



ประกาศเทศบาลตำบลอรพิมพ์

เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานของเทศบาลตำบลอรพิมพ์

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ พ.ศ.๒๕๕๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน เทศบาลตำบลอรพิมพ์ จึงได้ปรับปรุง ทบทวนประกาศกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน โดยให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลอรพิมพ์ เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานของเทศบาลตำบลอรพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายบุญเติบโต ชัชวาล)

นายกเทศมนตรีตำบลอรพิมพ์

## เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลอรพิมพ์

เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานของเทศบาลตำบลอรพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลงวันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการให้บริการเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๔ หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และหมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งได้กำหนดกระบวนการของเทศบาลไว้ จำนวน ๒๒ กระบวนงาน

เทศบาลตำบลอรพิมพ์ จึงกำหนดกระบวนการงานบริการเพื่อปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จำนวน ๒๒ กระบวนงาน เพื่อกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และปรับลดระยะเวลาการให้บริการในด้านต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว ให้กับประชาชนผู้มาใช้บริการในด้านต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วให้กับประชาชนผู้มาใช้บริการ ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลาที่ปรับลด/แล้วเสร็จ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๑.	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องถิ่น	๕ นาที/ราย	๔ นาที/ราย	กองคลัง
๒.	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	๔ นาที/ราย	กองคลัง
๓.	การจัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	๔ นาที/ราย	กองคลัง
๔.	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารกรณีทั่วไป	-	๕ วัน/ราย	กองช่าง
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสารพื้นที่ก่อสร้าง	-	๕ วัน/ราย	กองช่าง
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	-	๕ วัน/ราย	กองช่าง
๕.	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชม./ราย	๑ ชม./ราย	งานป้องกันฯ
๖.	การช่วยเหลือสาธารณภัย (อัคคีภัย)	๑ ชม.	ในทันทีหรือภายใน ๑๕ นาทีภายในพื้นที่ตำบล	งานป้องกันฯ
๗.	การรับแจ้งเรื่องร้องทุกข์	-	แจ้งตอบรับภายใน ๗ วัน	สำนักปลัดฯ
๘.	การแจ้งเกิด	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	งานทะเบียน
๙.	การแจ้งตาย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	งานทะเบียน
๑๐.	การย้ายที่อยู่	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	งานทะเบียน

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา ที่ปรับลด/แล้วเสร็จ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑๑.	การกำหนดเลขที่บ้าน	๓ วัน/ราย	๑ วัน/ราย	งานทะเบียน
๑๒.	การขอมีบัตรประชาชน (ครั้งแรก)	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	ที่ว่าการอำเภอ
๑๓.	การขอมีบัตรประชาชน (หมดอายุ)	๑๗ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	ที่ว่าการอำเภอ
๑๔.	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย	กองคลัง
๑๕.	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย	กองคลัง
๑๖.	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย	กองคลัง
๑๗.	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ใบอนุญาตเรื่อง อื่น ๆ	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย	กองคลัง
๑๘.	ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร (ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐)	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	สำนักปลัดฯ
๑๙.	การเบิกจ่ายเงิน	๓ วัน	๕ วัน	กองคลัง
๒๐.	การตรวจรับงาน	๓ วัน	๑ วัน	กองคลัง
๒๑.	การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน	๕ วัน	๓ วัน	กองช่าง
๒๒.	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคม สงเคราะห์ - การรับขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ,ผู้พิการ,ผู้ป่วยโรค เอดส์ (รายใหม่)	๑ วัน	๒๐ นาที/ราย	กองสวัสดิการ

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลาที่ปรับลด/แล้วเสร็จ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
	- ยื่นแบบการขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ส่งเรื่องต่อสำนักงาน พมจ.นครราชสีมา)	๔ ชม./ราย	๓ ชม./ราย	กองสวัสดิการฯ
	- ยื่นแบบคำขอขึ้นทำบัตรประจำตัวผู้พิการ (ส่งเรื่องต่อสำนักงาน พมจ.นครราชสีมา)	๔ ชม./ราย	๓ ชม./ราย	กองสวัสดิการฯ
	- ยื่นแบบบันทึกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม (ส่งเรื่องต่อสำนักงาน พมจ.นครราชสีมา)	๔ ชม./ราย	๓ ชม./ราย	กองสวัสดิการฯ
	- แจกเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยโรคเอดส์	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย	กองสวัสดิการฯ

จึงประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบทั่วไปที่มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อประโยชน์ในการบริการประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(นายบุญเติบโต ชัชวาล)  
นายกเทศมนตรีตำบลอรพิมพ์