



คำสั่งเทศบาลตำบลพินนา

ที่ ๒๖๘ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการประกอบด้วย

๑. นายไกรทอง นามกาสา	ตำแหน่ง	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. นางภาเงิน งามนา	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๓. นายจำนงค์ เมรี	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๔. นางจรรยา ภาวะพันธ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
๕. นางสาวนงนุช วงศ์สุวรรณ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๖. นางสาวกรวรรณ พรหมศิริ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๗. นางวิมลรัตน์ พลเศษ	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน/ และเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. สำรวจงานบริหารที่เทศบาลตำบลพินนาต้องปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาการสมควรมอบ

อำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรงเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ปัญหาและอุปสรรคให้นายกเทศมนตรีตำบลพินนา ทราบภายใน ๓๐ วันให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสนั่น ชินมา)

นายกเทศมนตรีตำบลพินนา

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลพินนา

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายไกรทอง นามกาสา	ปลัดเทศบาลตำบลพินนา	ไกรทอง นามกาสา	ประธานคณะกรรมการ
๒	นางเภาเงิน งามนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	เภาเงิน งามนา	คณะกรรมการ
๓	นายจำนงค์ เมรี	หัวหน้าส่วนโยธา	จำนงค์ เมรี	คณะกรรมการ
๔	นางสาวจรรยา งามะพันธ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	จรรยา งามะพันธ์	คณะกรรมการ
๕	นางสาวนงนุช วงศ์สุวรรณ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นงนุช วงศ์สุวรรณ	คณะกรรมการ
๖	นางสาวกรวรรณ พรหมศิริ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรวรรณ พรหมศิริ	คณะกรรมการ
๗	นางวิมลรัตน์ พลเศษ	จนท.วิเคราะห์ ฯ	วิมลรัตน์ พลเศษ	คณะกรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายไกรทอง นามกาสา ประธานคณะกรรมการการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ทำหน้าที่เป็นประธาน และดำเนินการประชุม ตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ประธานฯ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และตามคำสั่งที่ ๒๖๘ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|--|------------------------|
| ๑. นายไกรทอง นามกาสา | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางเภาเงิน งามนา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. นายจำนงค์ เมรี | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. นางจรรยา งามะพันธ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวนงนุช วงศ์สุวรรณ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวกรวรรณ พรหมศิริ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๗. นางวิมลรัตน์ พลเศษ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่

๑. สํารวจงานบริการที่เทศบาลตำบลพันนาปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สำหรับรายละเอียดในการปฏิบัติงานขอเชิญ
เลขฯ เป็นผู้แจ้งให้ทราบ

เลขานุการ

สำหรับกระบวนการตามภารกิจของเทศบาลตำบลพันนา กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จากเทศบาลตำบลพันนา ได้ปฏิบัติมาตลอดนั้นมี ๖ ขั้นตอน ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.ให้บริหาร	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษบํารุงท้องที่	๘ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๔	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓.๓๐ ชั่วโมง	๒.๔๕ ชั่วโมง
๕	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ วัน	ในทันที
๖	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	-	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน

และตามระเบียบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน เพิ่มขึ้นอีก ๕ กระบวนการ และ เทศบาลตำบลพันนา เห็นควรพิจารณาให้เพิ่มกระบวนการดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.ให้บริหาร	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษบํารุงท้องที่	๘ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร / พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออก ใบอนุญาต	๔๕ วัน / ราย - -	๓๐ วัน / ราย ๑๕ วัน / ราย ๑๐ วัน / ราย

	กรณีขออนุญาตก่อสร้างตาม แบบของกรมโยธาธิการและผัง เมือง		
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓.๓๐ ชั่วโมง	๒.๕๕ ชั่วโมง
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ วัน	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	-	ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๗ วัน
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๙	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่ / - ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสม อาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) - ขออนุญาตใหม่ / - ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าใน ที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่ / - ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย

ประธานฯ

มีใครที่จะสอบถามเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีใครเพิ่มเติม ดิฉันขอมติในที่ประชุมด้วยว่าจะเห็นควร
พิจารณาปรับเวลาการให้บริการลดลงตามที่เลขาฯ ได้เสนอหรือไม่

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ปรับลดเวลาการให้บริการจำนวน ๑๑ กระบวนงาน คือ

ลำดับ ที่	กระบวนกรบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อพท.ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษบำรุงท้องที่	๘ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร / พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีขออนุญาตก่อสร้างตาม แบบของกรมโยธาธิการและผัง	๔๕ วัน / ราย - -	๓๐ วัน / ราย ๑๕ วัน / ราย ๑๐ วัน / ราย

	เมือง		
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓.๓๐ ชั่วโมง	๒.๔๕ ชั่วโมง
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ วัน	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	-	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๙	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธานฯ

ที่ประชุม

ประธานฯ

เรื่อง อื่น ๆ

ท่านคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องอื่นที่จะเสนอหรือแจ้งเพิ่มเติมหรือไม่

- ไม่มี -

เมื่อไม่มีเรื่องอื่นที่จะเสนอหรือแจ้งเพิ่มเติมแล้ว กระผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ วิมลรัตน์ พลเศษ ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางวิมลรัตน์ พลเศษ)

คณะทำงานและเลขานุการ

ลงชื่อ ไกรทอง นามกาสา ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายไกรทอง นามกาสา)

ประธานคณะทำงาน



ที่ สน ๕๔๓๐๑ / ว ๐๐๑๔

สำนักงานเทศบาลตำบลพินนา
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
๔๗๒๔๐

๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน กำนันตำบลพินนา/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศเทศบาลตำบลพินนา จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่เทศบาลตำบลพินนา ได้จัดทำประกาศ เรื่อง ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ของเทศบาลตำบลพินนา เพื่อให้ประชาชนได้ทราบขั้นตอนการทำงานของแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบล พินนา นั้น

เทศบาลตำบลพินนา จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้ประชาสัมพันธ์ประกาศดังกล่าว ให้ประชาชนใน
หมู่บ้านได้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนั่น ชินมา)
นายกเทศมนตรีตำบลพินนา

เทศบาลตำบลพินนา
งานนโยบายและแผน
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๖๗๒-๔๓๔๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศเทศบาลตำบลพินนา

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลพินนา

ตามที่กระทรวงมหาดไทยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการบริการประชาชนในด้านต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบเป็นข้อมูลในการมาติดต่อราชการ โดยมีระยะเวลาของกระบวนการ ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท. ให้บริหาร	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษบำรุงท้องที่	๘ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร <u>กรณีทั่วไป</u> - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร / พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต <u>กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง</u>	๔๕ วัน / ราย ๓๐ วัน / ราย ๑๕ วัน / ราย	๓๐ วัน / ราย ๑๕ วัน / ราย ๑๐ วัน / ราย
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓.๓๐ ชั่วโมง / ราย	๒.๔๕ ชั่วโมง / ราย
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ วัน	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑๕ วัน / ราย	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๙	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน / ราย	๒๐ วัน / ราย

จึงขอแจ้งประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน หากได้รับบริการเกินกว่าเวลาที่กำหนด แจ้งได้ที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบล พินนา โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๗๒-๔๓๔๒ ต่อ ๑๑ โทรสาร ๐-๔๒๗๒-๔๓๔๒

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสนั่น ชินมา)
นายกเทศมนตรีตำบลพินนา

บัญชีการมอบอำนาจ

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลพินนา ที่ ๒๒๖๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	การมอบอำนาจ		มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ ปฏิบัติราชการแทน
		อำนาจของ	มอบให้		
๑	สำนักปลัดเทศบาล การอนุญาตให้ปิดประกาศเกี่ยวกับที่ดินในกรณีต่าง ๆ ในเขตเทศบาลตามประมวลกฎหมายที่ดิน สำนักงานเทศบาล	นายกเทศมนตรี	นายไกรทอง นามกาสา ปลัดเทศบาล	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การอนุญาตให้ปิดประกาศเกี่ยวกับที่ดินในเขตเทศบาล
๒	การบริการน้ำอุปโภค - บริโภคในเขตเทศบาล	นายกเทศมนตรี	นายยุทธภูมิ มีเพียร รองนายกเทศมนตรี	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การอนุญาตให้ความอนุเคราะห์บริการน้ำอุปโภคบริโภคในเขตเทศบาล
๓	อนุญาตให้บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ	นายกเทศมนตรี	นายไกรทอง นามกาสา ปลัดเทศบาล	พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้
๔	กองช่าง อนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือการเปลี่ยนการใช้อาคาร (ตาม ม.๔ ม.๒๕ ม.๒๗และ ม.๔๐ แห่ง พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒)	นายกเทศมนตรี	นายยุทธภูมิ มีเพียร รองนายกเทศมนตรี	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน
๕	อนุญาตขุดดินและถมดิน(ตาม ม.๔ ม.๑๗ ม.๒๖ ม.๓๐ ม.๓๑ แห่ง พ.ร.บ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓)	นายกเทศมนตรี	นายยุทธภูมิ มีเพียร รองนายกเทศมนตรี	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การอนุญาตขุดดินและถมดิน
๖	การอนุญาตขุดเจาะถนนต่าง ๆ เพื่อวางท่อประปา ซ่อมแซมประปา/ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ	นายกเทศมนตรี	นายยุทธภูมิ มีเพียร รองนายกเทศมนตรี	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การอนุญาตขุดเจาะถนนต่าง ๆ เพื่อวางท่อซ่อมแซมประปา/ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

บัญชีการมอบอำนาจ

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลพนา ที่ ๒๒๖๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	การมอบอำนาจ		มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ ปฏิบัติราชการแทน
		อำนาจของ	มอบให้		
๗	การอนุญาตงานสาธารณูปโภคต่าง ๆ ที่ประชาชน ได้รับความเดือดร้อนขอความอนุเคราะห์ เช่น การติดตั้งเต็นท์ เป็นต้น	นายกเทศมนตรี	นายยุทธภูมิ มีเพียร รองนายกเทศมนตรี	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การอนุญาตงานสาธารณูปโภคต่างๆ
๘	อนุญาตการระวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองเขต ที่ดิน	นายกเทศมนตรี	นายยุทธภูมิ มีเพียร รองนายกเทศมนตรี	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การอนุญาตการระวางชี้แนวเขต ละลงชื่อรับรองเขตที่ดิน
๙	กองคลัง การแจ้งเดือนภาษีป้าย (พ.ร.บ.ภาษีป้ายท้องที่ พ.ศ. ๒๕๑๐ ม.๕)	นายกเทศมนตรี	นายไกรทอง นามกาสา ปลัดเทศบาล	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การแจ้งเดือนการชำระภาษีป้าย
๑๐	การแจ้งเดือนภาษีบำรุงท้องที่ (พ.ร.บ.ภาษีบำรุง ท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ม. ๔๐)	นายกเทศมนตรี	นายไกรทอง นามกาสา ปลัดเทศบาล	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การแจ้งเดือนการชำระภาษีบำรุง ท้องที่
๑๑	การแจ้งเดือนภาษีโรงเรือนและที่ดิน (พ.ร.บ.ภาษี โรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๓ ม.๒๔ ทวิ)	นายกเทศมนตรี	นายไกรทอง นามกาสา ปลัดเทศบาล	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การแจ้งเดือนการชำระภาษีโรงเรือน และที่ดิน
๑๒	การอนุญาตให้โฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง (พ.ร.บ.ควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยาย เสียง พ.ศ. ๒๕๔๓)	นายกเทศมนตรี	นายไกรทอง นามกาสา ปลัดเทศบาล	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ม. ๔๘ วิสติ	การอนุญาตให้โฆษณาโดยใช้เครื่อง ขยายเสียงในเขตเทศบาล