



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด ได้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในการให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ สำหรับปี พ.ศ.2551 แล้วนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก เกิดความรวดเร็ว และถูกต้องในการให้บริการแก่ประชาชนที่มาใช้บริการมากยิ่งขึ้น ในปี พ.ศ.2552 ได้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด จึงประกาศการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ในการให้บริการประชาชน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือนมกราคม พ.ศ.2552

(ลงชื่อ)

(นายเส่ง ชัยสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด

**ตารางแนบท้ายประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

งานบริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติราชการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลดและปฏิบัติในปัจจุบัน	หมายเหตุ
ด้านการคลัง 1.ภาษีป้าย	1.รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (แบบ ภ.ป.1) โดยผู้เป็นเจ้าของป้ายยื่นแสดงรายการต่อเจ้าหน้าที่ ณ อบต.ด่านขุนทด 2.เจ้าของป้ายกรอกแบบพิมพ์ (ภ.ป.1) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของแบบพิมพ์ 3.เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย 4.การชำระภาษีป้าย ผู้ชำระภาษีป้ายรอรับใบเสร็จ	3 นาที/ราย	3 นาที/ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนการคลัง น.ส.เตือนใจ จริยรุ่งโรจน์ฤดี
2.ภาษีบำรุงท้องที่	1.เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเป็นรายแปลง ตามแบบ ภ.บ.ท.5 ต่อเจ้าพนักงานประเมิน ณ อบต.ด่านขุนทด 2.เจ้าพนักงานตรวจสอบความถูกต้องแบบพิมพ์ ภ.บ.ท.5 3.เจ้าพนักงานคำนวณ/ลดหย่อน ภาษีบำรุงท้องที่ 4.เจ้าพนักงานประเมินภาษีบำรุงท้องที่ชำระภาษีท้องที่ รอรับใบเสร็จ	3 นาที/ราย	3 นาที/ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนการคลัง น.ส.เตือนใจ จริยรุ่งโรจน์ฤดี
3.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	1.เจ้าของทรัพย์สิน/โรงเรือน ยื่นแบบพิมพ์แจ้งรายการทรัพย์สิน(แบบภ.ร.ด.2) ต่อเจ้าหน้าที่(ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี) 2.เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจแบบ ภ.ร.ด.2 3.เจ้าหน้าที่กำหนดประเภทของทรัพย์สิน/ค่ารายปี/ค่าภาษีที่ต้องชำระ 4.เมื่อได้รับประเมินแล้วจะชำระภาษีโดยรอรับใบเสร็จรับเงิน	3 นาที/ราย	3 นาที/ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนการคลัง น.ส.เตือนใจ จริยรุ่งโรจน์ฤดี

งานบริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติราชการ	ระยะเวลา เดิมที่ ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับ ลดและปฏิบัติใน ปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>ด้านส่วนโยธา</p> <p>4.การขออนุญาต ก่อสร้าง</p>	<p>1.รับยื่นแบบคำขอตามแบบ ข1 พร้อม เอกสารแบบแปลน สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน,สำเนาเอกสิทธิ์</p> <p>2.เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารแบบแปลนที่ยื่น ตามกำหนดว่าครบถ้วนหรือไม่</p> <p>3.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการออกแบบด้าน วิศวกรรมความแข็งแรง</p> <p>4.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นตรวจพิจารณาออกใบอนุญาต/ไม่ อนุญาต (กรณีไม่อนุญาตจะแจ้งคำสั่งไม่ อนุญาตด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาต ทราบภายใน 5 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ ในกรณีที่มีเหตุผลจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ไม่ออกใบอนุญาตหรือยังไม่มีการสั่งอนุญาต ได้ภายในเวลายกกำหนด ให้ขยายเวลาออกไป อีกไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 5 วัน แต่ ต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขออนุญาตยื่นแบบ ทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา)</p>	10วัน/ราย	7 วัน/ราย	<p>ผู้รับผิดชอบ ส่วนโยธา นายพีรวัช วงศ์ สาโรจน์</p>
<p>5.ขออนุญาตหรือ ถอนอาคาร</p>	<p>1.รับยื่นแบบคำขอตามแบบ ข1 พร้อม เอกสารแบบแปลน สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน,สำเนาเอกสิทธิ์ และเก็บ ค่าธรรมเนียม</p> <p>2.เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารแบบแปลนที่ยื่น ตามกำหนดว่าครบถ้วนหรือไม่</p> <p>3.นายตรวจ ตรวจสอบใบอนุญาตอาคารเดิม และตรวจสอบสถานที่รื้อถอนตามวันเวลา นัดโดยทำบันทึกรายงานและรวมเรื่องส่งให้ผู้ พิจารณาแบบภายใน 8 วัน</p> <p>4.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาแบบแปลน พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต ถ้าไม่อนุญาต ต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอตราบ</p>	10 วัน/ราย	7 วัน/ราย	<p>ผู้รับผิดชอบ ส่วนโยธา นายพีรวัช วงศ์ สาโรจน์</p>

งานบริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติราชการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลดและปฏิบัติในปัจจุบัน	หมายเหตุ
ด้านส่วนโยธา 6.การขออนุญาต ตัดแปลงอาคาร	1.ยื่นรับแบบตามคำขอ พร้อมเอกสารแบบแปลน สำเนาบัตรประชาชน,สำเนาทะเบียนบ้าน,สำเนาเอกสารสิทธิ์ และเก็บค่าธรรมเนียม 2.เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารที่ยื่นตามกำหนดว่าครบถ้วนหรือไม่ 3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาแบบแปลน พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต ถ้าไม่อนุญาตต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ	10 วัน/ราย	7 วัน/ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนโยธา นายพีรวัช วงศ์ สาโรจน์
7.การขออนุญาต ขุดดิน ถมดิน	1.ตรวจสอบคำขออนุญาต การขุดดินถมดิน พร้อมเอกสารต่างๆ ที่ขออนุญาตฯ 2.นัดตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต การขุดดิน ถมดิน 3.ปลัด อบต.ด้านชุมชน ทิศให้ความเห็นชอบ 4.เจ้าพนักงานท้องถิ่น(นายก อบต.ด้านชุมชน ทศ) ลงนามในใบรับแจ้งการขุดดินถมดิน	10 วัน/ราย	7 วัน/ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนโยธา นายพีรวัช วงศ์ สาโรจน์
8.ขอรับการ สนับสนุน อุปโภคบริโภค	1.รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน 2.อบต.ด้านชุมชน ประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 3.ให้ความช่วยเหลือน้ำอุปโภคบริโภค	3 ชั่วโมง/ราย	3 ชั่วโมง/ราย	ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.ด้านชุมชน
9.ขอรับการ ช่วยเหลือ สาธารณภัย	1.รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน 2.ให้ความช่วยเหลือในทันทีที่เกิดพิบัติหรือสาธารณภัย	ทันที	ทันที	ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.ด้านชุมชน
10.การแจ้ง เรื่องราวร้องทุกข์	1.ผู้แจ้งเรื่องยื่นเรื่องให้เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอต่อผู้บังคับบัญชา 3.แต่งตั้งคณะกรรมการและตรวจสอบข้อเท็จจริง 4.แจ้งเรื่องให้ผู้ร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งเหตุผลและสรุปเรื่องราวร้องทุกข์	5 วัน/ราย	4 วัน/ราย	ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.ด้านชุมชน

งานบริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติราชการ	ระยะเวลา เดิมที่ ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับ ลดและปฏิบัติใน ปัจจุบัน	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด 11.การขอใช้ สถานที่	1.ผู้แจ้งเรื่องยื่นเรื่องให้เจ้าหน้าที่ 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา 3.เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับผู้มาขอรับบริการ	3 วัน/ราย	2 วัน/ราย	ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.ด่านขุนทด
12.การขอ อนุญาตประกอบ กิจการที่เป็น อันตรายต่อ สุขภาพ (130ประเภท)	1.ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร 2.ตรวจสอบเอกสาร 3.นัดตรวจสถานที่ -การควบคุมป้องกันมลพิษจาก ขบวนการผลิตกิจการนั้น -ความปลอดภัยในการทำงาน 4.เจ้าหน้าที่นัดวันมารับใบอนุญาต 5.เมื่อมารับใบอนุญาตจะต้องชำระ ค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต	10 วัน/ราย	7 วัน/ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนสาธารณสุขฯ อบต.ด่านขุนทด
13.การขอ อนุญาตจัดตั้ง ตลาด -ขออนุญาตใหม่ -ต่อใบอนุญาต	1.ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน 2.ตรวจสอบเอกสาร 3.นัดตรวจสถานที่ 4.เจ้าหน้าที่นัดวันมารับใบอนุญาต 5.เมื่อมารับใบอนุญาตจะต้องชำระ ค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต	10 วัน/ราย 1 ช.ม./ราย (กรณีต่อ ใบอนุญาต)	7 วัน/ราย 1 ช.ม./ราย (กรณีต่อใบอนุญาต)	ผู้รับผิดชอบ ส่วนสาธารณสุขฯ อบต.ด่านขุนทด
14.การขอ อนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่าย อาหารหรือ สถานที่สะสม อาหาร(พื้นที่เกิน 200 ตร.ม.) -ขออนุญาตใหม่ -ต่อใบอนุญาต	1.ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน 2.ตรวจสอบเอกสาร 3.ตรวจสอบสถานที่ 4.ออกใบอนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียม	10 วัน/ราย 1 ช.ม./ราย (กรณีต่อ ใบอนุญาต)	7 วัน/ราย 1 ช.ม./ราย (กรณีต่อใบอนุญาต)	ผู้รับผิดชอบ ส่วนสาธารณสุขฯ อบต.ด่านขุนทด

งานบริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติราชการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลดและปฏิบัติในปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>สำนักงานปลัด</p> <p>15.การขอ อนุญาตจำหน่าย สินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ -ขออนุญาตใหม่ -ต่อใบอนุญาต</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน 2.ตรวจสอบเอกสาร 3.ตรวจสอบสถานที่ 4.ออกใบอนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียม 	<p>10 วัน/ราย</p> <p>1 ช.ม./ราย (กรณีต่อ ใบอนุญาต)</p>	<p>7 วัน/ราย</p> <p>1 ช.ม./ราย (กรณีต่อใบอนุญาต)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ ส่วนสาธารณสุข อบต.ด่านขุนทด</p>
<p>16.การรับสมัคร นักเรียนอนุบาล 3 ขวบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.แจกใบสมัครเข้าเรียน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด 2.กรอกใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐาน 3.ตรวจสอบหลักฐานของนักเรียน 	<p>15 นาที/ราย</p>	<p>10 นาที/ราย</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ ส่วนการศึกษาฯ</p>

สรุปกระบวนการงานบริการลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลขุนทด อำเภอตำบลขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
(จำนวน 16 กระบวนการบริการ)

ที่	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
1.	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	3 นาที/ราย	3 นาที/ราย (ไม่สามารถปรับลดได้อีก)
2.	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	3 นาที/ราย	3 นาที/ราย (ไม่สามารถปรับลดได้อีก)
3.	จัดเก็บภาษีป้าย	3 นาที/ราย	3 นาที/ราย (ไม่สามารถปรับลดได้อีก)
4.	ขออนุญาตก่อสร้าง - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสารพื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	10 วัน/ราย - -	7 วัน/ราย * กรณีขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการ และผังเมืองหรือแบบของอบต.ตำบลขุนทด ระยะเวลาในการให้บริการ 5 วัน/ราย
5.	ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	10 วัน/ราย	7 วัน/ราย
6.	ขออนุญาตดัดแปลงอาคาร	10 วัน/ราย	7 วัน/ราย
7.	การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	10 วัน/ราย	7 วัน/ราย
8.	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	3 ชั่วโมง/ราย	3 ชั่วโมง/ราย (ไม่สามารถปรับลดได้อีก)
9.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ทันที	ทันที
10.	รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน	5 วัน/ราย	* แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียนทราบ ภายใน 4 วัน
11.	ขอใช้สถานที่	3 วัน/ราย	2 วัน/ราย
12.	ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (130 ประเภท)	10 วัน/ราย	7 วัน/ราย
13.	ขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่ - ต่อใบอนุญาต	10 วัน/ราย 1 ชั่วโมง/ราย	7 วัน/ราย 1 ชั่วโมง/ราย
14.	ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน 200 ตร.ม.) - ขออนุญาตใหม่ - ต่อใบอนุญาต	10 วัน/ราย 1 ชั่วโมง/ราย	7 วัน/ราย 1 ชั่วโมง/ราย
15.	ขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่ - ต่อใบอนุญาต	10 วัน/ราย 1 ชั่วโมง/ราย	7 วัน/ราย 1 ชั่วโมง/ราย
16.	รับสมัครนักเรียนอนุบาล 3 ขวบ	15 นาที/ราย	10 นาที/ราย