



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ตามกระบวนการบริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชน และข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ จึงออกประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จงานไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ตามกระบวนการบริการประชาชน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้าย
ประกาศนี้

จึงประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายธวัชชัย บุญนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ตามกระบวนการบริการประชาชน

กระบวนการบริการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์
ที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาเดิม	ระยะเวลาให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๒	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๔๕ วัน/ราย	๓๐ วัน/ราย	กองช่าง
๓	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ วัน	๒ ชม. ๓๐ นาที/ราย	สำนักงานปลัด
๔	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชม.	ในทันที	สำนักงานปลัด
๕	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบการ ดำเนินการให้ผู้ร้อง ทราบภายใน ๑๕ วัน	แจ้งตอบการ ดำเนินการให้ผู้ร้อง ทราบภายใน ๕ วัน	สำนักงานปลัด
๖	ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	กองคลัง
๗	ขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	กองคลัง
๘	ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	กองคลัง
๙	ขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	กองคลัง

หมายเหตุ

การติดต่อราชการของประชาชนจะต้องเตรียมหลักฐาน เพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่ควรนำเอกสารมาติดต่อประกอบด้วย บัตรประชาชน หรือบัตรข้าราชการ และสำเนาทะเบียนบ้าน, ใบเสร็จภาษีปีที่ผ่านมาสำหรับการชำระภาษีต่างๆ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง