



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอน และการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะ
ประจำปี ๒๕๖๓

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป เรื่อง ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อประชาชน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง จึงอาศัยอำนาจตามมาตราดังกล่าวและหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ในการปรับปรุงขั้นตอน และการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่ออำนวยความสะดวกและการให้บริการแก่ประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายกฤตเมต เส้าไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
 ที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
 (จำนวน ๑๐ กระบวนงาน) และงานบริการอื่น ๆ (จำนวน ๑๒ กระบวนงาน)
 รวม ๒๒ กระบวนงาน

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาที่ให้ บริการเดิม	ระยะเวลาที่ให้ บริการที่ปรับลดแล้ว
<u>กระบวนงานบริการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</u>			
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒๐ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	๑๕ วัน/ราย	๗ วัน/ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๕ วัน/ราย	๓ วัน/ราย
๔	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย
๕	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	ในทันที
๖	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๕ วัน	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓ วัน
๗	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๘	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๙	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๑๐	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
<u>กระบวนงานบริการอื่น ๆ</u>			
๑	การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๒	การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๓	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๔	การรับแจ้งและซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
๕	การให้บริการรถกู้ชีพ (EMS)	ในทันที/หลังจากได้รับแจ้งเหตุ	ในทันที/หลังจากได้รับแจ้งเหตุ
๖	การขึ้นทะเบียนรับอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๗	การให้บริการอินเทอร์เน็ต	ทันที	ทันที
๘	การขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการ	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๙	การขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาที่ให้ บริการเดิม	ระยะเวลาที่ให้ บริการที่ปรับลดแล้ว
๑๐	ช่วยเหลือสาธารณภัย - ภัยน้ำท่วม		ในทันที/เร่งประสานงานไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ ความช่วยเหลือหลังจากได้รับ แจ้งเหตุ
๑๑	- ภัยแล้ง		๒ วัน/ประสานงานไปยัง หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒	- การระงับอัคคีภัย		ในทันที/หลังจากได้รับแจ้ง เหตุ

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ หอประชุมบูรณาการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายนพดล สวามิชัย	ประธานกรรมการ	นพดล สวามิชัย
๒	นายชาติ ตอนไตร	กรรมการ	องอาจ หวดวาปี
๓	นายองอาจ หวดวาปี	กรรมการ	องอาจ หวดวาปี
๔	นางณัฐติยา พันสีเงิน	กรรมการ	ณัฐติยา พันสีเงิน
๕	นายบัญชา พากักดี	กรรมการ	บัญชา พากักดี
๖	นางรัศมี เขาระกำ	กรรมการ	รัศมี เขาระกำ
๗	น.ส. ชุติกาญจน์ แสนศรีจิโรชิตี	กรรมการ	ชุติกาญจน์ แสนศรีจิโรชิตี
๘	น.ส. สุพรรณนิการ์ จรียากุลวงศ์	กรรมการ	สุพรรณนิการ์ จรียากุลวงศ์
๙	น.ส. สุพัตรา ร้อยมาลี	กรรมการ/เลขานุการ	สุพัตรา ร้อยมาลี
๑๐.	น.ส. จินตนา สีเขียว	เลขานุการ	จินตนา สีเขียว

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

ขอแจ้งรายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

๑. นายนพดล สวามิชัย ปลัด อบต. บ้านยาง ประธานกรรมการ
๒. นายชูชาติ ตอนไตร รองปลัด อบต. บ้านยาง กรรมการ
๓. นายองอาจ หวดวาปี ผอ. กองช่าง กรรมการ
๔. นางณัฐติยา พันสีเงิน ผอ. กองคลัง กรรมการ
๕. นายบัญชา พากักดี ผอ. กองการศึกษา กรรมการ
๖. นางรัศมี เขาระกำ ผอ. กองสวัสดิการสังคม กรรมการ
๗. น.ส. ชุติกาญจน์ แสนศรีจิโรชิตี นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ กรรมการ
๘. น.ส.สุพรรณนิการ์ จรียากุลวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
๙. น.ส. สุพัตรา ร้อยมาลี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. น.ส. จินตนา สีเขียว เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองการประชุมที่ผ่านมา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องทบทวน การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะ

ประจำปี ๒๕๖๓

ปลัด อบต.

- การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

ประธานกรรมการ

ในวันนี้ก็เพื่อทบทวนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ในการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชน

ไม่ทราบว่าประชาชนได้แสดงความคิดเห็นต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางหรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด

จากการสำรวจความพึงพอใจผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
และการให้บริการประชาชนในพื้นที่ตำบลบ้านยางในปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้มี
ประชาชนแสดงความคิดเห็นไม่พึงพอใจและให้ข้อเสนอแนะต่อการให้บริการของ
ราชการในหลายประการ สรุปดังนี้

๑. (กรณี) เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ประชาชนมีข้อสงสัยการได้รับเบี้ยอุดหนุนเด็กแรก
เกิด ว่าเหตุใด อบต. พื้นที่อื่นได้รับเบี้ยดังกล่าวแล้ว แต่เบี้ยอุดหนุนเด็กแรกเกิดตำบลบ้าน
ยางทำไมยังไม่ได้รับ

๒. (กรณี) แจ้งซ่อมไฟฟ้าที่ชำรุด แจ้งไปเป็นเดือนก็ไม่ได้รับการซ่อมแซมไฟฟ้าที่ชำรุด

๓. ประชาชนได้เสนอแนะต้องการให้ซ่อมไฟส่องสว่างตามซอย แจ้งแล้วรอนานกว่าจะ
ดำเนินการซ่อม ทำให้เกิดอุบัติเหตุ

๔. (กรณี) แจ้งเรื่องร้องทุกข์ต่างๆ มีประชาชนบางท่านได้มีข้อสงสัยการรับ-ส่งเอกสาร
แจ้งเรื่องร้องทุกข์ถึงบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ว่าเอกสารดังกล่าวได้ส่งถึงบุคคล
และหน่วยงานที่ส่งถึงจริงหรือไม่ ต้องการให้เอกสารแจ้งเรื่องส่งถึงบุคคลและหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องนั้นๆ

ปลัด อบต.

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชนมีประสิทธิภาพและเกิด
ความสะดวกรวดเร็ว ต่อการให้บริการประชาชน และเกิดความประทับใจต่อ อบต.
บ้านยาง จึงเห็นควรให้มีการปรับปรุงขั้นตอนและลดการระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
การให้บริการดังกล่าว

ผอ. กองสวัสดิการฯ

ในกรณีที่มีประชาชนมีข้อสงสัยการได้รับเบี้ยอุดหนุนเด็กแรกเกิดว่าทำไม พื้นที่
ตำบลอื่นได้รับเบี้ยดังกล่าวแล้ว แต่เด็กแรกเกิดตำบลบ้านยางทำไมยังไม่ได้รับเบี้ยหรือ
ได้รับช้ากว่าพื้นที่อื่น เนื่องจาก

๑. เงินงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอกับจำนวนเด็กที่ขึ้นทะเบียนผู้ขอรับสิทธิ์

๒. อยู่ในช่วงระหว่างปีงบประมาณในการเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ทำให้ได้รับเงิน
อุดหนุนดังกล่าวล่าช้า

๓. มีการเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

๔. มีการเปลี่ยนหลักเกณฑ์การอุดหนุนเดิม จากเดือนละ ๔๐๐ บาท/เดือน เป็น ๖๐๐
บาท/เดือน และมีการเปลี่ยนแปลงเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดจาก ๓ ปี เป็น ๖ ปี

ดิฉันเห็นควรกำหนดปรับปรุงการขั้นตอนและลดระยะเวลาการให้บริการการขึ้น
ทะเบียนรับอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้เร็วขึ้น จากระยะเวลาที่บริการเดิม
๒๐ นาที/ราย เป็น ระยะเวลาที่ให้บริการที่ปรับลดแล้ว ๑๕ นาที/ราย

เพื่อให้ข้อมูลการลงทะเบียนแจ้งขอรับสิทธิ์อุดหนุนเด็กแรกเกิดเข้าสู่ระบบของทาง
ราชการเร็วขึ้น

หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนของการแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่ ในกรณีที่ได้รับแจ้ง
เอกสารต่างๆ ดังกล่าว เจ้าหน้าที่ธุรการของสำนักปลัด ได้รับเรื่องเอกสารดัง
กล่าวลงทะเบียนแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ทุกครั้ง และได้มีการเสนอเอกสารดังกล่าวไปถึง
ผู้บริหาร (นายก อบต.) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง และในส่วนที่เกี่ยวข้องการ
กับแจ้งซ่อมไฟฟ้า เนื่องจากการดำเนินการในการซ่อมแซมไฟฟ้าเป็นงบประมาณของรัฐ
ในการซ่อมแซมดังกล่าว ต้องแจ้งเสนอให้ผู้บริหาร (นายกอบต.) และหน่วยงานกองช่าง
ทราบ จึงรบกวนขอให้กองช่างเป็นผู้แจ้งเหตุผลดังกล่าว

ผอ. กองช่าง

หลังจากได้รับเอกสารการแจ้งซ่อมไฟฟ้าจากประชาชนที่แจ้งเข้ามา กองช่างได้
สำรวจตรวจสอบปัญหาในพื้นที่ดังกล่าว

หัวหน้าสำนักปลัด	แต่ในกรณีที่ไม่สามารถแจ้งซ่อมไฟฟ้าได้ทันที เจ้าหน้าที่กองช่างได้มีการส่งเอกสารแจ้งไปยังบุคคลที่แจ้งเรื่องราร้องทุกข์
ผอ. กองช่าง	ดิฉันมีข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ถ้าเป็นการแจ้งเรื่องราร้องทุกข์ปัญหาต่างๆ ไปที่กองช่าง จะรบกวนให้เจ้าหน้าที่ของกองช่างแจ้งเอกสารไปยังบุคคลที่แจ้งเรื่องราร้องทุกข์ทุกครั้ง เพื่อให้ทราบว่า อบต. บ้านยางได้รับทราบปัญหาดังกล่าวแล้ว และมีได้เพิกเฉยและไม่ให้ความสำคัญต่อปัญหาของประชาชนในพื้นที่ ตลอดจนแจ้งความคืบหน้าและชี้แจงเหตุผลในการที่จะแก้ไขปัญหา นั้นให้กับประชาชนได้เมื่อไหร่ หรือ หากไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ในช่วงเวลานั้นจะสามารถดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้เร็วที่สุดเมื่อไหร่ หรือมีเหตุผลใดที่ต้องขอเลื่อนการปรับปรุงซ่อมแซมนั้นออกไปก่อน
ปลัด อบต.	เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนที่มาติดติดต่อราชการเป็นไปด้วยความสะดวก และมีให้เกิดข้อสงสัยหรือไม่พึงพอใจต่อการแจ้งปัญหาของประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้ อบต.บ้านยางดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ดังกล่าว กองช่างจะดำเนินการแจ้งหนังสือไปยังบุคคลที่แจ้งซ่อมแซมดังกล่าวทุกครั้ง ภายใน วันหลังจากได้รับเอกสารแจ้งซ่อมแซมดังกล่าว
ผอ. กองคลัง	มีกรรมการท่านใดเห็นควรเพิ่มเติมในกระบวนการบริการประชาชนอีก หรือไม่ เนื่องจากได้มีระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บภาษีและอัตราการจัดเก็บภาษีในรูปแบบใหม่ ได้มีการยกเลิกการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและบำรุงห้องที่เป็นการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งมีการใช้ระเบียบการเก็บภาษีนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จึงเห็นควรให้กำหนดเป็นจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแทนการจัดเก็บภาษีแบบเดิม ตามอัตราการจัดเก็บภาษีตามระเบียบที่กำหนด ส่วนระยะเวลาการให้บริการขั้นตอนการจัดเก็บภาษีนั้น เห็นควรกำหนดระยะเวลาที่ปรับปรุงการให้บริการ ๕ นาที/ราย
ปลัด อบต.	ผมขอมติรับรองการแก้ไขปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
มติที่ประชุม	ที่ประชุมมีมติรับรองการประชุมเป็นเอกฉันท์
ปลัด อบต.	เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ขอฝากคณะกรรมการทุกท่านไปยังข้าราชการ พนักงาน อบต. ในแต่ละกองให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทุกท่านให้ตระหนักต่อหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วและสะดวกต่อผู้มาติดต่อราชการและการให้บริการที่ประทับใจแก่ประชาชน
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่นๆ ไม่มี - หากไม่มีท่านใดเสนอความคิดเห็นใดๆ แล้ว ขอปิดการประชุมครับ
ปิดการประชุม	เวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวสุพัตรา ร้อยมาลี)

กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายนพดล สวามิชัย)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ที่ ๖๙๒ /๒๕๖๒

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ที่ ๖๖๗/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และการลดระยะเวลาการติดต่อราชการของประชาชน โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวดที่ ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวดที่ ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การบริการประชาชนที่ดี ประชาชนที่มาติดต่อราชการได้รับความสะดวกและรวดเร็วขึ้น ความต้องการของประชาชนได้รับการตอบสนอง และสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามพระราชกฤษฎีกาที่กล่าวข้างต้นในการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าว โดยคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการประกอบด้วย

๑. นายนพดล สวามิชัย	ปลัด อบต. บ้านยาง	ประธานกรรมการ
๒. นายชูชาติ ตอนไทร	รองปลัด อบต. บ้านยาง	กรรมการ
๓. นายองอาจ หวดวาปี	ผอ. กองช่าง	กรรมการ
๔. นางณัฐติยา พันสีเงิน	ผอ. กองคลัง	กรรมการ
๕. นายบัญญัติ พาภักดี	ผอ. กองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางรัศมี เชาระกำ	ผอ. กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. น.ส. ชุติกาญจน์ แสนศรีจิโรชิตี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๘. น.ส. สุพรรณนิการ์ จรรย์กุลวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๙. น.ส. สุพัตรา ร้อยมาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. น.ส. จินตนา สีเขียว	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. สํารวจงานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางต้องปฏิบัติราชการ
๒. พิจารณาการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่าเรื่องใด ผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรค ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางทราบ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

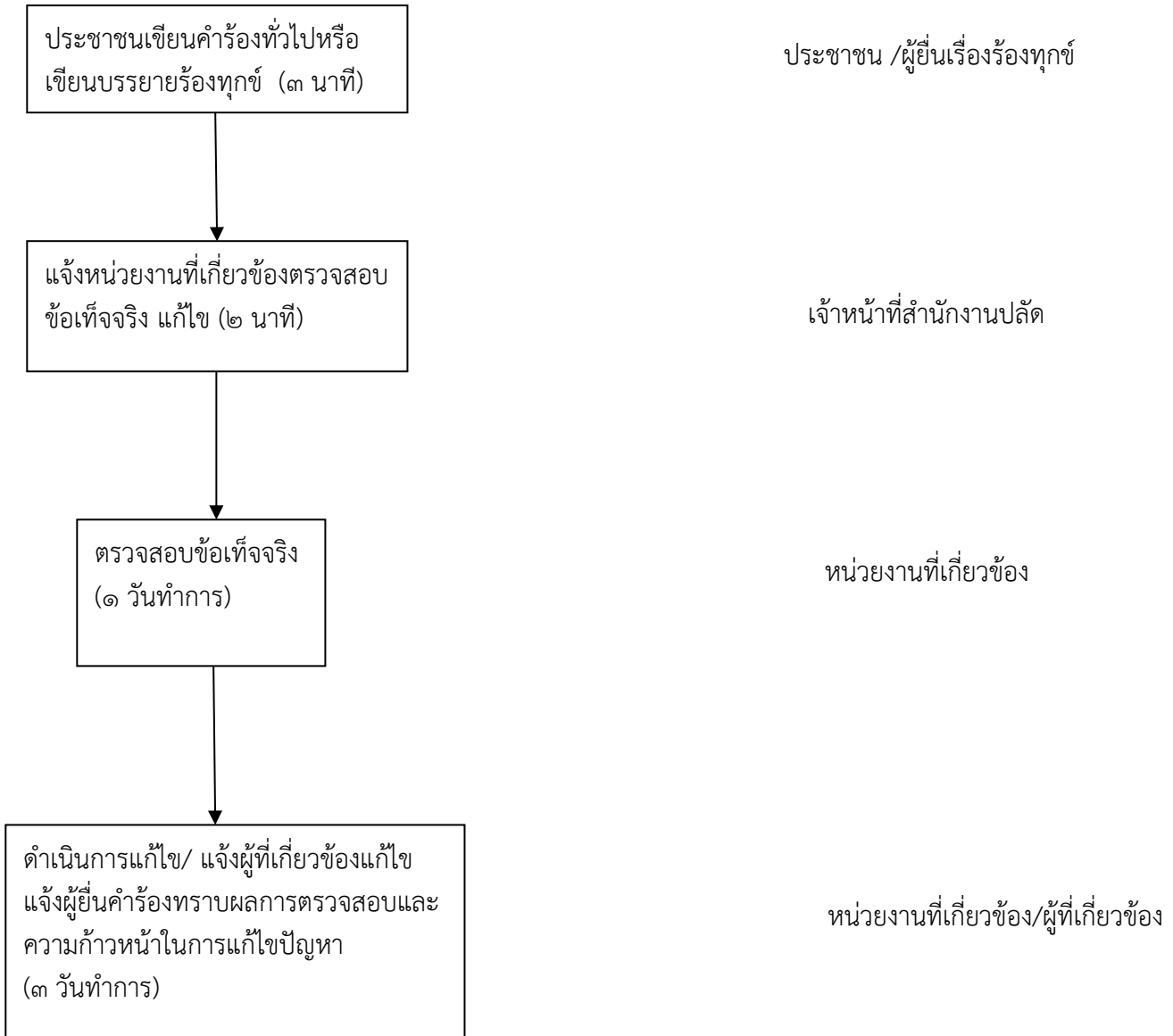
สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายกฤตเมต เส้าไธสง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

การให้บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ



สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ วัน/ราย

การขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการ

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

ประชาชนยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
(๕ นาที)

ประชาชน / ผู้ยื่นคำร้อง

ตรวจสอบคำร้อง (๒ นาที)

เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามคำขอ
(๓ นาที)

เจ้าหน้าที่สำนักปลัด

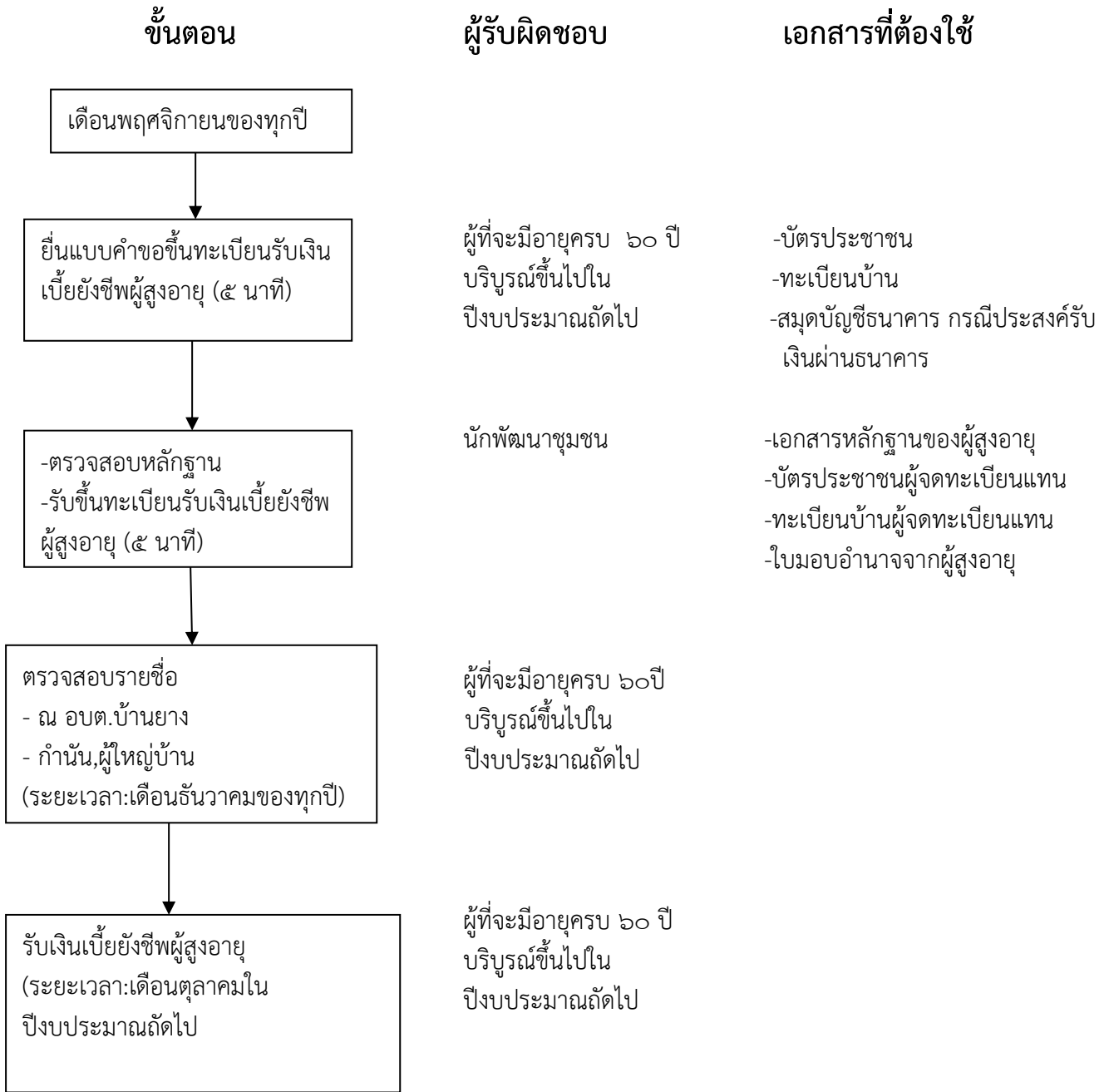
แจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

เจ้าหน้าที่สำนักปลัด

หมายเหตุ :: หรือ   สามารถดาวน์โหลดเอกสารข้อมูลข่าวสารได้ทางช่องทางเว็บไซต์ www.banyanglocal.go.th

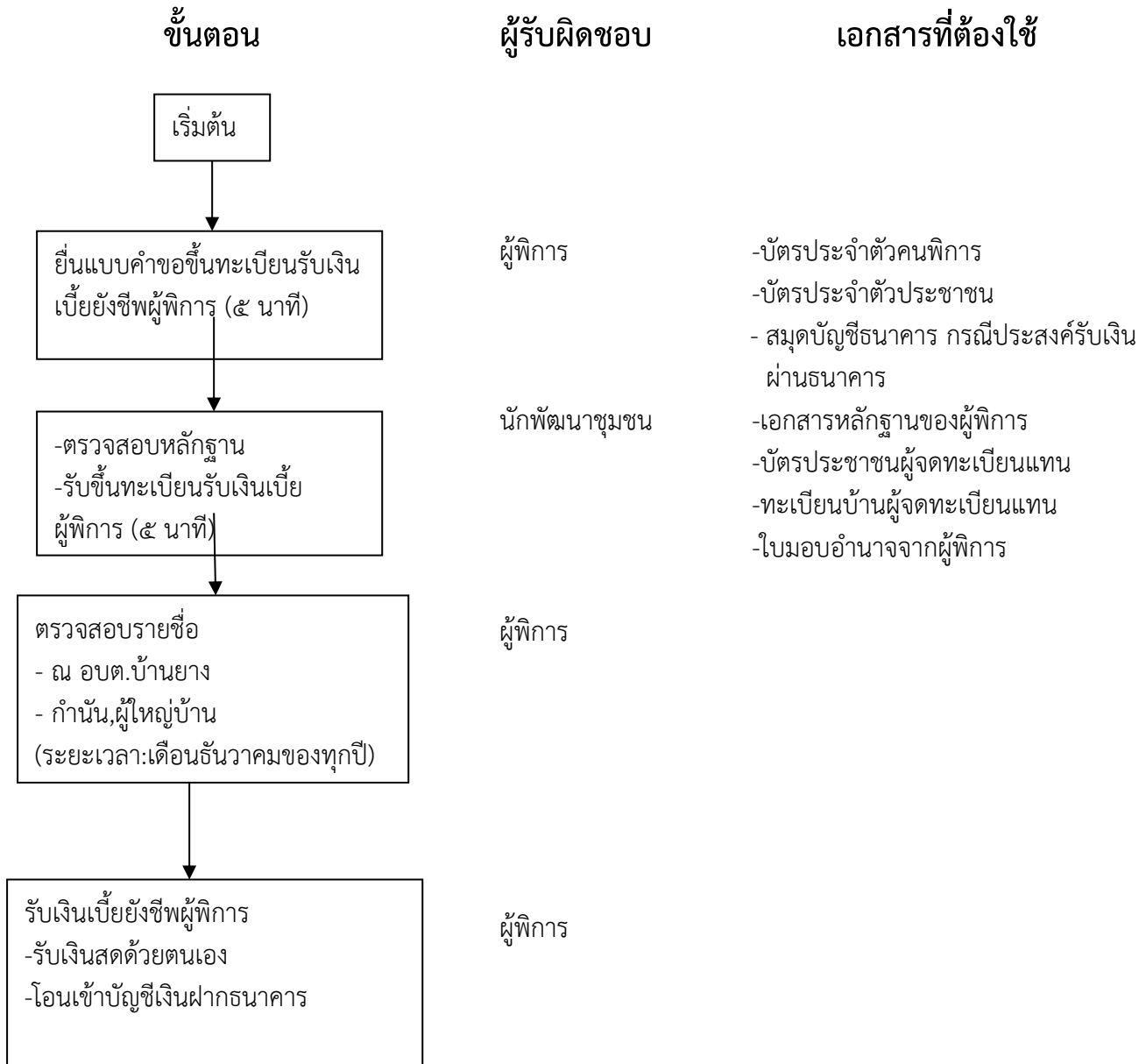
สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



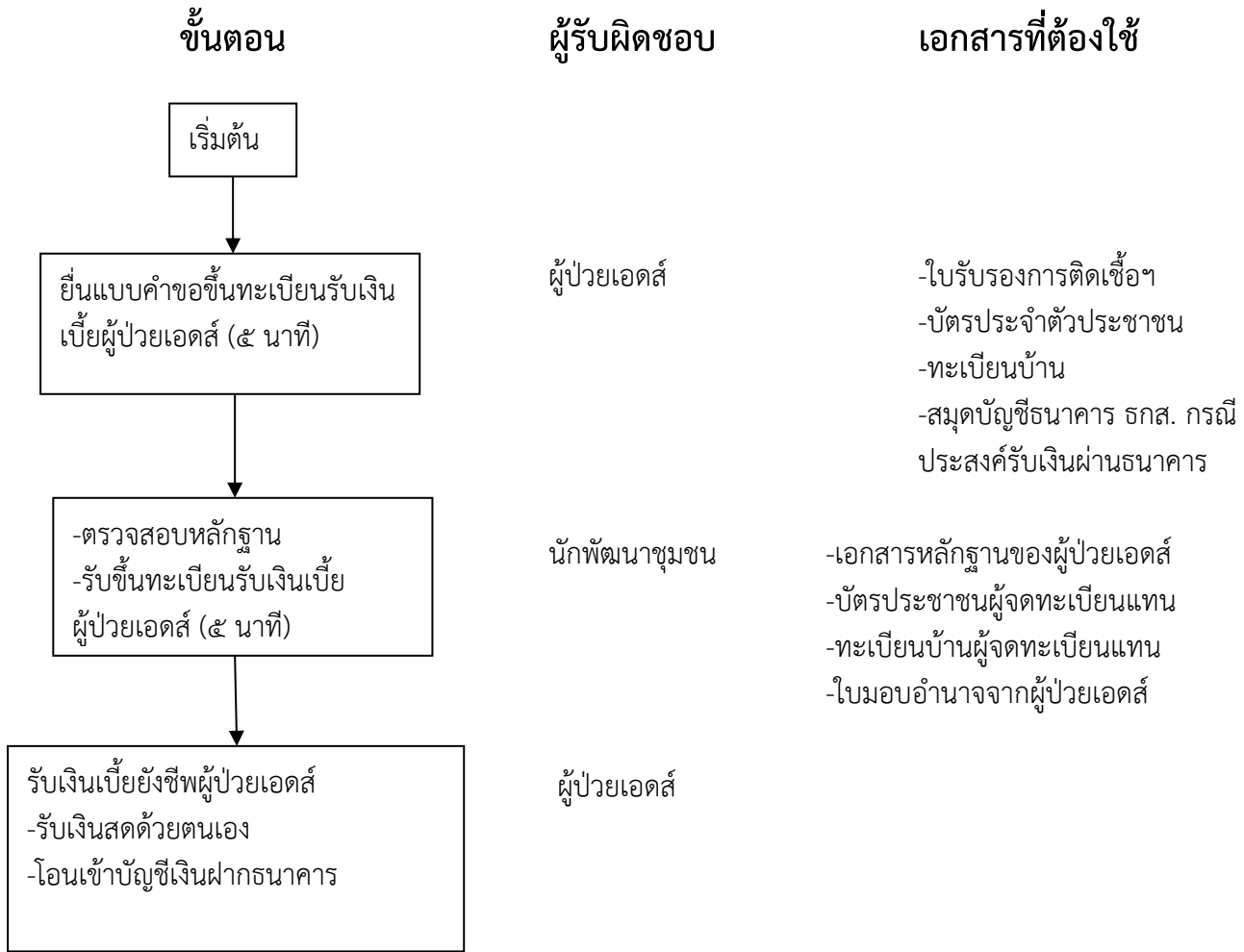
สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ



สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

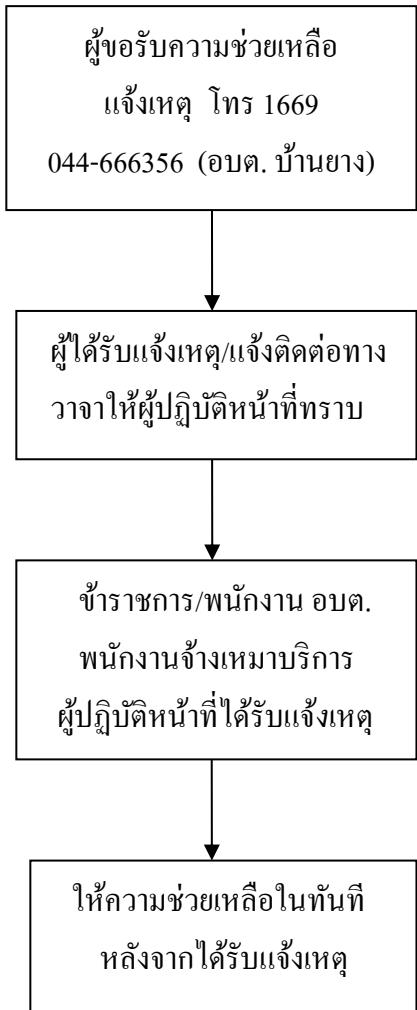


สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

การขอใช้บริการรถกู้ชีพ (EMS)

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ



ปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน
ศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๖๖๙ /หรือ
ติดต่อโดยตรง อบต. บ้านยาง

ศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑๖๖๙
ข้าราชการ/พนักงาน อบต.
พนักงานจ้างเหมาบริการ

ข้าราชการ/พนักงาน อบต.
พนักงานจ้างเหมาบริการรถกู้ชีพ

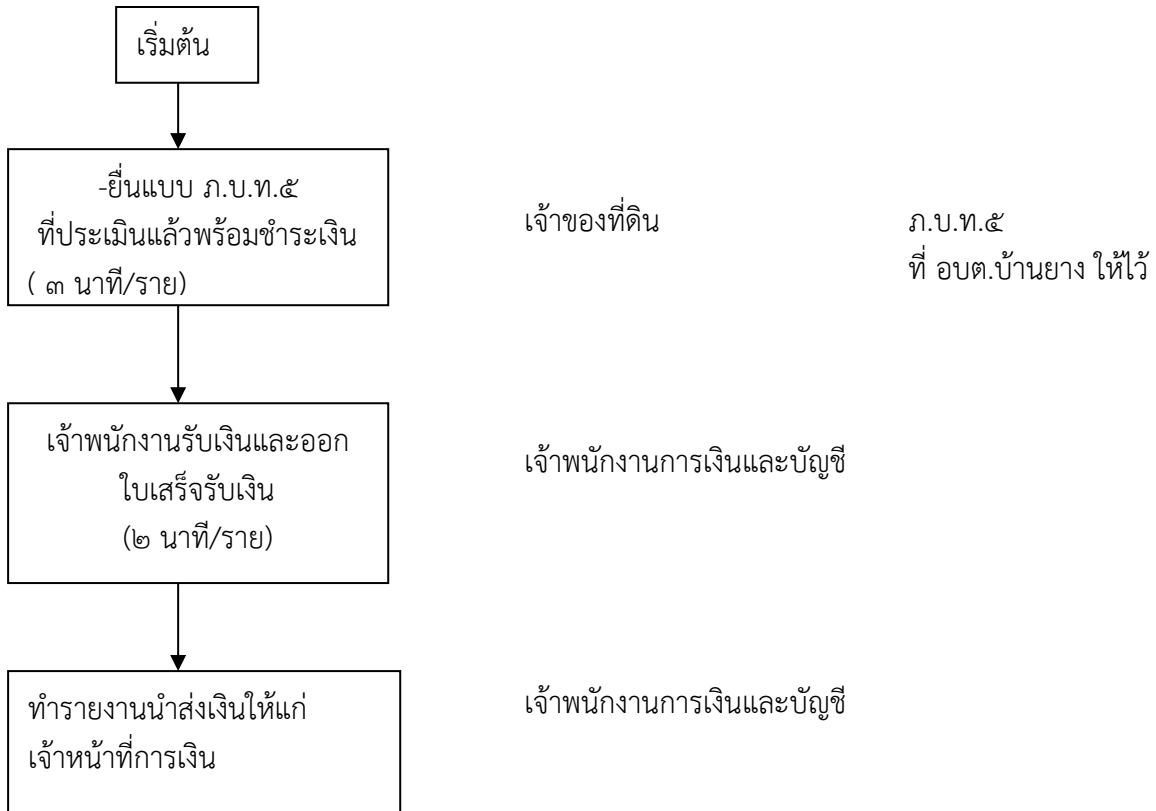
พนักงานจ้างเหมาบริการรถกู้ชีพ

สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน ให้ความช่วยเหลือทันทีหลังจากได้รับแจ้งเหตุ
หมายเหตุ กระบวนการให้ความช่วยเหลือปฐมพยาบาลเบื้องต้นแล้วแต่กรณีผู้ประสบเหตุ

ขั้นตอน

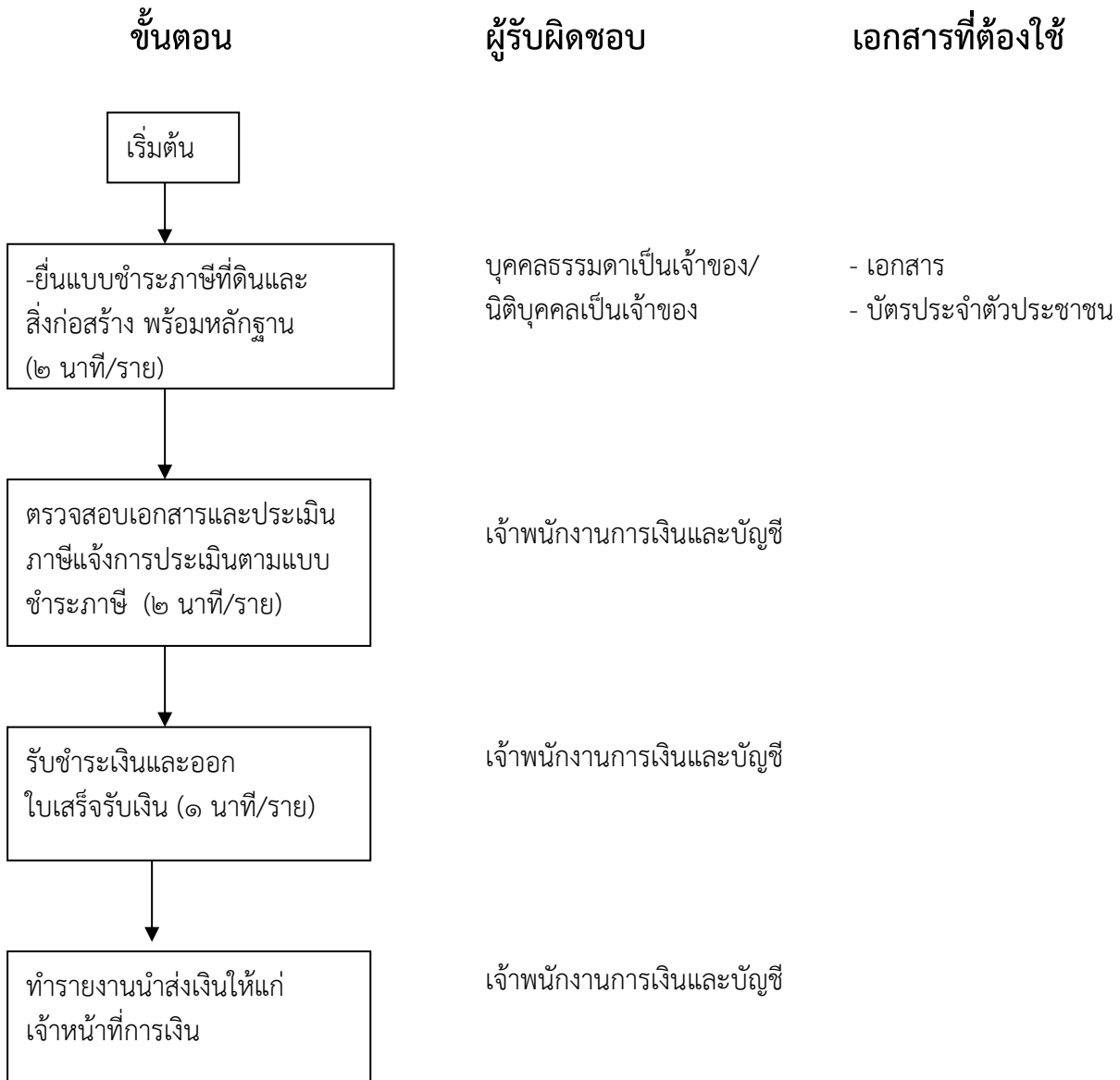
ผู้รับผิดชอบ

เอกสารที่ต้องใช้



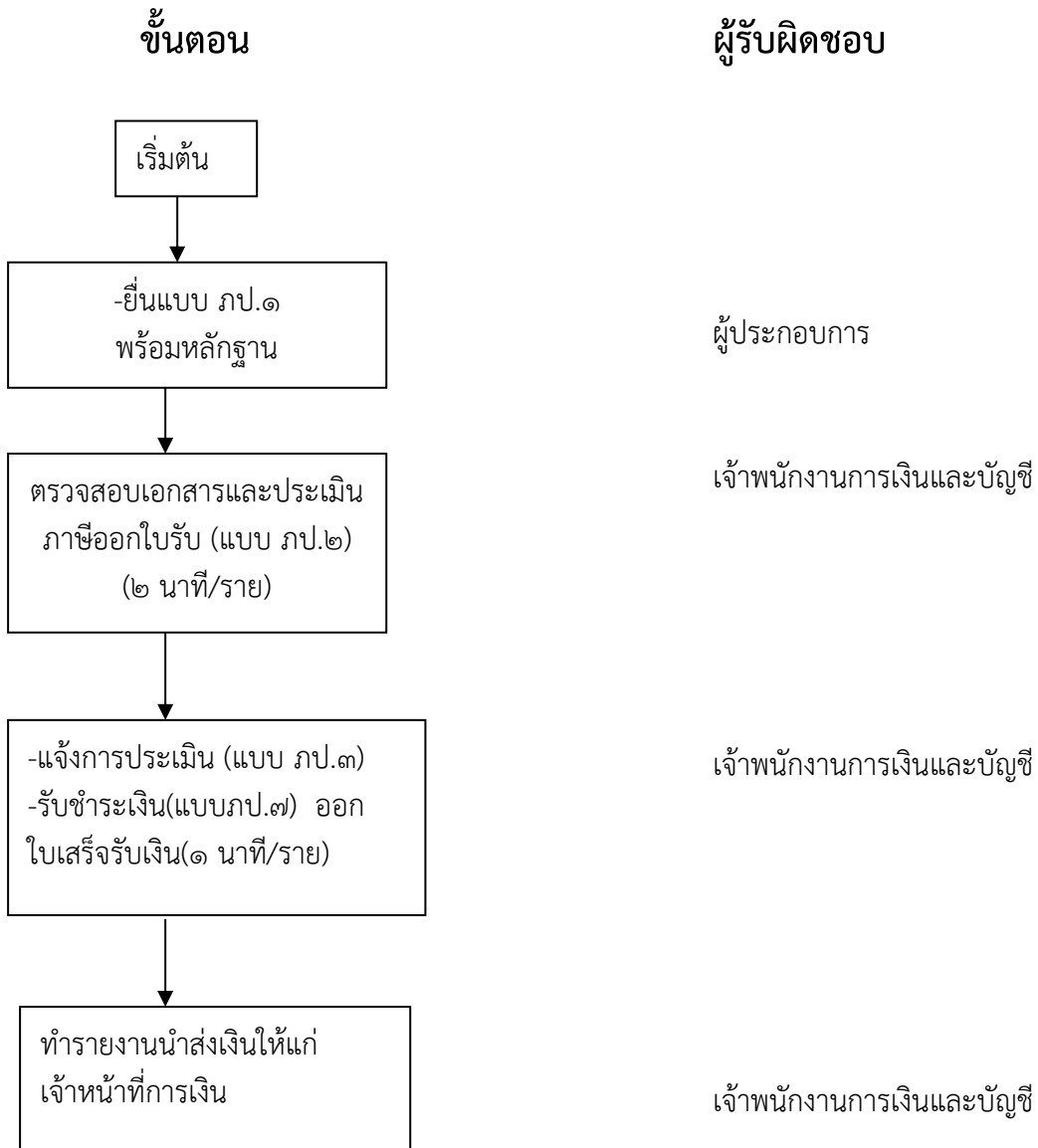
สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



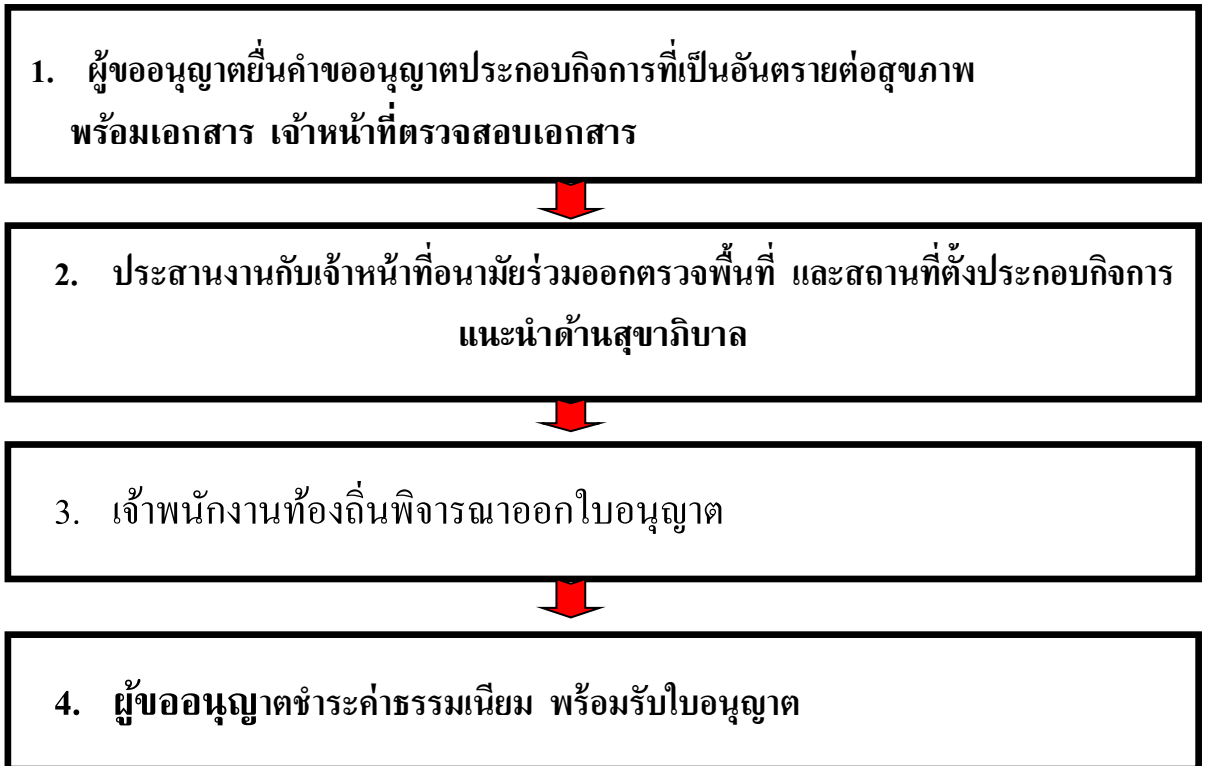
สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย



สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ขั้นตอนการให้บริการ

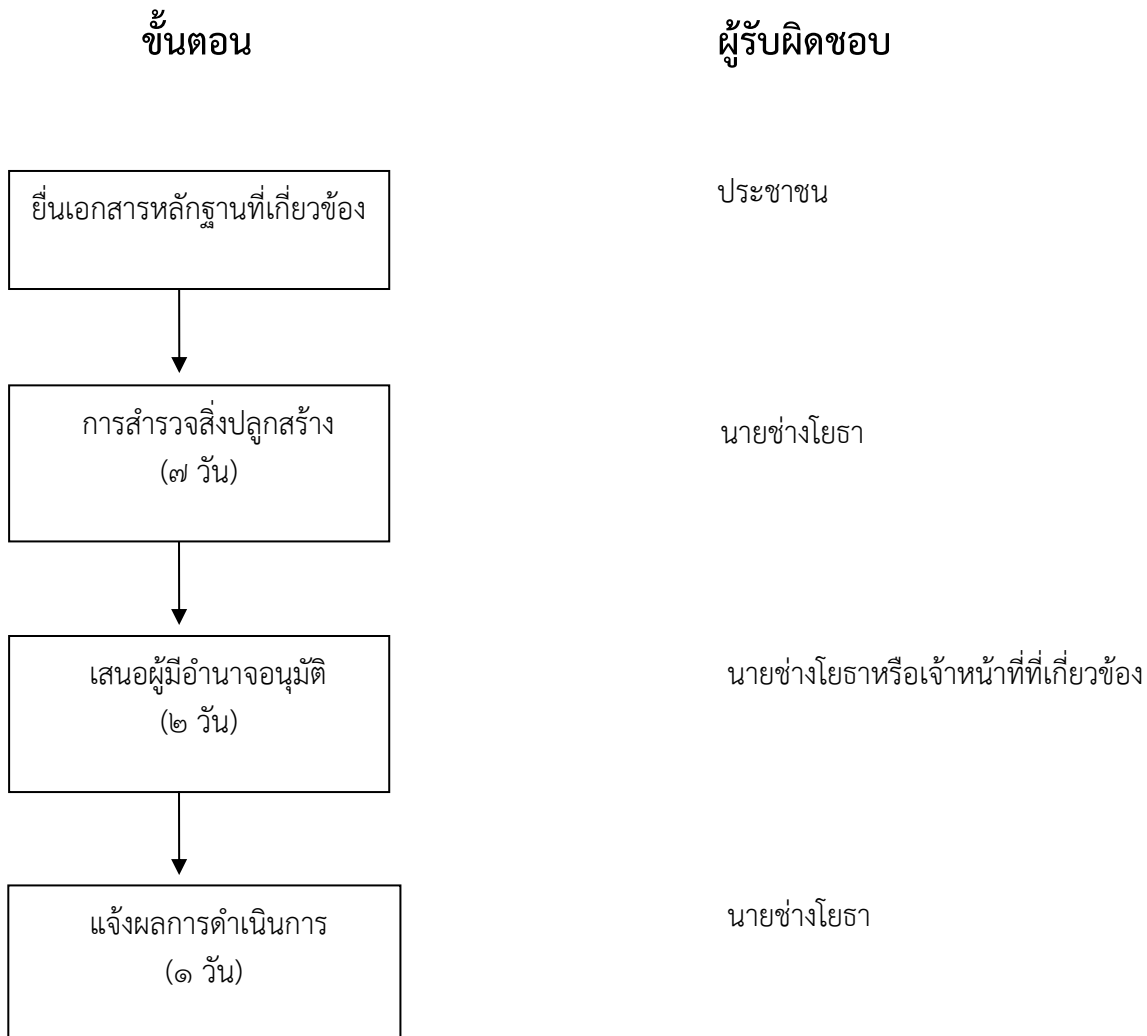


เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ระยะเวลาการให้บริการ : ๒๐ วัน/ราย

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองขออนุญาตก่อสร้าง

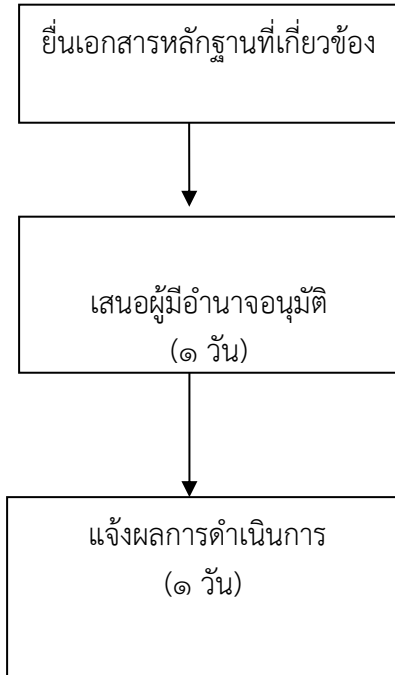


สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ วัน/ราย

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

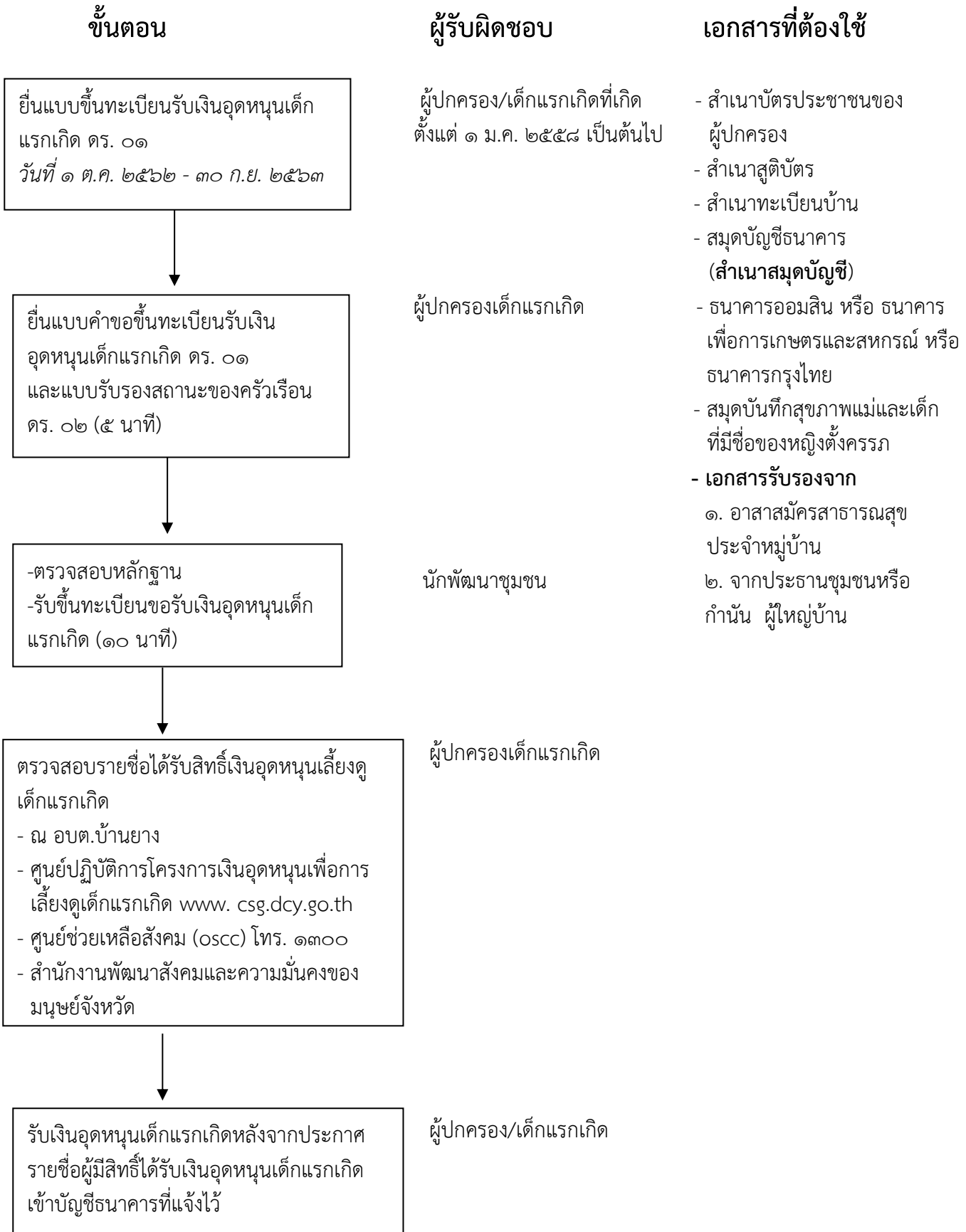


ประชาชน

นายช่างโยธา

สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒ วัน/ราย

การขึ้นทะเบียนรับอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

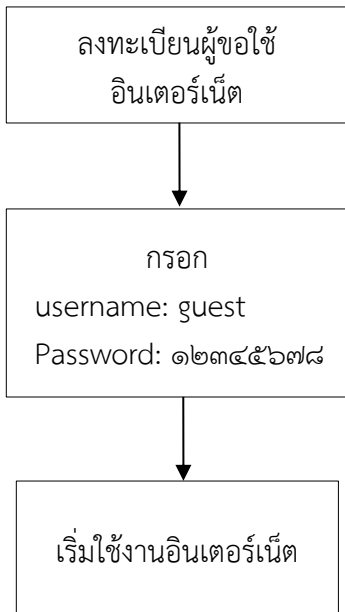


สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๕ นาที/ราย

การให้บริการอินเทอร์เน็ต Free wifi

ขั้นตอน

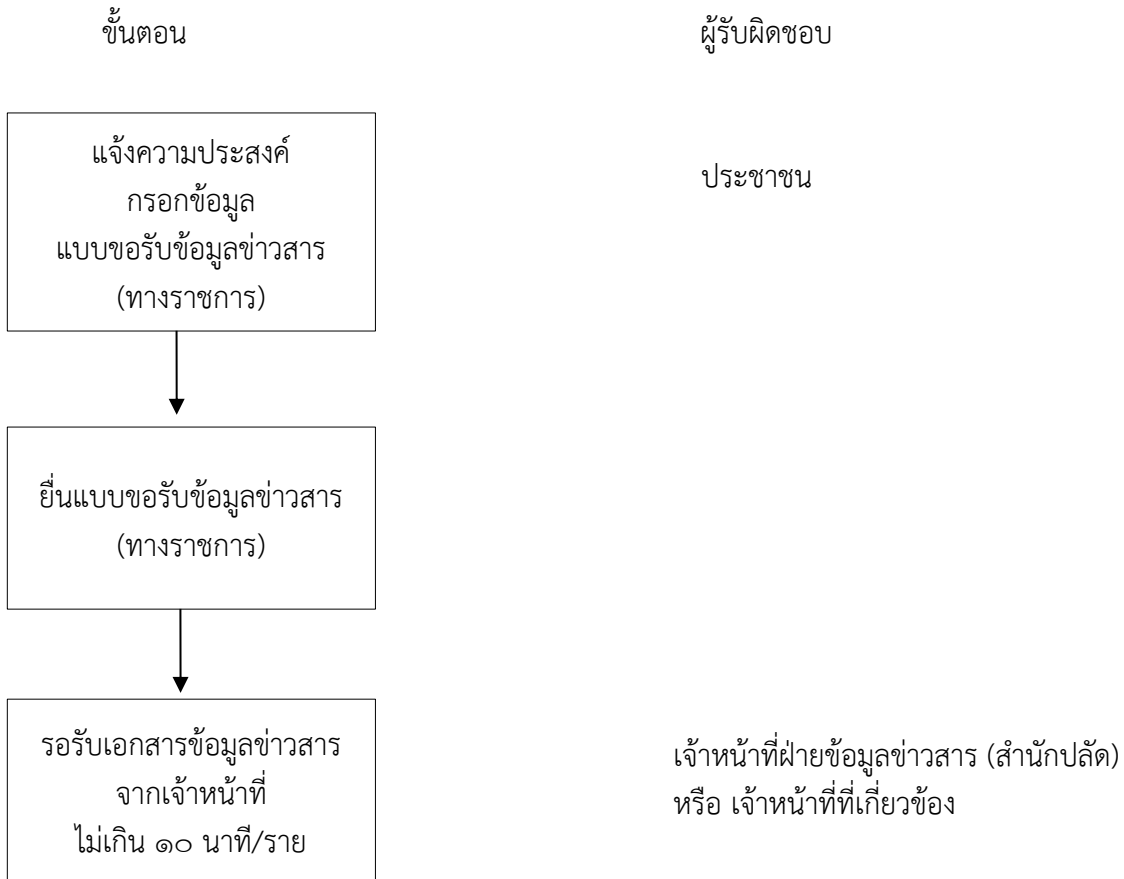
ผู้รับผิดชอบ



ประชาชน/ผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ต

สรุป ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาในการขอใช้อินเทอร์เน็ต ทันทีหลังจากลงทะเบียนผู้ใช้
อินเทอร์เน็ตและหลังกรอก username และ password

การขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการ



สรุป ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาในการรับเอกสารข้อมูลข่าวสาร ไม่เกิน ๑๐ นาที/ราย
(กรณียื่นแบบขอรับข้อมูลข่าวสาร)

หมายเหตุ :: หรือ   สามารถ
ดาวน์โหลดเอกสารข้อมูลข่าวสาร
ได้ทางช่องทางเว็บไซต์
www.banyanglocal.com

รวมระยะเวลาในการขอรับเอกสารข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้หลังดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล
(กรณีดาวน์โหลดเอกสารข้อมูลข่าวสารผ่านทางช่องทางเว็บไซต์)

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการด้านสาธารณสุข
อบต. บ้านยาง

ผู้รับการช่วยเหลือ

- ผู้บริหารมีคำสั่งด้วยวาจา/ทางโทรศัพท์
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติพร้อม

- เจ้าหน้าที่พร้อมให้การช่วยเหลือทันที

ไฟฟ้าส่องสว่าง (ไฟฟ้าส่องสว่าง)

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

เอกสารที่ต้องใช้

รับแจ้งไฟฟ้าขัดข้องและสำรวจ
ความเสียหาย (๑ วัน)

สำนักปลัด
กองช่าง

เตรียมวัสดุอุปกรณ์การซ่อม
(๔ วัน)

กองช่าง

ซ่อมแซมไฟฟ้าที่ขัดข้อง

กองช่าง

สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๕ วัน/ราย

ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือน้ำอุปโภคบริโภค

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

รับแจ้งขอน้ำอุปโภคบริโภค
(๕ นาที)

สำนักปลัด

แจ้งเจ้าหน้าที่จัดหาน้ำอุปโภคบริโภค
(๑ วัน)

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

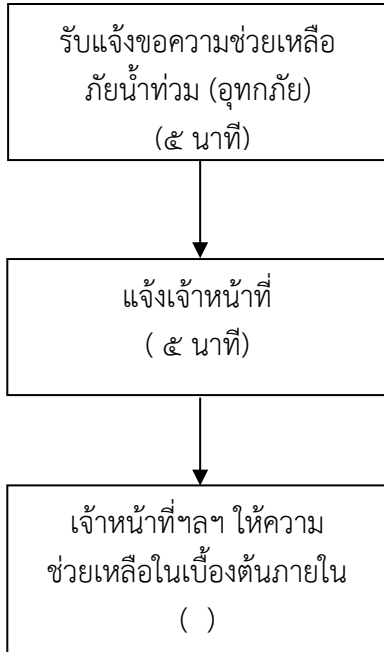
บริการส่งน้ำอุปโภคบริโภค
(๑ วัน)

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒ วัน/ราย

ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือภัยน้ำท่วม (อุทกภัย)

ขั้นตอน



ผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด

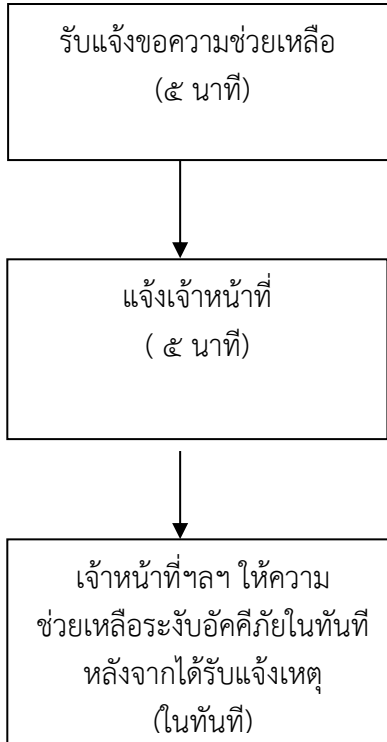
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/
คณะทำงานให้ความช่วยเหลือเร่งด่วน
สาธารณภัย (ภัยน้ำท่วม อุทกภัย)

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
คณะทำงานประสานงานและให้ความ
ช่วยเหลือเร่งด่วนสาธารณภัย
(ภัยน้ำท่วม อุทกภัย)

สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา วัน/ราย

ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือระดับอัคคีภัย

ขั้นตอน



ผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สรุป กระบวนการให้บริการช่วยเหลือระดับอัคคีภัย ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ในทันทีหลังจากได้รับแจ้งเหตุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๓๕๖

ที่ บร ๗๔๗๐๑/

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสรุปผลการพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

๑. ต้นเรื่อง

ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านยาง ที่ ๖๖๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและ
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

- สำรวจงานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางต้องปฏิบัติราชการ
- พิจารณาทบทวนปรับปรุงการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้มีความ
เหมาะสมและเกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการประชาชน
- พิจารณาภารกิจงานราชการของหน่วยงานในแต่ละกอง ผู้บังคับบัญชาควรมอบอำนาจการ
ตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆ
เกี่ยวกับภารกิจงานราชการให้กับบุคคลใดที่มีความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความคล่อง ตัวในการ
ปฏิบัติหน้าที่และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่ติดต่อราชการ
- ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรค ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ทราบ
ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และไม่เกิดความเสียหาย

๒. ข้อเท็จจริง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ที่ ๖๙๒/๒๕๖๒ เรื่องแก้ไขคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ได้ดำเนินการประชุมพิจารณากระบวนการ
บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง และได้พิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา ซึ่งที่ประชุมมีมติให้แก้ไขชื่อกระบวนการบริการ ที่ ๑
และปรับปรุงระยะเวลาที่ให้บริการที่ปรับลดแล้ว ในกระบวนการบริการที่ ๓ และกระบวนการบริการอื่นๆ
ปรับปรุงระยะเวลาที่ให้บริการที่ปรับลดแล้ว ในกระบวนการที่ ๖ และเพิ่มเติมกระบวนการบริการอื่นๆ ที่ ๑๑-๑๒
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการ การบริการประชาชนตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านยาง เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
จึงเห็นควรพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุพัตรา ร้อยมาลี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุพรรณิการ์ จริยากุลวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัด/กรรมการ

(ลงชื่อ)

(นายนพดล สวามิชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
ประธานคณะกรรมการปรับปรุงขั้นต้นและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

.....

(ลงชื่อ)

(นายกฤตเมต เสาโธสง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
 ที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
 (จำนวน ๑๐ กระบวนงาน) และงานบริการอื่น ๆ (จำนวน ๑๒ กระบวนงาน)
 รวม ๒๒ กระบวนงาน

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาที่ให้ บริการเดิม	ระยะเวลาที่ให้ บริการที่ปรับลดแล้ว
<u>กระบวนงานบริการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</u>			
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒๐ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	๑๕ วัน/ราย	๗ วัน/ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๕ วัน/ราย	๓ วัน/ราย
๔	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย
๕	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	ในทันที
๖	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๕ วัน	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓ วัน
๗	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๘	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๙	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๑๐	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
<u>กระบวนงานบริการอื่น ๆ</u>			
๑	การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๒	การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๓	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๔	การรับแจ้งและซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
๕	การให้บริการรถกู้ชีพ (EMS)	ในทันที/หลังจากได้รับแจ้งเหตุ	ในทันที/หลังจากได้รับแจ้งเหตุ
๖	การขึ้นทะเบียนรับอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๗	การให้บริการอินเทอร์เน็ต	ทันที	ทันที
๘	การขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการ	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๙	การขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาที่ให้ บริการเดิม	ระยะเวลาที่ให้ บริการที่ปรับลดแล้ว
๑๐	ช่วยเหลือสาธารณภัย - ภัยน้ำท่วม		ในทันที/เร่งประสานงานไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ ความช่วยเหลือหลังจากได้รับ แจ้งเหตุ
๑๑	- ภัยแล้ง		๒ วัน/ประสานงานไปยัง หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒	- การระงับอัคคีภัย		ในทันที/หลังจากได้รับแจ้งเหตุ

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ หอประชุมบูรณาการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายนพดล สวามิชัย	ประธานกรรมการ	นพดล สวามิชัย
๒	นายชาติ ตอนไตร	กรรมการ	องอาจ หวดวาปี
๓	นายองอาจ หวดวาปี	กรรมการ	องอาจ หวดวาปี
๔	นางณัฐติยา พันสีเงิน	กรรมการ	ณัฐติยา พันสีเงิน
๕	นายบัญชา พากักดี	กรรมการ	บัญชา พากักดี
๖	นางรัศมี เขาระกำ	กรรมการ	รัศมี เขาระกำ
๗	น.ส. ชุติกาญจน์ แสนศรีจิโรชิตี	กรรมการ	ชุติกาญจน์ แสนศรีจิโรชิตี
๘	น.ส.สุพรรณนิการ์ จรียากุลวงค์	กรรมการ	สุพรรณนิการ์ จรียากุลวงค์
๙	น.ส.สุพัตรา ร้อยมาลี	กรรมการ/เลขานุการ	สุพัตรา ร้อยมาลี
๑๐	น.ส. จินตนา สีเขียว	ผู้ช่วยเลขานุการ	จินตนา สีเขียว

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
ประธานกรรมการ ขอแจ้งรายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

๑. นายนพดล สวามิชัย ปลัด อบต. บ้านยาง ประธานกรรมการ
๒. นายชูชาติ ตอนไตร รองปลัด อบต. บ้านยาง กรรมการ
๓. นายองอาจ หวดวาปี ผอ. กองช่าง กรรมการ
๔. นางณัฐติยา พันสีเงิน ผอ. กองคลัง กรรมการ
๕. นายบัญชา พากักดี ผอ. กองการศึกษา กรรมการ
๖. นางรัศมี เขาระกำ ผอ. กองสวัสดิการสังคม กรรมการ
๗. น.ส. ชุติกาญจน์ แสนศรีจิโรชิตี นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญานุฯ กรรมการ
๘. น.ส.สุพรรณนิการ์ จรียากุลวงค์ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
๙. น.ส. สุพัตรา ร้อยมาลี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. น.ส. จินตนา สีเขียว เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองการประชุมที่ผ่านมา
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องทบทวน การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณสุข
ประจำปี ๒๕๖๓

ปลัด อบต. - การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติประธาน
กรรมการ ราชการ ในวันี้ก็เพื่อทบทวนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน

ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ในการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชนไม่ทราบว่ามีประชาชนได้แสดงความคิดเห็นต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางหรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการ

จากการสำรวจความพึงพอใจผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการให้บริการประชาชนในพื้นที่ตำบลบ้านยางในปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้มีประชาชนแสดงความคิดเห็นไม่พึงพอใจและให้ข้อเสนอแนะต่อการให้บริการของราชการในหลายประการ สรุปดังนี้

๑. (กรณี) เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ประชาชนมีข้อสงสัยการได้รับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ว่าเหตุใด อบต. พื้นที่อื่นได้รับเงินดังกล่าวแล้ว แต่เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดตำบลบ้านยางทำไมยังไม่ได้รับ
๒. (กรณี) แจ้งซ่อมไฟฟ้าที่ชำรุด แจ้งไปเป็นเดือนก็ไม่ได้รับการซ่อมแซมไฟฟ้าที่ชำรุด
๓. ประชาชนได้เสนอแนะต้องการให้ซ่อมไฟส่องสว่างตามซอย แจ้งแล้วรอนานกว่าจะดำเนินการซ่อม ทำให้เกิดอุบัติเหตุ
๔. (กรณี) แจ้งเรื่องร้องทุกข์ต่างๆ มีประชาชนบางท่านได้มีข้อสงสัยการรับ-ส่งเอกสารแจ้งเรื่องร้องทุกข์ถึงบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ว่าเอกสารดังกล่าวได้ส่งถึงบุคคลและหน่วยงานที่ส่งถึงจริงหรือไม่ ต้องการให้เอกสารแจ้งเรื่องส่งถึงบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้นๆ

ปลัด อบต.
ประธานกรรมการ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชนมีประสิทธิภาพและเกิดสะดวก รวดเร็ว ต่อการให้บริการประชาชน และเกิดความประทับใจต่อ อบต. บ้านยาง จึงเห็นควรให้มีการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการการให้บริการดังกล่าว

ผอ. กองสวัสดิการฯ

ในกรณีที่มีประชาชนมีข้อสงสัยการได้รับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดว่ากรรมการทำไม พื้นที่ตำบลอื่นได้รับเงินดังกล่าวแล้ว แต่เด็กแรกเกิดตำบลบ้านยางทำไม

ไม่ได้รับเงินหรือได้รับช้ากว่าพื้นที่อื่น เนื่องจาก

๑. เงินงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอกับจำนวนเด็กที่ขึ้นทะเบียนผู้ขอรับสิทธิ์
 ๒. อยู่ในช่วงระหว่างปีงบประมาณในการขึ้นทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ทำให้ได้รับเงินอุดหนุนดังกล่าวล่าช้า
 ๓. มีการเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
 ๔. มีการเปลี่ยนหลักเกณฑ์การอุดหนุนเดิม จากเดือนละ ๔๐๐ บาท/เดือน เป็น ๖๐๐ บาท/เดือน และมีการเปลี่ยนแปลงเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดจาก ๓ ปี เป็น ๖ ปี
- ดิฉันเห็นควรกำหนดปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการให้บริการการขึ้นทะเบียนรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้เร็วขึ้น จากระยะเวลาที่บริการเดิม ๒๐ นาที/ราย เป็น ระยะเวลาที่ให้บริการที่ปรับลดแล้ว ๑๕ นาที/ราย เพื่อให้ข้อมูลการลงทะเบียนแจ้งขอรับสิทธิ์อุดหนุนเด็กแรกเกิดเข้าสู่ระบบของทางราชการเร็วขึ้น

หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนของการแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่ ในกรณีที่กรรมการได้รับแจ้งเอกสารต่างๆ ดังกล่าว เจ้าหน้าที่ธุรการของสำนักปลัด ได้รับเรื่องเอกสารกล่าวลงทะเบียนแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ทุกครั้ง และได้มีการเสนอเอกสารดังกล่าวไปถึงผู้บริหาร (นายก อบต.) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง และในส่วนที่เกี่ยวข้องการกับแจ้งซ่อมไฟฟ้า เนื่องจากการดำเนินการในการซ่อมแซมไฟฟ้าเป็น

งบประมาณของรัฐในการซ่อมแซมดังกล่าว ต้องแจ้งเสนอให้ผู้บริหาร (นายกอบต.) และหน่วยงานกองช่างทราบ จึงรบกวนขอให้กองช่างเป็นผู้แจ้งเหตุผลดังกล่าว

ผอ. กองช่าง
กรรมการ

หลังจากได้รับเอกสารการแจ้งซ่อมไฟฟ้าจากประชาชนที่แจ้งเข้ามา กองช่างได้สำรวจตรวจสอบปัญหาในพื้นที่ดังกล่าว แต่ในกรณีที่ไม่สามารถแจ้งซ่อมไฟฟ้าได้ทันที เจ้าหน้าที่กองช่างได้มีการส่งเอกสารแจ้งไปถึงบุคคลที่แจ้งเรื่องรื้อวางทุกซ์และขอปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในกระบวนการที่ ๓ การขออนุญาตก่อสร้าง จากระยะเวลาที่ให้บริการเดิม ๓๐ วัน/ราย ระยะเวลาที่ให้บริการปรับลดแล้ว ๒๐ วัน/ราย เป็น ระยะเวลาที่ให้บริการที่ปรับลดแล้ว ๑๐ วัน/ราย

หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการ

ดิฉันมีข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ถ้าเป็นการแจ้งเรื่องรื้อวางทุกซ์ปัญหาต่างๆ ไปที่กองช่าง จะรบกวนให้เจ้าหน้าที่ของกองช่าง แจ้งเอกสารไปยังบุคคลที่แจ้งเรื่องรื้อวางทุกซ์ทุกครั้ง เพื่อให้ทราบว่า อบต. บ้านยางได้รับทราบปัญหาดังกล่าวแล้ว และมีได้เพิกเฉยและไม่ให้ความสำคัญต่อปัญหาของประชาชนในพื้นที่ ตลอดจนแจ้งความคืบหน้าและชี้แจงเหตุผลในการที่จะแก้ไขปัญหา นั้นให้กับประชาชนได้เมื่อไหร่ หรือ หากไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ในช่วงเวลานั้นจะสามารถดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้เร็วที่สุดเมื่อไหร่ หรือมีเหตุผลใดที่ต้องขอเลื่อนการปรับปรุงซ่อมแซมนั้นออกไปก่อน

ผอ. กองช่าง
กรรมการ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนที่มาติดต่อราชการเป็นไปด้วยความสะดวก และมีให้เกิดข้อสงสัยหรือไม่พึงพอใจต่อพื้นที่การแจ้งปัญหาของประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้ อบต.บ้านยางดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นที่ดังกล่าว กองช่างจะดำเนินการแจ้งหนังสือไปยังบุคคลที่แจ้งซ่อมแซมดังกล่าวทุกครั้ง จากเดิมภายใน ๑ เดือน เป็น ไม่เกิน ๑๕ วันหลังจากได้รับเอกสารแจ้งซ่อมแซมดังกล่าว

ปลัด อบต.
ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดเห็นควรเพิ่มเติมในกระบวนการบริการประชาชนอีกหรือไม่

ผอ. กองคลัง
กรรมการ

เนื่องจากได้มีระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บภาษีและอัตราการจัดเก็บภาษีในรูปแบบใหม่ ได้มีการยกเลิกการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและบำรุงท้องที่เป็นการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งมีการใช้ระเบียบ การเก็บภาษีนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จึงเห็นควรให้กำหนดเป็นจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแทนการจัดเก็บภาษีแบบเดิม ตามอัตราการจัดเก็บภาษีตามระเบียบที่กำหนด ส่วนระยะเวลาการให้บริการขั้นตอนการจัดเก็บภาษีนั้น เห็นควรกำหนดระยะเวลาที่ปรับปรุงการให้บริการ ๕ นาที/ราย

ปลัด อบต.
กรรมการ

ไม่ทราบว่า มีกรรมการท่านใดเห็นควรต้องปรับปรุงขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติราชการอีกหรือไม่ครับ หากไม่มีกรรมการท่านใดเสนอการปรับปรุงขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการแล้ว ผมขอมติรับรองการแก้ไขปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รายละเอียดดังนี้

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาที่ให้ บริการเดิม	ระยะเวลาที่ให้ บริการที่ปรับลดแล้ว
	<u>กระบวนงานบริการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</u>		
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒๐ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	๑๕ วัน/ราย	๗ วัน/ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๕ วัน/ราย	๓ วัน/ราย
๔	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย
๕	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	ในทันที
๖	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๕ วัน	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓ วัน
๗	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ(๑๓๐ ประเภท)		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๘	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๙	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๑๐	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
	<u>กระบวนงานบริการอื่น ๆ</u>		
๑	การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๒	การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วย	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๓	เอดส์	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๔	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
๕	การรับแจ้งและซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	ในทันที/หลังจากได้รับแจ้งเหตุ	ในทันที/หลังจากได้รับแจ้งเหตุ
๖	การให้บริการรถกู้ชีพ (EMS)	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๗	การขึ้นทะเบียนรับอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ทันที	ทันที
๘	การให้บริการอินเทอร์เน็ต	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๙	การขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการ	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย
	การขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง		
๑๐	ช่วยเหลือสาธารณภัย		ในทันที/เร่งประสานงานไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ ความช่วยเหลือหลังจากได้รับ แจ้งเหตุ
	- ภัยน้ำท่วม		
๑๑	- ภัยแล้ง		๒ วัน/ประสานงานไปยัง หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒	- การระงับอัคคีภัย		ในทันที/หลังจากได้รับแจ้งเหตุ

นักวิเคราะห์ฯ
กรรมการ/เลขานุการ
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการ

รวมกระบวนงานบริการประชาชนตามที่กระทรวงมหาดไทยได้
แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จำนวน ๑๐ กระบวนงาน
งานบริการอื่นๆ จำนวน ๑๒ กระบวนงาน รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๐ กระบวนงานค่ะ

- การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการ
มอบอำนาจนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้ปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านยางปฏิบัติราชการแทน จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

- (๑) การตอบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- (๒) การแจ้งเตือนให้มาชำระภาษี
- (๓) การแจ้งเตือนให้มาชำระค่าบริการจัดเก็บขยะ

มอบหมายให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ดำเนินการ ดังนี้
(๑) จัดทำคำสั่ง เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนขององค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านยาง

(๒) แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และมอบหมายแต่ละส่วนราชการที่มีการ
มอบอำนาจจัดแบบคำร้อง แบบหนังสือแจ้งให้ผู้ใช้บริการให้สอดคล้องกัน และ
กำหนดให้รายงานผลต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน

- การทบทวนคู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกและการ
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นดำเนินการทบทวนปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
จึงทบทวนคู่มือประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีทั้งหมด ๗ กระบวนงาน โดยจะ
มีการทบทวนแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ ในบางกระบวนงาน ว่าด้วยเรื่อง
การรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็น รายการเพื่อเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูก
สร้าง การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับการทบทวนคู่มือ
ประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น จะเรียนเชิญคณะกรรมการทุกท่าน
เข้าร่วมประชุมเพื่อทบทวนแก้ไขคู่มือประชาชน ในคราวต่อไป จึงขอเรียนให้ทราบใน
ส่วนการทบทวนแก้ไขคู่มือประชาชนเบื้องต้นค่ะ

- การบริการประชาชนช่วงพักกลางวัน นอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการ
ทุกส่วนราชการมีงานบริการประชาชนช่วงพักกลางวัน นอกเวลาและ
วันหยุดราชการ ตลอดปีงบประมาณ

ปลัด อบต.
ประธานกรรมการ

เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพระราช
กฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ขอฝาก
คณะกรรมการทุกท่านไปถึงข้าราชการ พนักงาน อบต. ในแต่ละกองให้ผู้ปฏิบัติราชการ
ทุกท่านให้ตระหนักต่อหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนด้วยความ
รวดเร็วและสะดวกต่อผู้มาติดต่อราชการและการให้บริการที่ประทับใจแก่ประชาชน

- หากไม่มีท่านใดเสนอความคิดเห็นใดๆ แล้ว ขอปิดการประชุมครับ

ปิดการประชุม

เวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวสุพัตรา ร้อยมาลี)

กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ลงชื่อ

ผู้จัดทำรายงานการประชุม

(นางสาวสุพัตรา ร้อยมาลี)

กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายนพดล สวามิชัย)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๘
เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนพดล สวามิชัย	ปลัด อบต.	นพดล สวามิชัย	ประธานกรรมการ
๒	นายองอาจ หวดวาปี	ผอ.กองช่าง	องอาจ หวดวาปี	กรรมการ
๓	นางณัฐติยา พันสีเงิน	ผอ.กองคลัง	ณัฐติยา พันสีเงิน	กรรมการ
๕	นายสันติ แสงอาวุธ	หน.ส่วนการศึกษาฯ	สันติ แสงอาวุธ	กรรมการ
๖	น.ส.สุพรรณนิการ์ จรรย์ากุลวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	สุพรรณนิการ์ จรรย์ากุลวงศ์	กรรมการ
๗	นางรัศมี เขาระกะ	หน.ส่วนสวัสดิการ	รัศมี เขาระกะ	กรรมการ
๘	นางจริยา กุลไธสง	จพง.การเงินฯ	จริยา กุลไธสง	กรรมการ
๙	น.ส.พิชยา ลุนไธสง	บุคลากร	พิชยา ลุนไธสง	กรรมการ
๑๐	นายกิตติพัฒน์ ศรีบุญ	นักวิชาการเกษตร	กิตติพัฒน์ ศรีบุญ	กรรมการ

๑๑	น.ส.พาดิณิ์กร์ เกาศรี	จนท.วิเคราะห์ฯ	พาดิณิ์กร์ เกาศรี	เลขานุการ
----	-----------------------	----------------	-------------------	-----------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายนพดล สวามิชัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ใน
ฐานะประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุม ดั่งมีระเบียบวาระประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา
นายนพดล สวามิชัย
ประธาน
การพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและ
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการและตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
ที่ ๔๔๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ
ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง เป็นประธานกรรมการ
 ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
 ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
 ๔. หัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นกรรมการ
 ๕. หัวหน้าส่วนการศึกษา เป็นกรรมการ
 ๖. หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ
 ๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นกรรมการ
 ๘. บุคลากร เป็นกรรมการ
 ๙. นักวิชาการเกษตร เป็นกรรมการ
 ๑๐. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นเลขานุการ
- ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. สํารวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ

๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใด

ผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และเป็นอํานวยความสะดวกแก่ประชาชน สําหรับรายละเอียดในการปฏิบัติงานขอเชิญเลขานุการเป็นผู้แจ้งให้ทราบ

สําหรับกระบวนการตามภารกิจของ อบต.บ้านยางที่กำหนดในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จำนวน ๑๑ กระบวนงาน มีดังนี้

๑. จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ระยะเวลาที่ปรับลด ๕ นาที/ราย

๒. จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ระยะเวลาที่ปรับลด ๕ นาที/ราย

๓. จัดเก็บภาษีป้าย ระยะเวลาที่ปรับลด ๕ นาที/ราย

๔. ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร แยกเป็น

๔.๑ ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง ระยะเวลาที่

ให้บริการ ๑๕ วัน/ราย

๔.๒ ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต ระยะเวลาที่ให้บริการ

๕ วัน/ราย

๕. สนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค ระยะเวลาที่ปรับลด ๒ วัน/ราย

๖. ช่วยเหลือสาธารณภัย ทันทิที่ได้รับแจ้งเหตุ

๗. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์

ทราบภายใน ๓ วัน

๘. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๑๓๐ ประเภท) ระยะเวลาที่ให้บริการ ๒๐ วัน/ราย

๙. การขออนุญาตจัดตั้งตลาด ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต

ระยะเวลาที่ให้บริการ ๒๐ วัน/ราย

น.ส.พานิภักดิ์ เกาศรี
จนท.วิเคราะห์ฯ

๑๐. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ขออนุญาตใหม่/
ต่อใบอนุญาต ระยะเวลาที่ให้บริการ ๒๐ วัน/ราย
๑๑. การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ขออนุญาต
ใหม่/ต่อใบอนุญาต ระยะเวลาที่ให้บริการ ๒๐ วัน/ราย
- นางณัฐติยา พันสีเงิน
ผู้อำนวยการกองคลัง
- เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชน
ได้รับความสะดวกบริการที่ดี ดิฉันขอเพิ่มกระบวนการให้บริการการจด
ทะเบียนพาณิชย์ เพิ่มอีกหนึ่งกระบวนการโดยมีระยะเวลาที่ให้บริการ
๑๕ นาที/ราย
- นางรัศมี เซระกะ
หัวหน้าส่วนสวัสดิการฯ
- สำหรับในส่วนสวัสดิการสังคม ขอเพิ่มกระบวนการให้บริการ
ประชาชน ดังนี้
๑. การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ระยะเวลาให้บริการ
๑๐ นาที/ราย
๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ระยะเวลาให้บริการ ๕ นาที/ราย
กองช่างขอเพิ่มกระบวนการให้บริการรับแจ้งและซ่อมไฟฟ้า
สาธารณะ โดยมีระยะเวลาให้บริการ ๑๕ วัน/ราย
- นายองอาจ หวดวาปี
ผู้อำนวยการกองช่าง
- นายนพดล สวามิชัย
ปลัด อบต.
- เพื่อเป็นการบริการประชาชนให้ได้รับความพึงพอใจและเพื่อให้เกิด
ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภารกิจในการทำงาน เห็นควรพิจารณาปรับปรุง
ขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาที่ให้ บริการเดิม	ระยะเวลาที่ให้ บริการที่ปรับลดแล้ว
	กระบวนการบริการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด		
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร		
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑๐ วัน/ราย	๕ วัน/ราย
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๕ วัน	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓ วัน
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ(๑๓๐ ประเภท)		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๙	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาที่ให้ บริการเดิม	ระยะเวลาที่ให้ บริการที่ปรับลดแล้ว
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต กระบวนงานบริการอื่น ๆ	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๑๒	การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๑๓	การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๑๔	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๑๕	การรับแจ้งและซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย

มีใครที่จะสอบถามเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีใครเพิ่มเติม กระผมขอมติ
ที่ประชุมด้วยว่าจะเห็นควรพิจารณาปรับเวลาการให้บริการลดลงตามที่เสนอ
หรือไม่

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวพานิภัทร์ เกาศรี)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายนพดล สวามิชัย)

ประธานคณะกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
ที่ บร ๗๔๗๐๑/

โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๓๕๖

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานสรุปผลการพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

๑. ต้นเรื่อง

ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านยาง ที่ ๖๗๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและ
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. สรุปรายงานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางต้องปฏิบัติราชการ
๒. พิจารณาทบทวนปรับปรุงการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้มีความ
เหมาะสมและเกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการประชาชน
๓. พิจารณาภารกิจงานราชการของหน่วยงานในแต่ละกอง ผู้บังคับบัญชาควรมอบอำนาจการ
ตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการ ใดๆ
เกี่ยวกับภารกิจงานราชการให้กับบุคคลใดที่มีความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการ
ปฏิบัติหน้าที่และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่ติดต่อราชการ
๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรค ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ทราบ
ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และไม่เกิดความเสียหาย

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ได้ดำเนินการประชุมพิจารณา
กระบวนการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง และได้พิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการ
ปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา ซึ่งที่ประชุมมีมติให้แก้ไขชื่อกระบวนการ
บริการ ที่ ๑๓ และ ๑๔ และเพิ่มเติมกระบวนการบริการที่ ๑๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการ การบริการประชาชนตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านยาง เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
จึงเห็นควรพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุพัตรา ร้อยมาลี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุพรรณนิการ์ จรรย์กุลวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด/กรรมการ

(ลงชื่อ)

(นายพดล สวามิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ประธานคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

(ลงชื่อ)

(นายกฤตเมต เสาโธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๐
ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
(จำนวน ๑๑ กระบวนงาน) และงานบริการอื่น ๆ (จำนวน ๕ กระบวนงาน)
รวม ๑๖ กระบวนงาน

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาที่ให้ บริการเดิม	ระยะเวลาที่ให้ บริการที่ปรับลดแล้ว
	<u>กระบวนงานบริการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</u>		
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร		
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑๐ วัน/ราย	๕ วัน/ราย
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๒ วัน/ราย	๒ วัน/ราย
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๕ วัน	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓ วัน
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๙	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ		
	- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
	<u>กระบวนงานบริการอื่น ๆ</u>		
๑๒	การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๑๓	การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๑๔	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๑๕	การรับแจ้งและซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๒๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย
๑๖	การให้บริการรถกู้ชีพ (EMS)	ในทันที/หลังจากได้รับแจ้งเหตุ	ในทันที/หลังจากได้รับแจ้งเหตุ