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรี

 ....................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................

(นายพินิจ เพชรน่าชม)

นายกเทศมนตรีตำบลโป่งน้ำร้อน

วันที่.....................................................................

 ประกาศเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน

 เรื่อง มาตรการป้องกันละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน

 ...................................................

 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือประชาชน...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ นั้น

 เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน โดยประชาชนผู้รับบริการสามารถร้องเรียนปัญหาในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามคู่มือประชาชนได้ที่ ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ห้องสำนักปลัด เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน หรือร้องเรียนผ่านทางเว็ปไซต์ www. tessabanpong.go.th

 จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. 2559

 (นายพินิจ เพชรน่าชม)

 นายกเทศมนตรีตำบลโป่งน้ำร้อน

คำสั่งเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน

ที่ ๓๙/ 25๕๙

เรื่อง มาตรการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน

……………………………

 ตามที่เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน ตามแนวทางการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อพัฒนาการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน นั้น

 ในการนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการภาครัฐ เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้ปิดประกาศ คือ

**เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ**

 1. นางสาวสุรีรัตน์ กะหมายสม ตำแหน่งนักการ

 สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. 25๕๙

 (นายพินิจ เพชรน่าชม)

 นายกเทศมนตรีตำบลโป่งน้ำร้อน

 บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักปลัดเทศบาล

 .

**ที่**  จบ ๕๓๐๐๑/ **วันที่** …. ๒๖ มกราคม ๒๕๕๙

**เรื่อง** การแจ้งประกาศมาตรการป้องกันละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกท่าน

 ด้วยเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือ

สำหรับประชาชน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการภาครัฐ เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ จึงขอแจ้งทุกท่านรับทราบประกาศตามที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 (นายพินิจ เพชรน่าชม)

 นายกเทศมนตรีตำบลโป่งน้ำร้อน

ที่ จบ ๕๓๐๐๑/๐๕ สำนักงานเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน

 ถนนสายทับไทร-ชายแดน จบ ๒๒๑๔๐

 ๔ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน กำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน เรื่องมาตรการป้องกันละเว้นการปฏิบัติ

ตามคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๑ ชุด

 ด้วยเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือ

สำหรับประชาชน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการภาครัฐ เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยประชาชนผู้รับบริการสามารถร้องเรียนปัญหาในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามคู่มือประชาชนได้ที่ ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ห้องสำนักปลัด เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน หรือร้องเรียนผ่านทางเว็ปไซต์ www. tessabanpong.go.th

 เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 ขอแสดงความนับถือ

(นายพินิจ เพชรน่าชม)

นายกเทศมนตรีตำบลโป่งน้ำร้อน

งานธุรการ

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐ ๓๙๓๘ ๗๐๓๘