

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

- เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และสอดคล้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้มีประกาศ เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ฉบับลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2556 ซึ่งประกาศให้ทราบไปแล้ว นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ได้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนใหม่ พร้อมทั้งเพิ่มกระบวนงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนมากยิ่งขึ้น ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2557

(นายจิตร สุวรรณณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

ตารางการปรับปรุงลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน(จำนวน 15 กระบวนงาน)
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ (ฉบับลงวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2557)

กระบวนงานบริการ	งานที่ให้บริการ	ขั้นตอนและวิธีการที่ปรับลด	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
		ขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
1	งานธุรการ	- การลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง - จัดหนังสือตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแต่ละ ส่วนเสนอหนังสือต่อปลัด อบต. - ปลัด อบต. ให้ความเห็น - ข้อเสนอแนะหรือ พิจารณาหนังสือต่อผู้บริหาร - นายก อบต. รับทราบพิจารณาสั่งการและลงลายมือชื่อในหนังสือ	2 นาที 2 นาที 3 นาที 5 นาที	1 นาที 1 นาที 2 นาที 3 นาที	
2.	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	- เจ้าหน้าที่รับคำร้องเสนอผู้มีอำนาจและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ - ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานผู้ร้องทราบ	7 วันทำการ 5 วันทำการ	1 วันทำการ 1 วันทำการ	
3.	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	-เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอผู้บริหาร -ผู้บริหารพิจารณาสั่งการ -เจ้าหน้าที่ดำเนินการ	2 วันทำการ	1 วันทำการ	
4.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	-เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุ -เสนอผู้บริหารและพิจารณาสั่งการ -เจ้าหน้าที่ดำเนินการ	ทันที	ทันที	
5.	การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร	-เจ้าหน้าที่รับคำร้องขอ -เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ -เสนอพิจารณาอนุญาต -เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสาร -ผู้ร้องขอชำระค่าธรรมเนียมและรับสำเนาข้อมูลข่าวสาร	45 นาที	30 นาที	

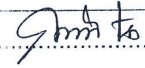
กระบวน งานบริการ	งานที่ ให้บริการ	ขั้นตอนและวิธีการที่ปรับลด	ระยะเวลาเดิม ที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
		ขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
6.	ขออนุญาต กิจการที่เป็น อันตรายต่อ สุขภาพ	- เจ้าหน้าที่และเจ้าพนักงานประเมิน ออกสำรวจพื้นที่เพื่อกำหนดกิจการ แต่ละประเภท พร้อม แจ้งผลต่อผู้ ขออนุญาต	7 วันทำการ	3 วันทำการ	(รายใหม่)
		-เสนอผู้บริหารลงนามใบอนุญาต -เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมเสนอ ผู้บริหารลงนามใบอนุญาต	5 วันทำการ 3 วันทำการ	3 วันทำการ 1 วันทำการ	(รายเก่า)
7.	การจัดเก็บ ภาษีบำรุง ท้องที่	-เจ้าหน้าที่รับแบบประเมินตรวจสอบ และเสนอ เจ้าพนักงานประเมิน/แจ้งการประเมิน -ผู้ชำระภาษีชำระเงิน -ผู้ชำระภาษีชำระเงิน	20 นาที 5 นาที	10 นาที 3 นาที	ปีแรกที่ ประเมินภาษี ปีที่ 2-4
8.	การจัดเก็บ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน	-เจ้าหน้าที่รับแบบประเมินตรวจสอบ และเสนอเจ้าพนักงานประเมิน/แจ้ง การประเมิน -ผู้ชำระภาษีชำระเงิน	5 นาที	4 นาที	(รายเก่า)
		-เจ้าหน้าที่รับแบบประเมิน -ออกตรวจสอบพื้นที่ประกอบ กิจการ/แจ้งการประเมิน -ผู้ชำระภาษีชำระเงิน	2 วันทำการ	1 วันทำการ	(รายใหม่)

กระบวน งานบริการ	งานที่ให้บริการ	ขั้นตอนและวิธีการที่ปรับลด	ระยะเวลาเดิม ที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
		ขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
9.	การจัดเก็บภาษี ป้าย	- เจ้าหน้าที่รับแบบประเมิน - ตรวจสอบ เสนอเจ้าพนักงาน - ประเมิน/แจ้งการประเมิน -ผู้ชำระภาษีชำระเงิน -เจ้าหน้าที่รับแบบประเมิน -ออกตรวจสอบป้ายพื้นที่ประกอบ - กิจการ/แจ้งการประเมิน -ผู้ชำระภาษีชำระเงิน	5 นาที 2 วันทำการ	4 นาที 5 ชั่วโมง	(รายเก่า) (รายใหม่)
10.	ขออนุญาตรื้อ ถอนอาคาร	-เจ้าหน้าที่รับคำร้อง -นายตรวจออกตรวจสอบพื้นที่ -เจ้าพนักงานพิจารณาอนุญาต	9 วันทำการ	3 วันทำการ	
11.	การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร	-เจ้าหน้าที่รับคำร้อง -นายตรวจออกตรวจสอบพื้นที่ -เจ้าพนักงานพิจารณาอนุญาต -เจ้าหน้าที่รับคำร้อง -นายตรวจออกตรวจสอบพื้นที่ -ส่งเรื่องราวให้กรมโยธาธิการและผังเมือง/อบจ.พิจารณา -เจ้าพนักงานลงนามในใบอนุญาต	9 วันทำการ 30วันการ	3 วันทำการ 20วันทำการ	อาคารมีพื้นที่ไม่ เกิน 150 ตร.ม. อาคารมีพื้นที่ เกิน 150 ตร.ม.

กระบวน งานบริการ	งานที่ให้บริการ	ขั้นตอนและวิธีการที่ปรับลด	ระยะเวลาเดิม ที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
		ขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
12.	ขออนุญาต ดัดแปลงอาคาร	-เจ้าหน้าที่รับคำร้อง -นายตรวจออกตรวจสอบพื้นที่ -เจ้าพนักงานพิจารณาอนุญาต -เจ้าหน้าที่รับคำร้อง -นายตรวจออกตรวจสอบพื้นที่ -ส่งเรื่องราวให้กรมโยธาธิการและผังเมือง/อบจ.พิจารณา -เจ้าพนักงานลงนามในใบอนุญาต	9 วันทำการ 30วันทำการ	3วันทำการ 20วันทำการ	อาคารพื้นที่ไม่ เกิน 1,000 ตร.ม. อาคารมีพื้นที่ เกิน 1,000 ตร.ม.
13.	การจดทะเบียน ผู้สูงอายุ	-เจ้าหน้าที่รับคำร้อง -ตรวจสอบคุณสมบัติ -เสนอนายกอบต.อนุมัติในแบบคำ	-	3 วันทำการ	
14.	การจดทะเบียนผู้ พิการ	-เจ้าหน้าที่รับคำร้อง -ตรวจสอบคุณสมบัติ -แบบคำขอ	-	3วันทำการ	กรณีมีบัตร ประจำตัวผู้ พิการ
15.	การจดทะเบียน พาณิชย์	-เจ้าหน้าที่รับคำร้อง -ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน -เสนอนายทะเบียนลงนาม	-	1 วันทำการ	

บันทึกการรายงานการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗
เมื่อวันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน ๒๕๕๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

ผู้มาประชุม จำนวน ๖ คน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายรุ่งโรจน์ โต๊ะหมัด	ประธานคณะกรรมการ		
๒.	นายเสนอ แจ้งวิธิ	กรรมการ		
๓.	นางสาวกรอุบล ยวนจิตต์	กรรมการ		
๔.	นางกุลธิดา มณีรัตน์	กรรมการ		
๕.	นางอสิริยา ฤทธิภักดี	กรรมการ		
๖.	นายธนภัทร พลอดจินดา	กรรมการ		
๗.	นางสุภัทรา บัวขาว	กรรมการ		
๘.	นายภาณุทัต ศรีมณี	กรรมการ		
๙.	นางสาวมาลัยพร หิรัญจันทร์	กรรมการ/เลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ได้มีคำสั่งที่ ๓๙๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ โดยให้มีหน้าที่ สำนวจพิจารณางานบริการที่ อบต.ต้องปฏิบัติในการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว โดยให้ตรวจสอบการมอบอำนาจการตัดสินใจ เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุมัติ การอนุญาต เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน รายละเอียดให้ปลัดอบต.ชี้แจง

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องพิจารณา

ปลัดอบต.

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ฉบับลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ซึ่งได้แจ้งให้ทุกท่านแล้ว ขอให้พิจารณารายละเอียด ซึ่งได้กำหนดไว้ ๑๑ กระบวนงาน ครอบคลุมทุกส่วนราชการ และทุกงานที่ใช้บริการประชาชนตามประกาศเรื่องฉบับนี้ ได้มีการปรับปรุงครั้งหลังสุดโดยได้ลดระยะเวลาให้บริการเหลือ น้อยที่สุด เช่น การรับเรื่องราวจ้างทุกซ์ เดิม ใช้เวลา ๗ วันทำการ ลดระยะเวลาเหลือ ๑ วันทำการ ซึ่งในทางปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการภายใน ๑

นางอริยา ฤทธิภักดี

มติที่ประชุม
ประธาน

ระเบียบวาระที่
ประธาน

วันทำการจริง การลดระยะเวลาครั้งนี้ ได้ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกคน เพื่อ
พิจารณาและสอบถามความเป็นไปได้ของแต่ละเรื่องงาน แล้วนำมากำหนด
ระยะเวลาการปฏิบัติ จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาว่า กระบวนการใดจะ
ปรับลดระยะเวลาอีกหรือไม่

ในปัจจุบันอบต.ได้รับถ่ายโอนภารกิจตามพ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการ
กระจายอำนาจฯ มาหลายอย่าง ส่วนแล้วเป็นภารกิจที่ต้องให้บริการประชาชน
สมควรเพิ่มกระบวนการ จากเดิม ๑๑ เป็น ๑๔ กระบวนการ โดยเพิ่มของสำนักงาน
ปลัด ได้แก่ งานการจดทะเบียนผู้สูงอายุ และงานการจดทะเบียนผู้พิการ และการ
จดทะเบียนพาณิชย์

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้เพิ่ม ๓ กระบวนการ

ในที่ประชุมมีมติเห็นชอบเพิ่มกระบวนการ ๓ กระบวนการใหม่โดยไม่ต้องปรับปรุง
กระบวนการเดิมให้สำนักงานปลัดประกาศต่อไป ในปีต่อไปจะได้เชิญทุกท่านร่วม
ประชุมพิจารณาอีกครั้ง

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๑๕ น.

ลงชื่อ  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวมาลัยพร หิรัญจันทร์)

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวกรอุบล ยวนจิตต์)