



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติกรรมสัญญา ฝ่ายนิติการ กองวิชาการและแผนงาน

ที่ นว ๕๒๐๐๒.๔ (๓) / ๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเผยแพร่ข้อมูลสถิติในการให้บริการของสำนักงานเทศบาลนครนครสวรรค์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้างานนิติกรรมสัญญา

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยให้ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมีตัวชี้วัดที่สำคัญ ในการประเมินการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เป็นการรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติของสำนักงานเทศบาลนครนครสวรรค์ ในการให้บริการประชาชนที่มารับบริการตามภารกิจต่างๆของหน่วยงาน และแสดงผลข้อมูลเชิงสถิติในการให้บริการ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆของหน่วยงาน ซึ่งกองวิชาการและแผนงานได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทุกสำนักฯ และทุกกอง เก็บรวบรวมข้อมูลผู้มาขอรับบริการ และรวบรวมส่งกองวิชาการ นั้น

บัดนี้ งานนิติกรรมสัญญา ฝ่ายนิติการ กองวิชาการและแผนงาน ได้ดำเนินการรวบรวมรายงานข้อมูลผู้มาขอรับบริการของทุกสำนักฯ และทุกกอง ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และเดือน มีนาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรแจ้งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของหน่วยงาน ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

เรียน หัวหน้าฝ่ายนิติการ

- เพื่อโปรดทราบ

เห็นควรนำใบแนบผู้มาขอรับบริการ  
เพื่อไปจัดทำ และ แจ้งงานเทคโนโลยีและ  
สารสนเทศเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของ  
หน่วยงาน และงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง  
ประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของหน่วยงาน ต่อไป

(นายศุภกร เพิ่มพูน)

นิติกรชำนาญการ

(นางนุชนาด แก้วสุกัลยา)

หัวหน้าฝ่ายนิติการ

๒๖ เม.ย. ๒๕๖๔

(นายวิศรุต พุ่มเรือง)

นิติกรปฏิบัติการ

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หรือ ๓๓/๒/๒๕๖๔

(นางอินทิรา เกตุรัตน์)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ข้อมูลผู้มาขอรับบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
 ของสำนักงานเทศบาลนครนครสวรรค์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์  
 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่องานที่ให้บริการ	จำนวนประชาชน ที่มาใช้บริการ (ราย)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ราย)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ราย)	ปัญหาและอุปสรรค
๑	<b>กองสวัสดิการสังคม</b>				
	<b>๑. การติดต่อประสานงานด้านฌาปนกิจสงเคราะห์</b>				
	๑.๑ หรือการดำเนินงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	๑	๑	๐	
	๑.๒ หรือการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	๑	๑	๐	
	<b>๒. การดำเนินการกิจการหศพัก</b>				
	๒.๑ ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดการหศพัก	๙	๙	๐	
	๒.๒ ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหศพัก	๑	๑	๐	
	๒.๓ ขอต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหศพัก	๐	๐	๐	
	๒.๔ ชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหศพัก	๑๙	๑๙	๐	
	๒.๕ ยกเลิกการประกอบกิจการหศพัก	๓	๓	๐	

-๒-

ลำดับที่	ชื่องานที่ให้บริการ	จำนวนประชาชน ที่มาใช้บริการ (ราย)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ราย)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ราย)	ปัญหาและอุปสรรค
	<b>กองสวัสดิการสังคม (ต่อ)</b>				
	<b>๓. งานสังคมสงเคราะห์</b>				
	๓.๑ ผู้ขออนุญาตแสดงความสามารถ (ตาม พรบ.ควบคุมขอทาน พ.ศ.๒๕๕๙)	๐	๐	๐	
	๓.๒ ผู้มาติดต่อขอรับบริการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่	๗๔	๗๔	๐	
	๓.๓ ผู้มาติดต่อขอรับบริการเปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖	๖	๐	
	๓.๔ ผู้มาติดต่อขอรับบริการแจ้งผู้สูงอายุเสียชีวิต และผู้พิการเสียชีวิต	๐	๐	๐	
	๓.๕ ผู้มาติดต่อขอรับบริการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการรายใหม่	๑๒	๑๒	๐	
	๓.๖ ผู้มาติดต่อขอรับบริการกรณีบ้านเรือนได้รับความเสียหาย (บางส่วน/ทั้งหมด)	๐	๐	๐	
	๓.๗ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม				
	๓.๗.๑ การยืมกู้เงินประกอบอาชีพคนพิการ	๐	๐	๐	

ลำดับที่	ชื่องานที่ให้บริการ	จำนวนประชาชน ที่มาใช้บริการ (ราย)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ราย)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ราย)	ปัญหาและอุปสรรค
	<b>กองสวัสดิการสังคม (ต่อ)</b>				
	<b>๕. โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</b>				
	๕.๑ การยื่นเอกสารลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑๑	๑๑	๐	
	๕.๒ ยื่นเอกสารเพิ่มเติม (ดร ๐๒)	๑	๑	๐	
	๕.๓ ยื่นสูติบัตรเพิ่มเติม (ก่อนคลอด)	๐	๐	๐	
	๕.๔ ติดต่อแก้ไขเอกสารโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑	๑	๐	
	๕.๕ ขอรับเอกสารแบบลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑๗	๐	๑๗	
	๕.๖ สอบถามข้อมูลการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑	๑	๐	
๒	<b>กองสารสนเทศภาษีและทรัพย์สิน</b>				
	๑. งานรับคำร้องทั่วไป,รับคำร้องท้วงท้วง (เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีป้าย)	๖๔	๖๔	๐	๑. ผู้ยื่นคำร้องไม่ระบุ รายละเอียดให้ชัดเจน
					๒. ข้อมูลไม่ตรงกับ ข้อเท็จจริง

-๔-

ลำดับที่	ชื่องานที่ให้บริการ	จำนวนประชาชน ที่มารับบริการ (ราย)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ราย)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ราย)	ปัญหาและอุปสรรค
๓	<b>สำนักการประปา</b>				
	๑. ผู้มาใช้บริการชำระค่าน้ำประปา	๕๔๐๗	๕๔๐๗	๐	
	๒. คำร้องขอประสานท่อเมน	๔	๔	๐	
	๓. คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ	๑๒	๑๒	๐	
	๔. คำร้องขอติดตั้งใหม่	๒๔	๒๔	๐	
	๕. คำร้องขอตัดน้ำประปา	๔๔	๔๔	๐	
	๖. คำร้องขอยกเลิกใช้น้ำประปา	๓	๓	๐	
๔	<b>งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง</b>				
	๑. การแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร	๖๒	๖๒	๐	
	๒. การแก้ไขรายการบ้าน กรณีมีรายการบ้านผิดไปจากข้อเท็จจริง หรือบ้านเลขที่ซ้ำกัน	๐	๐	๐	
	๓. การขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน กรณีขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล	๒๘	๒๘	๐	
	๔. การขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเปลี่ยนที่อยู่	๖๔	๖๔	๐	

-๕-

ลำดับที่	ชื่องานที่ให้บริการ	จำนวนประชาชน ที่มารับบริการ (ราย)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ราย)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ราย)	ปัญหาและอุปสรรค
	๕. การขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีอื่นๆ (เปลี่ยนคำนำหน้านาม)	๕๗	๕๗	๐	
	๖. การขอมีบัตรครั้งแรกของผู้มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ แต่ไม่ได้ยื่นขอในกำหนด และไม่ใช้ กรณีรับเพิ่มในทะเบียนบ้าน	๒๕	๒๕	๐	
	๗. การขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กรณีต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง	๐	๐	๐	
	๘. การขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กรณีต่างด้าวหลบหนีเข้าเมือง สัญชาติ เมียนมาร์ ลาว และกัมพูชาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษตาม กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง	๐	๐	๐	
	๙. การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัว ประชาชน	๐	๐	๐	
	๑๐. การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้น	๐	๐	๐	
	๑๑. การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลที่ได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กรณี แจ้งเกิดเกินกำหนดหรือตกสำรวจ	๐	๐	๐	
	๑๒. การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรก กรณีที่มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์	๑๘	๑๘	๐	
	๑๓. การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ	๒๗๕	๒๗๕	๐	

-๖-

ลำดับที่	ชื่องานที่ให้บริการ	จำนวนประชาชน ที่มารับบริการ (ราย)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ราย)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ราย)	ปัญหาและอุปสรรค
	๑๔. การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรเดิมหมดอายุ	๑๕๙	๑๕๙	๐	
	๑๕. การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย	๒๔๑	๒๔๑	๐	
	๑๖. การขอเลขที่บ้าน	๑๓	๑๓	๐	
	๑๗. การขอเลขที่บ้าน กรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว	๖	๖	๐	
	๑๘. การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล	๖	๖	๐	
	๑๙ การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน	๒๐	๒๐	๐	
	๒๐. การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการลงทะเบียน	๗๗	๗๗	๐	
	๒๑. การตรวจ คัด และรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร	๔๑๗	๔๑๗	๐	
	๒๒. การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน หรือเกิดนอกบ้าน	๒๘๙	๒๘๙	๐	
	๒๓. การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน	๒๒๖	๒๒๖	๐	
	๒๔. การรับแจ้งการย้ายเข้า	๑๗๓	๑๗๓	๐	
	๒๕. การรับแจ้งการย้ายปลายทาง	๑๐๑	๑๐๑	๐	
	๒๖. การรับแจ้งการย้ายออก	๕๓๙	๕๓๙	๐	

-๗-

ลำดับที่	ชื่องานที่ให้บริการ	จำนวนประชาชน ที่มารับบริการ (ราย)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ราย)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ราย)	ปัญหาและอุปสรรค
	๒๗. การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่การแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำรุดก่อนการแจ้งย้ายเข้า	๐	๐	๐	
	๒๘. การรับแจ้งการย้ายออกและการย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน	๖๘	๖๘	๐	
	รวมทั้งสิ้น	๘,๕๗๙	๘,๕๖๒	๑๗	