



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
เรื่อง มาตรการป้องกันและละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน

ตามที่พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดไว้ว่า “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาตผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ที่เปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง พิจารณาแล้วมีคู่มือสำหรับประชาชนที่จัดทำจะมีคุณสมบัติดังกล่าวก็ตาม แต่ถ้าหากพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงหลีกเลี่ยงละเว้นไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนก็ไม่มีประโยชน์อันใดตามความมุ่งหมายของ พรบ.อำนวยความสะดวกฯ ทั้งอาจเป็นช่องทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหรือประพฤติหน้าที่โดยมิชอบได้

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงกำหนดมาตรการป้องกันและการละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน ดังนี้

๑. ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนซึ่งควบคุมประพฤติทุกเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จำนวน ๓๑ คู่มือ แยกเป็น

- ๑.๑ สำนักปลัด รับผิดชอบกระบวนการงานให้บริการประชาชน จำนวน ๑๐ คู่มือ
- ๑.๒ กองคลัง รับผิดชอบกระบวนการงานให้บริการประชาชน จำนวน ๑๐ คู่มือ
- ๑.๓ กองช่าง รับผิดชอบกระบวนการงานให้บริการประชาชน จำนวน ๑๐ คู่มือ
- ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รับผิดชอบกระบวนการงานให้บริการประชาชน

จำนวน ๑ คู่มือ

เมื่อมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกคู่มือสำหรับประชาชนจากเดิมจะมีการแจ้งทะเบียนให้แก่แต่ละกอง/สำนัก ทราบเพื่อประพฤติประพฤติต่อไป

๒ เมื่อมีการให้บริการประชาชนในภารกิจที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนไว้แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของแต่ละ กอง/สำนัก ให้บริการประชาชนตามรูปแบบขั้นตอนวิธีการและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และให้จัดทำบันทึกคำขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ตามแบบบันทึกท้ายประกาศนี้โดยให้มีเลขที่รับคำขอรับบริการของแต่ละส่วนงานแยกจากกันอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน

๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการกองและหัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งดังกล่าว รับผิดชอบในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองหรือสำนักที่ตนดูแลในกรณีปรากฏว่าพนักงานเจ้าหน้าที่มีการหลีกเลี่ยงหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนหรือไม่ได้มีการจัดทำบันทึกการ

ขอรับบริการให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่า ผู้อำนวยการกองหัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งหรือรักษา
ราชการแทนในตำแหน่งดังกล่าวแล้วแต่กรณี มีส่วนผิดหรือบกพร่องในการหลีกเลี่ยง หรือละเลย ดังกล่าวเว้นแต่
จะพิสูจน์ได้ว่าตนได้กำหนดดูแลปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ตามสมควรแก่หน้าที่ซึ่งตนรับผิดชอบอยู่นั้น

๔ ประชาชนผู้รับบริการที่พบเหตุว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ละเว้นการ
ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนสามารถร้องเรียนได้ที่ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านม่วง สำนักปลัด หรือร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.banmuang.go.th/

๕. ให้กองสำนักรายงานผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกฯ ตามแบบรายงาน
ท้ายประกาศนี้ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปใน
กรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการตามคู่มือสำหรับประชาชนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน
รายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ทราบทันที

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมกราคม ๒๕๖๕



นายประทุน เตี้ยะคำ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง