

การลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชน

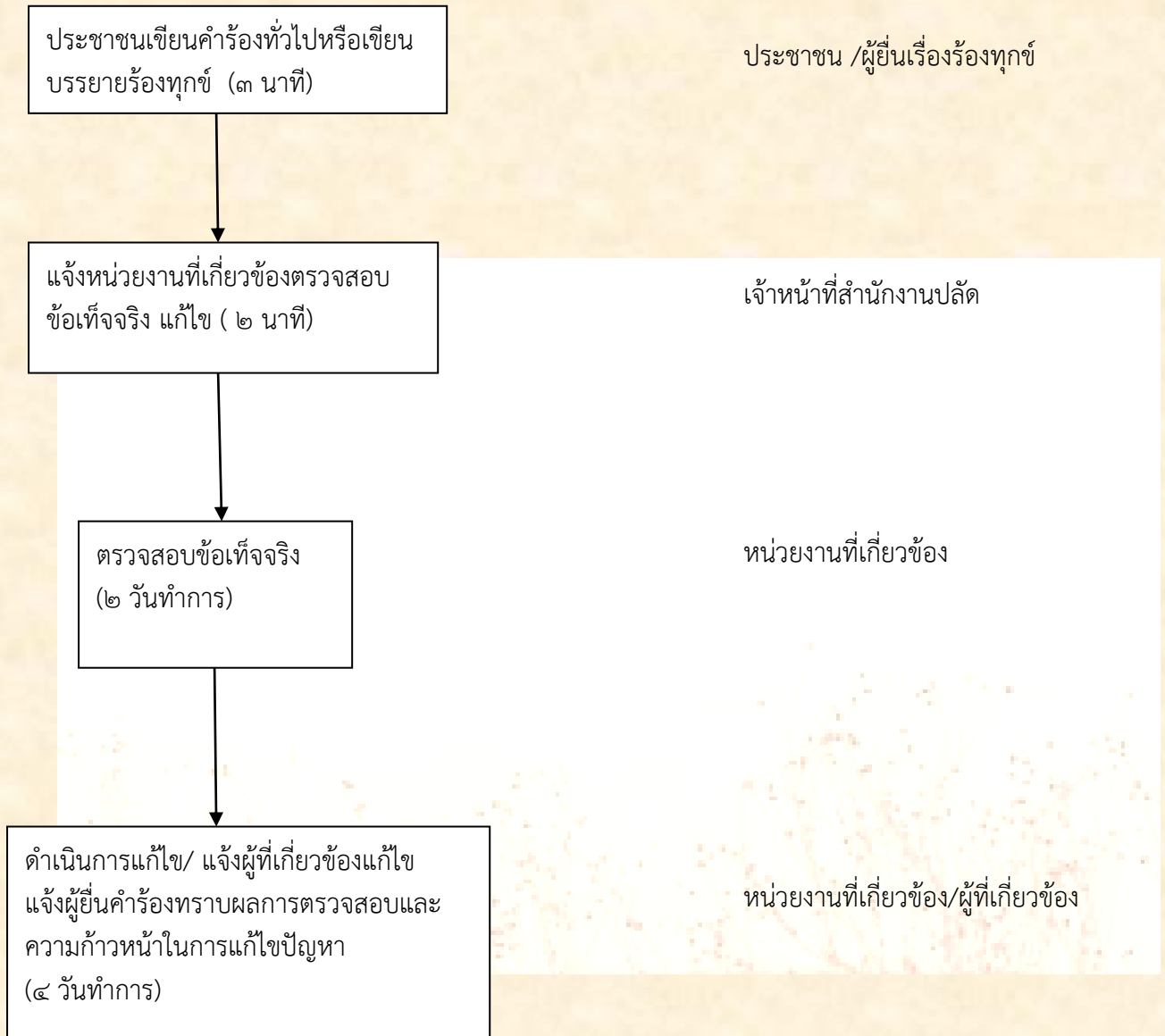
ตามที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น องค์กรการบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้ดำเนินการตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาลดกระบวนการขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยขอยกเลิกประกาศกระบวนการงานลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชนเดิมทั้งหมด และขอประกาศใช้กระบวนการงานลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชน ดังต่อไปนี้

ที่	กระบวนการบริการ	เวลาเวลาเดิม ที่ให้บริการ	ระยะเวลา ที่ปรับลด	ส่วนที่ รับผิดชอบ
๑	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑๕ วัน/ราย	๑๓ วัน/ราย	สำนักปลัดฯ
๒	การให้ข้อมูลข่าวสาร	๑ วัน/ราย	๑ ชม./ราย	"
๓	งานรับส่งหนังสือ	๑๐ นาที/เรื่อง	๕ นาที/เรื่อง	"
๔	การจดทะเบียนพาณิชย์	๓๐ นาที/ราย	๒๐ นาที/ราย	"
๕	การลงทะเบียนและยื่นคำร้องรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓๐ นาที / ราย	๒๕ นาที / ราย	กองสวัสดิการสังคม
๖	การลงทะเบียนและยื่นคำร้องรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๓๐ นาที / ราย	๒๕ นาที / ราย	"
๗	การลงทะเบียนและยื่นคำร้องรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๓๐ นาที / ราย	๒๕ นาที / ราย	"
๘	การควบคุมโรคระบาด	๗ วัน	ภายใน ๖ วัน	"
๙	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑๐ นาที/ราย	๘ นาที/ราย	กองคลัง
๑๐	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที/ราย	๘ นาที/ราย	"
๑๑	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๘ นาที/ราย	"
๑๒	การชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	"
๑๓	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	"
๑๔	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสมอาหาร	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	"
๑๕	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	กองช่าง
๑๖	การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน	๑๕ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย	"
๑๗	การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภคแก่ประชาชน	๓ วัน	ภายใน ๑ วัน	"
๑๘	การรับสมัครเด็กเล็ก	๗ วัน	ภายใน ๓ วัน	กองการศึกษาฯ

การให้บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

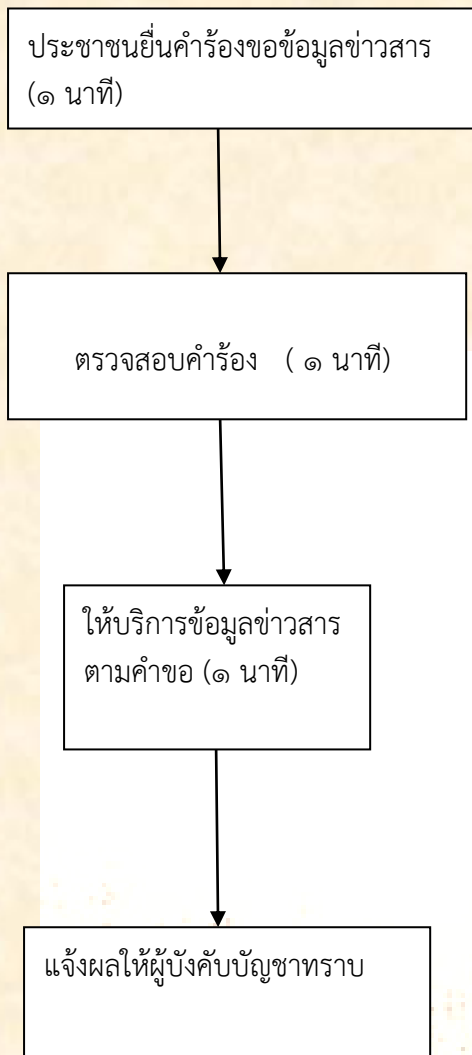


สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๗ วัน/ราย

การขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการ

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ



ประชาชน / ผู้ยื่นคำร้อง

เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

เจ้าหน้าที่สำนักปลัด

เจ้าหน้าที่สำนักปลัด

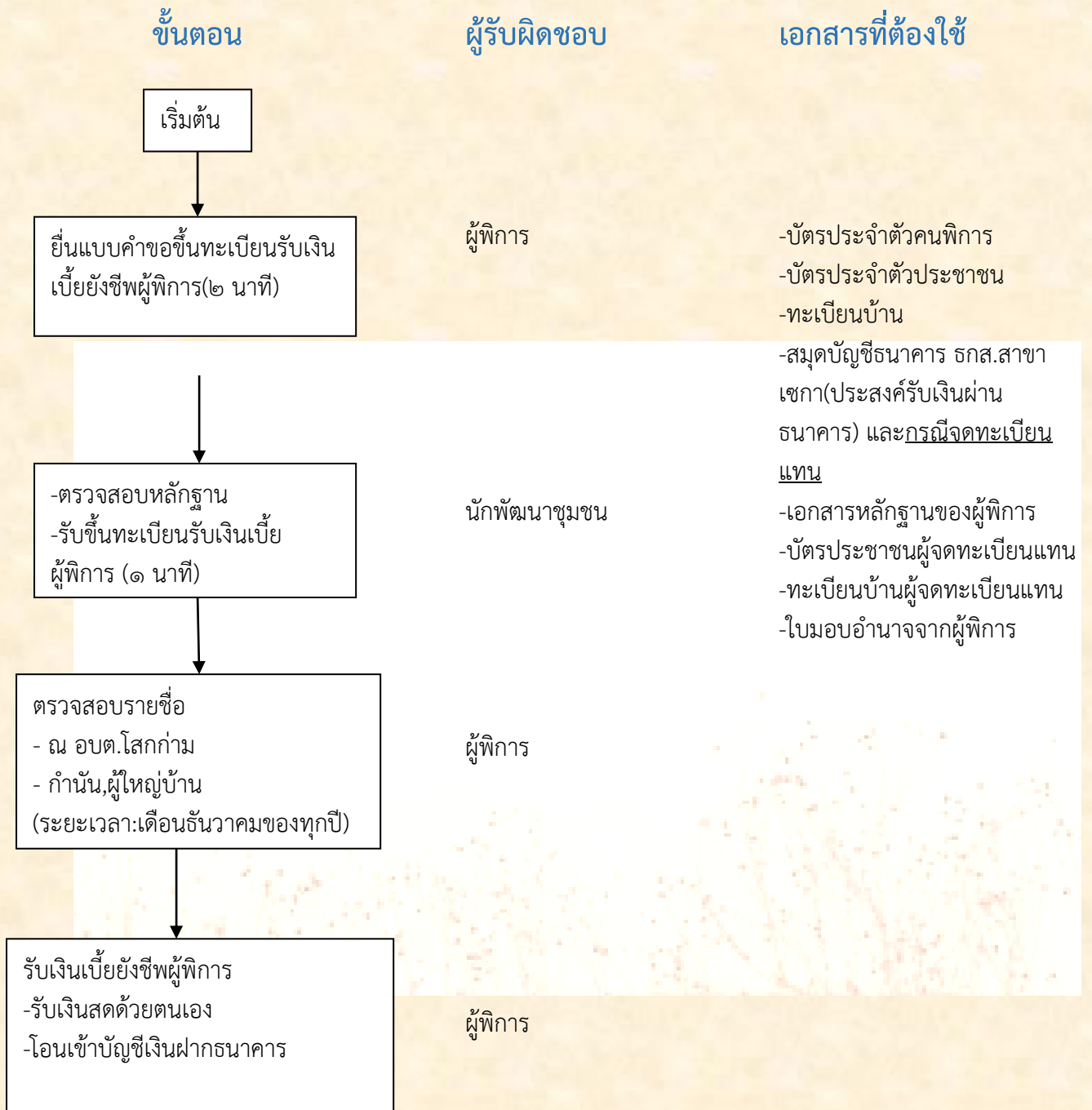
สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



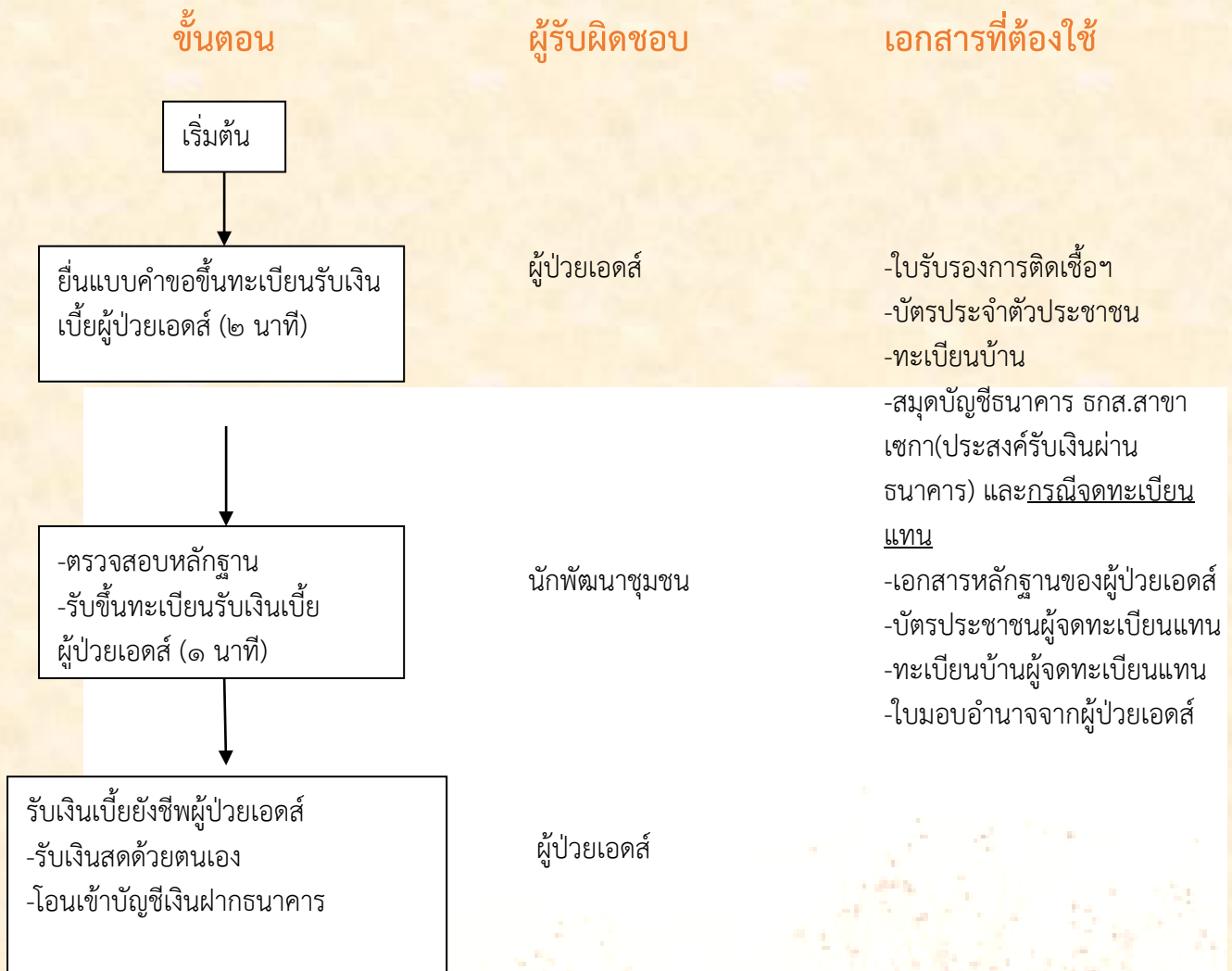
สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ



สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

(การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์)

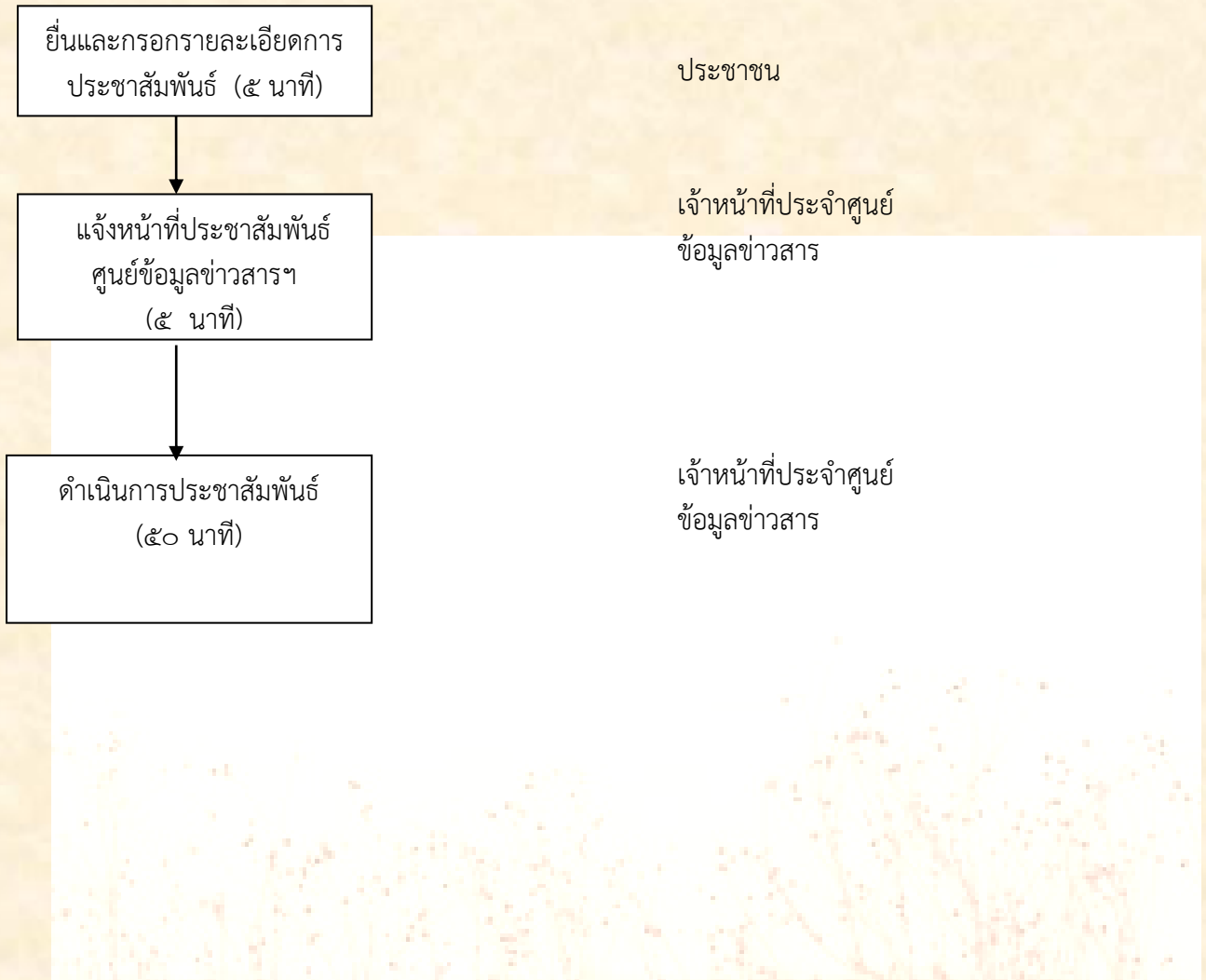


สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

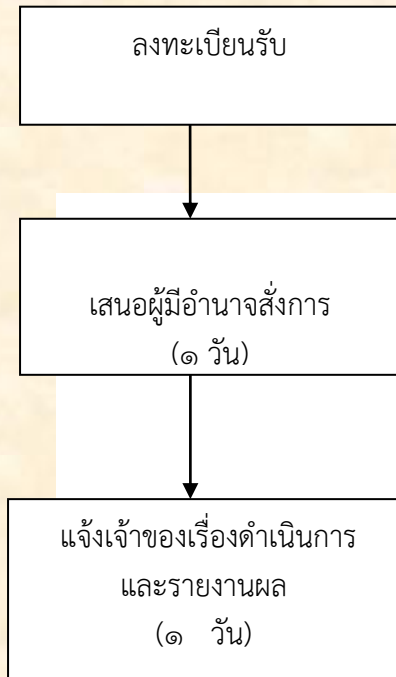


สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๖๐ นาที/ราย

ขั้นตอนรายงานหนังสือราชการ

