



คำสั่งสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ที่ ๑๗ /๒๕๖๐

เรื่อง จัดตั้งศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)

สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ตามที่ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้แถลงนโยบายต่อประชาชนและสภากรุงเทพมหานคร โดยมีนโยบาย “สะอาด” ให้สำนักงานเขตพัฒนาการให้บริการจากศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จไปสู่การเป็นศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) เพื่อให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพโดยให้ปฏิบัติตามหนังสือ กรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๖/๑๔ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายของที่ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริการประชาชน ได้รวดเร็ว ถูกต้อง ฉับไว สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ จึงจัดตั้ง “ ศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ชั้น ณ ฝ่ายทะเบียน ชั้น ๑ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑.คณะกรรมการศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่ | ประธาน |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่ | รองประธาน |
| ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายทะเบียน | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้าฝ่ายโยธา | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล | กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้าฝ่ายรายได้ | กรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด | กรรมการ |
| ๑.๘ หัวหน้าฝ่ายการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๙ หัวหน้าฝ่ายการคลัง | กรรมการ |
| ๑.๑๐ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ | กรรมการ |
| ๑.๑๑ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ | กรรมการ |
| ๑.๑๒ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๓ หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๔ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๕ หัวหน้ากลุ่มงานปกครอง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่พิจารณากำหนดแนวทางต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการและสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ รับผิดชอบทั่วไปในการดำเนินการและสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

๒.ให้ศูนย์ศูนย์บริหารราชการ ฉบับไสสะอาด(Babgkok Fast & Clear : BFC) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ดำเนินการตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๖/ท.๑๓๓๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ เรื่อง การปฏิบัติงานของศูนย์บริการกรุงเทพมหานคร (Bangkok Service Center) ดังนี้

๒.๑ ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง ๒ คน เป็นผู้อำนวยการศูนย์ฯ โดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันประจำศูนย์ฯ ตลอดเวลา โดยให้ลงนามในการอนุญาต อนุมัติที่เกี่ยวกับงานที่เปิดให้บริการในศูนย์ฯ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้ทุกเรื่อง

๒.๒ ให้ฝ่ายทะเบียนจัดเจ้าหน้าที่ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรู้ด้านระบบงานของสำนักงานเขต ทำหน้าที่ประจำจุดประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ คน ตลอดเวลา

๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายโยธา-ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายการคลัง ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล และฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สับเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานเพื่อสามารถให้บริการแก่ประชาชนโดยไม่หยุดพักกลางวัน ดังนี้

๒.๓.๑ ให้จัดเจ้าหน้าที่ ๑ คน ของ ๘ ฝ่ายประจำจุดเป็นผู้รับคำร้อง BFC เพื่อลงเลขเรื่องบันทึกความบกพร่องที่ไม่สามารถให้บริการประชาชนได้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการโดยมีกำหนดระยะเวลา ครั้งต่อไปภายใน ๗ วัน ให้ข้าราชการเจ้าของเรื่องลงชื่อเจ้าหน้าที่และบันทึกหลักฐานเพิ่มเติมแจ้งข้อกฎหมายด้วย ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุ ผู้ป่วย ผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และพระภิกษุ

๒.๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายถือเรื่องไปคัดกรองฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนทั่วไป ประกอบเรื่องไม่ให้ประชาชนถ่ายสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านแนบเรื่อง

๒.๓.๓ ฝ่ายรายได้ ยื่นแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๒.๓.๔ ฝ่ายการคลัง รับชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๒.๓.๕ ฝ่ายเทศกิจ แจ้งการเปรียบเทียบปรับและชำระค่าปรับ

๒.๓.๖ ฝ่ายทะเบียน ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนทั่วไป

๒.๓.๗ ฝ่ายปกครอง รับแจ้งเรื่องร้องทุกข์ หนังสือรับรอง จดทะเบียนพาณิชย์

๒.๓.๘ ฝ่ายโยธา ขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเปลี่ยนแปลงอาคาร ยกเลิกใบอนุญาต รับคำร้องตัดคันหินทางเท้า

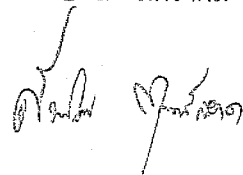
๒.๓.๙ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม แจ้งปัญหาด้านเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

๒.๓.๑๐ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ขอใบอนุญาตประกอบกิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ขอจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ ตลาด สะสมอาหาร – จำหน่ายอาหาร ขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง ขออนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน

- ๒.๔ ให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
๓. ให้ฝ่ายปกครองรับผิดชอบในการดูแลความเรียบร้อยของศูนย์บริหารราชการ ฉบับไผ่สอาด
(Bangkok Fast & Clear : BFC) ตลอดจนจัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย
๔. ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องจัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ณ ศูนย์บริหารราชการ ฉบับไผ่สอาด
(Bangkok Fast & Clear : BFC) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ในวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสมจิตร ฤทธิสอาด)
ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่