



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง

เรื่อง กระบวนการตามขั้นตอนการปรับปรุงระยะเวลาการให้บริการประชาชน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง ที่ 68/2552 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ.2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 นั้น

บัดนี้ คณะทำงานดังกล่าวได้ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้วตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2555

(นายทวีป อมศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง

กระบวนการปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการสำหรับให้บริการประชาชน

กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลด (วัน และเวลาราชการ)
สำนักงานปลัดฯ		
1. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อน พร้อม ด้วยหลักฐานเกี่ยวกับความเดือดร้อนที่ได้รับ	แจ้งผลการดำเนินการให้ ทราบภายใน 7 วันทำการ
2. จดทะเบียนพาณิชย์	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขอจด 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของอาคารที่ใช้เป็นสำนักงาน (กรณี คนละแห่งกับเอกสารข้อ 1. พร้อมหนังสือยินยอมให้ใช้อาคาร หรือ สัญญาเช่าอาคารสถานที่	ตรวจสอบและ ออกใบทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 3 วันทำการ
3. ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/ ผู้พิการ	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้สูงอายุ ที่มีอายุครบ 60 ปี บริบูรณ์ในปีถัดไป 2. บัตรผู้พิการตัวจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน โดยรับบริการได้ตั้งแต่วันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน ของทุกปี	5 นาที /ราย
4. บริการขอรับข้อมูล ข่าวสาร	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	5 – 15 นาที /ราย
5. บริการด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	1. กรณีปัญหาภัยแล้ง นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมายื่นคำ ร้อง 2. กรณีภัยอื่น ๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย แจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดย ทันที	ภายใน 1 วัน โดยทันทีที่เกิดภัย
6. แจ้งเกิด, ตาย, ย้ายที่อยู่	ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต. ต้องติดต่อขอรับบริการกับอำเภอ	-
7. กำหนดเลขที่บ้าน	ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต. ต้องติดต่อ กับผู้ใหญ่บ้าน และ อำเภอ อบต.มีหน้าที่ในการออกเอกสารประกอบการขอเลขที่บ้านคือ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร และหนังสือรับรองเขตควบคุมอาคาร	-
8. ขอมีบัตรประชาชน ครั้งแรก/บัตรเดิมหมดอายุ	ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต. ต้องติดต่อขอรับบริการกับอำเภอ	-
กองคลัง		
9. รับชำระภาษีบำรุงท้องที่	1. เอกสารใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)	5 นาที/ราย
10. รับชำระภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน	1. เอกสารใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) 2. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบ/ประเมิน 15 วัน ชำระภาษี 5 นาที/ราย
11. รับชำระภาษีป้าย	1. เอกสารใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) 2. ยื่นแบบ ภ.ป.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบ/ประเมิน 15 วัน ชำระภาษี 5 นาที / ราย
12. เศรษฐกิจชุมชน	1. ยื่นโครงการและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้าน ของสมาชิกกลุ่มผู้กู้ ตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาโครงการและเอกสาร ประกอบการกู้ และ ดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้กู้ ภายใน 15 วัน
13. จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	1. บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ (กรณีรับ ด้วยตนเอง) หรือ บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงของผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีมอบให้ผู้อื่นรับแทน)	3 นาที/ราย

กระบวนการปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการสำหรับให้บริการประชาชน

กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลด (วัน และเวลาราชการ)
ส่วนโยธา		
14. ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร - กรณีก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ทั่วไป - กรณีเพื่อใช้ประกอบการขอเลขที่บ้าน	1. ยื่นแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง (แบบ ข.1) 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขอ 1 ฉบับ 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ (กรณีนิติบุคคล) 1 ฉบับ 4. หนังสือมอบอำนาจแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร 1 ฉบับ (กรณีตัวแทนเป็นผู้ขออนุญาต) 5. หนังสือยินยอมให้ทำการก่อสร้างอาคารในที่ดิน กรณีที่ดินไม่ใช่ของตน 6. สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน 7. สำเนาหนังสือสัญญาเช่าที่ดิน, สัญญาจะซื้อขายที่ดิน 1 ฉบับ 8. สำเนาโฉนดที่ดิน (ถ่ายเอกสารเท่าฉบับจริง) 1 ฉบับ 9. หนังสือยินยอมให้ทำการก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน 1 ฉบับ 10. หนังสือตกลงทำผนังร่วมกัน 1 ฉบับ 11. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน 5 ชุด 12. รายการคำนวณ 1 ชุด 13. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองผู้ออกแบบ คำนวณอาคาร พร้อมสำเนาภาพถ่าย ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม/สถาปัตยกรรมควบคุม 1 ฉบับ 14. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน 1 ฉบับ	ระยะเวลาดำเนินการขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง และพิจารณาออกใบอนุญาต รวม 30 วัน
15. การขออนุญาตขุดดิน หรือ ถมดิน	1. ยื่นแบบ ขดด.1 จำนวน 1 ฉบับ 2. แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนผังที่ดินบริเวณใกล้เคียง 3. รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 6 แห่ง พรบ. ขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543 4. เอกสารแสดงภาระผูกพันต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะขุดดิน/ถมดิน 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง 6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง) 7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล (กรณีที่ดินนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง) 8. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน) 9. รายการคำนวณ 1 ชุด 10. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน 1 ฉบับพร้อมสำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว 1 ฉบับ (กรณีต้องใช้วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) 11. สำเนาโฉนดที่ดิน ที่จะทำการขุดดิน ถมดิน 1 ฉบับ 12. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ฉบับ 13. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน 1 ฉบับ 14. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน (เฉพาะงานที่ต้องมีลักษณะเป็นวิศวกรรมควบคุม)	ตรวจสอบเอกสาร และตรวจสอบสถานที่ พร้อมออกใบอนุญาต ภายใน 15 วัน

กระบวนการปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการสำหรับให้บริการประชาชน

กระบวนการงานบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลด (วัน และเวลาราชการ)
ส่วนโยธา		
16. การขอใช้น้ำประปา (เฉพาะพื้นที่ส่วนที่การ ประปาส่วนภูมิภาคยังเข้าไม่ถึง)	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของเจ้าบ้าน	ตรวจเอกสาร 5 นาที/ราย ติดตั้งมิเตอร์ประปา ภายใน 3 วัน
ส่วนการศึกษา		
17. การสมัครเด็กเล็กเข้า เรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1. กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วนและนำเด็กมาในวันสมัครด้วย 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา 3. รูปถ่ายเด็กเล็ก ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 รูป 4. สูติบัตรฉบับจริงและสำเนา 1 ฉบับ 5. ใบรับรองแพทย์และสมุดบันทึกสุขภาพพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน 6. สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก พร้อมฉบับจริง 7. สำเนาบัตรโรงพยาบาลของเด็ก	5 นาที /ราย
ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
18. บริการฉีดวัคซีนป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้า และบริการ ฉีดยาคุมกำเนิดสุนัขและแมว	1. ให้บริการ ณ บ้านประชาชนผู้เลี้ยงสุนัขและแมว ตามระยะเวลาที่กำหนดตามโครงการ 2. ให้บริการวัคซีนและยาคุมกำเนิด กรณีประชาชนร้องขอ	5 นาที /สุนัขหรือแมว 1 ตัว ภายใน 1 วันที่ได้รับแจ้ง
19. บริการฉีดพ่นหมอกควัน กำจัดยุงลาย และใส่ ทรายอะเบท	1. ให้บริการ ณ บ้านพักอาศัยของประชาชนในช่วงระยะเวลาที่กำหนดตามโครงการ โดยความยินยอมของประชาชนเจ้าของบ้านพักอาศัย 2. ให้บริการตามช่วงเวลาที่มีผู้ป่วยตามที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพฯแจ้ง	5 นาที / ครัวเรือน ตามระยะเวลาควบคุมโรค
20. การขออนุญาตประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (130 ประเภท) - ขออนุญาตใหม่/ต่อ ใบอนุญาต	- อยู่ระหว่างการดำเนินการพิจารณาออกข้อบัญญัติ ผู้ที่จำเป็นต้องใช้ใบอนุญาตให้ยื่นคำร้องพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ได้แก่ หนังสือการจดทะเบียนจัดตั้ง ใบอนุญาตประกอบกิจการ พร้อมด้วยสำเนาบัตรประชาชน กรณีมอบอำนาจให้มีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมด้วยสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งลงนามครบถ้วนมาแสดง เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแพร่ทนามแดง ออกหนังสือยืนยันการรับแจ้ง และมีได้ออกข้อบัญญัติกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เพื่อประกอบการยื่นแสดงต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต่อไป	3 – 7 วัน นับแต่วันยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารครบถ้วน