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

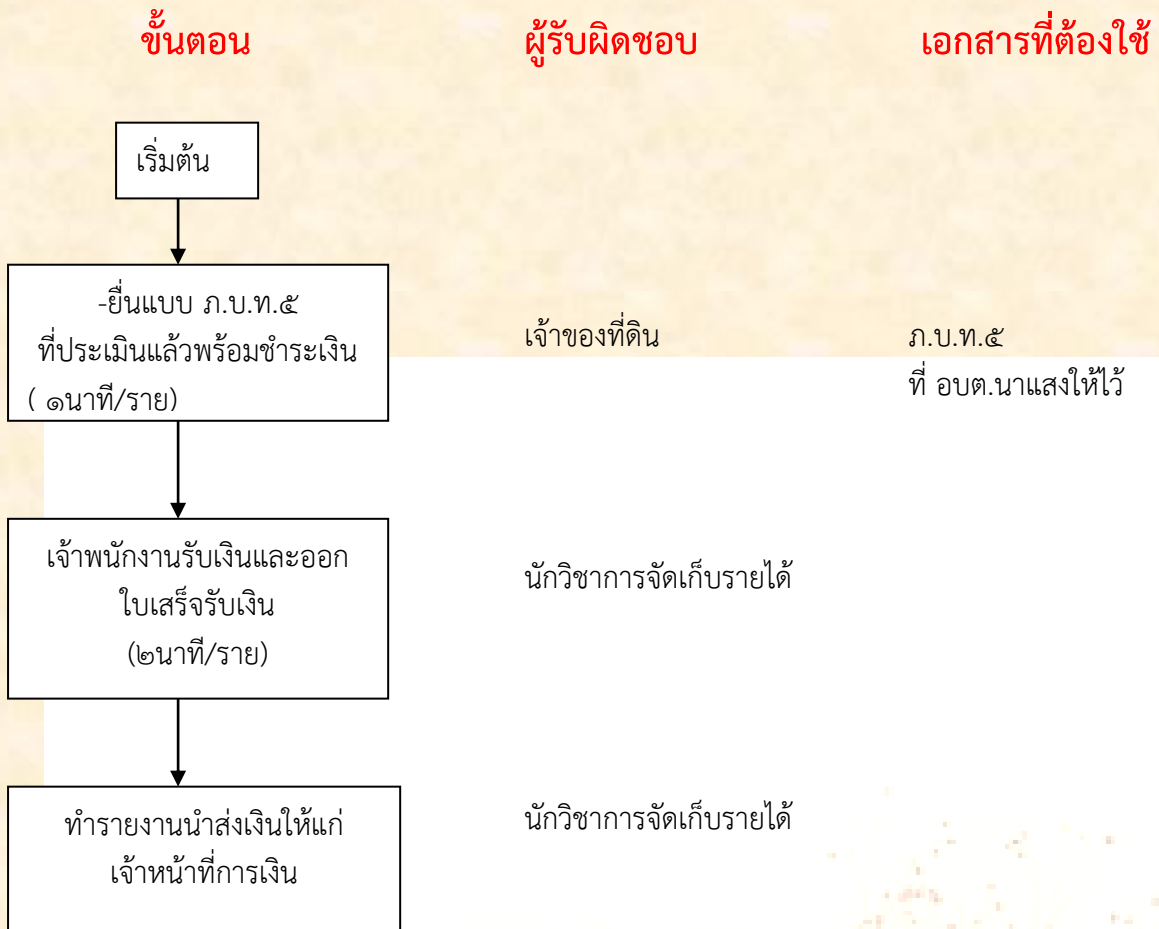


เจ้าหน้าที่ธุรการ

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

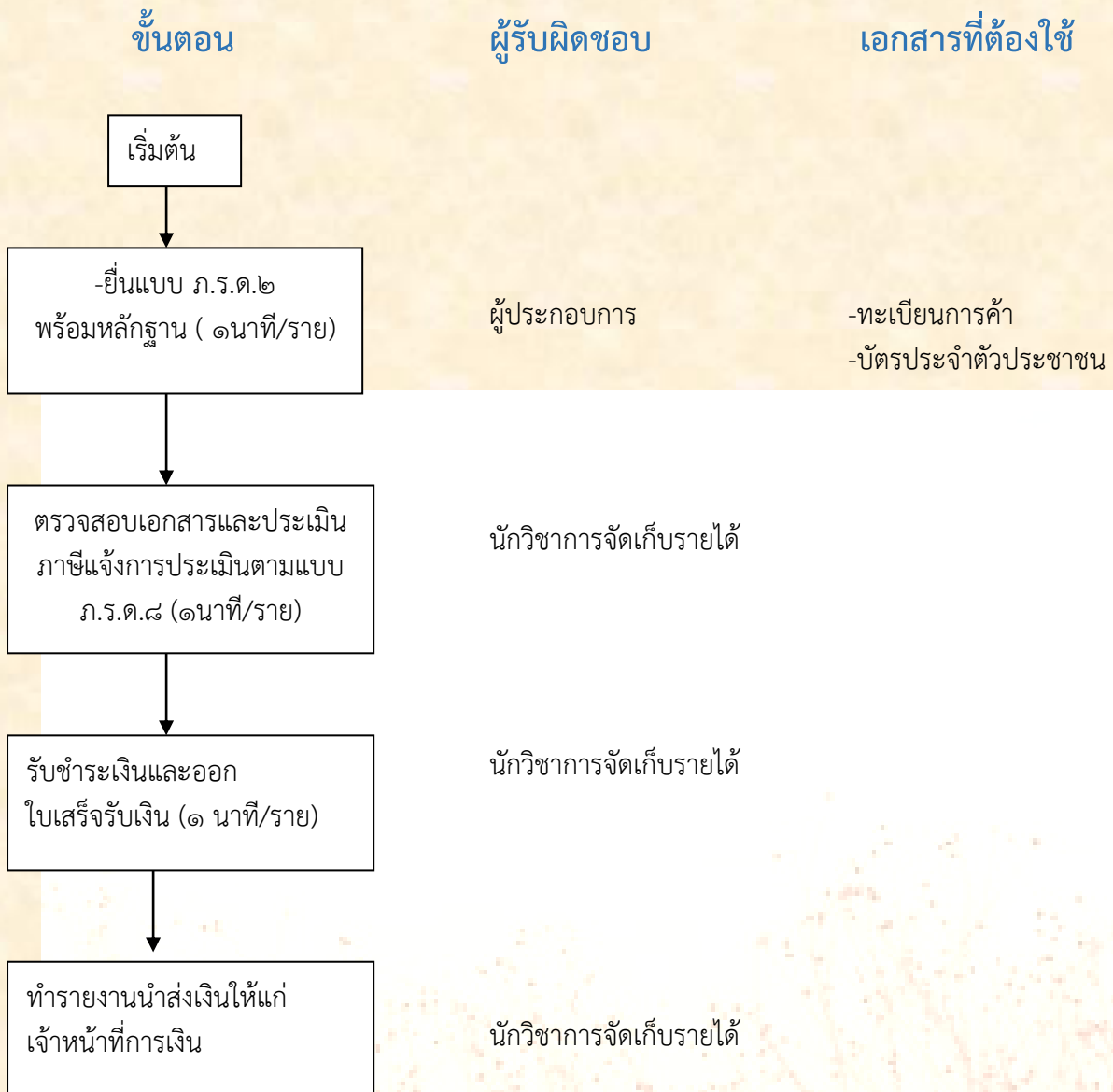
สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒ วัน/ราย

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีที่ยื่นประเมินที่ดินแล้ว)



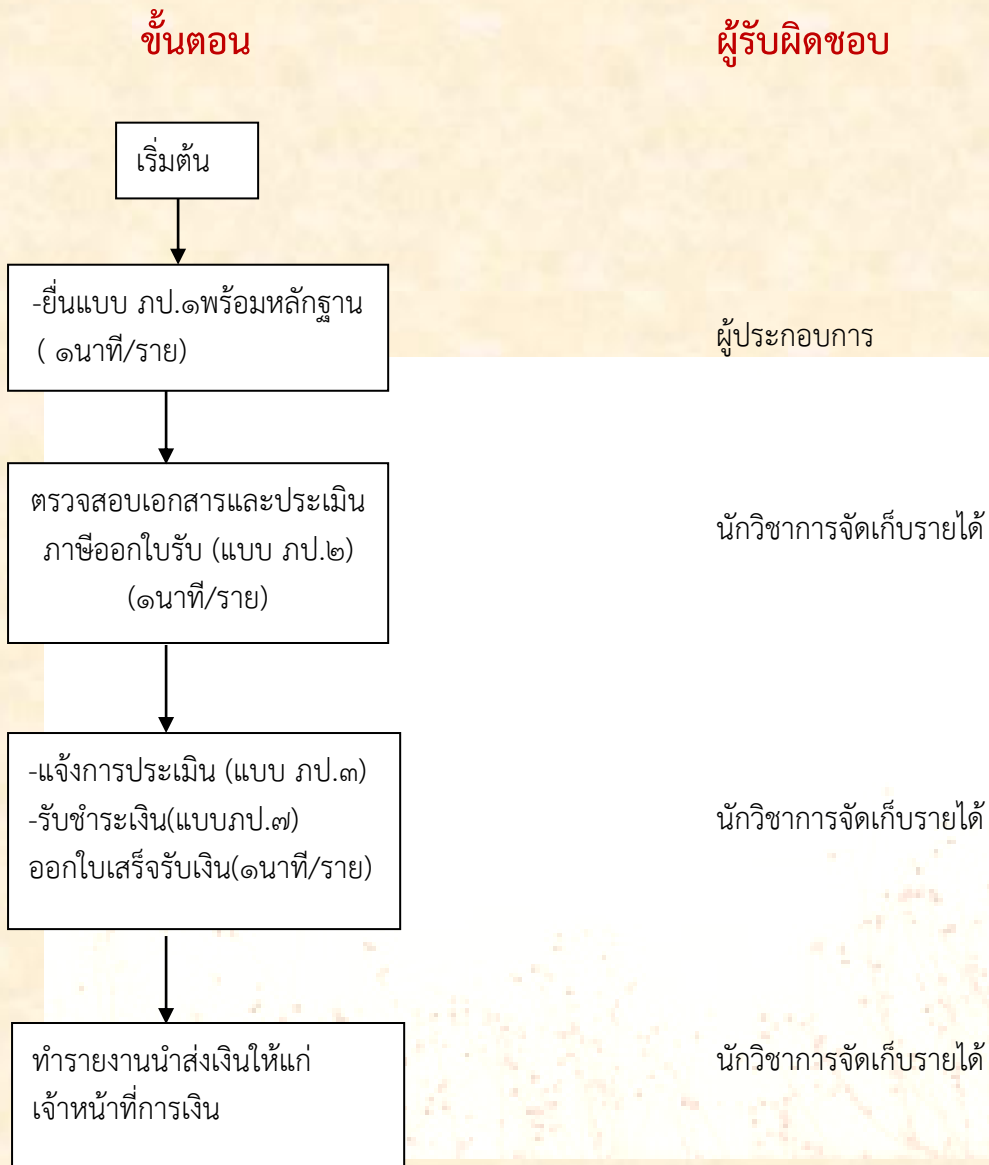
สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน



สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาทී/ราย

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย



สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แนะนำด้านสุขาภิบาล



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต



๔. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับ ใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ระยะเวลาการให้บริการ : ๒๐ วัน/ราย

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

จดทะเบียนพาณิชย์

- ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล
- เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและจดทะเบียนฯ, ชำระค่าธรรมเนียม
- นายทะเบียนเซ็นรับรองและรับใบทะเบียนพาณิชย์

เอกสารประกอบ

จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)

จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงฯ

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง)
- หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงชื่อ
ตัวและชื่อสกุล(ถ้ามี)

จดทะเบียนเลิก

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง)
- หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)
- สำเนาใบมรณบัตรของ
ผู้ประกอบการ(กรณีถึงแก่กรรม)

ขอใบแทน/คัดสำเนาเอกสาร

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- เอกสารหรือหลักฐานแสดงการ
สูญหายของใบทะเบียนฯ
(กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย)

ตรวจเอกสารฯ

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

สรุปกระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ นาที / ราย

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือที่สะสมอาหาร
ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่จำหน่าย
แนะนำด้านสุขาภิบาล

๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต

๔. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

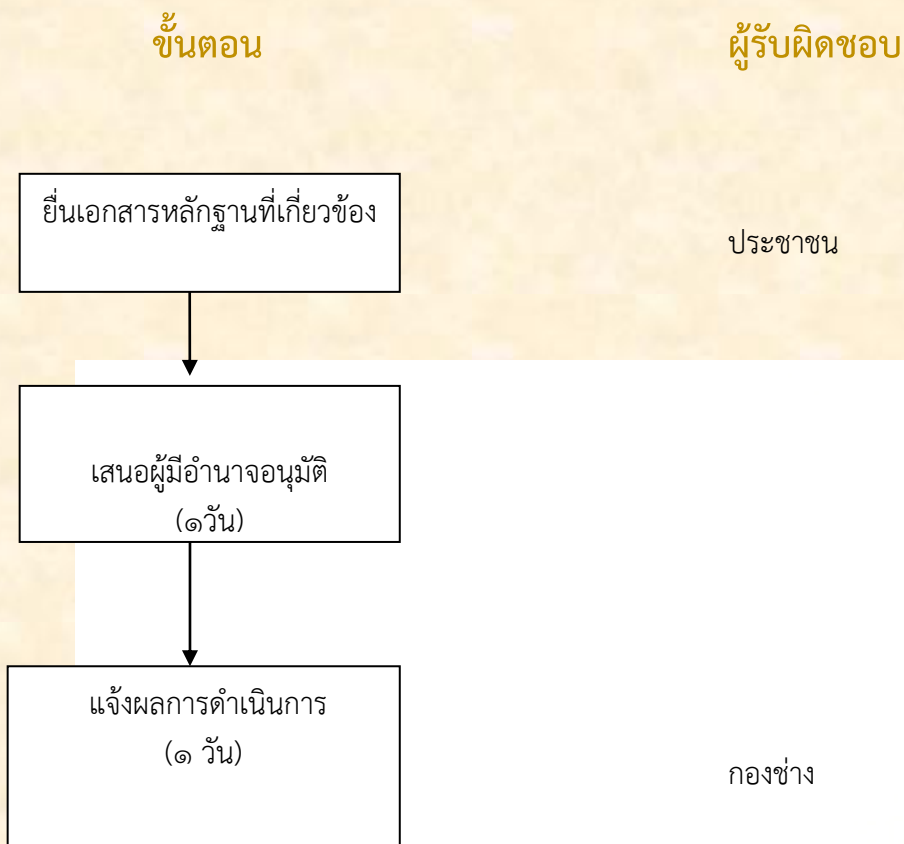


เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ
ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับ
ใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
๕. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ของเจ้าของกิจการ ขนาด
๑X๑ นิ้ว กิจการละ ๒ รูป

ระยะเวลาการให้บริการ : ๒๐ วัน/ราย

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง



สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒ วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการด้านสาธารณสุข

อบต.นาแสง

ผู้รับบริการ

- ผู้บริหารมีคำสั่งด้วยวาจา/ทางโทรศัพท์
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติพร้อม

- เจ้าหน้าที่พร้อมให้การช่วยเหลือทันที

ไฟแสงสว่าง(ข้างถนน)

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

รับแจ้งไฟฟ้าขัดข้องและสำรวจ
ความเสียหาย (๑ วัน)

กองช่าง

เตรียมวัสดุอุปกรณ์การซ่อม
(๑วัน)

กองช่าง

ซ่อมแซมไฟฟ้าที่ขัดข้อง
(๑วัน)

กองช่าง

สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒ วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคาร (แบบ ข.๑)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น

๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ และตรวจพิจารณาแบบ

๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

๔. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
๖. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
๗. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

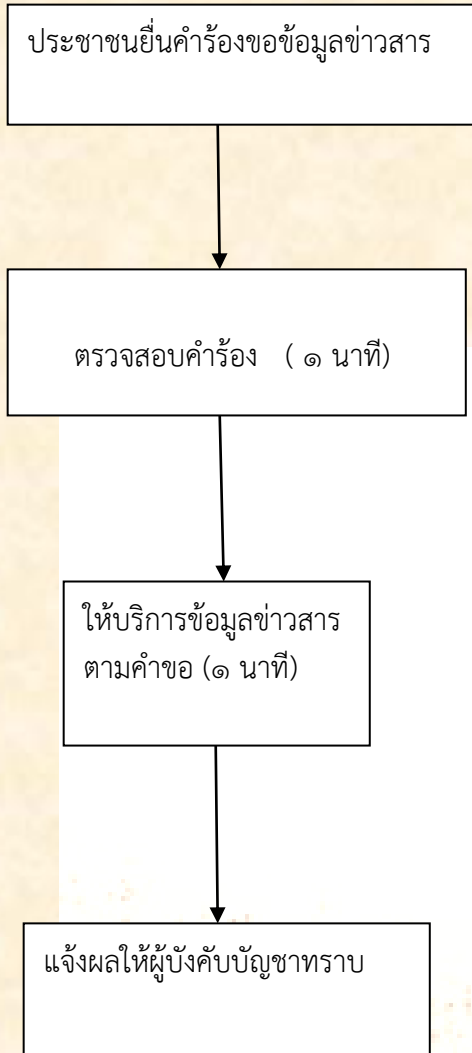
ติดต่อได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ระยะเวลาการให้บริการ : ๓๐ วัน/ราย

การขอรับข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษา

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ



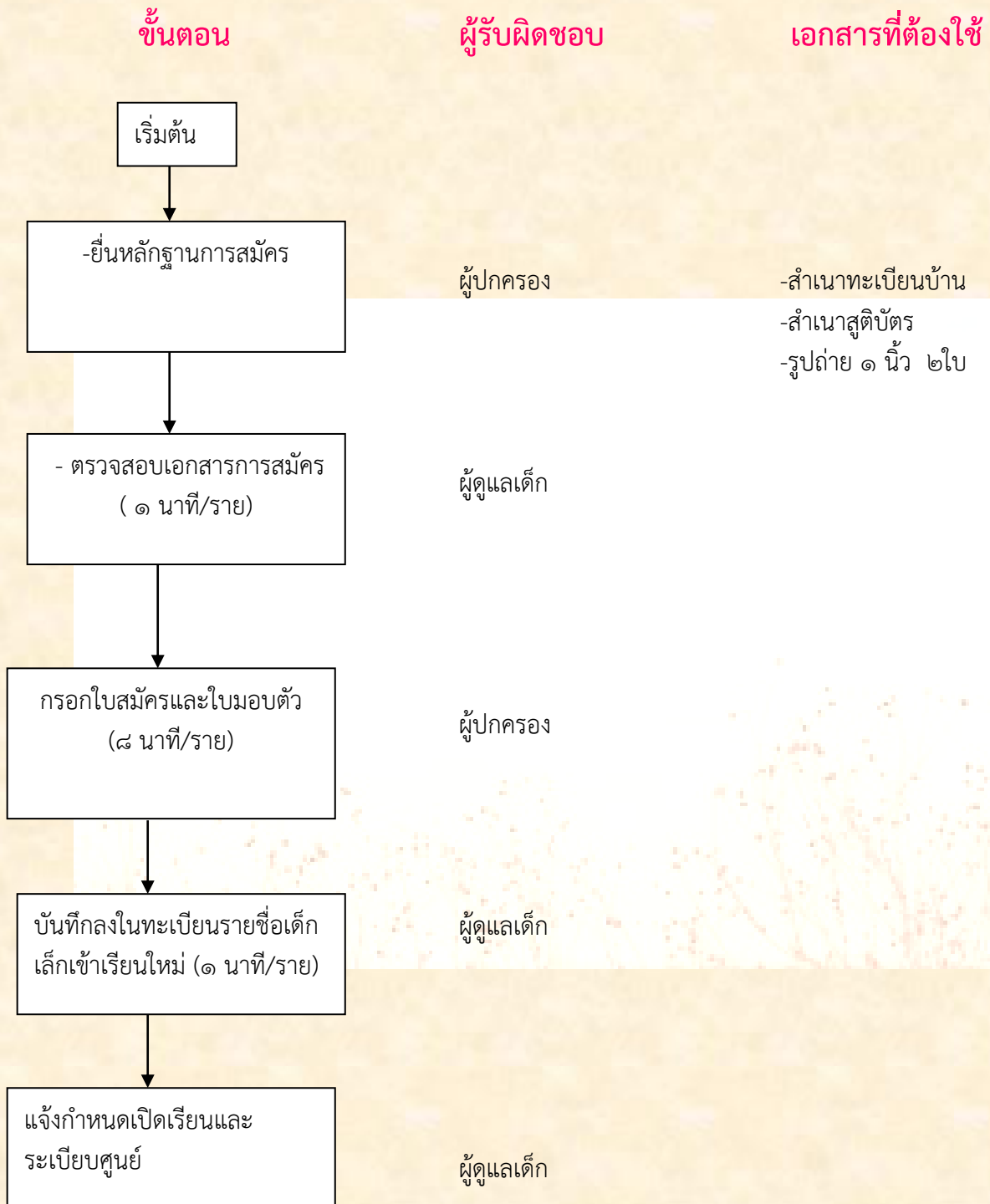
ประชาชน / ผู้ยื่นคำร้อง

กองการศึกษา

กองการศึกษา

สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒ นาที/ราย

ขั้นตอนการรับสมัครเด็กเล็กเข้าเรียน



สรุป กระบวนการบริการ ๕ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

