

แบบสำรวจและทบทวนภารกิจของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
ในส่วนของงาน งานธุรการ กองคลัง

ที่	ภารกิจ	จำนวนที่ปฏิบัติ (ครั้ง)	ขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงาน	เป้าหมาย	หมายเหตุ
๑.	กิจกรรมการบริหารเอกสาร	ตลอดปี	<p>๑. เอกสารเข้า เสนอผู้อำนวยการกองเพื่อพิจารณา</p> <p>๒. งานธุรการลงทะเบียนรับ</p> <p>๓. งานธุรการสำเนาเอกสารที่ต้องทำการแจ้งเวียนให้ทุกฝ่าย/งานทราบ เพื่อแจ้งแต่ละฝ่าย/งานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>๔. ฝ่าย/งานที่รับผิดชอบเสนอเอกสารที่ดำเนินการถึงผู้อำนวยการกองเพื่อทราบหรือพิจารณา</p> <p>- จากการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงาน พบว่า</p> <p>๑. ควรลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในข้อที่ ๑</p> <p>๒. ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานในข้อที่ ๒ คือ หนังสือเข้า งานธุรการลงทะเบียนรับและพิจารณาส่งหนังสือไปยังฝ่าย/งานที่รับผิดชอบดำเนินการ กรณีเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติเป็นประจำ ยกเว้นกรณีเป็นเรื่องสำคัญหรือไม่ทราบแน่ชัดว่าเป็นความรับผิดชอบของฝ่าย/งานใดให้เสนอผู้อำนวยการกอง เพื่อพิจารณามอบงานต่อไป เพื่อเป็นการลดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. นำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาช่วยในการดำเนินการ โดยเมื่อมีเอกสารเวียนที่ต้องแจ้งทุกฝ่าย/งานเพื่อทราบ งานธุรการจะทำการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และแชร์ข้อมูลแจ้งให้ทุกฝ่าย/งานสามารถเปิดอ่านรายละเอียดของเรื่องนั้นๆ ได้ โดยไม่ต้องสำเนาเอกสาร</p>	<p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานลดความสูญเสียเรื่องเวลาลดค่าใช้จ่ายและเกิดความรวดเร็วในการดำเนินการ</p>	<p>- เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงานภายในองค์กร</p>

แบบสำรวจและทบทวนภารกิจของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
 ในส่วนของงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง

ที่	ภารกิจ	จำนวนที่ปฏิบัติ (ครั้ง)	ขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงาน	เป้าหมาย	หมายเหตุ
๑.	กิจกรรมการบริการประชาชน เรื่องข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	ตลอดปี	๑. ประชาชนติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารของทางเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ๒. ประชาชนกรอกแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารและแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านพร้อมถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านไว้เป็นหลักฐานกับเจ้าหน้าที่ ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและความถูกต้องจากข้อมูลสารบบ ๔. ถ่ายสำเนา/รับรองสำเนาถูกต้อง ๕. ชำระค่าธรรมเนียมสำเนาข้อมูลข่าวสาร - จากการวิเคราะห์ กระบวนการปฏิบัติงานพบว่าควรปรับปรุงลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในข้อที่ ๒ ให้เหลือเพียงประชาชนกรอกแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารและแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านแก่เจ้าหน้าที่เท่านั้น เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารฯ ของผู้รับบริการ	- เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว	- เกิดผลสัมฤทธิ์ในการให้บริการ