

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม
อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

ที่ ๔๙๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓/๑ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยการบริหารตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็มได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

๑.นายณรงค์ วงษ์เพชร	ตำแหน่ง	นายก อบต.	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒.นายมนัส เล็กนิคม	ตำแหน่ง	รองนายก อบต.	คณะกรรมการ
๓.นายณพพล พวงดาวเรือง	ตำแหน่ง	รองนายก อบต.	คณะกรรมการ
๔.นายภัทรศรกรณ์ วงษ์ดำรงสิน	ตำแหน่ง	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะกรรมการ รักษาราชการแทนปลัด อบต.
๕.นางสาวสุกัญญา อยู่สุข	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด
๖.นางสาวจุฑามาศ สุขกลัด	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๗.นายสมนต์ ตรีพล	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนิติกร	คณะกรรมการ/เลขาฯ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑.พิจารณาการบริหารงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็มได้ให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ ว่าภารกิจใดที่สมควรต้องมีการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดยต้องประเมินผลสัมฤทธิ์จากการให้บริการต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมาว่า ประชาชนเกิดความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด

๒.ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของงานบริการต่าง ๆ ที่ใช้ระยะเวลาและขั้นตอนการให้บริการที่ยุ้งยากและซับซ้อน ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกจากการรับบริการดังกล่าว

/๓.พิจารณา...

๓.พิจารณาภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม ในแต่ละส่วน/สำนัก/กอง ว่าเรื่องใดผู้บังคับบัญชาควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่งการ อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการหรือ การดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรงเพื่อให้เกิด ความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔.ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคจากการให้บริการต่าง ๆ ต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็มทราบ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาของแต่ละสำนัก/ส่วน/กอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณรงค์ วงษ์เพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

ที่ อย ๘๑๔๐๑/๕๗๐

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงานเพื่อพัฒนา

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เป็นที่มาของการปฏิรูประบบราชการเพื่อวางกรอบแนวทางการบริหารราชการ โดยในมาตรา ๓/๑ กำหนดว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความสำเร็จมีประสิทธิภาพความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยกเลิกละหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกรอบและแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้นการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจะประสบความสำเร็จ ปัจจัยหนึ่งขึ้นอยู่กับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ตลอดจนพนักงานจ้างของ อบต. ซึ่งเป็นผู้ร่วมกันเปลี่ยนแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยเฉพาะด้านการบริการ ซึ่งเป็นหนึ่งในระบบการบริการสาธารณะที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องร่วมมือกันปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน และอำนวยความสะดวกเพื่องานบริการที่มีคุณภาพและมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกินความจำเป็น จนสามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็มให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

/ระเบียบ...

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
หมวด ๕ และหมวด ๗

ข้อเสนอแนะและพิจารณา

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในด้านการให้บริการประชาชน การทำงาน
และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการทำงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ สำนักปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม จึงขออนุมัติดำเนินโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน
เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในโครงการที่แนบมาพร้อม
บันทึกฉบับนี้



(นายสุมนต์ ตรีพล)
ผู้ช่วยนิติกร

ความเห็น.....



(นางสาวสุกัญญา อยู่สุข)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....



(นายภัทร์ศรณัฏฐ์ วงษ์ดำรงสิน)
นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/ความเห็น...

- ที่ อย ๘๑๔๐๑/ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

ความเห็น.....



(นายมนัส เล็กนิคม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

ความเห็น.....

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ



(นายณรงค์ วงษ์เพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม



โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
การปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม ได้ปฏิรูปกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนเพื่อสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๔ หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน” และเพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจเป็นไปตามกรอบ ทิศทาง และแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม จึงได้ประกาศปรับลดระยะเวลาและขั้นตอนการบริหารงาน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง มีการบริหารจัดการที่ดีตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และมีการบูรณาการการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเป็นการปฏิรูปกระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนเพื่อสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๖ หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓. เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น

๔. เพื่อให้บริการประชาชนให้ได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองทันต่อความต้องการ

๕. เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงาน

๓.เป้าหมาย

- ๑.เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม
- ๒.ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการต่าง ๆ ได้รับความสะดวกและรวดเร็ว
- ๓.เพื่อเป็นการฝึกทักษะให้กับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการประชาชน
- ๔.เพื่อลดขั้นตอนความยุ่งยาก และมีการกระจายอำนาจตามภารกิจ ให้ผู้ได้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการได้

๔.ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๕.วิธีดำเนินการ

- ๑.การปรับปรุงกระบวนการทำงาน
 - แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาระบบงานที่จะปรับปรุงเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
 - คณะทำงานปรับปรุงระยะเวลาที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น ในการให้บริการประชาชน
 - ปรับปรุงแบบฟอร์มของงานต่าง ๆ ให้ชัดเจน เข้าใจงานและได้ข้อมูลครบถ้วนตามความจำเป็นของแต่ละกระบวนการงาน
 - ชักซ้อมความเข้าใจ และทดลองปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ประชาสัมพันธ์การลดขั้นตอนการให้บริการให้ประชาชนทราบ
- ๒.กระบวนการในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - ให้แต่ละส่วนงาน สำนัก/กอง สรุปงานที่สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติและศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานให้ปฏิบัติให้แล้วเสร็จมากที่สุด
 - เสนอผู้บริหาร และมอบหมายงานให้ผู้บริหารระดับรองลงมามีอำนาจสั่งการเพื่อปฏิบัติงานได้เร็วยิ่งขึ้นและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารเพื่อกระจายอำนาจสั่งการ
 - กระบวนการที่นำไปพิจารณาปรับลดระยะเวลา มีดังนี้

สำนักปลัด

- ๑.งานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ของเดิม ๓๐วัน/ราย ที่ปรับลด ๑๕ วัน/ราย

๒.งานช่วยเหลือสาธารณภัย

ของเดิม ๑ ชั่วโมง ที่ปรับลด ในทันที

๓.การขอสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

ของเดิม ๑ วัน ที่ปรับลด ๕ ชั่วโมง

๔.การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

ของเดิม ผู้สูงอายุ ๒๐ นาฬิกา/ราย ที่ปรับลด ๑๕ นาฬิกา/ราย

ของเดิม ผู้พิการ ๑๐ วัน/ราย ที่ปรับลด ๗ วัน/ราย

ของเดิม ผู้ป่วยเอดส์ ๒๐ นาฬิกา/ราย ที่ปรับลด ๑๕ นาฬิกา/ราย

กองคลัง

๑.งานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ของเดิม ๑๕ นาฬิกา/ราย ที่ปรับลด ๑๐ นาฬิกา/ราย

๒.งานจัดเก็บภาษีป้าย

ของเดิม ๑๐ นาฬิกา/ราย ที่ปรับลด ๕ นาฬิกา/ราย

๓.งานจดทะเบียนพาณิชย์

ของเดิม ๓๐ นาฬิกา/ราย ที่ปรับลด ๒๐ นาฬิกา/ราย

กองช่าง

๑.งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ของเดิม ๒๐ วัน/ราย ที่ปรับลด ๑๕ วัน/ราย

๖. สถานที่ดำเนินโครงการ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๗. งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.ประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการได้รับบริการที่ดีและสะดวกรวดเร็วจากเดิมร้อยละ ๕๐

๒.พนักงานและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม มีความรู้ความเข้าใจในการบริการประชาชนเพิ่มมากขึ้น

๓.สามารถลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนหรือแต่ละกระบวนการงานได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๔.ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการเพิ่มมากขึ้น



ลงชื่อ.....ผู้เขียน/เสนอโครงการ

(นายสุนนต์ ตรีพล)

ผู้ช่วยนิติกร

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบโครงการ



(นางสาวสุกัญญา อยู่สุข)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายภัทรศรกรณ์ วงษ์ดำรงสิน)

นายช่างโยธา รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายมนัส เล็กนิคม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

ความเห็นของนายก อบต.ลาดน้ำเค็ม ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ



(นายณรงค์ วงษ์เพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม



ที่ อย ๘๑๔๐๑/ว๗๓๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม
อำเภอฝักไถ่ อย ๑๓๑๒๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์กระบวนการบริการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน ประธานสภาฯ , รองประธานสภาฯ , สมาชิกสภาฯ , กำนัน , ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม ได้ดำเนินการจัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์กระบวนการและขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนและติดประกาศเพื่อให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ วงษ์เพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

สำนักงานปลัด

โทร./โทรสาร. ๐-๓๕๗๙-๓๗๒๘

<http://ladnamkem.go.th>

“อยุธยาเมืองมรดกโลก เป็นแหล่งเรียนรู้ น่าเที่ยว น่าอยู่ น่าลงทุน”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม
เรื่อง กระบวนการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้ส่วนราชการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามกรอบทิศทาง และแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม ที่ ๔๙๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยได้กำหนดการประชุมพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม จึงขอประกาศกระบวนการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคน ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณรงค์ วงษ์เพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

ที่ อย ๘๑๔๐๑/๕๘๑

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการปรับลดระยะเวลากระบวนการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

ตามที่คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม ที่ ๔๙๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้ประชุมปรึกษาหารือการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ โดยได้กระบวนการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
	สำนักปลัด				
๑.	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑.รับหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ คำร้องทุกข์ทั่วไป ๒.ส่งหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ ไปยังส่วนงานเจ้าของเรื่อง ๓.ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง และ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ๔.แจ้งตอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ผู้ร้องทราบ	- สำเนาบัตรประชาชน - ภาพถ่าย/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์ - อื่น ๆ (ถ้ามี)	แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน	
๒.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑.รับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์หรือมีผู้มาแจ้งด้วยตนเอง ๒.ออกปฏิบัติงานทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ ๓.ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	- สำเนาบัตรประชาชน (กรณีมาแจ้งเหตุด้วยตนเอง) - เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ	ทันที	

ลำดับ	กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
	สำนักปลัด				
๓.	การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์	๑. รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	- สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - หน้าสมุดบัญชีธนาคาร - รูปถ่าย เอกสารรับรองความ พิการ (กรณีผู้พิการ)	ผู้สูงอายุ ๑๕ นาที/ราย ผู้พิการ ๗ วัน/ราย ผู้ป่วยเอดส์ ๑๕ นาที/ ราย	
๔.	การขอสนับสนุนน้ำ อุปโภคบริโภค	๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อ เจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและเสนอ ผู้บริหารพิจารณา ๔. เจ้าหน้าที่ประสานไปยัง หน่วยงานที่มีรถบรรทุกน้ำ เพื่อขอความร่วมมือจัดส่งน้ำ กรณีรถบรรทุกน้ำว่างจะ ดำเนินการจัดส่งน้ำได้ทันที	- สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน	๕ ชั่วโมง/ราย	
	กองคลัง				
๑.	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	๑. ยื่นเอกสารแบบแจ้งชำระภาษี ๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตรวจสอบเอกสาร ๓. ชำระเงินค่าภาษี	- เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดย หน่วยงานภาครัฐ - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, นส.๓ - หนังสือรับรองนิติบุคคล - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบ อำนาจ)	๑๐ นาที/ราย	
๒.	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ยื่นเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ๓. ชำระเงิน ๔. ออกใบเสร็จ	กรณีป้ายรายเก่า - ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้ง ก่อน กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ - สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม - หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท - ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือ ใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย	๕ นาที/ราย	

ลำดับ	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
	กองคลัง				
๓.	จดทะเบียนพาณิชย์	๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล(แบบ ท.พ.) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์ ๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์	- คำขอลจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) - สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสาร ดังนี้ - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ - สำเนาสัญญาเช่า - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	๒๐ นาที/ราย	กองคลัง
	กองช่าง				
๑.	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข. ๑ ๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่ ๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต ๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม	- แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑) - สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนา โฉนดที่ดิน,น.ส.๓,น.ส. ๓ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน - สำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน	๑๕ วัน/ราย	กองช่าง

ลำดับ	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
			กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน ของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ) - หนังสือแสดงความยินยอมให้ ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน - สำเนาบัตรประชาชนของ เจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของ ที่ดินด้านที่ชิดเขต กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่น ขออนุญาตด้วยตนเอง - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติด อากรแสตมป์ - หนังสือรับรองของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารที่มีลักษณะ / ขนาดอยู่ใน ประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม) - สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม - รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) - หนังสือรับรองของผู้ประกอบ วิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้า ข่ายของควบคุมตามกฎหมาย) - สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรม - แผนผังบริเวณ แบบแปลนและ รายการประกอบแบบแปลน	๑๕ วัน / ราย	กองช่าง

ลงชื่อ



เลขานุการคณะทำงานฯ

(นายสุมนต์ ตรีพล)

ผู้ช่วยนิติกร

ลงชื่อ



ประธานคณะทำงานฯ

(นายณรงค์ วงษ์พีชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

- ที่ อย ๘๑๔๐๑/๕๘๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

ความเห็น.....



(นางสาวสุกัญญา อยู่สุข)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....



(นายภัทรศรณัฏฐ์ วงษ์ดำรงสิน)
นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....



(นายมนัส เล็กนิคม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม

ความเห็น.....

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ



(นายณรงค์ วงษ์เพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดน้ำเค็ม