

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร ได้พิจารณากำหนดการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน และกำหนดผู้รับผิดชอบงานให้ชัดเจนในกระบวนงานบริการอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

เพื่อให้การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร จึงได้กำหนดระยะเวลากระบวนงานการให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นกระบวนการงานบริการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ดังรายละเอียดแนบมาพร้อมกับประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นายเสนอ เกี้ยวกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

**เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร**

**เรื่อง กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อกระบวนงาน** | **ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ** |
| **ขั้นตอนในการชำระภาษีบำรุงท้องที่**   1. เจ้าของที่ดินที่มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องถิ่นที่   ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่   1. ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ของที่ดินในแต่ละแปลงว่าจะต้องภาษีบำรุงท้องที่ปีละเท่าใด 2. แจ้งผลการประเมิน 3. รับชำระภาษี   **ขั้นตอนในการชำระภาษีโรงเรือน**   1. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)   และตรวจสอบความถูกต้อง   1. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี 2. แจ้งผลการประเมิน 3. รับชำระภาษี   **ขั้นตอนในการชำระภาษีป้าย**   1. รับแสดงรายการภาษีป้ายและตรวจสอบความถูกต้อง 2. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี 3. แจ้งผลการประเมิน 4. รับชำระภาษี   **ขั้นตอนในการป้องกันสาธารณภัย**   1. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ 2. เจ้าหน้าที่รับเรืองราวและสาธารณภัย 3. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบ 4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 5. แจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ   **ขั้นตอนในการรับเรื่องราวร้องทุกข์**   1. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ 2. หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการหาวิธีแก้ไขและดำเนินการแก้ไขปัญหา 3. แจ้งเหตุอุปสรรคและผลการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานกับนายกฯแล้วจึงดำเนินการแจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ | ๕ นาที/ราย    ๕ นาที/ราย    ๕ นาที/ราย    ดำเนินการในทันที    กำหนดระยะเวลาให้ท้องถิ่นแจ้งตอบการ  ดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน  ๗ วัน |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อกระบวนงาน** | **ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ** |
| **ขั้นตอนในการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค**   1. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งขอสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค 2. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง 3. แจ้งหน่วยงาน เจ้าของเรื่องรับผิดชอบ 4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 5. แจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ   **ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**   1. ประชาชนเขียนคำร้องของอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 2. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง 3. แจ้งหน่วยงาน เจ้าของเรื่องรับผิดชอบ 4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 5. แจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ   **ขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร**   1. ประชาชนเขียนคำร้องขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร 2. เจ้าหน้าที่รับเรือง 3. แจ้งหน่วยงาน เจ้าของเรื่องรับผิดชอบ 4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 5. แจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ   **ขั้นตอนการขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**   1. ประชาชนเขียนคำร้องขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ 2. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง 3. แจ้งหน่วยงาน เจ้าของเรื่องรับผิดชอบ 4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 5. แจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ   **ขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้งตลาด**   1. ประชาชนเขียนคำร้องขอจัดตั้งตลาด 2. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง 3. แจ้งหน่วยงาน เจ้าของเรื่องรับผิดชอบ 4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 5. แจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ | ๓ ชม./ราย  ๕ วัน/ราย      ๑๕ วัน/ราย        ๑๕ วัน/ราย    ๑๕ วัน/ ราย |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อกระบวนงาน** | **ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ** |
| **ขั้นการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**   1. ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตพร้อมด้วยแบบแปลน ๒ ชุด (คำร้องขออนุญาตให้ไปติดต่อขอรับได้ที่กองช่าง) 2. หลักฐานอื่น ๆ ที่ต้องนำมายื่นประกอบกับแบบแปลนขออนุญาต มีดังนี้   ๒.๑ สำเนาโฉนดที่ดินทุกหน้า จำนวน ๒ ฉบับ  ๒.๒ หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (ในกรณีที่ปลูกสร้างในที่ดินของบุคคลอื่น) จำนวน ๒ ฉบับ  ๒.๒.๑ สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของโฉนด จำนวน ๒ ฉบับ  ๒.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโฉนด จำนวน ๒ ฉบับ  ๒.๓ สำเนาทะเบียนผู้ขออนุญาต จำนวน ๒ ฉบับ  ๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต จำนวน ๒ ฉบับ  ๒.๕ อาคารตั้งแต่ ๓ ชั้นขึ้นไปให้แสดงรายการคำนวณกำลังส่วนสำคัญต่าง ๆ ของอาคารไว้โดยบริบูรณ์และให้มีสถาปนิกและวิศวกรรีบรองแบบแปลนให้ถูกต้องตามกฎหมายด้วย  ๓. แจ้งผลดำเนินการให้ประชาชนทราบ  **ขั้นตอนในการขอข้อมูลข่าวสาร**  1. ยื่นคำร้องกรอกแบบคำขอข้อมูล  2. เสนอหน่วยงานเจ้าของข้อมูลพิจารณา  - เปิดเผยได้ (ถ่ายเอกสารรับรองสำเนา)  - เปิดเผยไม่ได้ (ชี้แจงเหตุผล)  3. ผู้ยื่นคำร้องรับข้อมูลข่าวสารตามคำขอ  **ขั้นตอนในการให้บริการขอใช้อินเตอร์เน็ตตำบล**   1. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งขอใช้บริการอินเตอร์เน็ต เจ้าหน้าที่รับเรื่อง 2. แจ้งหน่วยงาน เจ้าของเรื่องรับผิดชอบ 3. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน   **ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์**  1. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ทพ.) พร้อมหลักฐานที่ต้องนำมายื่น  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์  - สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบการพาณิชย์  2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  3. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์  4. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์  **ขั้นตอนการขอรับรองโฉนดที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในเขตพื้นที่ตำบล**  1. เจ้าของที่ดินยื่นคำขอ  2. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่ต้องนำมายื่น  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  - สำเนาทะเบียนบ้าน  - สำเนาโฉนดที่ดิน  - รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้าง  3. ตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้าง  4. บันทึกและเสนอผู้บังคับบัญชา  5. ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง  ได้รับหนังสือรับรอง ขั้นตอนการการฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง (กรณีเกิดไข้เลือดออกระบาดในพื้นที่ตำบลเมืองเกษตร) 1. สำนักงานสาธารณสุข/รพ.สต.ในพื้นที่ตำบล แจ้งการระบาดของโรคไข้เลือดออกมายัง อบต.เมืองเกษตร  2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอผู้บริหารแจ้งการพ่นหมอกควัน  3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอผู้บริหารแจ้งการพ่นหมอกควัน  4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดจ้างคนพ่นหมอกควัน  5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานกับสมาชิก อบต. /ผู้ใหญ่บ้านแต่ละหมู่บ้านประชาสัมพันธ์ดำเนินการ  พ่นหมอกควัน | ได้รับใบอนุญาตภายใน ๘ วัน  10 นาที/ราย  ๔-๑๐นาที/ราย  15 นาที/ราย  ภายใน 3 วัน  ภายใน 3 วัน |

**ห้าม** มิให้ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง ต่อเติม รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เว้นแต่เจ้าของอาคารได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเรียบร้อยแล้วเสียก่อนถึงจะดำเนินการได้ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

เอกสารครบถูกต้องจะได้รับใบอนุญาต (อ.๑) ภายใน ