สำนักงานปลัด อบต.หนองบ่อ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

เรื่อง การลดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติราชการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยประกอบกับมาตรา ๗/๑ และมาตรา ๗๗/๑๐(๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๔ การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้กำหนดให้ส่วนราชการปฏิบัติราชการที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้น

ในการนี้เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ และบทบัญญัติเกี่ยวกับการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ จึงขอประกาศลดขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนตามเอกสารที่แนบท้าย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายไพฑูรย์ อัมมาพร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

กระบวนงานบริการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ
ที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
	<u>สำนักงานปลัด</u>		
๑.	ติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ แผนพัฒนาสามปี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๑.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูล ๑.๒ ค้นหาข้อมูล ๑.๓ บริการข้อมูล ๑.๔ ให้คำแนะนำ(กรณีไม่สามารถบริการข้อมูลในเบื้องต้นได้)	๗ นาที	๕ นาที
๒.	ติดต่อสอบถามเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูล ๒.๒ ค้นหาข้อมูล ๒.๓ บริการข้อมูล ๒.๔ ให้คำแนะนำ(กรณีไม่สามารถบริการข้อมูลในเบื้องต้นได้)	๗ นาที	๕ นาที
	<u>กองช่าง</u>		
๓.	๓.๑ ขอหนังสือรับรองสิ่งก่อสร้าง	๓ วัน	๒ วัน
	๓.๒ การช่วยเหลือสาธารณภัย	ทันที	ทันที
	๓.๓ การรับแจ้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๕ วัน	๓ วัน

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
	กองคลัง		
๔.	ด้านการพัสดุ – ดำเนินการตามระเบียบฯ		
	๔.๑ หน่วยงานรายงานการจัดซื้อ – จัดจ้าง		
	๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายและนำเสนอผู้บริหาร	๑๕ วัน กรณีตกลงราคา	๓ วัน
	๔.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างตามระเบียบฯ		
	๔.๔ แจ้งเจ้าของงบประมาณเพื่อเบิกจ่าย		
	๔.๕ ดำเนินการเหมือนข้อ ๔.๑ - ๔.๒		
	๔.๖ แจ้งผู้รับจ้าง/ซื้อ มาทำข้อตกลงหรือทำสัญญาแล้วแต่กรณี		
	๔.๗ ดำเนินการตามข้อตกลง/สัญญา	๑๕ วัน กรณีตกลงราคา	๓-๗ วัน
	๔.๘ การดำเนินการให้แล้วเสร็จ (ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการ)		
	๔.๙ แจ้งเจ้าของงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายด้านการเบิกจ่าย		
๕	๕.๑ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทตามงบประมาณรายจ่ายดำเนินการตามระเบียบ -เจ้าหน้าที่รับเรื่อง(ฎีกาเบิกจ่าย) -เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน	๗ วัน	๓ วัน
	๕.๒ กรณียืมเงินทดรองหลังจากเจ้าหน้าที่(ฎีกา) และตรวจสอบความถูกต้อง	๓ วัน	๑-๒ วัน
	๕.๓ การส่งใช้เงินยืมทดรองราชการหลังปฏิบัติภารกิจแล้วเสร็จ	๑๕ วัน	๓-๗ วัน
๖.	รับชำระภาษีบำรุง อบต.		
	๖.๑ จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๙ นาที	๕ นาที/ราย
	๖.๒ จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที	๕ นาที/ราย
	๖.๓ จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที	๕ นาที/ราย
๗.	งานสอบถามข้อมูลกองคลัง -สอบถามข้อมูล -ค้นหาข้อมูล -การบริการให้คำแนะนำ	๓๐ นาที	๑๕ นาที

ที่	กระบวนงานการบริการประชาชน	เวลาปฏิบัติราชการเดิม	ระยะเวลาที่ปรับลด
	<u>สำนักงานปลัด</u>		
๑.	ติดต่อสอบถามข้อมูล บริการข้อมูล ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒.	ติดต่อสอบถามข้อมูล บริการข้อมูล ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ แผนพัฒนาสามปีและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓.	งานเกี่ยวกับสารบรรณ	๓๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๔.	การรับเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน	แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๐ วัน
๕.	การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ	๕ วัน/ราย	๓ วัน/ราย
๖.	การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๗.	การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๘ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๘.	การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
	<u>กองช่าง</u>		
๙.	ขอหนังสือรับรองสิ่งก่อสร้าง	๓ วัน/ราย	๒ วัน/ราย
๑๐.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ไม่ทันที	ไม่ทันที
๑๑.	การรับแจ้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๕ วัน/ราย	๓ วัน/ราย
	<u>กองคลัง</u>		
๑๒.	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๗ นาที/ราย	๔ นาที/ราย
๑๓.	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๗ นาที/ราย	๔ นาที/ราย
๑๔.	จัดเก็บภาษีป้าย	๗ นาที/ราย	๔ นาที/ราย
๑๕.	ด้านการเบิกจ่าย	๑๕ นาที/ฎีกา	๑๐ นาที/ฎีกา