



ประกาศเทศบาลเมืองแม่เหียะ
เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลเมืองแม่เหียะ

ตามที่ ประกาศใช้พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ และให้ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นั้น

เทศบาลเมืองแม่เหียะ อยู่ในระหว่างการเสนอคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการพิจารณาอนุมัติ แต่เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบขั้นตอนอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของเทศบาลเมืองแม่เหียะในเบื้องต้น รวมถึงให้เป็นไปตามความในมาตรา ๗ วรรคแรกแห่งพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้มีประกาศเทศบาลเมืองแม่เหียะ เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลเมืองแม่เหียะ ปรากฏตามรายการแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายธนวัฒน์ ยอดใจ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหียะ

จังหวัดเชียงใหม่

อำเภอเมืองเชียงใหม่

ชื่อ อบท.เทศบาลเมืองแม่เหิยะ

แบบรายงานผลการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	๑.ชื่อคู่มือ/กระบวนการงาน	๒.การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๑ (มีคู่มือกลาง)				๓. การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๒ (ต้องจัดทำเอง)				๔. ปัญหาใน การใช้ระบบ สารสนเทศ		๕. ลักษณะ ปัญหาที่พบใ การเข้าระบบ สารสนเทศฯ
		๒.๑ รอ ก.พ.ร. ตรวจสอบ คู่มือกลางฯ	๒.๒ ติดประกาศ และเผยแพร่ แล้ว	๒.๓ ส่งศูนย์ ดำรงธรรม ฯแล้ว	๒.๔ รายงาน ผ่านระบบ ก.พ.ร.	๓.๑ จัดทำ คู่มือฯ แล้ว	๓.๒ อยู่ระหว่าง นำเข้า ข้อมูล	๓.๓ รอ ก.พ.ร. อนุมัติ	๓.๔ เผยแพร่ ผ่านสื่อฯ แล้ว	๔.๑ มี	๔.๒ ไม่มี	
๑	การแก้ไขรายการในเอกสาร การทะเบียนราษฎร กรณีแก้ไข รายการสัญชาติ				✓							ไม่พบปม เครื่องมือฯ
๒	การแก้ไขรายการในเอกสาร การทะเบียนราษฎร				✓							
๓	การขอต่ออายุใบอนุญาต ก่อสร้างดัดแปลงรถยนต์หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร				✓							
๔	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้ง ตลาด				✓							
๕	การขอต่ออายุใบอนุญาต จำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ				✓							
๖	การขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ				✓							
๗	การขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการรับทำการ กำจัดมูลฝอยติดเชื้อ				✓							
๘	การขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการรับทำการ กำจัดมูลฝอยทั่วไป				✓							
๙	การขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ				✓							
๑๐	การขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป				✓							

ที่	๑.ชื่อคู่มือ/กระบวนการงาน	๒.การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๑ (มีคู่มือกลาง)				๓. การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๒ (ต้องจัดทำเอง)				๔. ปัญหาใน การใช้ระบบ สารสนเทศ		๕. ลักษณะ ปัญหาที่พบใ การเข้าระบบ สารสนเทศฯ
		๒.๑ รอ ก.พ.ร. ตรวจสอบ คู่มือกลางฯ	๒.๒ ติดประกาศ และเผยแพร่ แล้ว	๒.๓ ส่งศูนย์ ดำรงธรรม แล้ว	๒.๔ รายงาน ผ่านระบบ ก.พ.ร.	๓.๑ จัดทำ คู่มือฯ แล้ว	๓.๒ อยู่ระหว่าง นำเข้า ข้อมูล	๓.๓ รอ ก.พ.ร. อนุมัติ	๓.๔ เผยแพร่ ผ่านสื่อฯ แล้ว	๔.๑ มี	๔.๒ ไม่มี	
๑๑	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูล				✓							
๑๒	การขอใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒				✓							
๑๓	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด				✓							
๑๔	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร				✓							
๑๕	การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ				✓							
๑๖	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ				✓							
๑๗	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ				✓							
๑๘	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป				✓							
๑๙	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล				✓							
๒๐	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ				✓							
๒๑	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป				✓							
๒๒	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งสิ่งปฏิกูล				✓							
๒๓	การขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเปลี่ยนที่อยู่				✓							
๒๔	การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน				✓							
๒๕	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์				✓							

