



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่องลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ดังนั้น เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความสะดวกรวดเร็วตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น จึงขอประกาศการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการงานบริการประชาชน รายละเอียดปรากฏตามบัญชีกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการงานบริหารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยโท

(รัชชัย มาลัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ
ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ลำดับ	กระบวนงานบริการ	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	การจัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๒	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		
	- การรับยื่นแบบแสดงรายการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕ นาที/ราย	กองคลัง
	- การตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	กองคลัง
	- การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕ นาที/ราย	กองคลัง
	- การรับชำระเงินผ่าน QR Code	๑ นาที	กองคลัง
๓	การจัดเก็บค่าขยะเก็บและขนมูลฝอย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๔	การจัดเก็บค่าตอบแทนใบอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๕	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๗ วัน/ราย	กองคลัง
๖	แจ้งรถคูตสิ่งปฏิกูล	๑ วัน	กองคลัง
๗	ขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๑๕ วัน	กองช่าง
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง		
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต		
๘	การรับรองขอบ้านเลขที่	๑ วัน	กองช่าง
	- ต้องขออนุญาตปลูกสร้างก่อน		
๙	การขอซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่าง (ที่อยู่ในความรับผิดชอบ อบต.)	กรณีซ่อมแซม	กองช่าง
	- ผู้ร้องแจ้งเป็นคำร้องหรือทางโทรศัพท์	ระยะเวลาไม่เกิน	
	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเข้าซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่าง	๓ วัน	
	- แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ขออนุญาต/ผู้แจ้ง		
๑๐	การรับสมัครนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕ นาที/ราย	กองการศึกษาฯ
	- ตรวจสอบเอกสาร		
	- กรอกใบสมัคร		
	- ยื่นเอกสาร		
	- ประกาศรายชื่อ ภายใน ๕ วันนับจากวันที่หมดเขตรับสมัคร		
๑๑	การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๐ นาที/ราย	สำนักปลัด
	- ให้ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตาเกณฑ์ยื่นคำขอลงทะเบียนเพื่อ		
	ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในวันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ของทุกปี		
	และ ๑ ม.ค. - ๓๐ ก.ย. ของทุกปี		
๑๒	การรับลงทะเบียนผู้พิการ	๑๐ นาที/ราย	สำนักปลัด
๑๓	การยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ตามประเพณี	๑๕ นาที/ราย	สำนักปลัด
๑๔	การรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล	๑๖ นาที/ราย	สำนักปลัด

ลำดับ	กระบวนงานบริการ	กำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๕	การสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค	๒ ชม./ราย	สำนักปลัด
๑๖	การช่วยเหลือสาธารณภัย	ทันที	สำนักปลัด
			กองช่าง
๑๗	การรับเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ร้อง เรียนทราบภายใน ๗ วัน	ทุกส่วนราชการ
๑๘	การพ่นหมอกควัน (ป้องกันโรคไข้เลือดออก)	๑ วันต่อหมู่บ้าน	สำนักปลัด
๑๙	การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาทีต่อราย	สำนักปลัด
๒๐	การให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๒๐ นาที	ทุกส่วนราชการ
	- ผู้ขอข้อมูลข่าวสารยื่นคำร้องขอบริการข้อมูล		
	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเอกสาร เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ		
	- ให้ข้อมูลข่าวสารกับผู้ขอรับบริการ		
๒๑	การรับหนังสือราชการ	๕ นาที	ทุกส่วนราชการ
	- เจ้าหน้าที่รับหนังสือราชการและลงทะเบียน		
	- จัดเก็บหนังสือราชการพร้อมจัดส่งให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง		
	- แต่ละส่วนราชการเสนอหนังสือตามขั้นตอน		
	- เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนไปดำเนินการ		