



คำสั่งสำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ

ที่ ๒๒๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)

สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ

ตามคำสั่งสำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ ที่ ๑๖๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ ได้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตฯ สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกฯ และมอบหมายให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ฯ นั้น

เนื่องจากกรุงเทพมหานคร มีคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ ดังนั้นเพื่อให้การจัดตั้งศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งมีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ ที่ ๑๖๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และมอบหมายให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ในวันทำการ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. โดยไม่หยุดพักเที่ยง ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตฯ สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกบริหารราชการ ฉบับไวสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ดังนี้

๑.๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตฯ (ตำแหน่งเลขที่ ขรณ. ๒) ปฏิบัติหน้าที่ในวันทำการ (วันคู่)

๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตฯ (ตำแหน่งเลขที่ ขรณ. ๓) ปฏิบัติหน้าที่ในวันทำการ (วันคี่)

๒. เจ้าหน้าที่ประจำจุดประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนปฏิบัติงานประจำจุดประชาสัมพันธ์ทุกวัน โดยมีหน้าที่ให้ข้อมูลและคำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการติดต่อขอรับบริการต่าง ๆ ตลอดจนคัดแยกประเภทผู้เข้ารับบริการก่อนดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กรณีติดต่อขอรับบริการของฝ่ายทะเบียน ให้มอบบัตรคิวแก่ผู้รับบริการเพื่อติดต่อเจ้าหน้าที่ช่องบริการของฝ่ายทะเบียนโดยตรง

๒.๒ กรณีติดต่อขอรับบริการของฝ่ายอื่น ๆ ให้จุดประชาสัมพันธ์ส่งเรื่องให้จุดรับเรื่อง ก่อนที่ผู้รับบริการจะติดต่อเจ้าหน้าที่ช่องบริการของฝ่ายต่าง ๆ

๓. เจ้าหน้าที่ประจำจุดรับเรื่อง ประกอบด้วย

ลำดับ	วัน/เวลา	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	วันจันทร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ฝ่ายเทคนิค	
๒.	เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝ่ายการคลัง	
๓.	วันอังคาร เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ฝ่ายทะเบียน	
๔.	เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝ่ายปกครอง	
๕.	วันพุธ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	
๖.	เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝ่ายรายได้	

ลำดับ	วัน/เวลา	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗.	วันพฤหัสบดี เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ	
๘.	เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝ่ายการศึกษา	
๙.	วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ฝ่ายโยธา	
๑๐.	เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ ลงทะเบียนรับเรื่องของผู้รับบริการของฝ่ายต่าง ๆ (ยกเว้นฝ่ายทะเบียน) ทุกเรื่องและออกใบรับเรื่องและบัตรคิวให้ผู้รับบริการเพื่อติดต่อกับช่องบริการของฝ่ายต่าง ๆ

๓.๒ ให้บริการตอบข้อซักถามทางโทรศัพท์

๔. เจ้าหน้าที่ประจำจุดบริการ ให้ทุกฝ่ายจัดเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาต/อนุมัติ หรือสามารถพิจารณาคำขอต่าง ๆ และให้คำแนะนำตลอดจนดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ปฏิบัติงานประจำจุดบริการของแต่ละฝ่าย ในศูนย์บริหารราชการ ฉบับไผ่สะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบว่าผู้รับบริการมีเอกสารใบรับเรื่องหรือไม่

๔.๑.๑ หากผู้รับบริการไม่มีใบรับเรื่องให้ติดต่อจุดรับเรื่องเพื่อดำเนินการออกใบรับเรื่องก่อน

๔.๑.๒ หากผู้รับบริการมีใบรับเรื่องให้นำเรื่องเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอนุญาต/อนุมัติของทางราชการ

๔.๒ ก่อนดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ประจำจุดบริการ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบถึงสิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๔.๓ ในการดำเนินการตรวจสอบคำขอ การบันทึกความบกพร่อง การกำหนดระยะเวลาดำเนินการ การคืนคำขอ การแจ้งสิทธิในการยื่นคำขอใหม่ หรือการอุทธรณ์และพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามคู่มือประชาชน และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด

๔.๔ ฝ่ายทะเบียน รับผิดชอบสรุปผลการปฏิบัติงานในแต่ละวัน และฝ่ายปกครองจัดทำรายงานสรุปการให้บริการประจำเดือนให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๐๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายธนาชิต ชูติกาญจน์)
ผู้อำนวยการเขตราชบุรีบูรณะ