คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

ที่ ๒๕๖/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน
รับขึ้นทะเบียน การจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้ดำเนินการบริการประชาชนในอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานบริการประชาชนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองการมาใช้บริการของประชาชนอย่างรวดเร็ว และระยะเวลาการมาติดต่อราชการลดลง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๑. นายทรงศักดิ์	ฤกษ์เกษม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร	ประธานคณะทำงาน
๒. นางอรทัย	ธรรมโย	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๓. นางสาวศรัญย์รัชย์	ไทยประยูร	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. นายปริญญา	เย็นวนิช	ผอ.กองช่าง	คณะทำงาน
๕. นางนารถชนก	ชาลีวงษ์	หน.ฝ.อนามัย รก.ผอ.กองสาธารณสุขฯ	คณะทำงาน
๖. นางสาวจันทิมา	จันทร์สุวรรณ	หน.ฝ.บริหารการศึกษา รก.ผอ.กองศึกษาฯ	คณะทำงาน
๗. นางสาววลีรัตน์	บำเพ็ญบุญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการของงานที่ให้บริการประชาชน

๒. พิจารณาคัดเลือกกระบวนงานที่สมควรทำการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๓. ดำเนินการออกมาตรการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๔. ให้รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ทราบทั้งระหว่างและหลังการดำเนินงานเสร็จสิ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑

(นางจินตนา ทับทิมทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทร

เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๕๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกา โดยให้ส่วนราชการการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย เรื่องข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๑๐๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๗ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๙

ดังนั้น เพื่อให้การปรับปรุงการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จึงได้ประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานด้านบริการประชาชน และกระบวนงานที่ปรับลดขั้นตอนและระยะเวลา แล้วเสร็จของงานบริการจำนวน ๑๘ กระบวนงาน รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงขอประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางจินตนา ทับทิมทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโรงช้าง
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๒
ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๑

ที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
(จำนวน ๑๑ กระบวนงาน) และงานบริการอื่น ๆ (จำนวน ๖ กระบวนงาน)
รวม ๑๘ กระบวนงาน

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาที่ให้บริการเดิม	ระยะเวลาที่ให้บริการที่ปรับลดแล้ว
	<u>กระบวนงานบริการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</u>		
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร		
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	๑๐ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑๐ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๕ ชม./ราย	๒ ชม./ราย
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๕ ชม./ราย	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๐ วัน	แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๕ วัน/ราย	๓ วัน/ราย
๙	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๕ วัน/ราย	๓ วัน/ราย
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๔ วัน/ราย	๒ วัน/ราย
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๔ วัน/ราย	๒ วัน/ราย
	<u>กระบวนงานบริการอื่น ๆ</u>		
๑๒	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๑๓	การขออนุญาตขุดดินและถมดิน ตาม พรบ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	๕ วัน/ราย	๓ วัน/ราย
๑๔	การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๒ นาที/ราย	๓-๔ นาที/ราย
๑๕	การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑๐ นาที/ราย	๓-๕ นาที/ราย
๑๖	การขอใช้อินเตอร์เน็ตตำบล	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๑๗	การรับสมัครเด็กเล็กเข้าเรียน	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
๑๘	การขออนุญาตประกอบกิจการสถานีน้ำมันเชื้อเพลิง	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
แผนผังขั้นตอนและระยะในการปฏิบัติราชการ
ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ พร้อมเอกสารหลักฐาน

→ เอกสารสำหรับการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุที่มาด้วยตนเอง
- ๑. สำเนาบัตรประจำตัวผู้สูงอายุ
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

→ เอกสารสำหรับผู้ดูแล ถ้ากรณีมาขึ้นทะเบียนแทนผู้สูงอายุ
- ๑. สำเนาบัตรประชาชนผู้ดูแล
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ดูแล/ผู้สูงอายุ
- ๓. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

⇓

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์ บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ๓ นาที/ราย

⇓

เสนอคณะกรรมการให้ตรวจสอบคุณสมบัติ ๒ นาที/ราย

⇓

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) แจ้งผลการขึ้นทะเบียน ๑ นาที/ราย

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติปรับลด ๖ นาที/ราย

หมายเหตุ รับขึ้นทะเบียนภายในเดือนตุลาคม ๖๑ – เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ และเดือนมกราคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
แผนผังขั้นตอนและระยะในการปฏิบัติราชการ
ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนคนพิการ

ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนคนพิการ พร้อมเอกสารหลักฐาน

→ เอกสารสำหรับการขึ้นทะเบียนคนพิการที่มาด้วยตนเอง
- ๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

→ เอกสารสำหรับผู้ดูแล ถ้ากรณีมาขึ้นทะเบียนแทนคนพิการ
- ๑. สำเนาบัตรประชาชนผู้ดูแล
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ดูแล/ผู้พิการ
- ๓. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

⇩

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์ บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ๓ นาที/ราย

⇩

เสนอคณะกรรมการให้ตรวจสอบคุณสมบัติ ๒ นาที/ราย

⇩

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) แจ้งผลการขึ้นทะเบียน ๑ นาที/ราย

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนคนพิการ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติปรับลด ๖ นาที/ราย

หมายเหตุ รับขึ้นทะเบียนภายในเดือนตุลาคม ๖๑ – เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ และเดือนมกราคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๒

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

การให้บริการการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)

ผู้ชำระภาษีฯ แจ้งความจำนงขอชำระภาษี → จนท. แจ้งการประเมินภาษี → ผู้ชำระภาษีฯ กรอกข้อมูลแสดงรายการภาษี → จนท.รับชำระค่าภาษีพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

สรุป กระบวนการบริการ 5 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 8 นาที / ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ ปรับปรุงใหม่

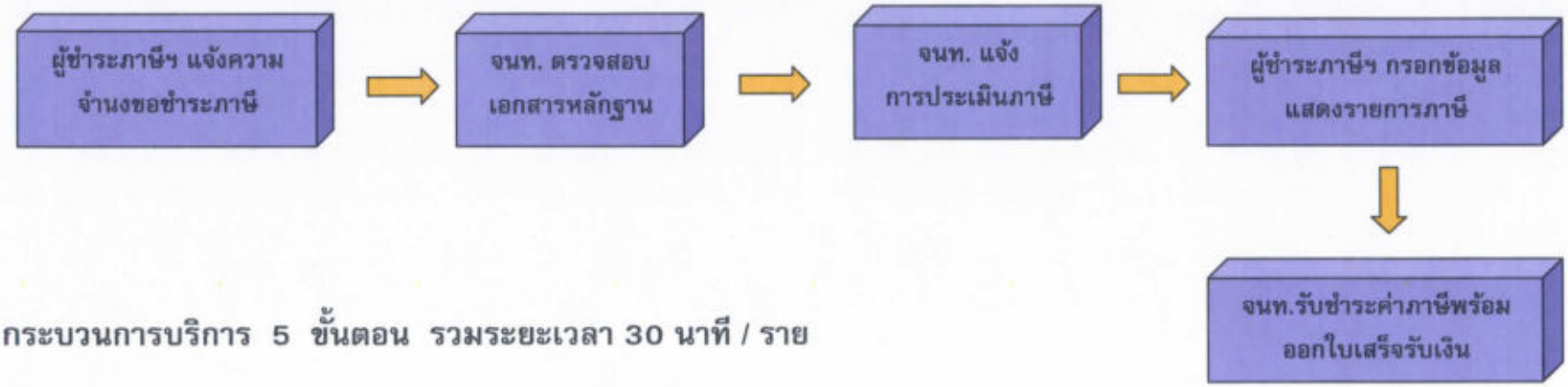
ผู้ชำระภาษีฯ แจ้งความจำนงขอชำระภาษีพร้อมเอกสารหลักฐาน (ภ.บ.ท.5) → จนท. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและประเมินภาษี → ผู้ชำระภาษีฯ ชำระเงินและรับใบเสร็จ (ภ.บ.ท.11)

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที / ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

การให้บริการการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)



สรุป กระบวนการบริการ 5 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 30 นาที / ราย

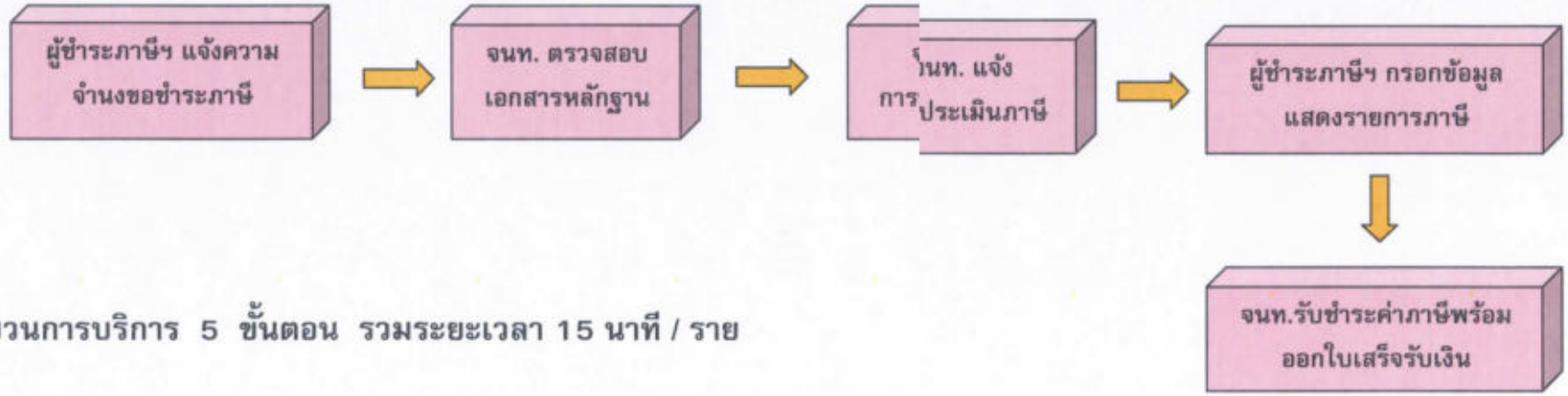
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที / ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

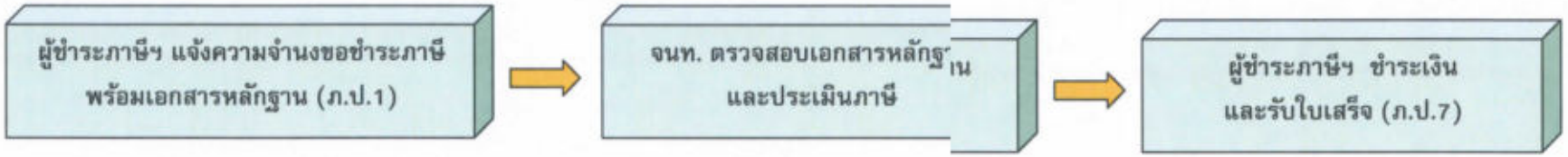
การให้บริการการรับชำระภาษีป้าย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)



สรุป กระบวนการบริการ 5 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 15 นาที / ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

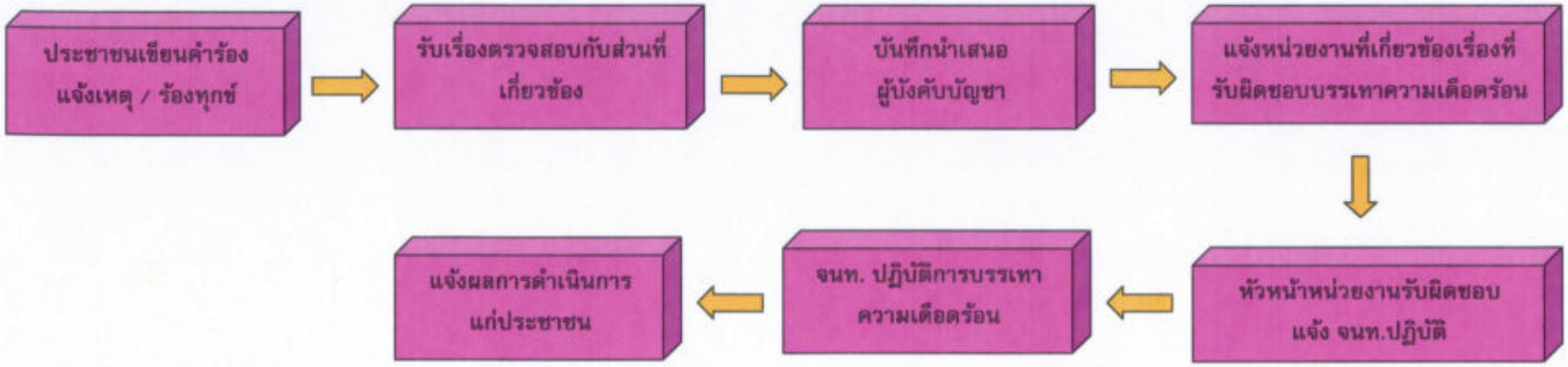


สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที / ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

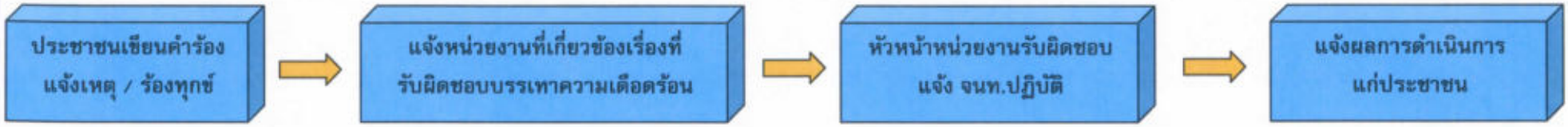
การให้บริการในการรับเรื่องราวร้องทุกข์

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)



สรุป กระบวนการบริการ 7 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 10 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

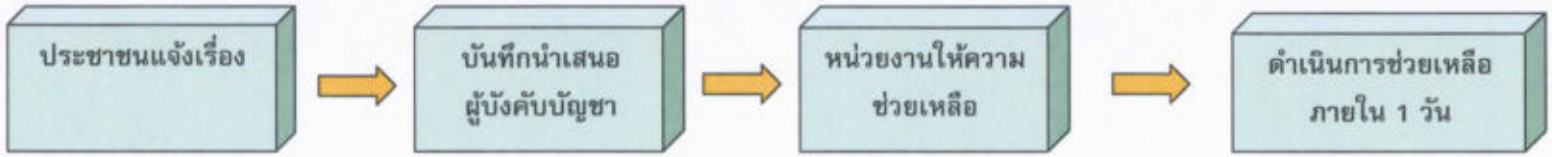


สรุป กระบวนการบริการ 4 ขั้นตอน โดยแจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

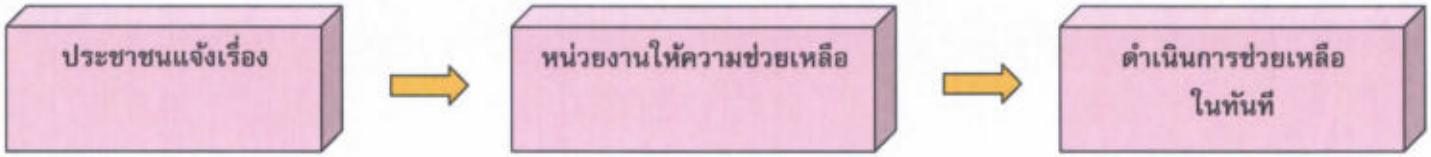
การให้บริการการช่วยเหลือสาธารณภัย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)



สรุป กระบวนการบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 1 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน ดำเนินการช่วยเหลือในทันที

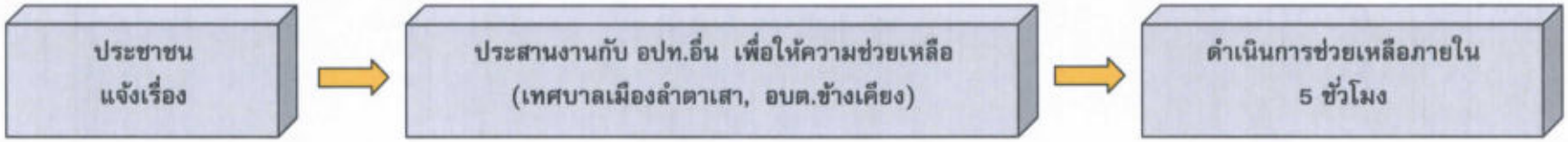
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

การให้บริการการสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)

สรุป กระบวนการบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 1 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

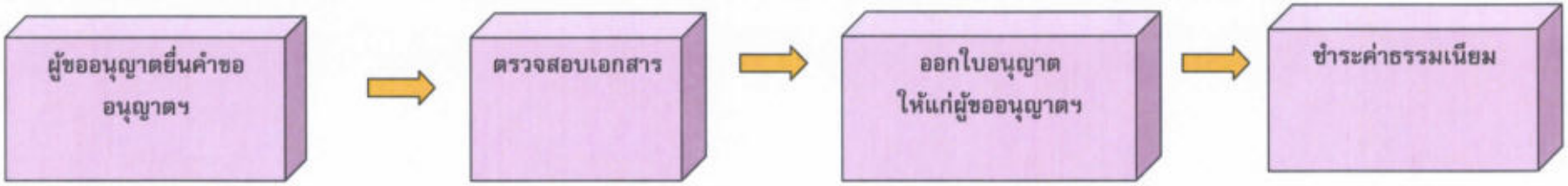


สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 ชั่วโมง

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

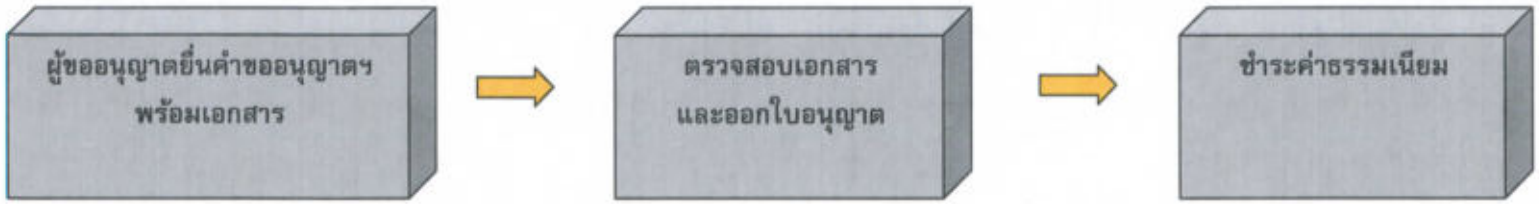
การให้บริการการยื่นขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์ร้านค้า

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)



สรุป กระบวนการบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 20 นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

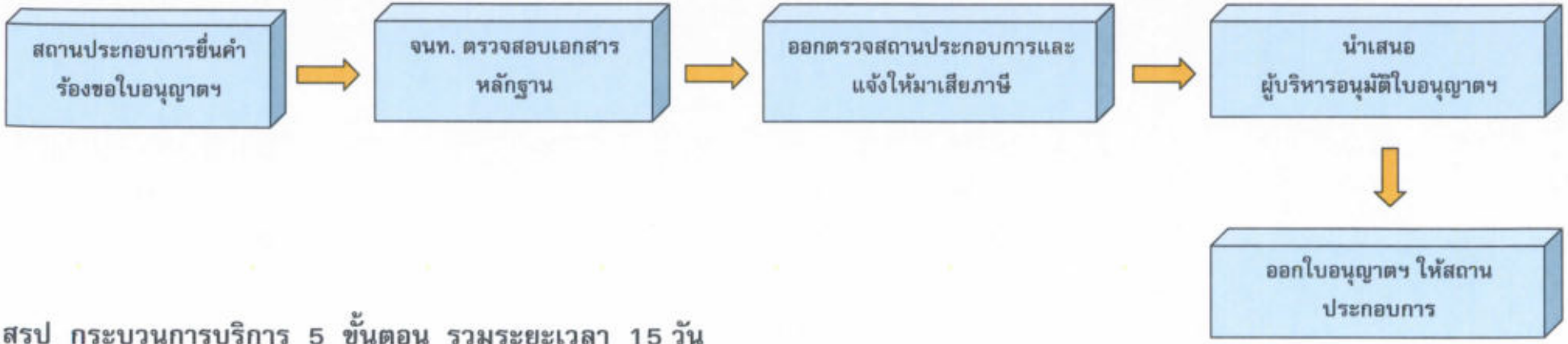


สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 15 นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

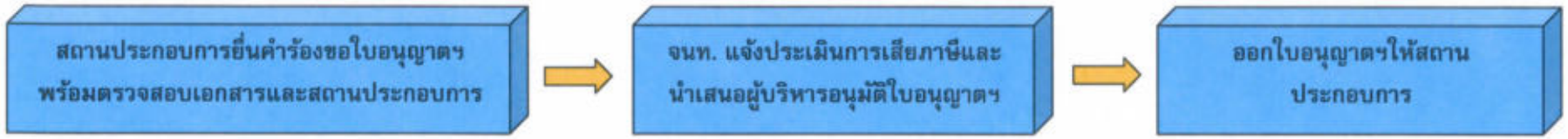
การให้บริการการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)



สรุป กระบวนการบริการ 5 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 15 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

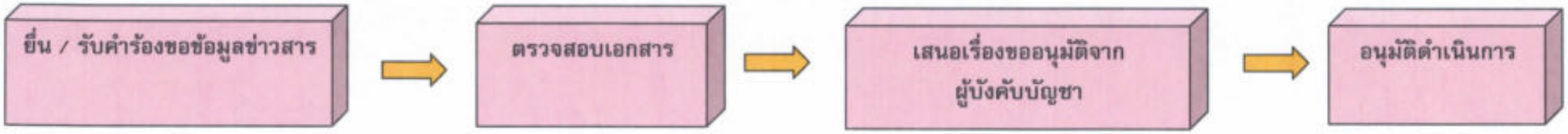


สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 10 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

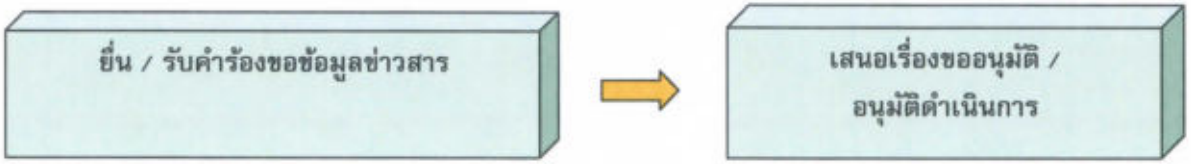
การให้บริการในการขอข้อมูลข่าวสาร

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)



สรุป กระบวนการบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 30 นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

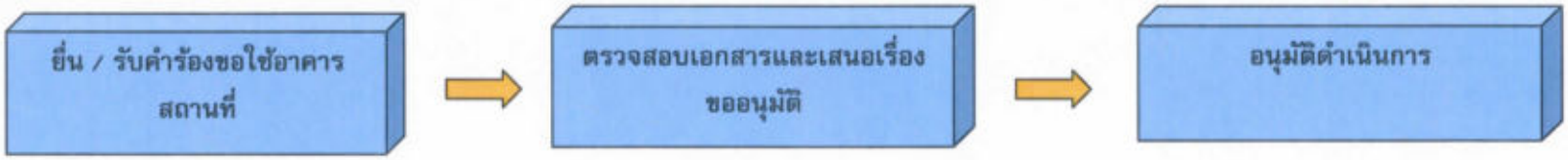


สรุป กระบวนการบริการ 2 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 15 นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

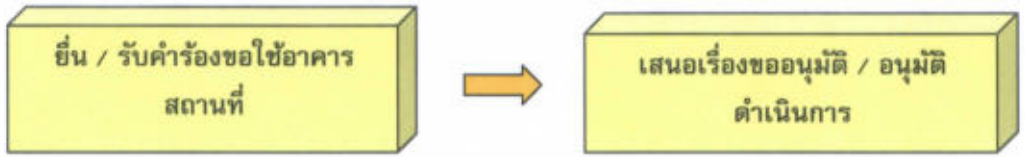
การให้บริการในการขอยืมใช้อาคาร/สถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)



สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 30 นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

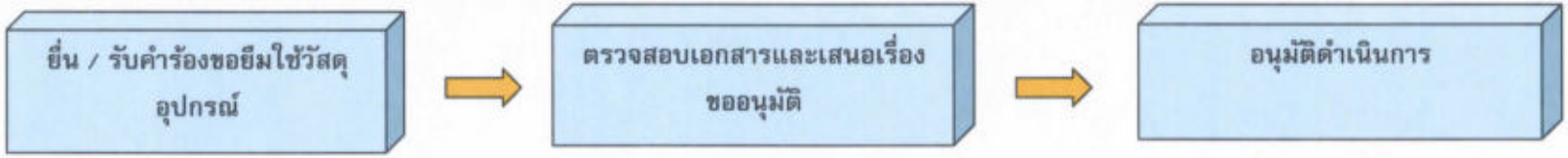


สรุป กระบวนการบริการ 2 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 15 นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

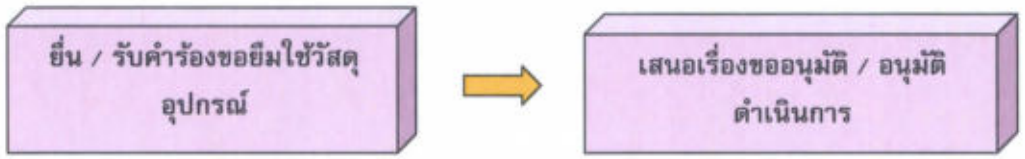
การให้บริการในการขอยืมใช้วัสดุอุปกรณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)



สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 30 นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

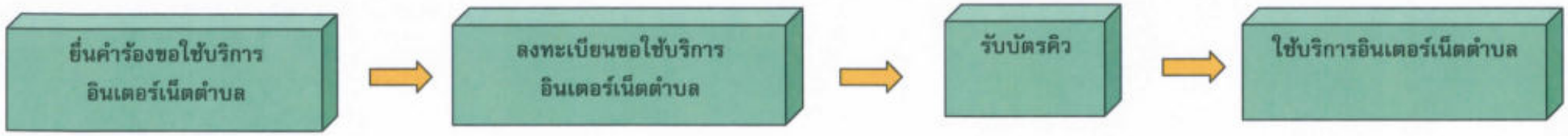


สรุป กระบวนการบริการ 2 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 15 นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

การให้บริการในการขอใช้อินเตอร์เน็ตตำบล

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (เดิม)



สรุป กระบวนการบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 15 นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 10 นาที/ราย