

การลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชน

ตามที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้ดำเนินการตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาลดกระบวนการขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยขอยกเลิกประกาศกระบวนการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชนเดิมทั้งหมด และขอประกาศใช้กระบวนการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชนดังต่อไปนี้

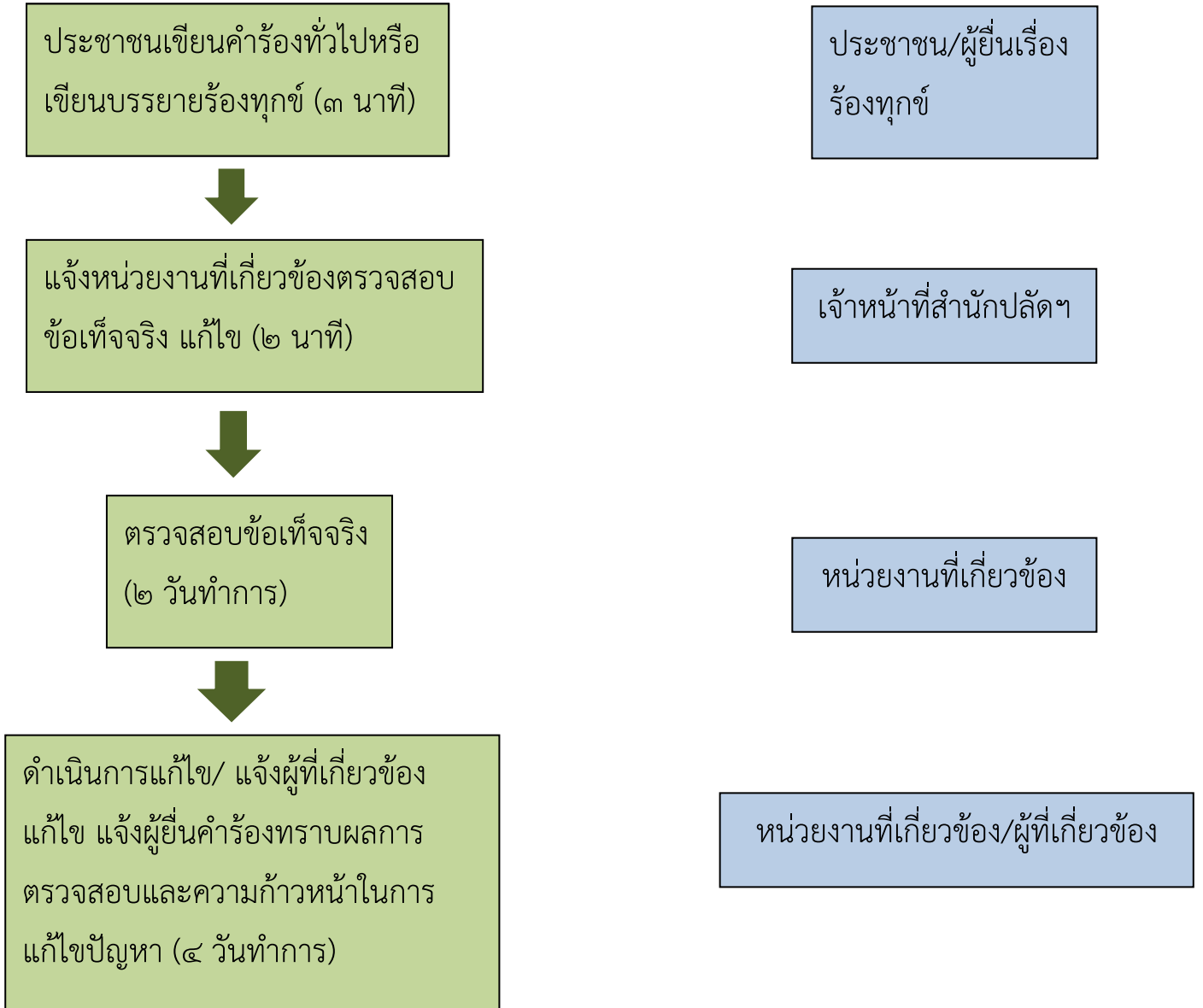
ที่	กระบวนการบริการ	เวลาเดิม ที่ให้บริการ	ระยะเวลา ที่ปรับลด	ส่วนที่ รับผิดชอบ
๑	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑๕ วัน/ราย	๑๓ วัน/ราย	สำนักปลัดฯ
๒	การให้ข้อมูลข่าวสาร	๑ วัน/เรื่อง	๑ ชม./ราย	สำนักปลัดฯ
๓	งานรับส่งหนังสือ	๑๐ นาที/เรื่อง	๕ นาที/เรื่อง	สำนักปลัดฯ
๔	การจดทะเบียนพาณิชย์	๓๐ นาที/ราย	๒๐ นาที/ราย	สำนักปลัดฯ
๕	การลงทะเบียนและยื่นคำร้องรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ	๓๐ นาที/ราย	๒๕ นาที/ราย	สำนักปลัดฯ
๖	การลงทะเบียนและยื่นคำร้องรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้พิการ	๓๐ นาที/ราย	๒๕ นาที/ราย	สำนักปลัดฯ
๗	การลงทะเบียนและยื่นคำร้องรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๓๐ นาที/ราย	๒๕ นาที/ราย	สำนักปลัดฯ
๘	การควบคุมโรคระบาด	๗ วัน	ภายใน ๖ วัน	กองสาธารณสุข ฯ
๙	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑๐ นาที/ราย	๘ นาที/ราย	กองคลัง
๑๐	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที/ราย	๘ นาที/ราย	กองคลัง
๑๑	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๘ นาที/ราย	กองคลัง
๑๒	การชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๑๓	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	กองคลัง
๑๔	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือผสมอาหาร	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	กองคลัง
๑๕	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	กองช่าง

ที่	กระบวนงานบริการ	เวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑๖	การขออนุญาตที่ดิน/ถมดิน	๑๕ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย	กองช่าง
๑๗	การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภคแก่ประชาชน	๓ วัน	ภายใน ๑ วัน	กองช่าง
๑๘	การรับสมัครเด็กเล็ก	๗ วัน	ภายใน ๓ วัน	กองการศึกษาฯ

การให้บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

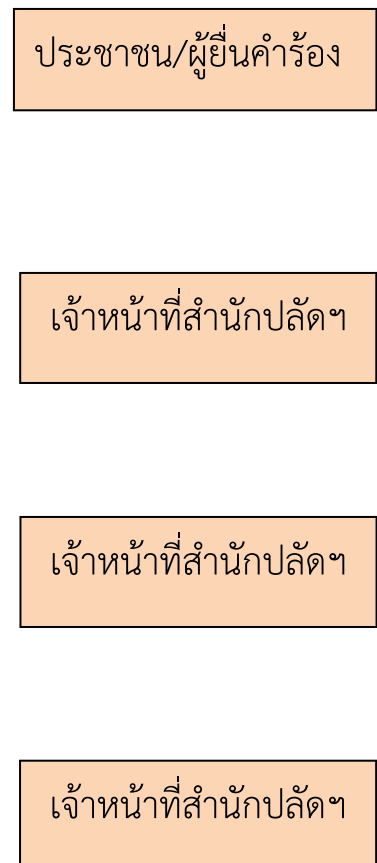
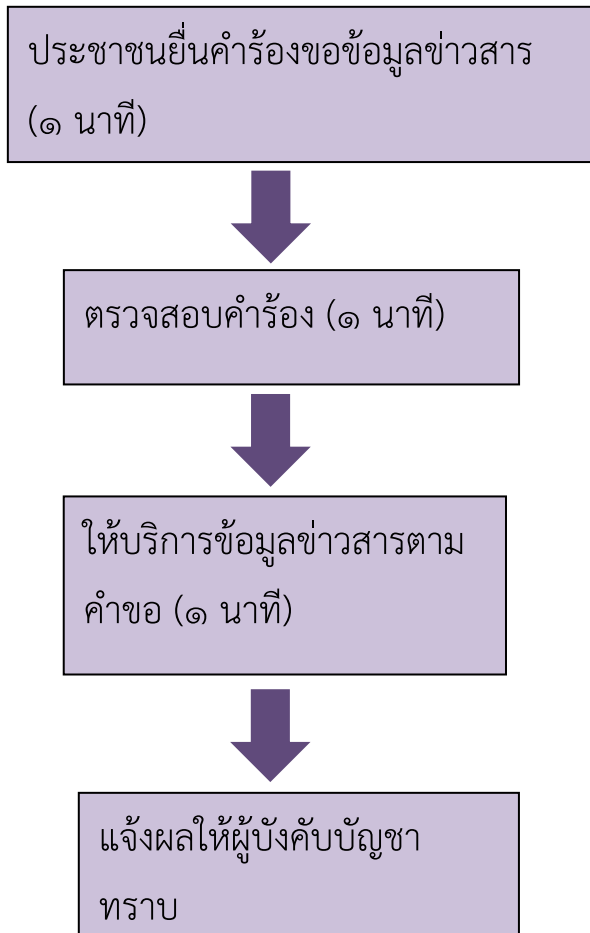


สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๗ วัน/ราย

การขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการ

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ



สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

เอกสารที่ต้องใช้

เดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงิน
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (๒ นาที)

- ตรวจสอบหลักฐาน
- รับขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุ (๑ นาที)

ตรวจสอบรายชื่อ
- ณ อบต.เทวราช
- กำนัน,ผู้ใหญ่บ้าน
(ระยะเวลา:เดือนธันวาคมของทุกปี)

รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
(ระยะเวลา:เดือนตุลาคมใน
ปีงบประมาณถัดไป)

ผู้ที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปี
บริบูรณ์ขึ้นไปใน
ปีงบประมาณถัดไป

นักพัฒนาชุมชน

- บัตรประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- สมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย
(ประสงค์รับผ่านธนาคาร) และ
กรณีจดทะเบียนแทน

- เอกสารหลักฐานของผู้สูงอายุ
- บัตรประชาชนผู้จดทะเบียน
แทน
- ทะเบียนบ้านผู้จดทะเบียนแทน
- ใบมอบอำนาจจากผู้สูงอายุ

ผู้ที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปี
บริบูรณ์ขึ้นในปีงบประมาณ
ถัดไป

ผู้ที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปี
บริบูรณ์ขึ้นในปีงบประมาณ
ถัดไป

สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

เอกสารที่ต้องใช้

เริ่มต้น

ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงิน
เบี้ยยังชีพผู้พิการ(๒ นาที)

ผู้พิการ

- บัตรประจำตัวคนพิการ
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- สมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย
(ประสงค์รับผ่านธนาคาร) และ
กรณีจดทะเบียนแทน
- เอกสารหลักฐานของผู้พิการ
- บัตรประชาชนผู้จดทะเบียน
แทน
- ทะเบียนบ้านผู้จดทะเบียนแทน
- ใบมอบอำนาจจากผู้พิการ

- ตรวจสอบหลักฐาน
- รับขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ย
ผู้พิการ(๑ นาที)

นักพัฒนาชุมชน

- ตรวจสอบรายชื่อ
- ณ อบต.เทวราช
- กำหนดผู้ใหญ่บ้าน
(ระยะเวลา:เดือนธันวาคมของทุกปี)

ผู้พิการ

รับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ
- รับเงินสดด้วยตนเอง
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

ผู้พิการ

สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

ยื่นและกรอกรายละเอียดการ
ประชาสัมพันธ์ (๕ นาที)

ประชาชน



แจ้งหน้าที่ประชาสัมพันธ์ศูนย์
ข้อมูลข่าวสารฯ (๕ นาที)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
ข้อมูลข่าวสาร



ดำเนินการประชาสัมพันธ์
(๕๐ นาที)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
ข้อมูลข่าวสาร

สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๖๐ นาที/ราย

ขั้นตอนรายงานหนังสือราชการ

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

ยื่นและกรอกรายละเอียดการ
ประชาสัมพันธ์ (๕ นาที)

เจ้าหน้าที่ธุรการ



ยื่นและกรอกรายละเอียดการ
ประชาสัมพันธ์ (๕ นาที)



ยื่นและกรอกรายละเอียดการ
ประชาสัมพันธ์ (๕ นาที)

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒ วัน/ราย

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีที่ยื่นประเมินที่ดินแล้ว)

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

เอกสารที่ต้องใช้

เริ่มต้น

- ยื่นแบบ ภ.บ.ท.๕
ที่ประเมินแล้วพร้อมชำระเงิน
(๑ นาที/ราย)

เจ้าของที่ดิน

ภ.บ.ท.๕
ที่ อบต.เทวราช ให้ไว้

เจ้าพนักงานรับเงินและออก
ใบเสร็จรับเงิน
(๒ นาที/ราย)

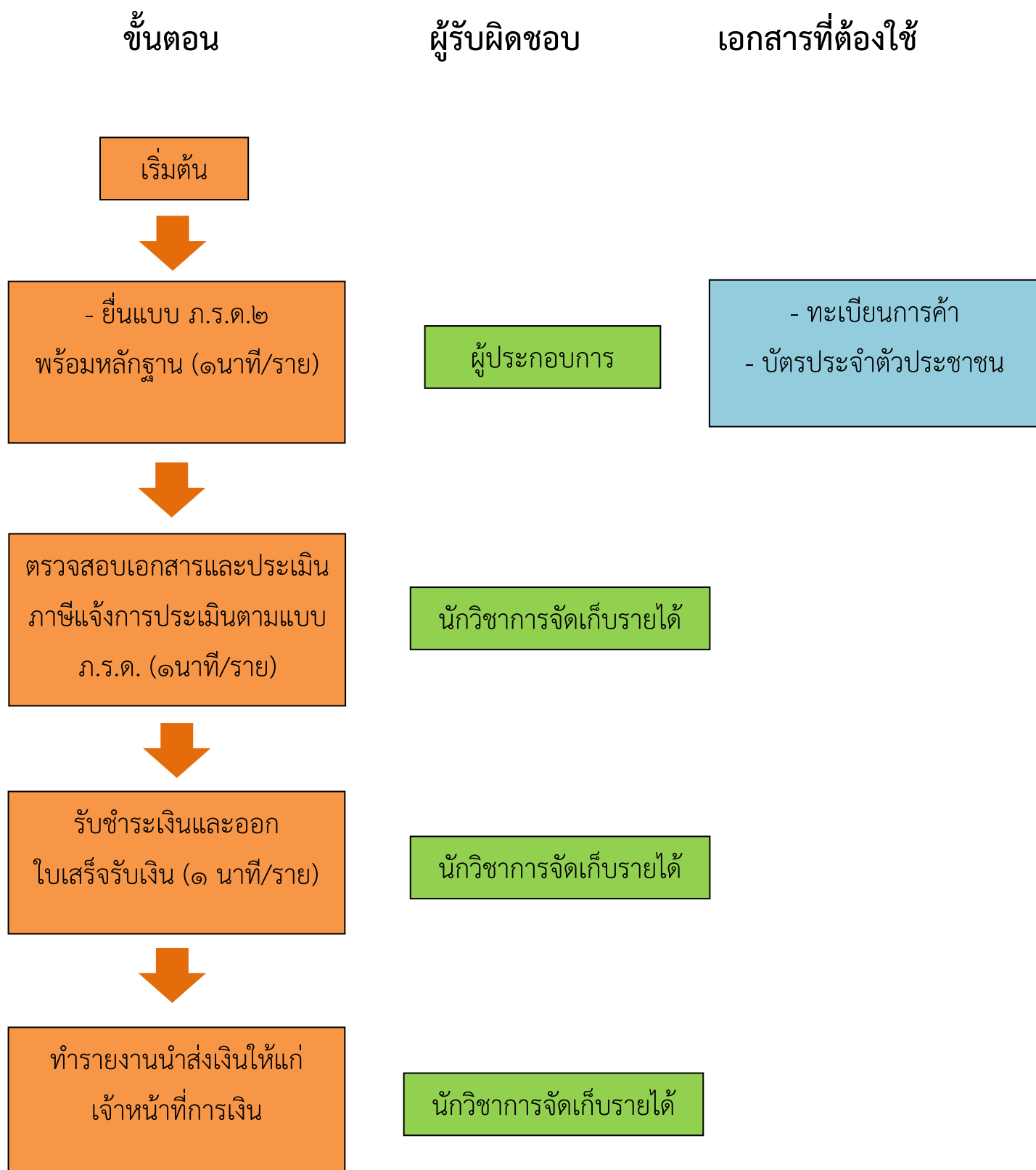
นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ทำรายงานนำส่งเงินให้
แก่เจ้าหน้าที่การเงิน

นักวิชาการจัดเก็บรายได้

สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

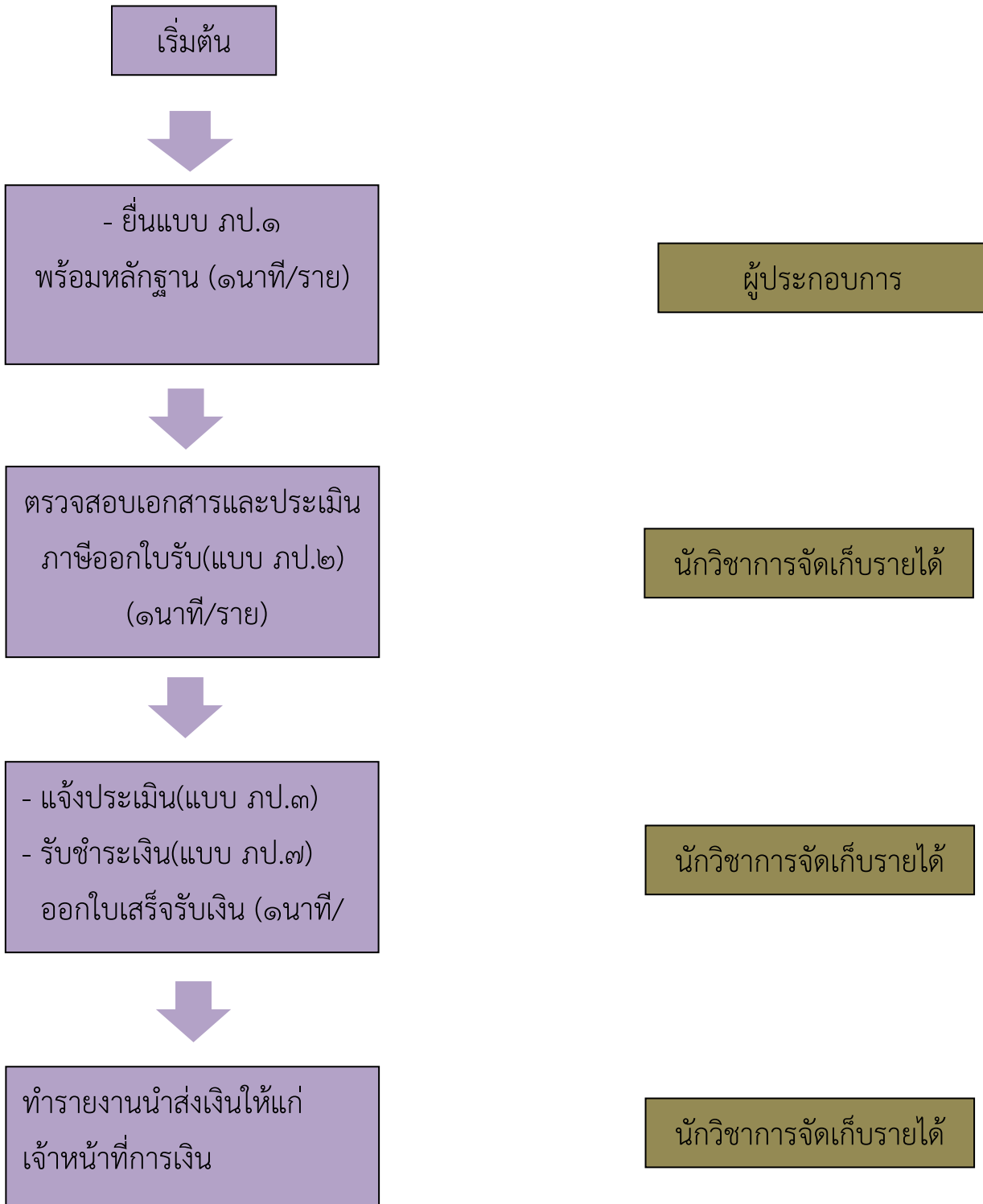


สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

ขั้นตอนการชำระภาษี

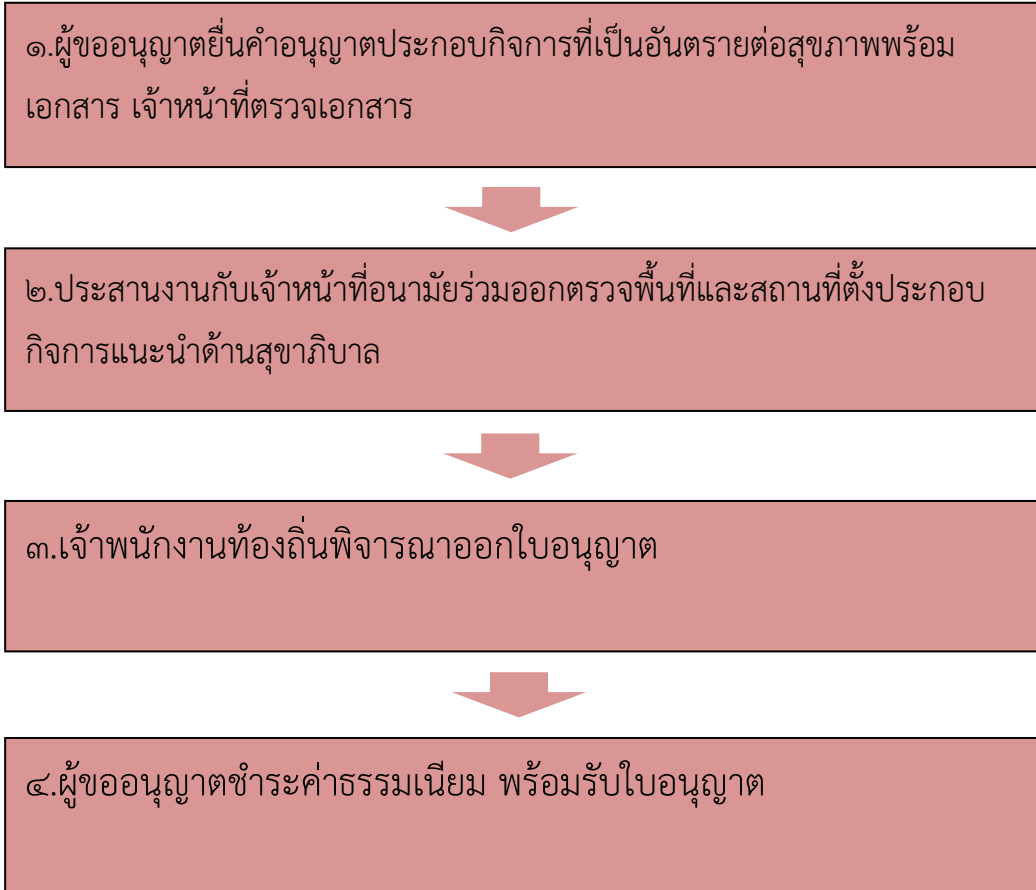
ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ



สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย

**แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ขั้นตอนการให้บริการ**



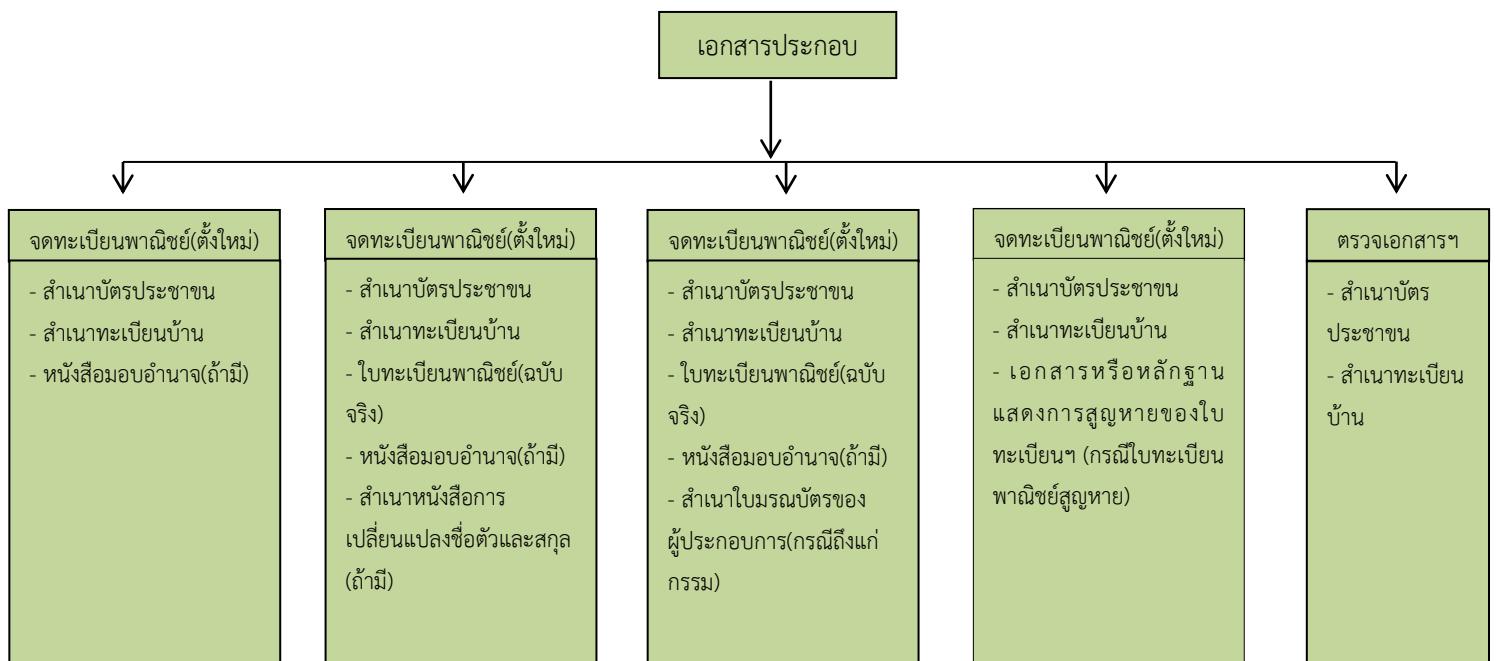
เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง

ระยะเวลาการให้บริการ : ๒๐ นาที/ราย

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติการให้บริการประชาชน จดทะเบียนพาณิชย์

- ยื่นคำร้องและกรอกข้อมูล
- เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและจดทะเบียนฯ,ชำระค่าธรรมเนียม
- นายทะเบียนเซ็นรับรองและรับใบทะเบียนพาณิชย์



สรุปกระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนและการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือที่เสิร์ฟอาหาร
ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร



๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกพื้นที่ และสถานที่จำหน่าย แนะนำด้านสุขาภิบาล



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต



๔. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนผู้ขออนุญาต
๒. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบการอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
๕. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ของเจ้าของกิจการ ขนาด ๑x๑ นิ้ว กิจการละ ๒ รูป

ระยะเวลาการให้บริการ : ๒๐ วัน/ราย

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

ขั้นตอน

ยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง



เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
(๑ วัน)



แจ้งผลการดำเนินการ
(๑ วัน)

ผู้รับผิดชอบ

ประชาชน

กองช่าง

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการด้านสาธารณสุข
อบต.เทวราช

ผู้ขอรับบริการ



- ผู้บริหารมีคำสั่งด้วยวาจา/ทางโทรศัพท์
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติพร้อม

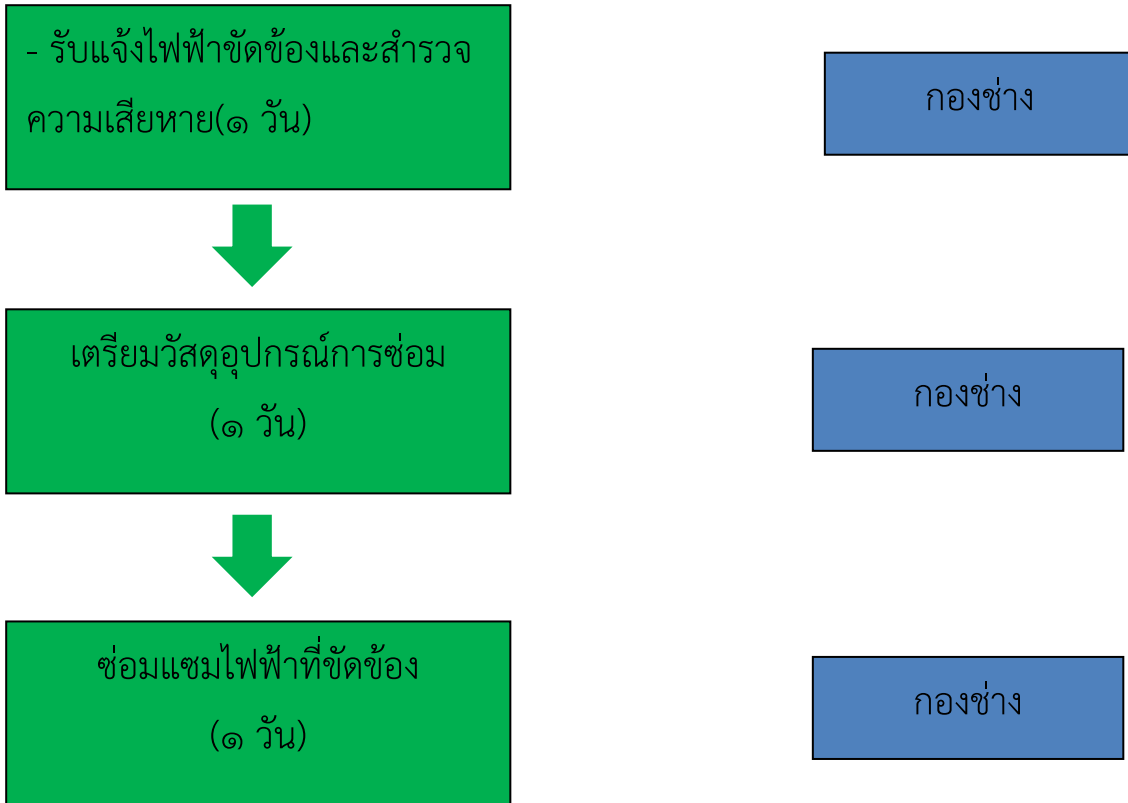


- เจ้าหน้าที่พร้อมให้การช่วยเหลือทันที

ไฟแสงสว่าง(ข้างถนน)

ขั้นตอน

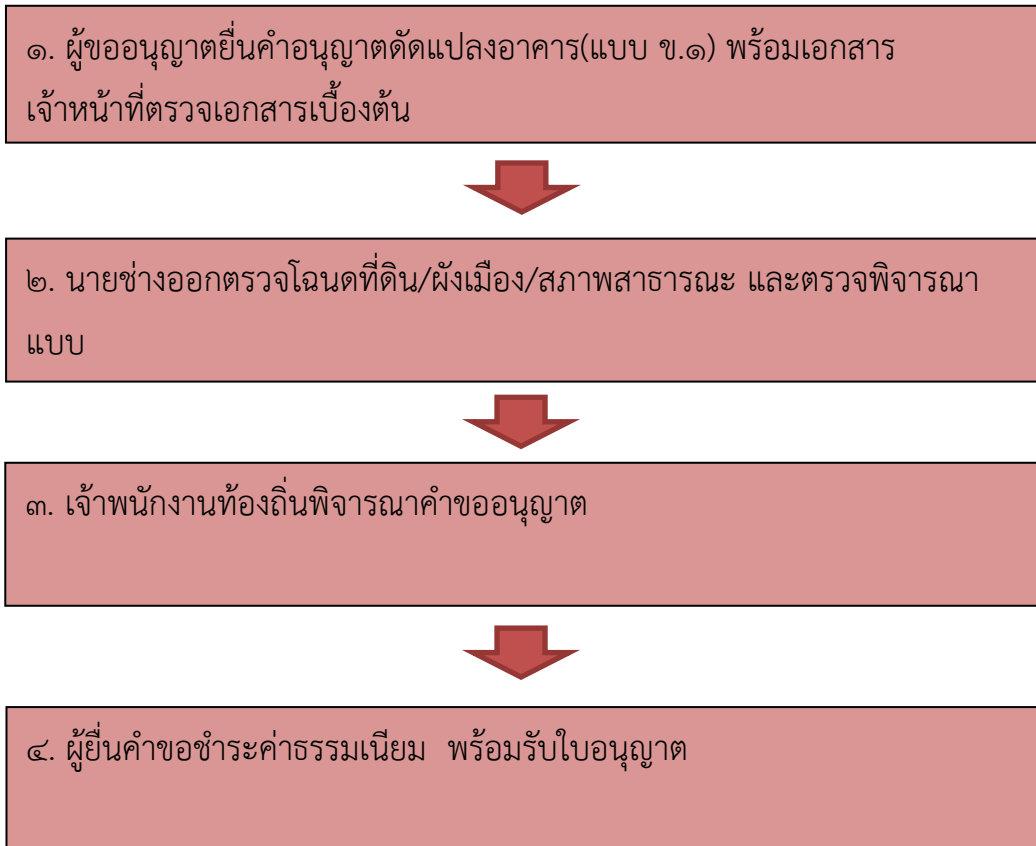
ผู้รับผิดชอบ



สรุปกระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒ วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนและการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนา
สัญญาเช่าที่ดิน)
๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน
๖. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย(กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
๗. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

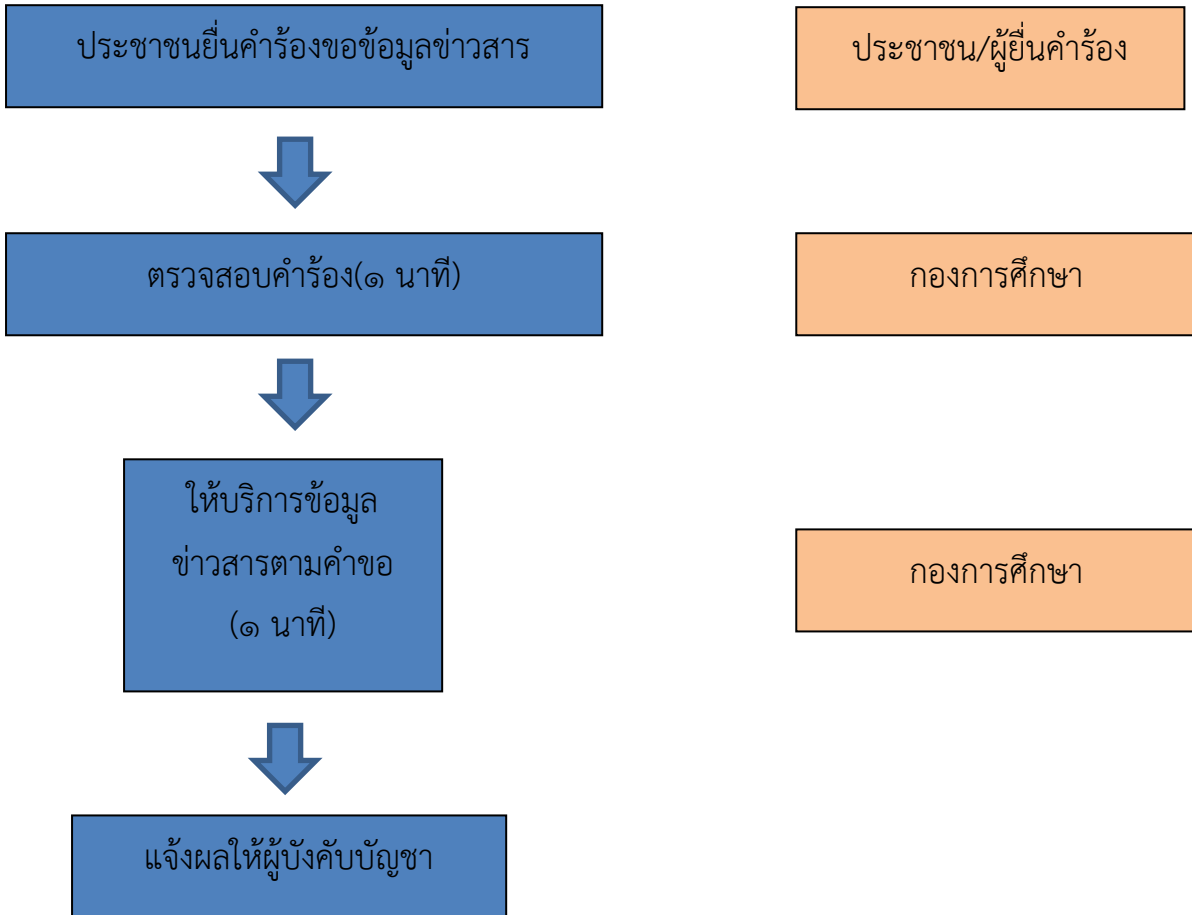
ติดต่อได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

ระยะเวลาการให้บริการ : ๒๐ วัน/ราย

การขอรับข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษา

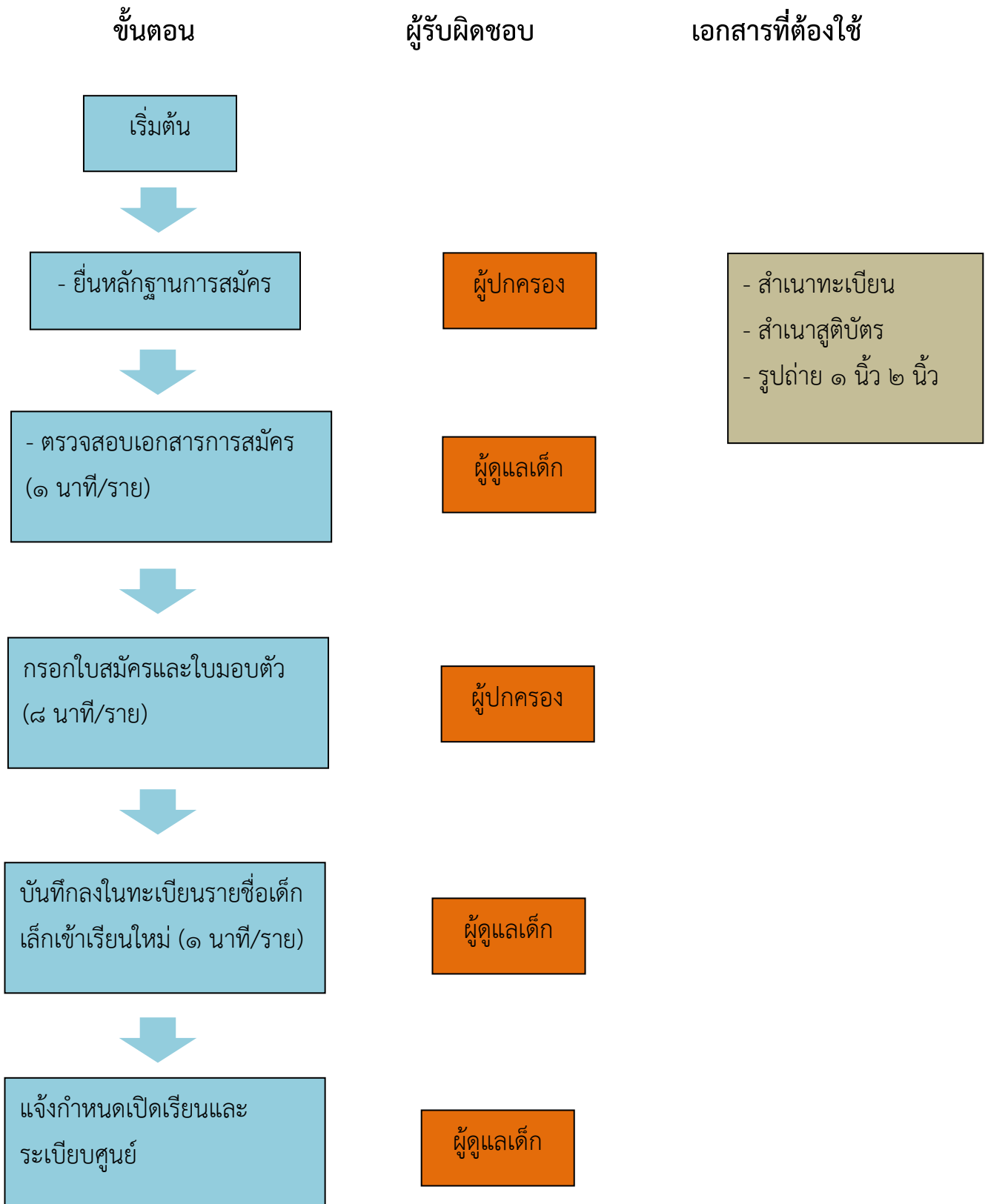
ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ



สรุปกระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒ วัน/ราย

ขั้นตอนการรับสมัครเด็กเล็กเข้าเรียน



สรุปกระบวนการบริการ ๕ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ วัน/ราย