



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสว่าง
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ประจำปี ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๕ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลไทย (พ.ศ. ๒๕๔๖ - พ.ศ. ๒๕๕๐) มาตรา๓๗ และ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสว่าง จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ จัดทำลำดับและแผนผังกระบวนการงาน และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ซึ่งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนสว่าง ได้มีมติเห็นชอบในกระบวนการบริการประชาชน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จำนวน ๗ กระบวนการ และกระบวนการบริการเพิ่มเติมจำนวน ๙ กระบวนการ รายละเอียดปรากฏตามกระบวนการที่ให้บริการประชาชนและแผนผังกระบวนการงาน แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสว่าง เรื่องการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ประจำปี ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายฉลอง ราชนิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสว่าง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สว่าง ลงวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

เรื่อง กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานประจำปี ๒๕๕๙

๑. กระบวนงานตามที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
จำนวน ๗ กระบวนการ

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ขั้นตอนเดิม	ระยะเวลาที่ให้บริการเดิม	ขั้นตอนที่ปรับลด	ระยะเวลาที่ให้บริการที่ปรับลดแล้ว
๑	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๔	๕ นาที/ราย	๒	๑-๓ นาที/ราย
๒	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๖	๕ นาที/ราย	๔	๑-๓ นาที/ราย
๓	การจัดเก็บภาษีป้าย	๕	๕ นาที/ราย	๓	๑-๓ นาที/ราย
๔	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร		-	-	-
๕	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๒	๗-๑๕ วัน/ราย	๒	๑-๓ ชม./ราย
๖	การช่วยเหลือสาธารณภัย	๓	๗-๑๕ วัน/ราย	๒	ช่วยเหลือทันที
๗	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๗	๑๕ วัน/ราย	๔	๗-๑๕ วัน/ราย

๒. กระบวนการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สว่างให้บริการเพิ่มเติม จำนวน ๑๒ กระบวนการ

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ขั้นตอนเดิม	ระยะเวลาที่ให้บริการเดิม	ขั้นตอนที่ปรับลด	ระยะเวลาที่ให้บริการที่ปรับลดแล้ว
๑	ขอหนังสือรับรอง	๓	๑๐ นาที/ราย	๓	๓-๕ นาที/ราย
๒	บริการรับ-ส่งผู้ป่วย พบแพทย์	๗	๑ วัน/ราย	๔	ช่วยเหลือทันที
๓	การขอรับข้อมูลข่าวสาร	๒	๑๐ นาที/ราย	๒	๕ นาที/ราย
๔	ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๔	๗ วัน/ราย	๓	๓ วัน/ราย
๕	ยืมเดินเท้า โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง	๔	๗ วัน/ราย	๓	๓ วัน/ราย
๖	ขอให้จัดเก็บขยะ	๓	๓ วัน/ราย	๒	๑ วัน/ราย
๗	การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ	๓	๗ นาที/ราย	๓	๕ นาที/ราย
๘	การขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต	๒	๑๐ นาที/ราย	๑	๒ นาที/ราย
๙	การขอรับการสนับสนุนพืชมงคลวัน	๔	๕ ชม./ราย	๓	๑ ชม./ราย
๑๐	งานบริการน้ำอุปโภคบริโภค	๔	๓ ชม./ราย	๓	๑ ชม./ราย
๑๑	งานทะเบียนพาณิชย์	๔	๖๐ นาที/ราย	๓	๑๐ นาที/ราย
๑๒	การช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย อุทกภัย	๓	๕ นาที/ราย	๒	ช่วยเหลือทันที

กระบวนการงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสว่างให้บริการเพิ่มเติม จำนวน ๙ กระบวนการงาน

กระบวนการบริการประชาชน	ขั้นตอนเดิม	ขั้นตอนที่ปรับลด
๑. ออกหนังสือรับรอง - รับรองที่ดินอยู่นอกเขตควบคุมอาคาร พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - ขอรับรองสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอเลขหมาย ประจำบ้าน	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกหนังสือรับรอง	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกหนังสือรับรอง
๒. การบริการรับ-ส่งผู้ป่วย พบแพทย์	๑. รับคำร้อง ๒. เสนอเพื่อขออนุมัติ ๓. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ	๑. แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ
๓. การขอรับข้อมูลข่าวสาร	๑. รับคำร้อง ๒. เสนอเพื่อขออนุมัติ	๑. รับคำร้อง ๒. เสนอเพื่อขออนุมัติ
๔. ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบ ๓. ช่างออกดำเนินการ ๔. แจ้งหนังสือให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ	๑. รับคำร้อง ๒. ช่างออกดำเนินการ ๓. แจ้งหนังสือให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ
๕. ยืมดินท์ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบ ๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ๔. แจ้งหนังสือให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ	๑. รับคำร้อง ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ๓. แจ้งหนังสือให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ
๖. ขอให้จัดเก็บขยะ	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบ ๓. ดำเนินการจัดเก็บขยะ	๑. รับคำร้อง ๒. ดำเนินการจัดเก็บขยะ
๗. การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ	๑. แจ้งการรับเบี้ยยังชีพที่ อบต. ๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพลงลายมือชื่อ ๓. จ่ายเบี้ยยังชีพ	๑. แจ้งการรับเบี้ยยังชีพที่ ณ ศูนย์ รวมของหมู่บ้าน ๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพลงลายมือชื่อ ๓. จ่ายเบี้ยยังชีพ
๘. การขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต	๑. ยื่นคำร้อง ๒. เสนอเพื่อขออนุมัติ ๓. รับบริการ	๑. ยื่นคำร้อง ๒. รับบริการ
๙. การขอรับการสนับสนุนพืชมอกคว้น	๑. ยื่นคำร้อง ๒. เสนอเพื่อขออนุมัติ ๓. ประธานเจ้าหน้าที่พืชมอกคว้น ๔. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่พืชมอกคว้น	๑. ยื่นคำร้อง ๒. เสนอเพื่อขออนุมัติ ๓. ทีมเคลื่อนที่เร็วลงพื้นที่พืชมอก คว้น
๑๐ งานบริการน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ยื่นคำร้อง ๒. เสนอเพื่อขออนุมัติ ๓. รับบริการ	๑. ยื่นคำร้อง ๒. รับบริการ

๑๑. งานทะเบียนพาณิชย์	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบ ๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ๔. แจ้งหนังสือให้ผู้ยื่นคำร้องของจดทะเบียนพาณิชย์ทราบ	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบ ๓. แจ้งหนังสือให้ผู้ยื่นคำร้องของจดทะเบียนพาณิชย์ทราบ
๑๒. การช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย อุทกภัย	๑. รับคำร้อง ๒. เสนอเพื่อขออนุมัติ ๓. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ	๑.แจ้งทางโทรศัพท์ ๒.ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