ที่	๑.ชื่อคู่มือ/กระบวนงาน	๒.การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๑ (มีคู่มือกลาง)				๓. การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๒ (ต้องจัดทำเอง)				๔. ปัญหาใน การใช้ระบบ สารสนเทศ		๕. ลักษณะ ปัญหาที่พบใ การเข้าระบบ สารสนเทศฯ
		๒.๑ รอ ก.พ.ร. ตรวจสอบ คู่มือกลางฯ	๒.๒ ตีตประกาศฯ และเผยแพร่ แล้ว	๒.๓ ส่งศูนย์ ดำรงธรรม ฯแล้ว	๒.๔ รายงาน ผ่านระบบ ก.พ.ร.	๓.๑ จัดทำ คู่มือฯ แล้ว	๓.๒ อยู่ระหว่าง นำเข้า ข้อมูล	๓.๓ รอ ก.พ.ร. อนุมัติ	๓.๔ เผยแพร่ ผ่านสื่อฯ แล้ว	๔.๑ มี	๔.๒ ไม่มี	
๒๖	การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับ บำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จ พิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)				✓							
๒๗	การขอรับบำเหน็จปกติของ ทายาท (กรณีลูกจ้างประจำ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นถึงแก่กรรม)				✓							
๒๘	การขอรับบำเหน็จปกติหรือ บำเหน็จรายเดือนของ ลูกจ้างประจำขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น				✓							
๒๙	การขอรับบำเหน็จพิเศษของ ทายาท (กรณีลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่ กรรมอันเนื่องจากการ ปฏิบัติงานในหน้าที่)				✓							
๓๐	การขอเลขที่บ้าน กรณีทะเบียน บ้านชั่วคราว				✓							
๓๑	การขอเลขที่บ้าน				✓							
๓๒	การขอหนังสือรับรองการเกิด ตามมาตรา ๒๐/๑				✓							
๓๓	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๒๑				✓							
๓๔	การขออนุญาตเคลื่อนย้าย อาคาร				✓							
๓๕	การขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่นตาม มาตรา ๓๔				✓							
๓๖	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑				✓							
๓๗	การขออนุญาตทำการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง				✓							
๓๘	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ อาคารตามมาตรา ๓๓				✓							

ที่	๑. ชื่อคู่มือ/กระบวนการงาน	๒. การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๑ (มีคู่มือกลาง)				๓. การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๒ (ต้องจัดทำเอง)				๔. ปัญหาใน การใช้ระบบ สารสนเทศ		๕. ลักษณะ ปัญหาที่พบใ การเข้าระบบ สารสนเทศฯ
		๒.๑ รอ ก.พ.ร. ตรวจสอบ คู่มือกลางฯ	๒.๒ ติดประกาศ และเผยแพร่ แล้ว	๒.๓ ส่งศูนย์ ดำรงธรรม ฯแล้ว	๒.๔ รายงาน ผ่านระบบ ก.พ.ร.	๓.๑ จัดทำ คู่มือฯ แล้ว	๓.๒ อยู่ระหว่าง นำเข้า ข้อมูล	๓.๓ รอ ก.พ.ร. อนุมัติ	๓.๔ เผยแพร่ ผ่านสื่อฯ แล้ว	๔.๑ มี	๔.๒ ไม่มี	
๓๙	การขออนุญาตเปิดประกอบ กิจการหลังการปรับปรุงแก้ไข โรงงาน				✓							
๔๐	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒				✓							
๔๑	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้ง ใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้ ขอจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ				✓							
๔๒	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้ง ใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้ ขอจดทะเบียนเป็นบุคคล ธรรมดา				✓							
๔๓	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้ง ใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้ ขอจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน จดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลและห้างหุ้นส่วน จำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัท มหาชนจำกัด ที่ประกอบ พาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมาย กำหนดให้ต้องจดทะเบียน พาณิชย์				✓							
๔๔	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้ง ใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้ ขอจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน สามัญ คณะบุคคล และกิจการ ร่วมค้า				✓							
๔๕	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจด ทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้ ขอจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ				✓							

ที่	๑. ชื่อคู่มือ/กระบวนการงาน	๒. การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๑ (มีคู่มือกลาง)				๓. การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๒ (ต้องจัดทำเอง)				๔. ปัญหาใน การใช้ระบบ สารสนเทศ		๕. ลักษณะ ปัญหาที่พบใ การเข้าระบบ สารสนเทศฯ
		๒.๑ รอ ก.พ.ร. ตรวจสอบ คู่มือกลางฯ	๒.๒ ติดประกาศ และเผยแพร่ แล้ว	๒.๓ ส่งศูนย์ ดำรงธรรม ฯแล้ว	๒.๔ รายงาน ผ่านระบบ ก.พ.ร.	๓.๑ จัดทำ คู่มือฯ แล้ว	๓.๒ อยู่ระหว่าง นำเข้า ข้อมูล	๓.๓ รอ ก.พ.ร. อนุมัติ	๓.๔ เผยแพร่ ผ่านสื่อฯ แล้ว	๔.๑ มี	๔.๒ ไม่มี	
๔๖	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจด ทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้ ขอจดทะเบียนเป็นบุคคล ธรรมดา				✓							
๔๗	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจด ทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้ ขอจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน จดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคล และห้างหุ้นส่วน จำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัท มหาชนจำกัด				✓							
๔๘	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก ประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้ขอจดทะเบียน เป็นบุคคลธรรมดา				✓							
๔๙	การจำหน่ายชื่อและรายการ บุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่าง ้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคน ต่างด้าวตายในต่างประเทศ				✓							
๕๐	การจำหน่ายชื่อสกุล				✓							
๕๑	การจำหน่ายชื่อสกุล				✓							
๕๒	การแจ้งกรณีมีอุบัติเหตุใน โรงงาน				✓							
๕๓	การแจ้งก่อสร้างอาคารตาม มาตรา ๓๙ ทวิ				✓							
๕๔	การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้า บ้าน				✓							
๕๕	การแจ้งขุดดิน				✓							
๕๖	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตาม มาตรา ๓๙ ทวิ				✓							
๕๗	การแจ้งตัดแปลงอาคารตาม มาตรา ๓๙ ทวิ				✓							

