

# แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

## การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

### ขั้นตอนการให้บริการ



1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ก.บ.ท.5)



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่  
(ก.บ.ท.5)

### เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีผ่านมา(ก.ร.ด.11)
3. สำเนาโฉนดที่ดิน,นส.3ก
4. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.ปงไธ

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการ ประชาชน

## การจัดเก็บภาษีป้าย

### ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ก.ป.1)พร้อมเอกสารประกอบ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน(ก.ป.7)

### เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา(ก.ป.7)

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.ปงໄຊ

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการ ประชาชน

## การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

### ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือน และที่ดิน (ก.ร.ด.2)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินนำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน (ก.ร.ด.12)

### เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีผ่านมา(ก.ร.ด.12)

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.ปั่งໄอ

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

## การขออนุญาตให้ใช้สถานที่ประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

### ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตให้ใช้สถานที่ประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน



3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตให้ใช้สถานที่ประกอบการกิจการที่  
เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (อ.ก.2)

เอกสารประกอบการพิจารณา



3. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการ



2. ใบอนุญาตให้ใช้สถานที่ประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายปีที่ผ่านมา

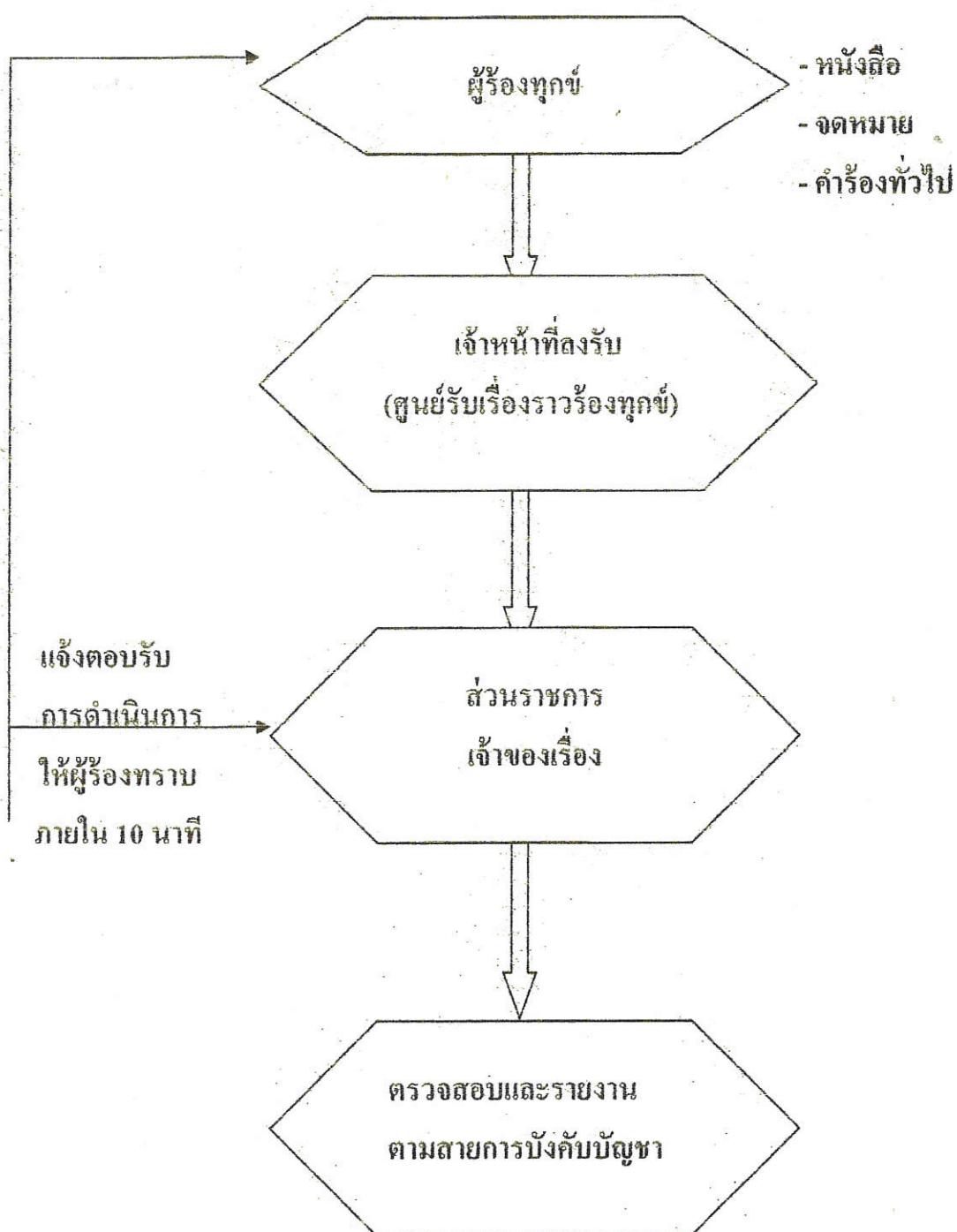
1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้ขออนุญาตและสำเนาบัตรประจำตัว  
ประชาชน

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.ปงໄອ

ระยะเวลาการให้บริการ : 10 นาที/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชน

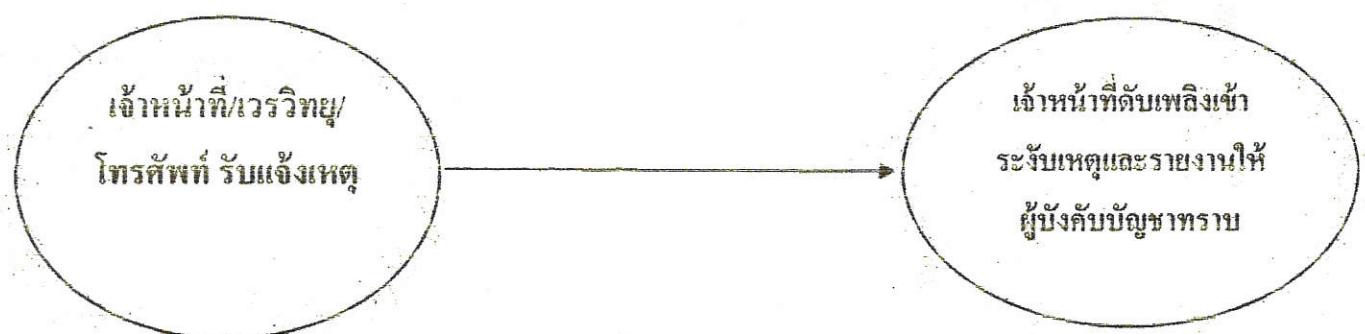
## เรื่อง การรับเรื่องราวร้องทุกข์



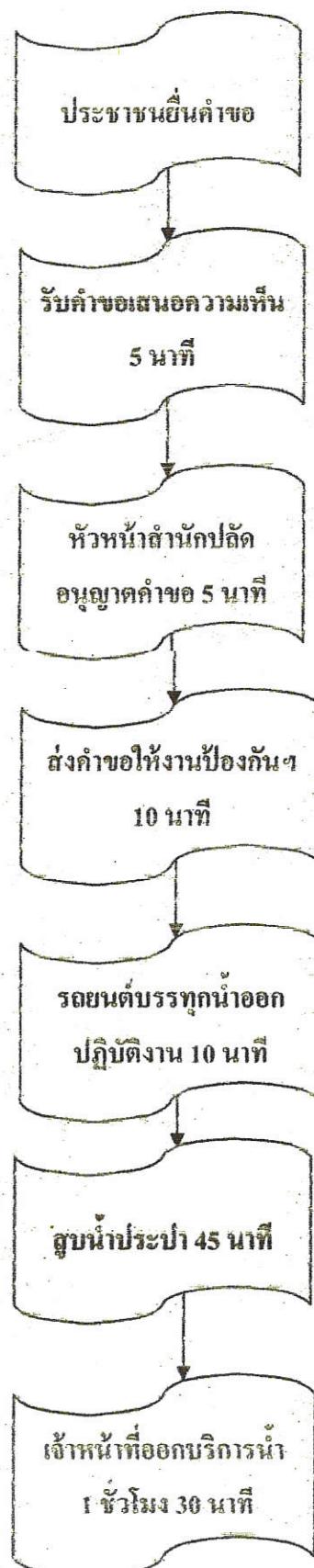
แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน สำนักปลัด

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

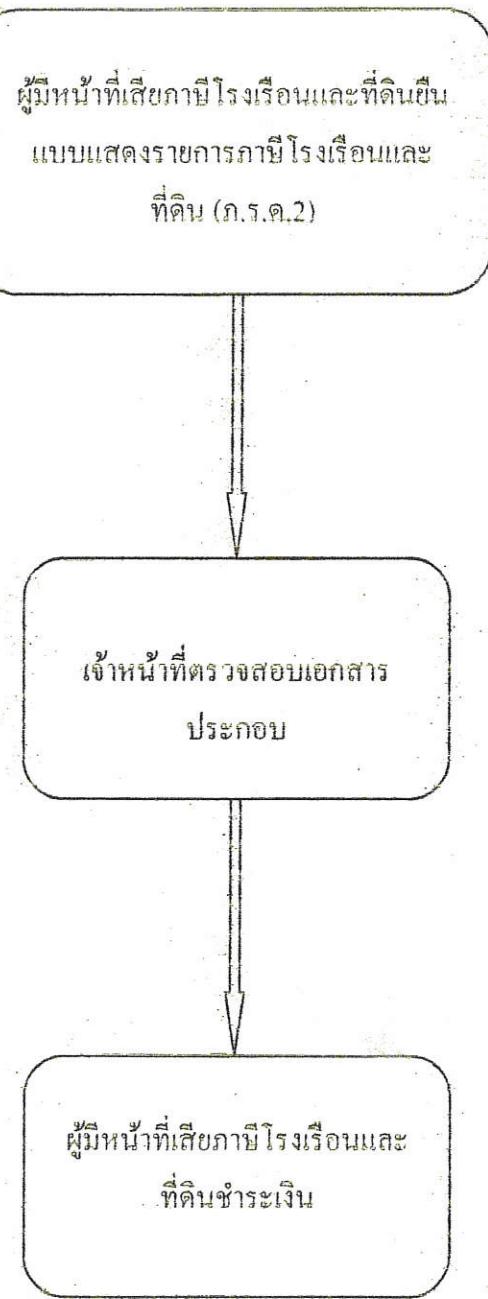
เรื่องการระจับเหตุเพลิงไฟหนี้ ดำเนินการทันที  
มีขั้นตอนการบริการ 2 ขั้นตอน 1 ชุดบริการ



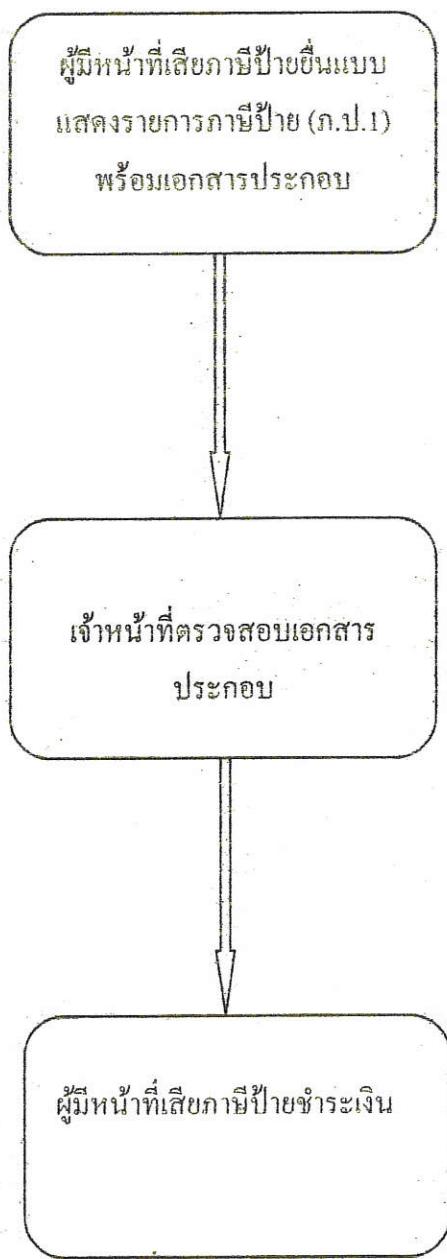
แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน สำนักปลัด  
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
เรื่องการบริการน้ำประปา ดำเนินการแล้วเสร็จในเวลา 2 ชั่วโมง 30 นาที  
มีขั้นตอนการบริการ 6 ขั้นตอน



แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน ผู้คนกลัง  
ในการเข้าร่วมกิจกรรมเรียนและที่ดิน  
ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย



แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน ส่วนการคลัง  
ในการชำระภาษีป้าย  
ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย





สำสั่งของค้าฯ บริหารส่วนตำบลปงไฮ

ที่ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๙ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑. นายประดิษฐ์ เเหลาคำ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายกฤษพ์ วงศ์วิชิต	กรรมการ
๓. นางสาวรัจนาพร ตันເກຍ	กรรมการ
๔. นางประภา ศรีโชค	กรรมการ
๕. นายสัญญา วิลากิริ	กรรมการ
๖. นางสาวภัณฑิรา อินธิเนน	กรรมการ

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ตรวจสอบการกิจในความรับผิดชอบว่าการกิจได้มีความจำเป็นต้องปฏิบัติหรือไม่ถ้าจำเป็นก็ควรยกเลิกหรือปรับปรุงการกิจเพื่อให้มีประสิทธิภาพขึ้น การทบทวนการกิจมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๑. ประชุมกำหนดกรอบการทบทวนการกิจของส่วนงานแต่ละกองว่าการกิจได้มีความจำเป็นหรือสมควรที่จะดำเนินการต่อหรือไม่
๒. บันทึกสรุประยงานการประชุมของคณะกรรมการปรับปรุงการกิจ

สั่ง ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

นายสุวรรณ ภูมิโกธิ  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปงไฮ



## ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลปั่งไช

เรื่อง การลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชนตามโครงการปรับปรุง  
ประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนด้านสวัสดิการสังคม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง  
องค์การบริหารส่วนตำบลปั่งไช อำเภอเชกา จังหวัดบึงกุ่ม ประจำปี ๒๕๖๐

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งไช ได้จัดทำโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการ  
ประชาชนด้านสวัสดิการสังคม โดยมีเป้าหมายในการให้บริการด้านสวัสดิการสังคม เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและ  
มีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของการปฏิรูประบบราชการ ภายใต้กรอบของระบบการบริหารจัดการแนวใหม่  
เพื่อให้ประชาชนได้รับผลสัมฤทธิ์ในการบริการที่ดี ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนเกิดความศรัทธา เชื่อมั่นและให้การ  
สนับสนุนตลอดจนมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามภารกิจบริการประชาชนด้านสวัสดิการสังคมและการ  
บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปั่งไช

ดังนั้น เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์การให้บริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “ท้องถิ่น  
บริการดี มีมาตรฐาน สร้างความประทับใจให้ประชาชน” องค์การบริหารส่วนตำบลปั่งไช จึงได้จัดทำการลด  
ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการ  
ให้บริการประชาชนด้านสวัสดิการสังคมของ องค์การบริหารส่วนตำบลปั่งไช อำเภอเชกา จังหวัดบึงกุ่ม

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ

นายสุวรรณ คุณกิริ  
(นายสุวรรณ คุณกิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งไช



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปั่งໄไอ  
ที่ บก.๗๘๘๐๑/ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งໄไอ

### เรื่องเดิม

ตามองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งໄไอ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งที่ ๔๐๒, ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ นั้น

### ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินงานอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๙ จึงมีมติเห็นชอบปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ในกระบวนการ จำนวน ๔ กระบวนการ และตามที่คณะกรรมการผู้บริหารแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงกระบวนการเพิ่มจำนวน ๓ กระบวนการ นั้น คณะกรรมการได้พิจารณาปรับแก้ไขตามคณะผู้บริหารได้แจ้งและถ้าตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้

### ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

(นายกฤษพศ วงศ์วิชิต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งໄไอ

ประธานคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

- ความคิดเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งໄไอ

อนุมัติ.....

สุวรรณ ภูมิโร

(นายสุวรรณ ภูมิโร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งໄไอ

รายละเอียดการปรับปรุง แก้ไขตามข้อพิจารณาสั่งการ  
ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปงไช

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่อปท. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับ ลด
	<b>สำนักปลัด</b> -ติดต่อสอบถามข้อมูล บริการข้อมูลให้คำแนะนำ เกี่ยวกับเรื่องนโยบายและแผนงานรายจ่ายประจำปี และงาน อื่นๆที่เกี่ยวข้อง -ติดต่อสอบถามข้อมูลบริการข้อมูลให้คำแนะนำ เกี่ยวกับแผนงาน/โครงการแผนพัฒนาสามปี และ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง -งานสารบรรณ <b>-การรับเรื่องราวร้องทุกข์</b> -การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ <b>ส่วนสวัสดิการฯ</b> -การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ -การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ -การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๕นาที/ราย ๕นาที/ราย ๓๐นาที/ราย <u>๕วัน/ราย</u> ๘นาที/ราย	๕นาที/ราย ๕นาที/ราย <u>๑๕นาที/ราย</u> <u>๑วัน</u> ๕นาที/ราย
	<b>ส่วนการคลัง</b> -จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ -จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน -จัดเก็บภาษีป้าย -ด้านการเบิกจ่ายเงิน	๘นาที/ราย ๘นาที/ราย ๘นาที/ราย ๑๕นาที/วีก	๓นาที/ราย ๓นาที/ราย ๓นาที/ราย ๑๐นาที/วีก
	<b>ส่วนโยธา</b> -ขอรับหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง -ช่วยเหลือสาธารณภัย -การรับแจ้งและซ่อมไฟฟ้าสาธารณูปโภค	<u>๓วัน/ราย</u> ในทันที <u>๕ราย/วัน</u>	<u>๑วัน/ราย</u> ในทันที <u>๑๐ราย/วัน</u>
	<b>ส่วนการศึกษา</b> -ติดต่อสอบถามข้อมูล บริการด้านการศึกษา -ติดต่อสอบถามข้อมูลบริการด้านศาสนาและ วัฒนธรรม	๕นาที/ราย ๕นาที/ราย	๕นาที/ราย ๕นาที/ราย

ลงชื่อ จักรกฤษ ทิพย์กัลยา  
(นายจักรกฤษ ทิพย์กัลยา )

ประธานกรรมการ



## บันทึกซื้อขาย

ส่วนราชการ  
ชี บก.๓๔๘๐๑/  
เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลปั่งaise

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปั่งaise  
วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งaise

### เรื่องเดิม

ตามองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งaise ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งที่ ๔๐๙ ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ นั้น

### ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินงานอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติฯ ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๔ จึงมีมติเห็นชอบปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ในกระบวนการ จำนวน ๔ กระบวนการ

### ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

(นายกฤษพศ วงศ์วิชิต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งaise  
ประธานคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ความคิดเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งaise  
เพื่อพัฒนาชุมชน ๑ กรณีที่ ๑ กรณีที่ ๒ กรณีที่ ๓ กรณีที่ ๔  
๑. กรณีที่ ๑ กรณีที่ ๒ กรณีที่ ๓ กรณีที่ ๔ กรณีที่ ๕ กรณีที่ ๖ กรณีที่ ๗ กรณีที่ ๘  
๒. กรณีที่ ๙ กรณีที่ ๑๐ กรณีที่ ๑๑ กรณีที่ ๑๒ กรณีที่ ๑๓ กรณีที่ ๑๔  
๓. กรณีที่ ๑๕ กรณีที่ ๑๖ กรณีที่ ๑๗ กรณีที่ ๑๘ กรณีที่ ๑๙ กรณีที่ ๒๐  
นายสุวรรณ ภูมิภิรุ  
(นายสุวรรณ ภูมิภิรุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปั่งaise

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลปงไช  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลปงไช

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประดิษฐ์ เหลาคำ	รองนายก		
๒	นายจักรกฤษ ทิพย์กัลยา	รองปลัด อบต.		
๓	นางสาวรัจนาพร บำรุง	หัวหน้าส่วนการศึกษา		
๔	นางประภา ศรีโภติ	นักวิชาการศึกษา		
๕	นายสันติญา วิลาศรี	หัวหน้าส่วนสวัสดิการ		
๖	นางสาวกัณฑิรา อินธิเสน	หัวหน้าสำนักปลัด		

เรื่องประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้ว นายประดิษฐ์ เเหลาคำ ประธานคณะกรรมการประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลปงไช ให้การบรรยายและรายงานผลการบริหารงาน ทำหน้าที่ประธาน และดำเนินการประชุม ตามวาระดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม  
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ ประธาน  
เรื่องการพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยหนี้เงินเดือนและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และตามคำสั่งองค์กรบริหารส่วนตำบลปงไช ที่ ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๘ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
๑. ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นประชามติกรรมการ  
๒. หัวหน้าส่วนการศึกษา เป็นคนดำเนินการ  
๓. หัวหน้าส่วนสวัสดิการ เป็นคนดำเนินการ  
๔. หัวหน้าส่วนโยธา เป็นคนดำเนินการ  
๕. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นคนดำเนินการ/เลขานุการ
- มีหน้าที่ ๑. สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ  
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานแต่ละหน่วยงานว่าเรื่องใด ผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต ถอนบุคคล การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆไปสู่ผู้ดูแลงวดหนึ่งนี้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นๆโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนสำหรับรายละเอียดใน การปฏิบัติขอเชิญเลขานุการเป็นผู้แจ้งให้ทราบ

เลขานุการ

- สำหรับกระบวนการตามภารกิจของ วนาฯ ปงไส ที่จะปรับปรุงลดระยะเวลาการ  
ปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน คาดว่า ๒๕๖๓ นี้ ภารกิจมีผลลดลงได้ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาตามที่อปท.	ระยะเวลาที่ปรับลด
	ให้บริการ		
๑.	<u>ส่วนการคลัง</u> ๑.๑ ด้านการพัสดุ - ดำเนินการตามระเบียบฯ ๑.๑ หน่วยงานรายงานจัดซื้อ-จัดจ้าง ๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ รายจ่ายและ นำเสนอบัญชีบริหาร ๑.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างตามระเบียบฯ ๑.๔ แจ้งเจ้าของงบประมาณเพื่อเบิกจ่าย ๑.๕ ดำเนินการเหมือนข้อ๑-๑.๒ ๑.๖ แจ้งผู้รับจ้าง/ซื้อมาทำข้อตกลงหรือทำสัญญา แล้วแต่กรณี ๑.๗ ดำเนินการตามข้อตกลง/สัญญา ๑.๘ การดำเนินงานแล้วเสร็จ(ใบตรวจรับจาก คณะกรรมการ) ๑.๙ แจ้งเจ้าของงบประมาณเพื่อเบิกจ่าย ๒.๑ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทตามงบประมาณ รายจ่ายดำเนินการตามระเบียบ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง(ภูมิภาคเบิกจ่าย) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ๒.๒ กรณียืมเงินทดรองราชการหลังจากเจ้าหน้าที่รับ เรื่อง(ภูมิภาค)และตรวจสอบความถูกต้อง ๒.๓ การส่งใช้เงินยืมทดรองราชการหลังปฏิบัติ ภารกิจแล้วเสร็จ	๑๕ วัน กรณีตกลงราคากลาง	๓ วัน
๒.	๒.๑ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทตามงบประมาณ รายจ่ายดำเนินการตามระเบียบ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง(ภูมิภาคเบิกจ่าย) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ๒.๒ กรณียืมเงินทดรองราชการหลังจากเจ้าหน้าที่รับ เรื่อง(ภูมิภาค)และตรวจสอบความถูกต้อง ๒.๓ การส่งใช้เงินยืมทดรองราชการหลังปฏิบัติ ภารกิจแล้วเสร็จ	๕ วัน	๓-๗ วัน
๓.	๓.๑ รับชำระเงินภาษีบำรุง อบต. ๓.๒ จัดเก็บภาษีบำรุงห้องที่	๔ นาที	๓-๔ วัน
	๓.๓ จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที	
	๓.๔ จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที	
๔.	๔.๑ งานตรวจสอบข้อมูลทางการคลัง - สอดคล้องข้อมูล ค้นหาข้อมูล การบริการและให้คำแนะนำ	๑๐ นาที	๔ นาที
	<u>สำนักปลัด</u>		
๕.	๕.๑ ติดส่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ แผนสามปี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๕.๑ ๑ ติดต่อสอบถามข้อมูล ๕.๒ ค้นหาข้อมูล ๕.๓ บริการข้อมูล	๓ นาที ๔ นาที	

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่อปท. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับ ลด
๖.	ติดต่อสอบถามเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง		
๖.๑	ติดต่อสอบถามข้อมูล		
๖.๒	ค้นข้อมูล	๗ นาที	๕ นาที
๖.๓	บริการข้อมูล		
๖.๔	ให้คำแนะนำ(กรณีไม่สามารถบริการข้อมูลเบื้องต้นได้)		

เพื่อเป็นการบริการประชาชนให้ได้รับความพึงพอใจและนำไปสู่การแก้ไขดูแลประสิทธิภาพและลดเวลาที่ต้องกับในการกิจกรรมการทำงานเห็นควรพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่อปท. ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับ ลด
<b>สำนักปลัด</b>			
	-ติดต่อสอบถามข้อมูล บริการข้อมูลให้คำแนะนำ เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๕๐๐ นาที/ราย	๕๐๐ นาที/ราย
	-ติดต่อสอบถามข้อมูลบริการข้อมูลให้คำแนะนำ เกี่ยวกับแผนงาน/โครงการแผนพัฒนาสามปี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๕๐๐ นาที/ราย	๕๐๐ นาที/ราย
	-งานสารบรรณ	๑๐๐ นาที/ราย	๑๕๐ นาที/ราย
	-การรับเรื่องราวร้องทุกข์	๕๐๐ นาที/ราย	๓๐๐ นาที/ราย
	-การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๕๐๐ นาที/ราย	๕๐๐ นาที/ราย
<b>ส่วนสวัสดิการฯ</b>			
	-การลงทะเบียนบัญชีพผู้สูงอายุ	๕๐๐ นาที/ราย	๕๐๐ นาที/ราย
	-การลงทะเบียนบัญชีพผู้พิการ	๕๐๐ นาที/ราย	๕๐๐ นาที/ราย
	-การลงทะเบียนบัญชีพผู้ป่วยเอดส์	๕๐๐ นาที/ราย	๕๐๐ นาที/ราย
<b>ส่วนการคลัง</b>			
	-จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕๐๐ นาที/ราย	๓๐๐ นาที/ราย
	-จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕๐๐ นาที/ราย	๓๐๐ นาที/ราย
	-จัดเก็บภาษีป้าย	๕๐๐ นาที/ราย	๓๐๐ นาที/ราย
	-ด้านการเบิกจ่ายเงิน	๕๐๐ นาที/ภีก้า	๑๐๐ นาที/ภีก้า
<b>ส่วนโยธา</b>			
	-ขอรับหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๕๐๐ นาที/ราย	๒๕๐ นาที/ราย
	-ช่วยเหลือสาธารณภัย	๕๐๐ นาที/ราย	๒๕๐ นาที/ราย
	-การรับแจ้งและซ่อมไฟฟ้าสาธารณูปโภค	๕๐๐ นาที/ราย	๒๕๐ นาที/ราย
<b>ส่วนการศึกษา</b>			
	-ติดต่อสอบถามข้อมูล บริการด้านการศึกษา	๕๐๐ นาที/ราย	๕๐๐ นาที/ราย
	-ติดต่อสอบถามข้อมูลบริการด้านศาสนาและวัฒนธรรม	๕๐๐ นาที/ราย	๕๐๐ นาที/ราย

ประธานฯ

มติที่ประชุมฯ

ปีดประชุม

- มีครรภ์ที่จะสอบถูกกฎหมายแล้วแต่.....เป็นไปเมื่อครึ่งเดือน.....
- กรณีผู้มีบุตรเพิ่มเติม
- กรณีมีความต้องการที่จะขอรับเวลาการให้บริการ
- กรณีล่องค่ามที่เลขาฯได้เสนอฯ
- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

เวลา ๑๑.๕๐ น.

ลงชื่อ ภัณฑิรา อินธิเสน ผู้บันทึกการประชุม<sup>๒</sup>  
(นางสาวภารฑิรา อินธิเสน)  
คณะกรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ นายกฤษพศ วงศิริชิต ผู้ตั้งงบประมาณการประชุม<sup>๓</sup>  
(นายกฤษพศ วงศิริชิต)  
ประธานกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปงไช

ที่ ๔๐๒ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและรายงานการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าส่วนโยธา                          | กรรมการ          |
| ๓. หัวหน้าส่วนการคลัง                       | กรรมการ          |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ          |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ

๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาการสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดูแล ดำเนินการอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปงไช ทราบภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

นายสุวรรณ กุญภิร

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปงไช



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปงไช  
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาเด็ดขาดสำหรับการบริการ การอนุญาต การวินิจฉัยสั่งการ  
ของทุกกระบวนการตามข้อแนะนำของกระทรวงมหาดไทย

เพื่อให้การปรับปรุงการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลปงไช ลดความถี่ลงกับ มาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่ให้องค์กรปกครอง ต้วนห้องถีนอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐาน การบริการที่เป็นความต้องการของประชาชน และประชาชนสามารถตรวจสอบได้ องค์การบริหารส่วนตำบลปง ไช ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิริหารทุกกระบวนการตามข้อแนะนำของ กระทรวงมหาดไทย ดังเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ

๒๕๖๐ ๕/๕  
(นายสุวรรณ ภูมิโกร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปงไช

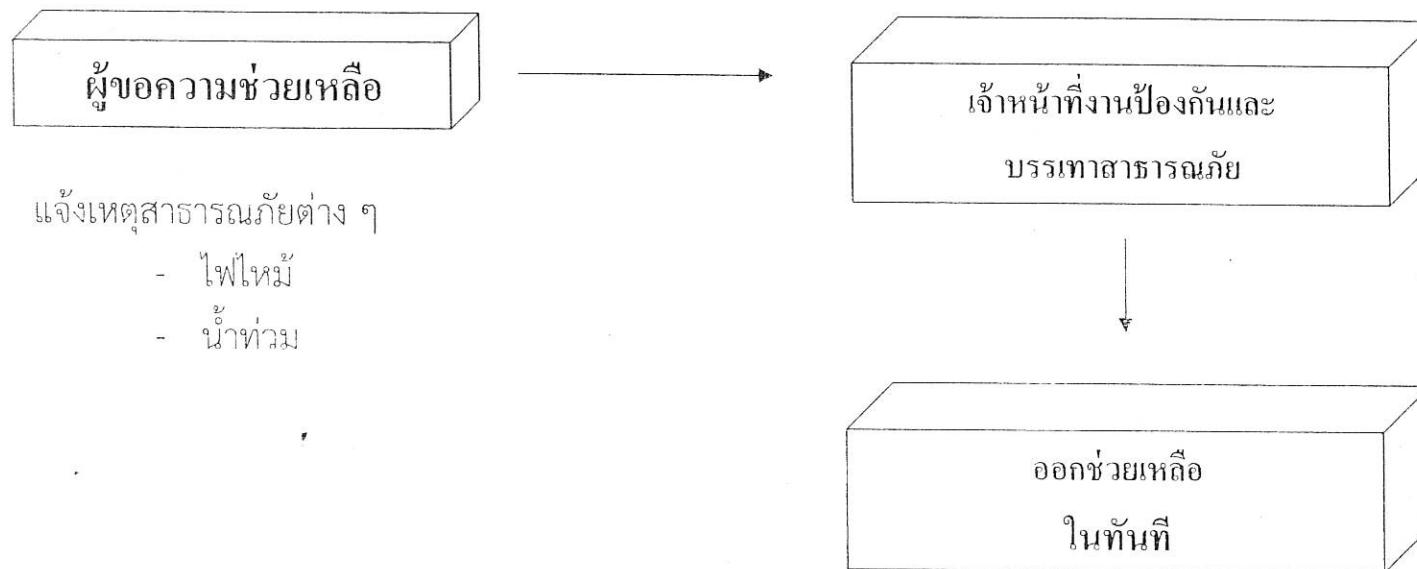
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปงไฮ

เรื่องการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ การขออนุญาต การวินิจฉัยสิ่งการของทุกกระบวนการตามข้อแนะนำของ  
กระทรวงมหาดไทย

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาเดิมที่องค์กร ปกครอง ส่วนห้องถินให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	งานรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๐ นาที/ราย	๓-๕ นาที/ราย
๒	งานรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๑๐ นาที/ราย	๓-๕ นาที/ราย
๓	งานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๔	งานเบิกจ่ายเบี้ยความพิการ	๖ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๕	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๔ นาที/ราย	คงเดิม
๖	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	คงเดิม
๗	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	คงเดิม
๘	จดทะเบียนพาณิชย์	๑๐ นาที/ราย	คงเดิม
๙	งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ในทันที	คงเดิม
๑๐	รับเรื่องราวอ้างทุกข์	๗ วัน/ราย	คงเดิม
๑๑	การขอข้อมูลข่าวสาร	๕ นาที/ราย	คงเดิม
๑๒	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	คงเดิม
๑๓	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	คงเดิม
๑๔	บริการอินเทอร์เน็ต	๓ นาที/ราย	คงเดิม
๑๕	การช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที/ราย	คงเดิม
๑๖	อุทิศที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณูปะ	๕-๖ วัน/ราย	คงเดิม
๑๗	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๐-๑๓ นาที/ราย	คงเดิม
๑๘	รับแจ้งความเสียหายเพื่อดำเนินการแก้ไข	ทันที	คงเดิม

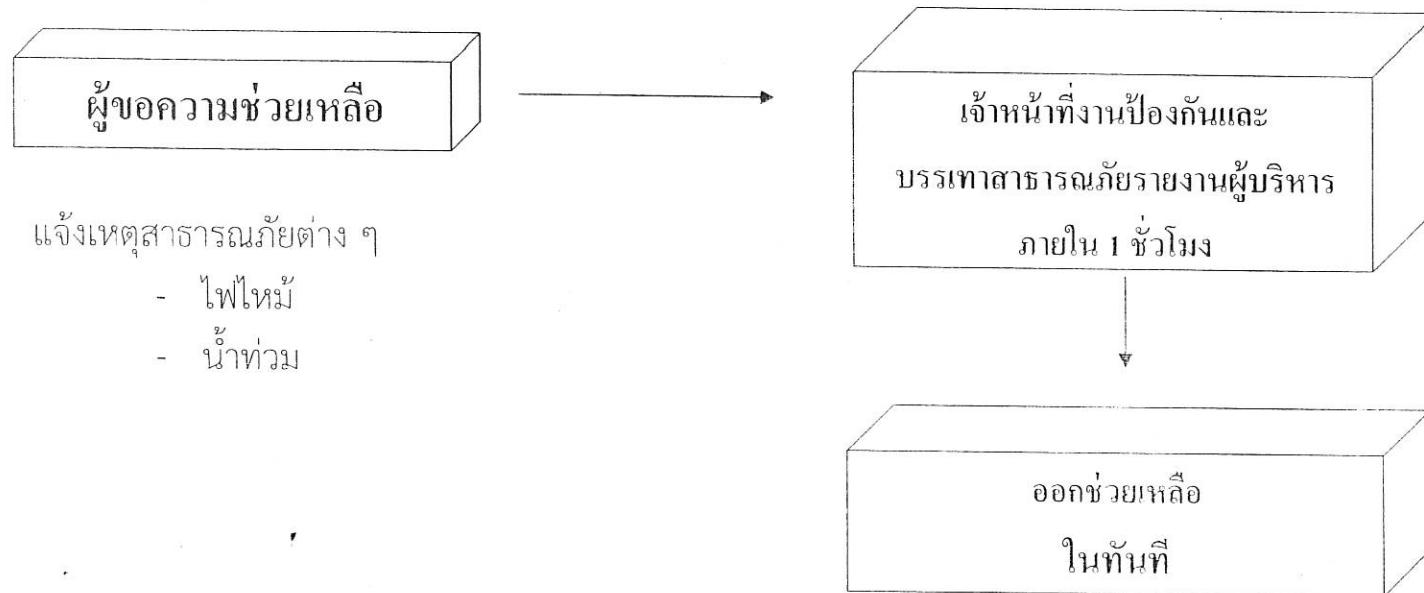
หมายเหตุ : เริ่มเวลาตั้งแต่ผู้มารับบริการมีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การช่วยเหลือสาธารณภัย)



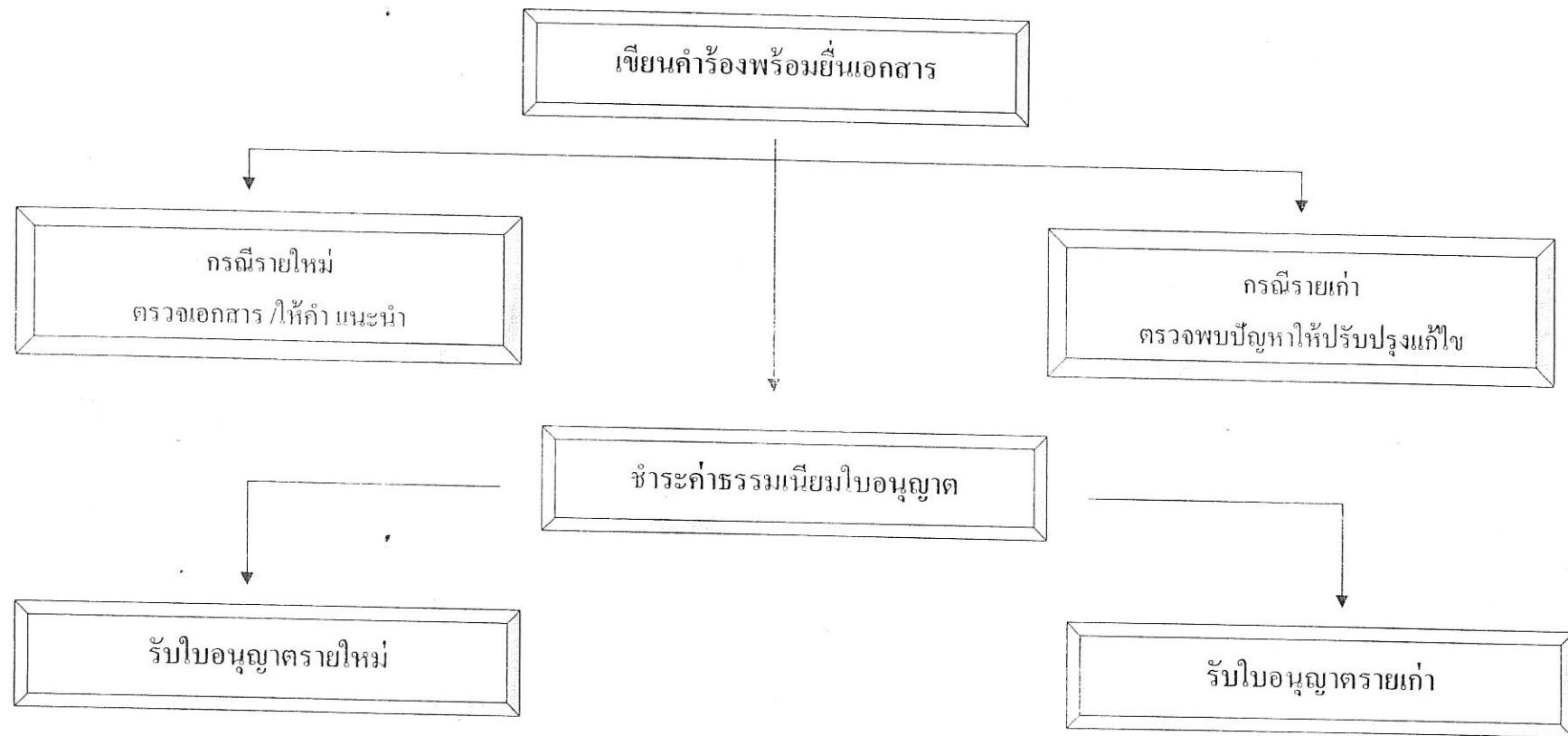
ขั้นตอนการช่วยเหลือสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม - ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ในทันที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย)



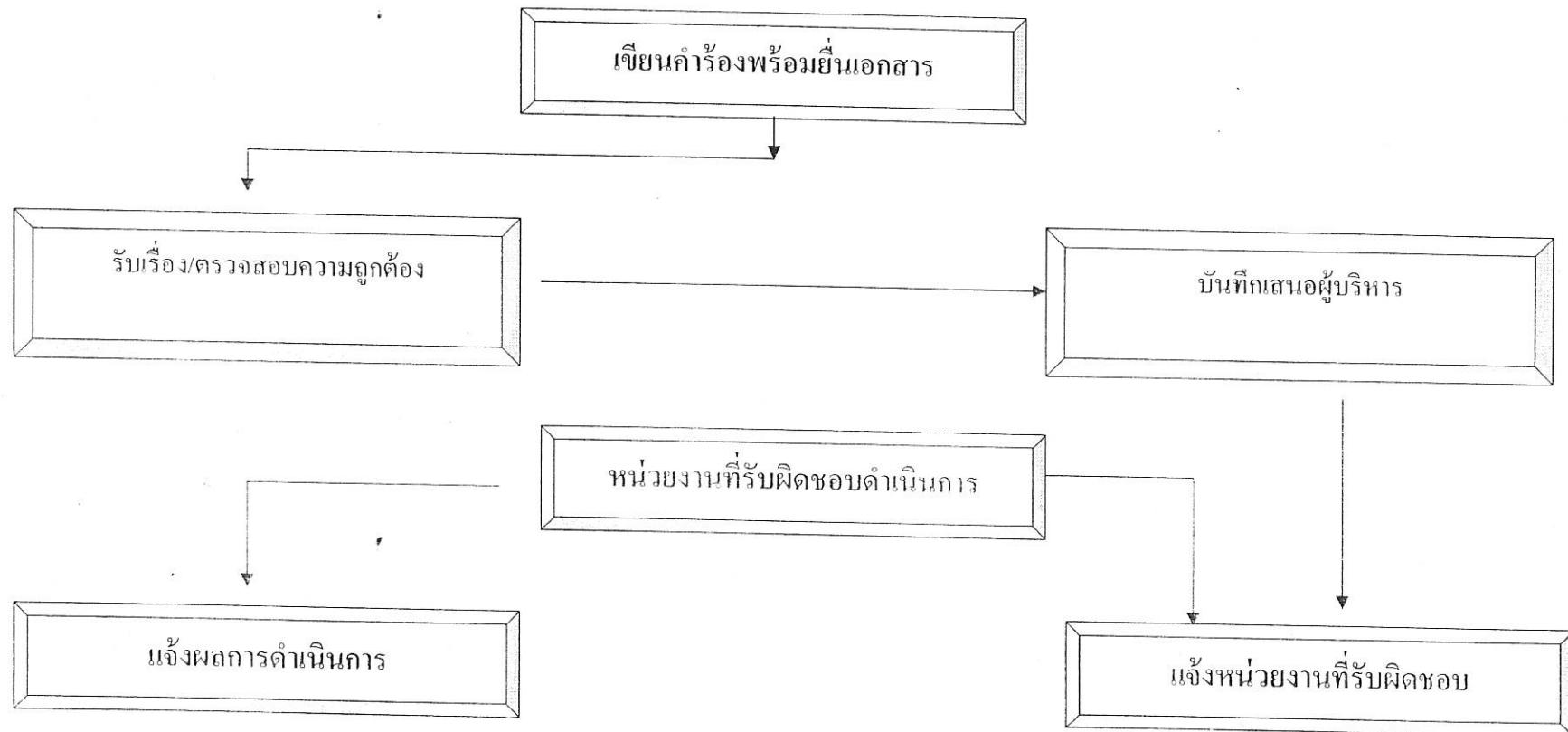
ขั้นตอนงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม ๑ ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ในทันที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ )



ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ เดิม ๓๐ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๒๐ วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ )

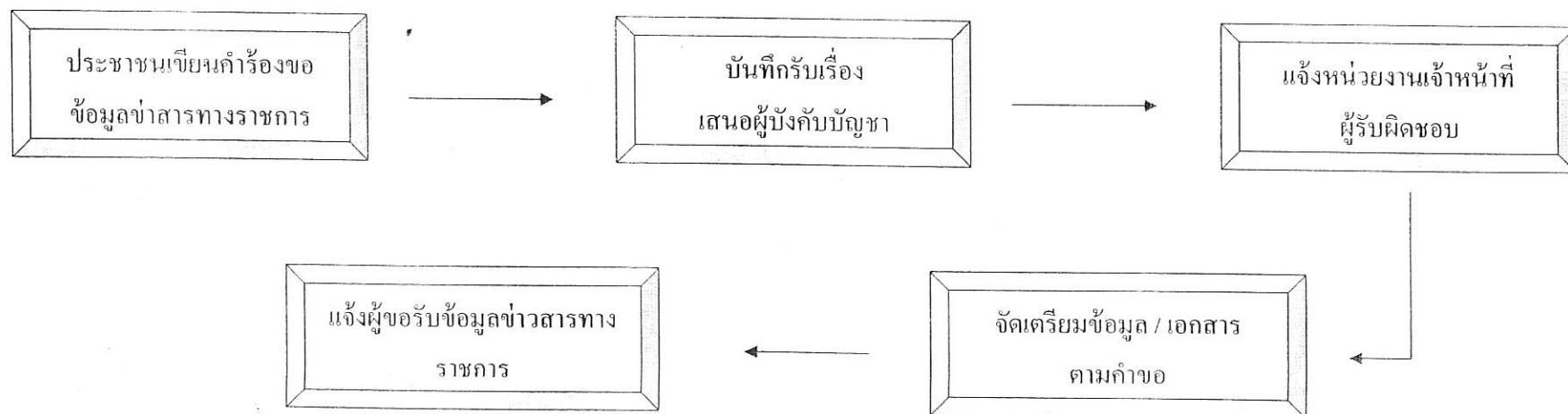


ขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ๒๐ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๗ วันต่อราย

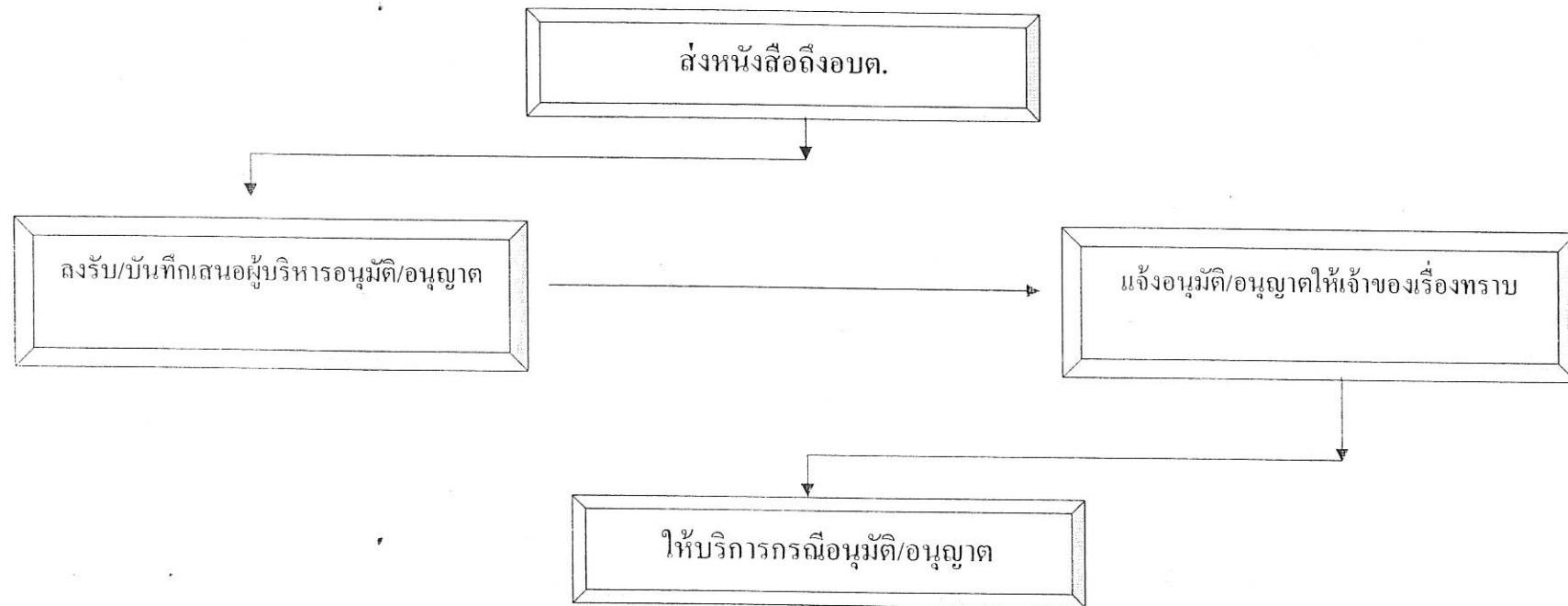
**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**  
**(การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการเดิม )**



(การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการกำหนดใหม่ )

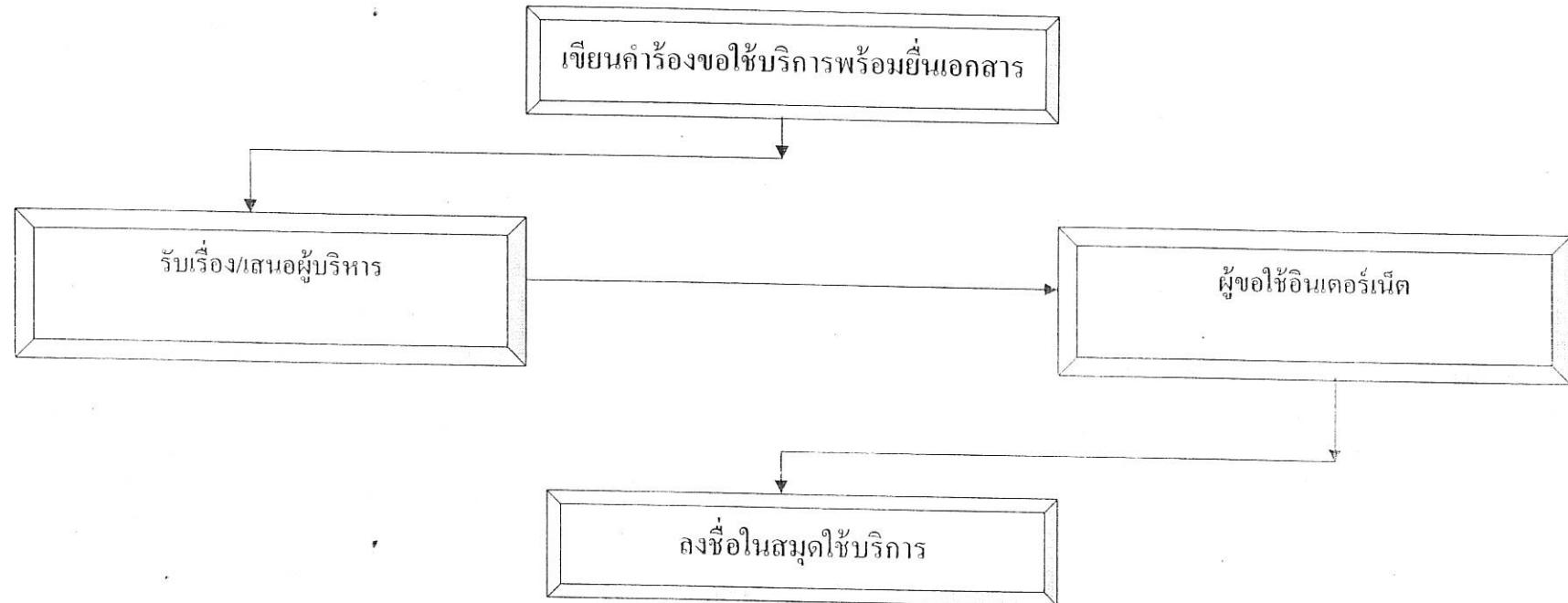


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การลดค่าบริการกิจการล่องแก่ง )



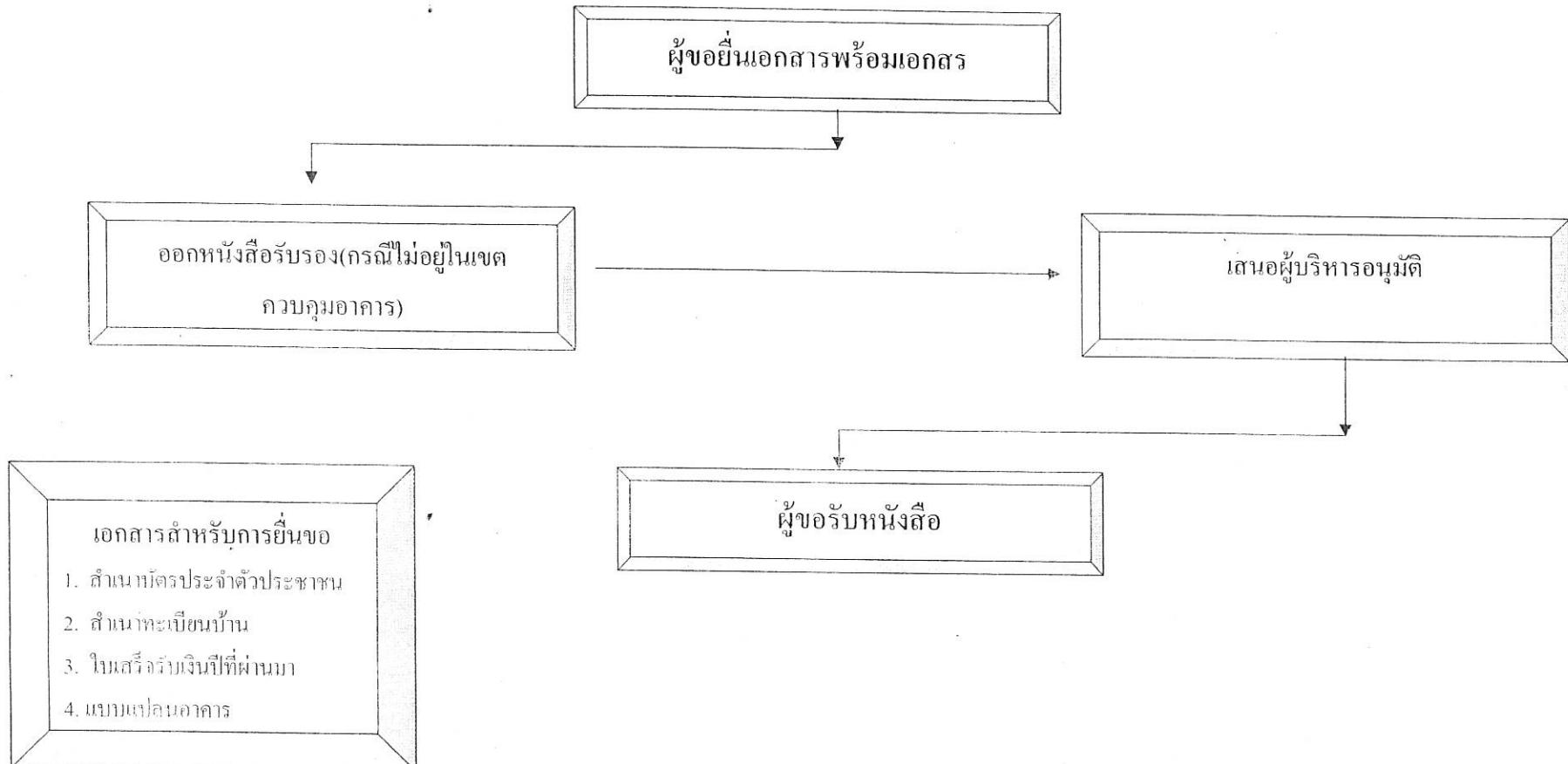
ขั้นตอนการลดค่าบริการกิจการล่องแก่ง เดิม - วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕ วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(บริการอินเตอร์เน็ต )



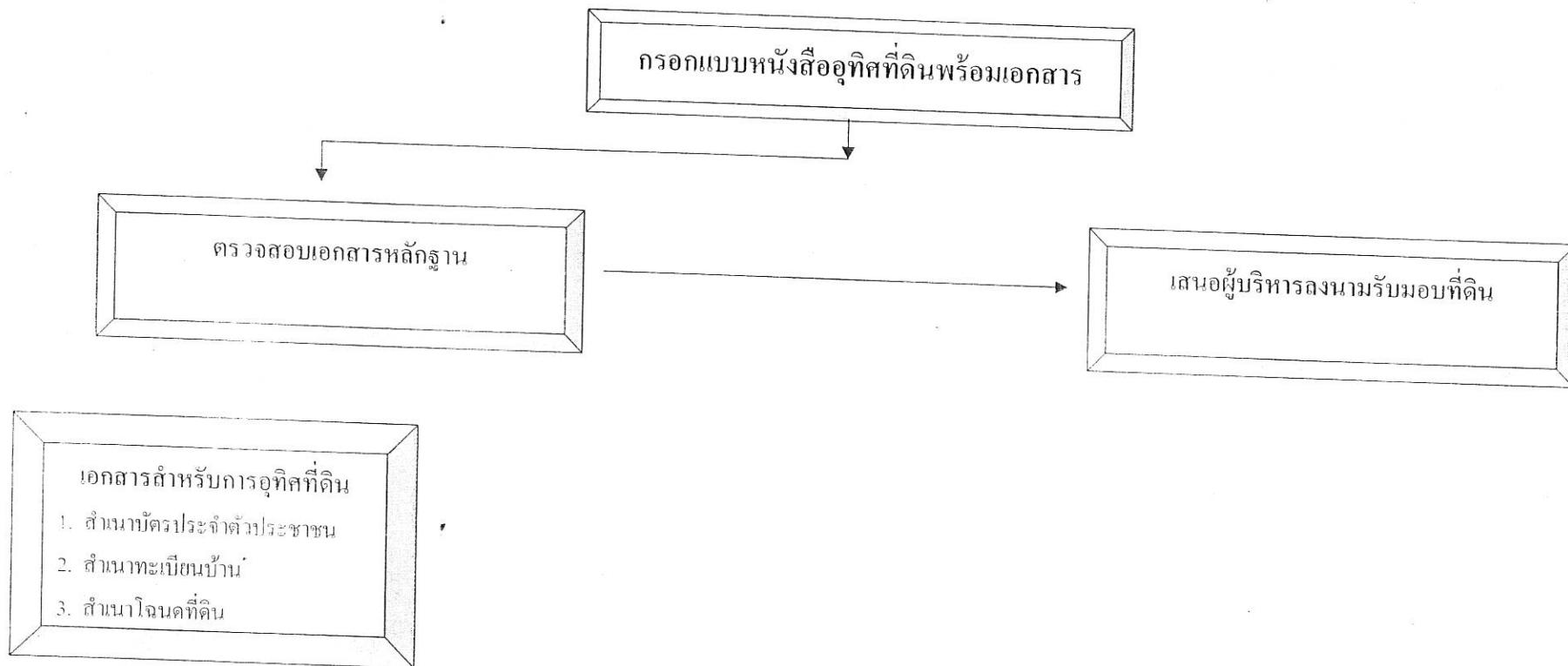
ขั้นตอนการขอใช้บริการอินเตอร์ เดิม - นาที ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓ นาทีต่อราย

ແຜນັດແສດງຂໍ້ຕອນແລະ ຮະຍະເວລາການປົງປັບປຸງການ  
(ຂອອນໜູາຕກ່ອສ້າງອາຄາຣ )



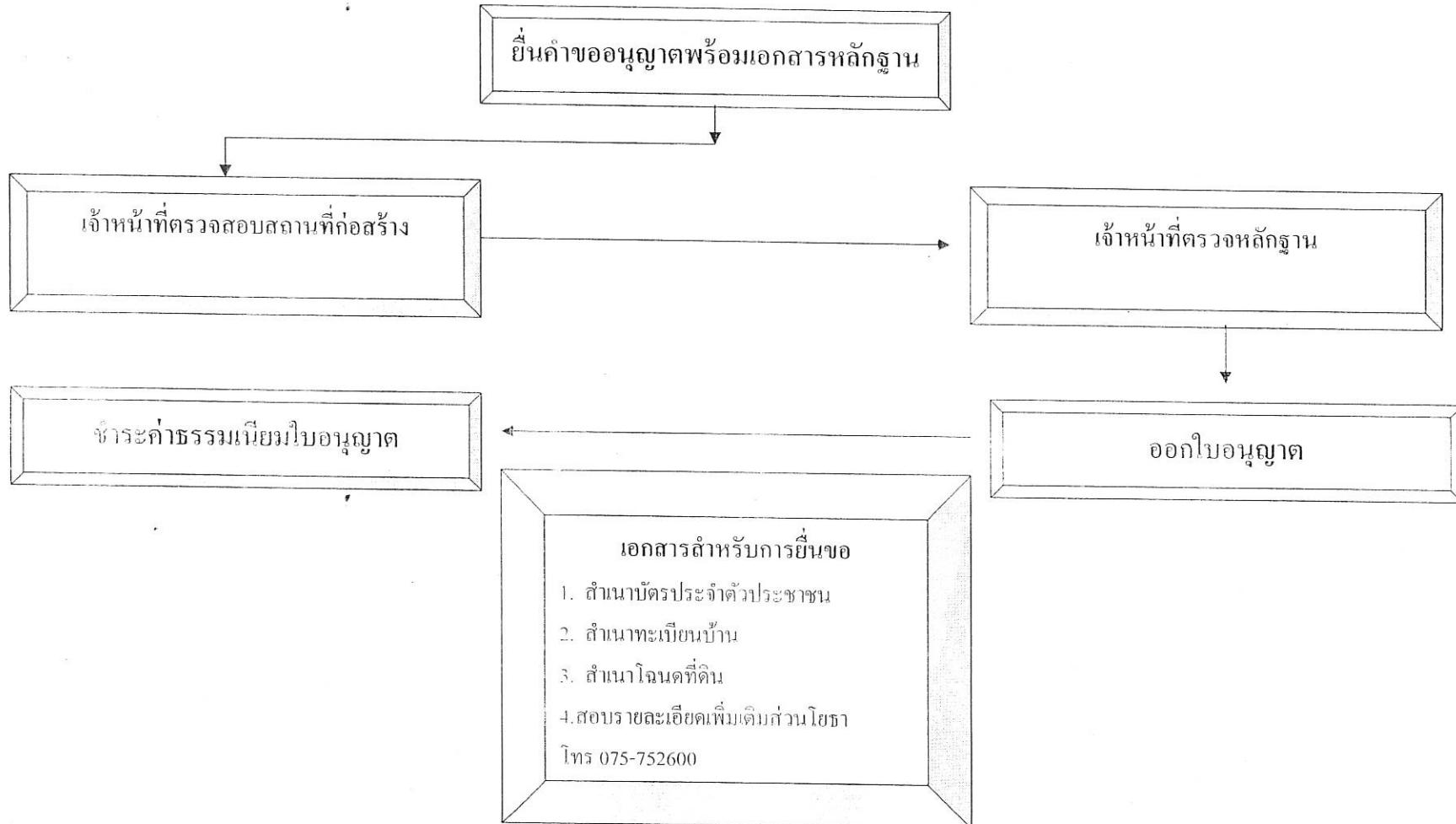
ຂໍ້ຕອນການຂອອນໜູາຕກ່ອສ້າງອາຄາຣ ເດີມ ຕັດ ນາທີ ຕ່ອຮາຍ ເວລາປົງປັບປຸງນີ້ປ່ຽນແປດ ອຸ-໖ ນາທີຕ່ອຮາຍ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(อุทิศที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณะ)



ขั้นตอนการอุทิศที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณะ ได้ม. ๗ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕-๖ วันต่อราย

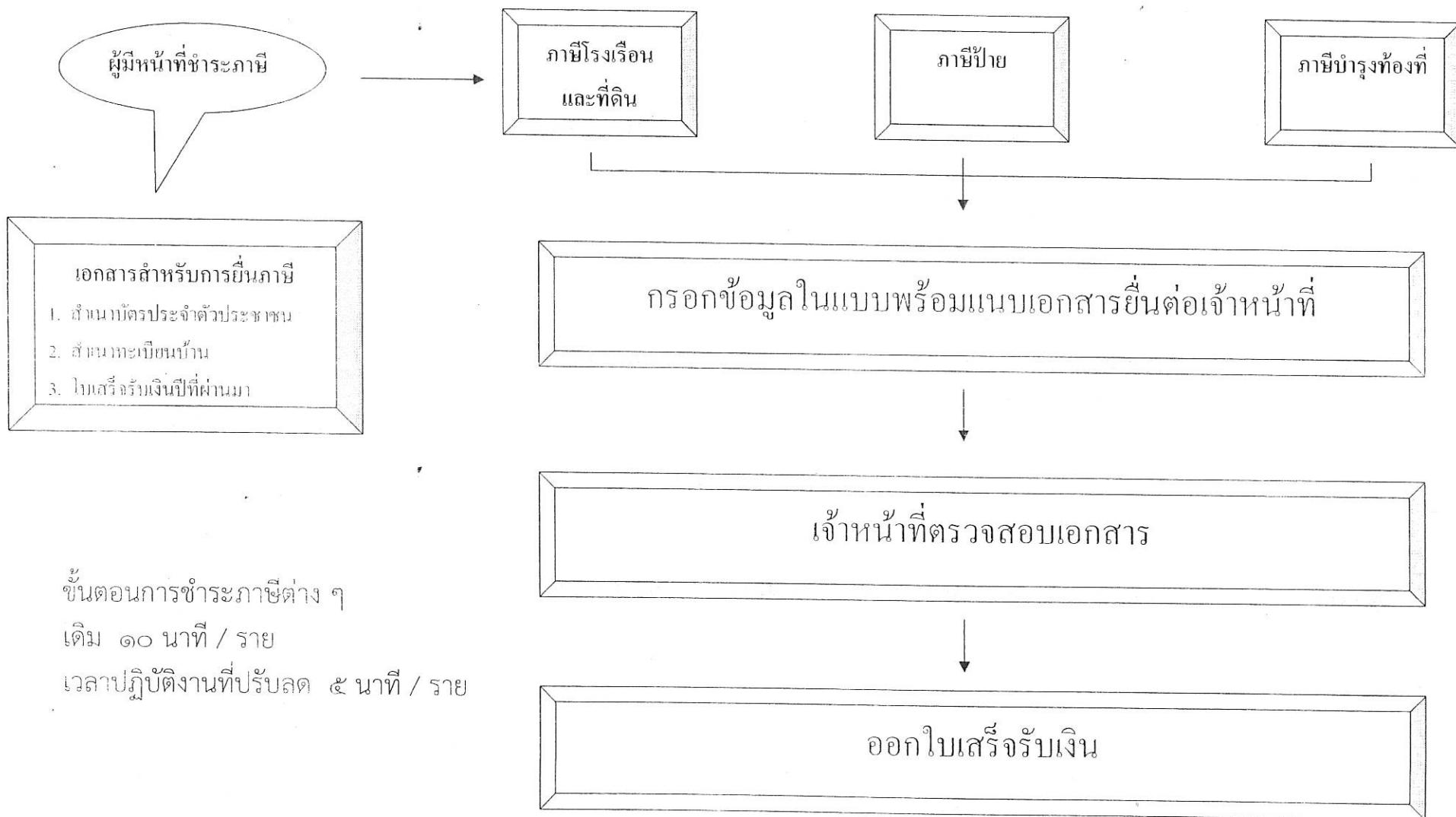
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การขออนุญาตชุดดินและถอนดิน )



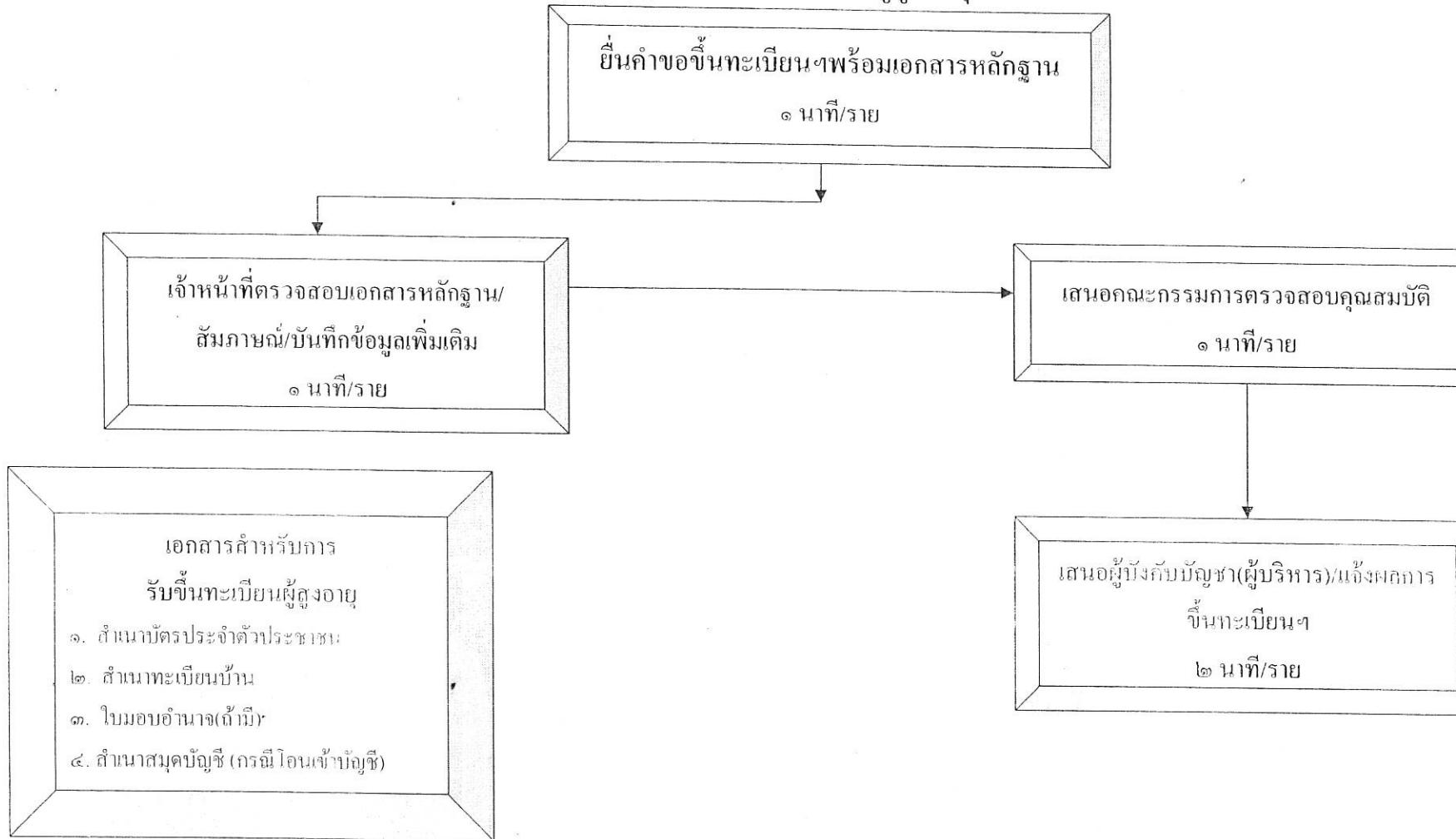
ขั้นตอนการขออนุญาตชุดดินและถอนดิน ๓ วัน ต่อราย เวลาปฎิบัติงานที่ปรับลด วันต่อราย

## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

(งานจัดเก็บรายได้ )



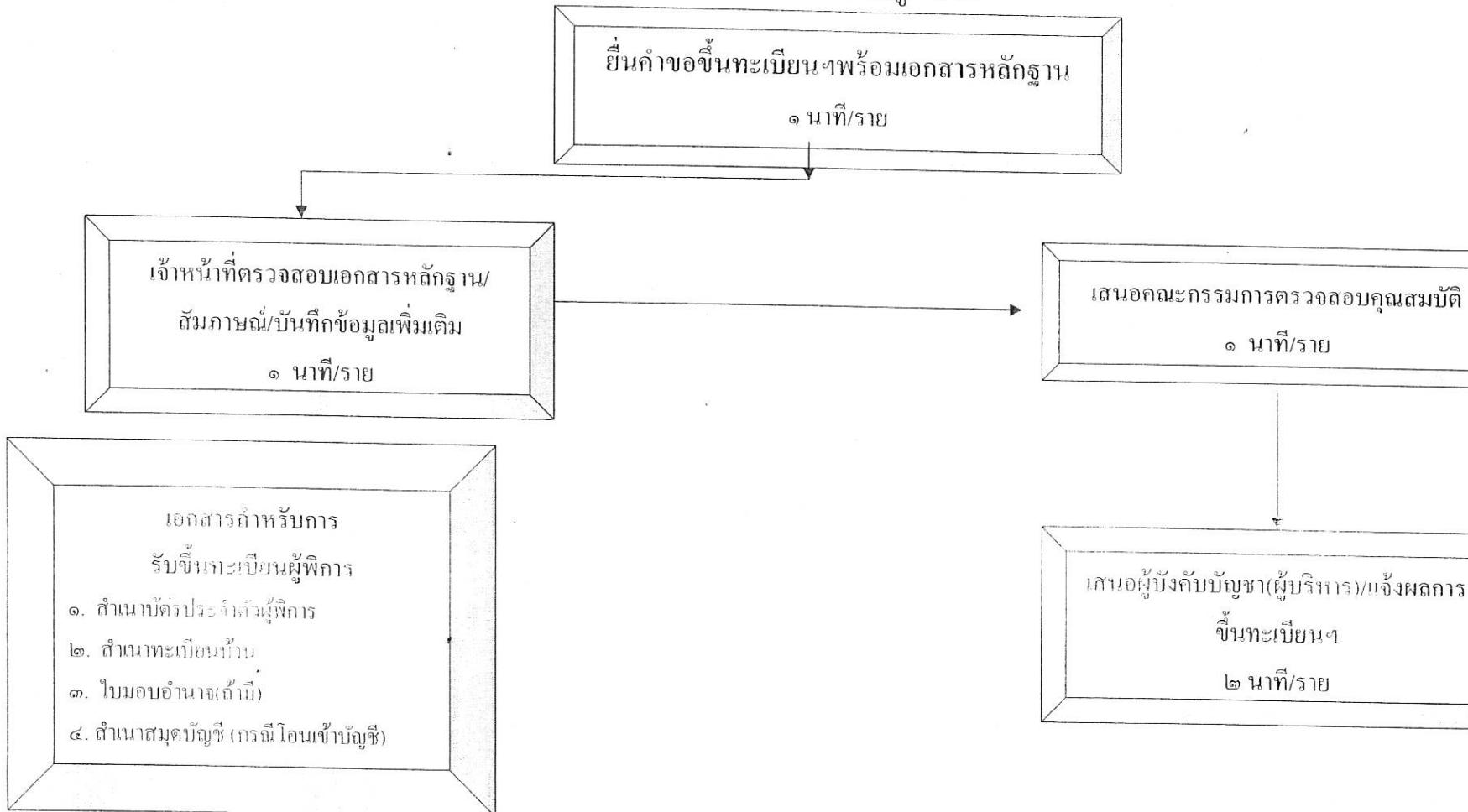
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน  
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



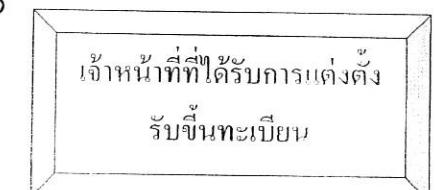
ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย  
หมายเหตุ: รับขึ้นทะเบียนภายในวันที่ ๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง  
รับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

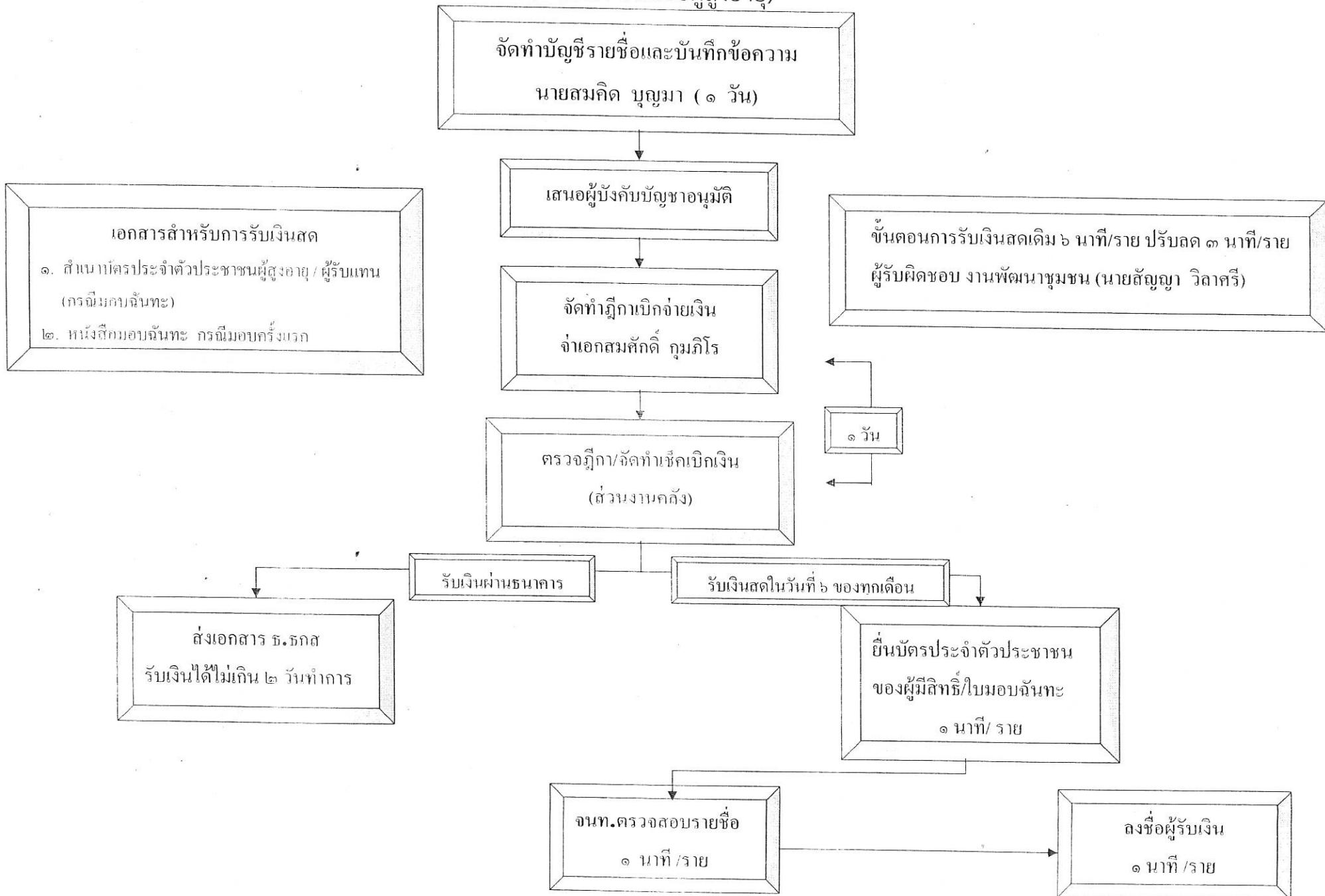
**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**  
**(การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)**



ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย  
 หมายเหตุ: รับขึ้นทะเบียนภายในวันที่ ๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖



**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**  
**(การเบิก-จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)**



**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน**  
**(การเบิก-จ่ายเบี้ยความพิการ)**

