

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา
การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ เป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่ทำงานใกล้ชิดกับประชาชนเป็นอย่างมาก รู้ถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะต่างๆ จัดการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข พัฒนาความเป็นอยู่ คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจสังคมแก่ท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยส่วนร่วม ซึ่งแนวทางการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลละแอ ได้ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการ โดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มากที่สุด โดยยึดหลักและแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ โดยคณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนกลางบริหารงาน จึงได้ให้ความสำคัญ ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่ประชาชนเป็นหลัก ให้มีระยะเวลาน้อยลงเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นมา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วและถูกต้องในการติดต่อราชการ

๒.๒ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒.๓ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ตรงตามความต้องการอย่างแท้จริง

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา การจัดเก็บภาษีประเภทต่าง ๆ ดังนี้

กระบวนการที่ดำเนินการ	จำนวนระยะเวลาบริการ	
	เดิม	ปรับปรุง
จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่		
☆ ยื่นแบบ/ประเมินภาษี(บ.ภ.ท.๕)	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
☆ เสียภาษีบำรุงท้องที่	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน		
☆ ยื่นแบบ/ประเมินภาษี(ภ.ร.ด.๒)	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
☆ เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
จัดเก็บภาษีป้าย		
☆ ยื่นแบบประเมินภาษีป้าย	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
☆ เสียภาษีป้าย	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
การชำระค่าน้ำประปา	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
การชำระค่าขยะมูลฝอย	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย

๓.๒ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

กระบวนการที่ดำเนินการ	จำนวนระยะเวลาบริการ	
	เดิม	ปรับปรุง
☆ ภัยแล้ง	๒ วัน	๑ วัน
☆ ภัยน้ำท่วม	๑ วัน	ในทันที
☆ วาตภัย(ไฟป่า)	๑ ชม.	ในทันที
☆ วาญภัย	๒ วัน	๑ วัน

๓.๔ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

กระบวนการที่ดำเนินการ	จำนวนระยะเวลาบริการ	
	เดิม	ปรับปรุง
กรณีทั่วไป		
- ขั้นตอนการตรวจเอกสาร / พื้นที่ก่อสร้าง	๑๕ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย
- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑๕ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย
กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการฯ	๑๐ วัน/ราย	๕ วัน/ราย

๓.๕ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา งานด้านอื่น ๆ

กระบวนการที่ดำเนินการ	จำนวนระยะเวลาบริการ	
	เดิม	ปรับปรุง
การแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียนต่างๆ	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน/ราย	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๐ วัน
การให้บริการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค	๑๒ ชม./ราย	๘ ชม./ราย
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล	ได้ทันที	ได้ทันที
การขอรับติดตั้งไฟฟ้า/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑๕ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย

๔. วิธีดำเนินการ

- ๔.๑ จัดทำโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายในแต่ละด้าน
- ๔.๒ ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
- ๔.๓ ดำเนินงานตามโครงการ
- ๔.๔ ออกประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ
- ๔.๕ ติดตามประเมินผล

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

๗. หน่วยงานรับผิดชอบ

- ๗.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๒ ส่วนการคลัง
- ๗.๓ กองช่าง

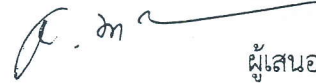
๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ประชาชนมีความพึงพอใจ
- ๙.๒ การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๙.๓ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง
- ๙.๔ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด
- ๙.๕ ประชาชนเกิดทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวต่วนกษมา กุโน)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางดารินา สะมะแอ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายอิสมาแอ เจ๊ะเลาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแ

สำเนาฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันหมาก

ที่ ๓๔๖ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา
การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนการงานและกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติราชการ รวม ๑๓ กระบวนงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|--------------------------------|-------------------|
| ๑. นางดาริณา สมะแอ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวตวันกษมา กุโน | หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ |
| ๓. นายไมยฮิติ ดอเลาะ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุชัยณีย์ วานิ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. นายพันธวัฒน์ ดินเดช | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๐๑

(นายอิสมาแอ เจ๊ะเลาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแ

.....	ปลัด อบต.
.....	หัวหน้าส่วน
.....	เจ้าหน้าที่
.....	พิมพ์ทาน

รายงานการประชุมคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา

การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๑

วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

ผู้มาประชุม

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| ๑. นางสาวดาริณา สะมะแอ | ปลัด อบต. |
| ๒. นางสาวต่วนกษมา กุโน | หัวหน้าสำนักงานปลัด |
| ๓. นายไมยฮี้ดี ดอเลาะ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๔. นางสาวสุชัยณีย์ วานิ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๕. นายพันธวัฒน์ ดินเตบ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายอิสมาแอ เจ๊ะเลาะ | นายก อบต. |
| ๒. นายอับดุลรอยยะ อับดุลเลาะ | รอง นายก อบต. |
| ๓. นายกุอาตือนัน รังโซะ | รอง นายก อบต. |
| ๔. นายอิสมาแอ อับดุลมานะ | เลขานุการ นายก อบต. |

ระเบียบวาระการประชุม

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องสำรวจงานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติ
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณาภารกิจของหน่วยงาน
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางดาริณา สะมะแอ

- เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ผ่านมาทางคณะผู้บริหารฯ ได้เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ เพิ่มกระบวนการขอรับการติดตั้งไฟฟ้า/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ จึงได้มีการเพิ่มกระบวนการให้บริการการขอรับติดตั้งไฟฟ้า/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เพิ่มขึ้นมาอีก ๑ กระบวนงาน ซึ่งได้ประกาศให้ประชาชนทราบไปเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ และบัดนี้ได้ขึ้นปีงบประมาณใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลได้แต่งตั้งให้ทุกคนเป็น คณะทำงานปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน เพื่อปรับปรุง ขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อการให้บริการประชาชน เพื่อความสะดวก และรวดเร็วของประชาชน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องสำรวจงานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติ

นางดารินา สมะแอ

- ขอให้ที่ประชุมพิจารณาสำรวจกระบวนงานซึ่งเป็นงานบริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล
ที่ประชุม

- ๑. การแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียนต่าง ๆ
๒. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร
๓. การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล
๔. การชำระภาษีบำรุงท้องที่
๕. การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๖. การชำระภาษีป้าย
๗. การชำระค่าน้ำประปา
๘. การชำระค่าขยะมูลฝอย
๙. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย
๑๐. การขอใช้น้ำประปา
๑๑. การให้บริการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
๑๒. การให้ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย
๑๓. การขอรับติดตั้งไฟฟ้า/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

นางดารินา สมะแอ

- ขอให้ที่ประชุมพิจารณาว่ากระบวนงานตามระเบียบวาระที่แล้ว ตามปกติใช้เวลาในการให้บริการประชาชน
แต่ละราย เป็นเวลาเท่าไร

นางสาวต่วนกษมา กุโน

- ๑. การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล ปกติมี ๒ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง และแจ้งประชาชนใช้บริการได้ทันที
๒. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ปกติมี ๓ ขั้นตอน ยื่นเรื่อง หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณา และแจ้งข้อมูล
ให้ประชาชน ใช้เวลาประมาณ ๑๐ นาที
๓. การให้บริการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ปกติมี ๒ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณา
นำเสนอผู้บริหาร และนำน้ำบริการประชาชนใช้เวลา ประมาณ ๑๒ ชั่วโมง
๔. การให้ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย ปกติมี ๑ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณา
ช่วยเหลือประชาชนในทันที
๕. การขอใช้น้ำประปา ปกติมี ๒ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง และตรวจเอกสาร รวมทั้งแจ้งค่าธรรมเนียม
ตรวจสอบพื้นที่และดำเนินการติดตั้ง ใช้เวลาประมาณ ๒ วัน

นางสาวสุธัยณีย์ วานิ

- ๑. การชำระภาษีบำรุงท้องที่ ปกติมี ๓ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วรับชำระภาษี ใช้เวลา
ประมาณ ๘ นาที
๒. การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ปกติมี ๓ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วรับชำระภาษี ใช้
เวลา ประมาณ ๘ นาที
๓. การชำระภาษีป้าย ปกติมี ๓ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วรับชำระภาษี ใช้เวลา
ประมาณ ๘ นาที

๔. การชำระค่าน้ำประปา ปกติมี ๒ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วรับชำระภาษี ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที

๕. การชำระค่าขยะมูลฝอย ปกติมี ๒ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วรับชำระภาษี ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที

นายไมยอีตี ดอเลาะ

- ๑. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ปกติ มี ๕ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง ตรวจสอบแบบแปลนการก่อสร้าง แล้วออกใบอนุญาต ใช้เวลา ประมาณ ๓๐ วัน

๒. การแจ้งเรื่องรื้อถอนทุกขั้วเรียนต่างๆ ปกติ มี ๓ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณา เสนอนายก อบต. สั่งการ และแจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ ใช้เวลา ประมาณ ๑๕ วัน

๓. การขอรับติดตั้งไฟฟ้า/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ กำหนดไว้ ๔ ขั้นตอน คือ ผู้ขอรับติดตั้งซ่อมแซมยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ออกสำรวจพื้นที่เพื่อพิจารณาดำเนินการ ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมใช้เวลา ประมาณ ๑๕ วัน

นางดารินา สะมะแอ

- ขอให้ที่ประชุมพิจารณากระบวนการและเวลาดำเนินการที่แจ้ง สามารถที่จะลดขั้นตอน และลดเวลาดำเนินการได้หรือไม่เพื่อความสะดวกรวดเร็วของประชาชน

ที่ประชุม

- ๑. การแจ้งเรื่องรื้อถอนทุกขั้วเรียนต่างๆ ยังคงต้องใช้ ๓ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณา และแจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบลดเวลาคงเหลือ ๑๐ วัน

๒. การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล ยังคงต้องใช้ ๒ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง และแจ้งประชาชนใช้บริการได้ทันทีเช่นเดิม

๓. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ยังคงต้องใช้ ๓ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณา และแจ้งข้อมูลให้ประชาชน ลดเวลาคงเหลือ ๕ นาที

๔. การชำระภาษีบำรุงท้องที่ ยังคงต้องใช้ ๓ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วรับชำระภาษี ลดเวลาเหลือ ๕ นาที

๕. การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยังคงต้องใช้ ๓ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วรับชำระภาษี ลดเวลาเหลือ ๕ นาที

๖. การชำระภาษีป้าย ยังคงต้องใช้ ๓ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วรับชำระภาษี ลดเวลาเหลือ ๕ นาที

๗. การชำระค่าน้ำประปา ยังคงต้องใช้ ๒ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วรับชำระภาษี ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที เช่นเดิม

๘. การชำระค่าขยะมูลฝอย ยังคงต้องใช้ ๒ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วรับชำระภาษี ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที เช่นเดิม

๙. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ยังคงต้องใช้ ๕ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง ตรวจสอบแบบแปลนการก่อสร้าง แล้วออกใบอนุญาต ลดเวลาคงเหลือประมาณ ๒๐ วัน

๑๐ การขอใช้น้ำประปา ยังคงต้องใช้ ๒ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง และตรวจเอกสาร รวมทั้งแจ้งค่าธรรมเนียม ตรวจสอบพื้นที่และดำเนินการติดตั้ง ใช้เวลาประมาณ ๒ วัน เช่นเดิม

๑๑. การให้บริการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ยังคงต้องใช้ ๒ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณา นำเสนอผู้บริหาร และนำน้ำบริการประชาชน ลดเวลาคงเหลือประมาณ ๘ ชั่วโมง

๑๒. การให้ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย ยังคงต้องใช้ ๑ ขั้นตอน คือ ยื่นเรื่อง หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณา ช่วยเหลือประชาชนในทันที เช่นเดิม

๑๓. การขอรับติดตั้งไฟฟ้า/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ลดขั้นตอนจากเดิม ๔ ขั้นตอน เหลือ ๓ ขั้นตอน คือ ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร จนท.ออกสำรวจพื้นที่เพื่อพิจารณาดำเนินการ ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซม ลดเวลาคงเหลือประมาณ ๑๐ วัน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณาภารกิจของหน่วยงาน

นางดารินา สมะแอ

- เพื่อให้มีความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัวในการปฏิบัติงาน ในภารกิจที่จะต้องให้บริการประชาชน เห็นควรเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล มอบอำนาจ กระจายการตัดสินใจ เพื่อให้งานในภารกิจดังกล่าว เสร็จเร็วขึ้น เพื่อความพึงพอใจในการรับบริการของประชาชน

ที่ประชุม

- มีกระบวนการที่เป็นการให้บริการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ซึ่งมีขั้นตอนที่นายกองคการบริหารส่วนตำบล ต้องพิจารณาอนุญาต และสั่งการ

- เห็นควรเสนอภารกิจดังกล่าวเพื่อให้ นายกองคการบริหารส่วนตำบล พิจารณามอบอำนาจ หรือกระจายอำนาจให้หัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบเป็นผู้ตัดสินใจ เพื่อเป็นการลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และเพื่อความสะดวกรวดเร็วของประชาชนผู้ขอรับบริการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นางดารินา สมะแอ

- คณะทำงานท่านใดมีเรื่องใดเสนอต่อที่ประชุมเพิ่มเติมหรือไม่
- ถ้าไม่มีใครเสนอต่อที่ประชุมเพิ่มเติม ขอขอบคุณทุกท่านที่มาร่วมประชุม ขอปิดการประชุม

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุม

(นายพันธวัฒน์ ดินเตบ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองการประชุม

(นางดารินา สมะแอ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ
เรื่อง ปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

.....
เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนและเพื่อให้
สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๕ การลด
ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการหรือการ
ดำเนินการใดๆ โดยการลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน ตามกระบวนการต่างๆ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ จึงได้สรุปกระบวนการงานบริการตามภารกิจที่
กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน (ตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้)

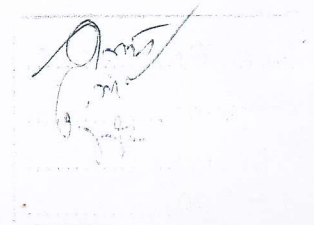
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๐๑

(นายอิสมาแอ เจ๊ะเลาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ



สรุปกระบวนการงาน
โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอนระยะเวลา
การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแอ อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่เคยให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ☆ ยื่นแบบ/ประเมินภาษี(บ.ภ.ท.๕) ☆ เสียภาษีบำรุงท้องที่	๘ นาฬิกา/ราย ๘ นาฬิกา/ราย	๕ นาฬิกา/ราย ๕ นาฬิกา/ราย	กองคลัง กองคลัง
๒.	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ☆ ยื่นแบบ/ประเมินภาษี(ภ.ร.ด.๒) ☆ เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๘ นาฬิกา/ราย ๘ นาฬิกา/ราย	๕ นาฬิกา/ราย ๕ นาฬิกา/ราย	กองคลัง กองคลัง
๓.	จัดเก็บภาษีป้าย ☆ ยื่นแบบประเมินภาษีป้าย ☆ เสียภาษีป้าย	๘ นาฬิกา/ราย ๘ นาฬิกา/ราย	๕ นาฬิกา/ราย ๕ นาฬิกา/ราย	กองคลัง กองคลัง
๔.	การชำระค่าน้ำประปา	๕ นาฬิกา/ราย	๕ นาฬิกา/ราย	กองคลัง
๕.	การชำระค่าขยะมูลฝอย	๕ นาฬิกา/ราย	๕ นาฬิกา/ราย	กองคลัง
๖.	การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย ☆ ภัยแล้ง ☆ ภัยน้ำท่วม ☆ วาดภัย (ไฟฟ้า) ☆ วายุกภัย	๒ วัน ๑ วัน ๑ ชม. ๒ วัน	๑ วัน ในทันที ในทันที ๑ วัน	กองช่าง กองช่าง กองช่าง กองช่าง
๗.	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป ☆ ขั้นตอนการตรวจเอกสาร / พื้นที่ก่อสร้าง ☆ ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการฯ	 ๑๕ วัน/ราย ๑๕ วัน/ราย ๑๐ วัน/ราย	 ๑๐ วัน/ราย ๑๐ วัน/ราย ๕ วัน/ราย	 กองช่าง กองช่าง กองช่าง
๘.	รับเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๐ วัน	กองช่าง
๙.	การให้บริการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค	๑๒ ชม./ราย	๘ ชม./ราย	สำนักปลัด
๑๐.	การให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๑๐ นาฬิกา/ราย	๕ นาฬิกา/ราย	สำนักปลัด
๑๑.	การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล	ได้ทันที	ได้ทันที	สำนักปลัด
๑๒.	การขอรับติดตั้งไฟฟ้า/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑๕ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย	กองช่าง
๑๓.	การขอใช้น้ำประปา	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย	สำนักปลัด

๐๙

(นายอิสมาแอ เจ๊ะเลาะ)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