ที่	๑.ชื่อคู่มือ/กระบวนงาน	๒.การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๑ (มีคู่มือกลาง)				๓. การจัดทำคู่มือฯ ประเภทที่ ๒ (ต้องจัดทำเอง)				๔. ปัญหาใน การใช้ระบบ สารสนเทศ		๕. ลักษณะ ปัญหาที่พบใ การเข้าระบบ สารสนเทศฯ
		๒.๑ รอ ก.พ.ร. ตรวจสอบ คู่มือกลางฯ	๒.๒ ติดประกาศ และเผยแพร่ แล้ว	๒.๓ ส่งศูนย์ ดำรงธรรม ฯแล้ว	๒.๔ รายงาน ผ่านระบบ ก.พ.ร.	๓.๑ จัดทำ คู่มือฯ แล้ว	๓.๒ อยู่ระหว่าง นำเข้า ข้อมูล	๓.๓ รอ ก.พ.ร. อนุมัติ	๓.๔ เผยแพร่ ผ่านสื่อฯ แล้ว	๔.๑ มี	๔.๒ ไม่มี	
๕๘	การแจ้งถมดิน				✓							
๕๙	การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือบ้าน ถูกทำลาย				✓							
๖๐	การแจ้งรื้อถอนอาคารตาม มาตรา ๓๙ ทวิ				✓							
๖๑	การแจ้งเริ่มประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ ๒				✓							
๖๒	การแจ้งเริ่มประกอบกิจการ หลังหยุดดำเนินงานติดต่อกัน เกินกว่าหนึ่งปี				✓							
๖๓	การแจ้งหยุดดำเนินงาน ติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี				✓							
๖๔	การตรวจ คัด และรับรอง เอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับหรือ เอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับ เอกสารการทะเบียน				✓							
๖๕	การเปลี่ยนชื่อตัว ตั้งและ เปลี่ยนชื่อรอง (การใช้ราชทิน นามของตนเป็นชื่อตัว ชื่อรอง)				✓							
๖๖	การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือ ทะเบียนบ้านแบบเดิม				✓							
๖๗	การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดใน บ้าน และเกิดนอกบ้าน				✓							
๖๘	การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็ก เร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏ บุพการี หรือบุพการีทอดทิ้งที่ อยู่ในอุปการะ หรือการ สงเคราะห์				✓							
๖๙	การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็ก เร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏ บุพการี หรือบุพการีทอดทิ้งที่ อยู่ในอุปการะ หรือการ สงเคราะห์				✓							
๗๐	การรับแจ้งการตาย กรณีตาย ในบ้าน และตายนอกบ้าน				✓							

[illegible]

ขอรับรองว่า อปท. ได้ดำเนินการสำรวจและจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามกระบวนการในบัญชี
ข้างต้น ให้เป็นไปตามแนวทางและระยะเวลาที่ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกฯ ได้กำหนดไว้ทุกประการ

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(นายธนวัฒน์ ยอดใจ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหียะ

ณ วันที่

สิงหาคม ๒๕๕๘



ประกาศเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
เรื่อง มาตรการป้องกันการละเว้นปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน

.....

ตามประกาศเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เรื่อง คู่มือประชาชนเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ซึ่งได้ประกาศให้ทราบเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน กรณีประชาชนต้องการติดต่อขอรับอนุญาตดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงแจ้งให้ประชาชนผู้ติดต่อขออนุญาตต่อเทศบาลเมืองแม่เหิยะ หากพบกรณีปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่คู่มือสำหรับประชาชนที่ได้ประกาศไว้ สามารถแจ้งเหตุดังกล่าวได้ที่

๑. www.maehia.go.th
 ๒. ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ
 ๓. ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ๐ ๕๓๒๗ ๖๔๙๑ ต่อ ๗๐๔
 ๔. Line กลุ่มแจ้งปัญหาเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
 ๕. ติดต่อผ่านสมาชิกสภาเทศบาลเมืองแม่เหิยะ หรือผู้บริหารเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
- จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายธนวัฒน์ ยอดใจ)
นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ



คำสั่งเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

ที่ ๑๒๘/ ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการปฏิบัติราชการ
ให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

.....

ตามประกาศเทศบาลเมืองแม่เหิยะ เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยประกาศให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความโปร่งใส ตอบสนองการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ตามคู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลเมืองแม่เหิยะ จึงแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการติดตามการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติราชการภายในกองงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลเมืองแม่เหิยะ หากพบกรณีการละเว้นการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับประชาชน ให้รายงานผู้บริหารเทศบาลเมืองแม่เหิยะทราบในทันที

๒. ตรวจสอบปัญหา อุปสรรคต่างๆ อันส่งผลให้การปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามคู่มือสำหรับประชาชน พร้อมเสนอวิธีการปรับปรุง แก้ไข ต่อผู้บริหารเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

/๓. พิจารณาเสนอ...

๓. พิจารณาเสนอหลักเกณฑ์ วิธีการ ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายธนวัฒน์ ยอดใจ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหียะ