



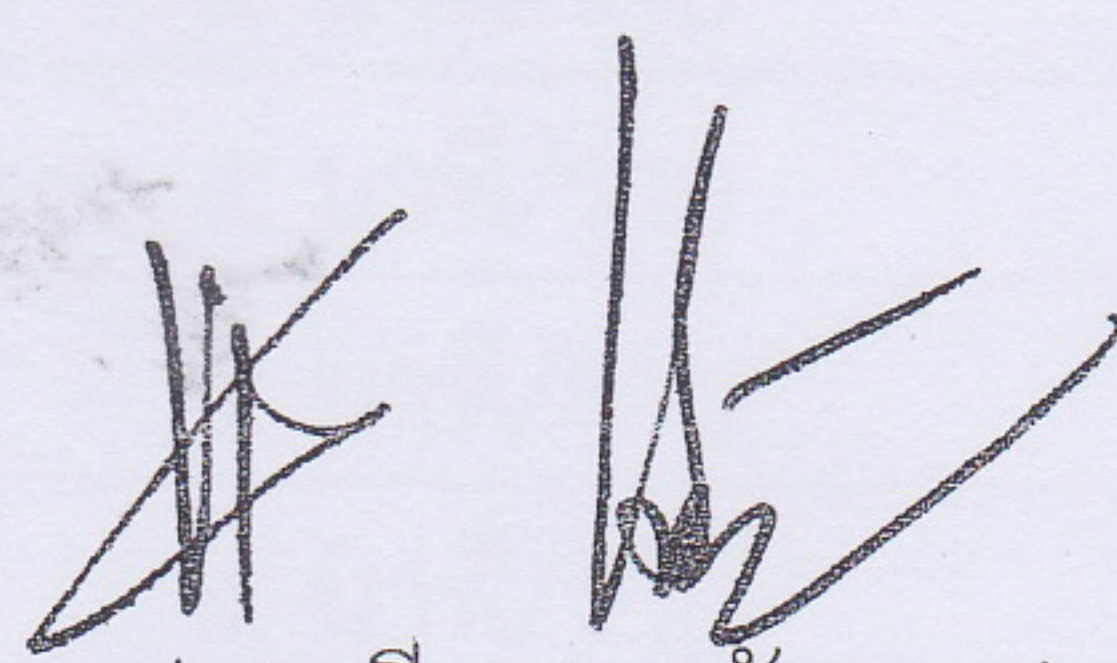
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยอด
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นการกำหนดหน้าที่ให้ส่วนราชการปฏิบัติเพื่อเป็นการลดระยะเวลา
ในการพิจารณา สั่งการ การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่มีผลต่อประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว
และ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นการกำหนด
แนวทางที่ส่วนราชการต้องจัดให้มีขึ้นเพื่อการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับการบริการโดยเร็ว
ในขณะเดียวกัน ก็จะสามารถตรวจสอบความต้องการของประชาชน รับรู้สภาพปัญหาและแก้ไขปัญหาได้

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และบทบัญญัติเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยอด จึงขอ
ประกาศลดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน จำนวน ๑๖ กระบวนงาน ตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘


(นายประเพียร หลัดกอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยอด

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยอด
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม ที่ อบต.ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด	สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ
๑	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน	แจ้งตอบผลการดำเนินงาน ภายใน ๓ วันทำการ	แจ้งตอบผลการดำเนินงาน ภายใน ๓ วันทำการ	สำนักงานปลัด อบต.
๒	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑๔ นาที/ราย (เอกสารหลักฐานพร้อม)	๑๔ นาที/ราย (เอกสารหลักฐานพร้อม)	สำนักงานปลัด อบต.
๓	การขอหนังสือรับรองต่างๆ	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	สำนักงานปลัด อบต.
๔	การขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ / พิการ / ผู้ป่วยเอดส์	๑๒ นาที/ราย (เอกสารหลักฐานพร้อม)	๑๐ นาที /ราย (เอกสารหลักฐานพร้อม)	สำนักงานปลัด อบต.
๕	การให้บริการอินเทอร์เน็ต	๓๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย	สำนักงานปลัด อบต.
๖	การให้บริการข้อมูลข่าวสารทาง ราชการ	๕ นาที/ราย (กรณีมีข้อมูลที่เปิดเผยได้ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒)	๕ นาที/ราย (กรณีมีข้อมูลที่เปิดเผยได้ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒)	สำนักงานปลัด อบต.
๗	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๒ ชม./ราย	๒ ชม./ราย	สำนักงานปลัด อบต.
๘	การประสานจัดทำบัตรผู้พิการ	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย	สำนักงานปลัด อบต.
๙	การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย	กำหนดเพิ่มใหม่	๑ วัน/ราย	สำนักงานปลัด อบต.
๑๐	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๑๑	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๑๒	การจัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๑๓	การเก็บค่าน้ำประปา	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๑๔	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๑. กรณีทั่วไป - ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร/ พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต ๒. กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบ ของกรมโยธาธิการและผังเมือง	๕ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๔ วัน/ราย	๕ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๔ วัน/ราย	กองช่าง
๑๕	การช่วยเหลือสาธารณภัย	ดำเนินการทันที	ดำเนินการทันที	กองช่าง
๑๖	การขอใช้น้ำประปา	๑ วัน/ราย	๑ วัน/ราย	กองช่าง / กองคลัง
๑๗	การรับแจ้งและซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๑๓ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย	กองช่าง