

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่อเป็นการปรับปรุงกระบวนการงานในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยสัมฤทธิ์ผล จึงขอประกาศปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาให้บริการเดิม	ระยะเวลาให้บริการที่ปรับลด	หมายเหตุ
<u>สำนักปลัด อบต.</u> ๑. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน	๑. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ๒. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ ๓. แจ้งตอบผลการดำเนินการ	๑. แบบฟอร์มหนังสือร้องทุกข์ ๒. แจ้งด้วยวาจาหรือลงสมุดบันทึก/ร้องทุกข์ของ อปท.	๓ วัน/ราย	๓ วัน/ราย	
๒.ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑. ผู้ประสบภัย/ผู้นำยื่นคำร้องแจ้งเหตุ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/สถานที่ ๓. เจ้าหน้าที่เข้าไปช่วยเหลือ/ดำเนินการ	๑. แบบฟอร์มแจ้ง ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน	ช่วยเหลือเบื้องต้นทันที	ช่วยเหลือเบื้องต้นทันที	
๓. ขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค/บริโภค	๑. แจ้งความประสงค์/ยื่นคำร้อง ๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ๓. พิจารณาช่วยเหลือ/ดำเนินการ	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. แบบคำร้องขอความช่วยเหลือ	๓ ชั่วโมง/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย	
๔. ลงทะเบียนผู้สูงอายุ/คนพิการ	๑. รับคำร้อง/แนบเอกสาร ๒. ตรวจสอบหลักฐาน ๓. ประกาศรายชื่อ	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. แบบฟอร์มลงทะเบียน ๔. สมุดคนพิการ	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	

กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาให้บริการเดิม	ระยะเวลาให้บริการที่ปรับลด	หมายเหตุ
<u>กองคลัง</u> ๕. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการ ภรด.๒ ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบแจ้งรายการประเมิน	๒ นาที/ราย	๒ นาที/ราย	กรณีรายเก่า
๖. การจัดเก็บภาษีป้าย	๑. ยื่นแบบแสดงรายการเกี่ยวกับป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๒. ประเมินค่าภาษีป้าย ๓. แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)	๒ นาที/ราย	๒ นาที/ราย	กรณีรายเก่า
๗. ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการอันเป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ กอ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งประกอบกิจการแล้วพิจารณาออกใบอนุญาต (แบบ กอ.๒)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกัน ๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)	๖ วัน/ราย	๖ วัน/ราย	ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต
๘. ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)	๑. ผู้ขอยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (แบบ สอ.๑)/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและตรวจพื้นที่และสถานที่จัดจำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร/รายงานผู้บังคับบัญชา ๒. ประชุมประชาคมท้องถิ่น ๓. ชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต (แบบ กอ.๒)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ถือใบอนุญาตประกอบการ	๖ วัน/ราย	๖ วัน/ราย	ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต

กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาให้บริการเดิม	ระยะเวลาให้บริการที่ปรับลด	หมายเหตุ
๙. ขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑. ผู้ขอยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/รายงานผู้บังคับบัญชา ๓. ประชุมประชาคมท้องถิ่น ๔. ชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน	๑. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ถือใบ อนุญาตประกอบการ	๖ วัน/ราย	๖ วัน/ราย	ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต
๑๐. ค่าธรรมเนียมต่างๆ	๑. ยื่นคำร้อง ๒. ออกใบเสร็จ	๑. คำร้อง	๒ นาที/ราย	๒ นาที/ราย	
๑๑. การจดทะเบียนพาณิชย์	๑. ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (ท.พ.) ๒. ตรวจสอบเอกสาร/ลงข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอจดทะเบียน ๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียม	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านผู้ขอจด ๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบกิจการ	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	
<u>กองช่าง</u> ๑๒. ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร - ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ (แบบ ข.๑) /แนบเอกสาร/ตรวจสอบเอกสาร ๒. ตรวจสอบแบบแปลน/สถานที่ ๓. เสนอหัวหน้างาน/รายงานผู้บังคับบัญชา ๔. พิจารณาออกใบอนุญาต	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน ๓. แผนผังบริเวณก่อสร้าง	๒๒ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย	
๑๓. ขออนุญาตตาม พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	๑. ผู้ขอยื่นคำขออนุญาตตามแบบควบคุมน้ำมัน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. ออกตรวจพื้นที่ ๔. พิจารณาคำขอ/ชำระค่าธรรมเนียม	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. แบบคำขออนุญาต	๔ วัน/ราย	๔ วัน/ราย	

กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาให้บริการเดิม	ระยะเวลาให้บริการที่ปรับลด	หมายเหตุ
๑๔. ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๑. ผู้ขอยื่นคำขออนุญาตตามแบบขุดดิน ถมดิน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจพื้นที่/สถานที่/แบบแปลน ๔. รายงานผู้บังคับบัญชา/พิจารณาคำขอ	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ๓. หนังสือยินยอมชิดเขต ๔. แผนผังที่ตั้ง ๕. รายการที่กำหนดในกฎกระทรวง	๓ วัน/ราย	๓ วัน/ราย	
๑๕. การสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ ๓ เดือน/ครั้ง	๑. ยื่นแบบฟอร์มคำร้อง/เจ้าหน้าที่ ตรวจพื้นที่ ๒. รายงานผู้บังคับบัญชา/แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓. ดำเนินการ	๑. คำร้อง	๒ วัน/หมู่บ้าน	๒ วัน/หมู่บ้าน	
๑๖. ตรวจสอบปัญหางานโยธาและซ่อมแซม	๑. ยื่นแบบฟอร์มคำร้อง/เจ้าหน้าที่ ตรวจพื้นที่ ๒. รายงานผู้บังคับบัญชา/แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓. ดำเนินการ	๑. คำร้อง ๒. แผนที่	๕ วัน/หมู่บ้าน	๕ วัน/หมู่บ้าน	
<u>กองการศึกษาฯ</u> ๑๗. การบริการออกหนังสือรับรองและขอข้อมูลข่าวสาร	๑. ยื่นคำขอ ๒. เสนอผู้บังับบัญชา/ดำเนินการ	๑. คำขอ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๓๐ นาที/ราย	๓๐ นาที/ราย	
๑๘. การรับสมัครเด็กเข้าเรียน ศพค.	๑. กรอกใบสมัคร ๒. ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ ๓. แจ้งผลการดำเนินการ	๑. ใบสมัคร ๒. สำเนาใบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านเด็ก ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครอง	๒ นาที/ราย	๒ นาที/ราย	

หมายเหตุ * การเริ่มนับตั้งแต่ผู้ขอรับบริการมีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง หรือหากได้รับบริการเกินกว่าเวลาที่กำหนด แจ้งได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย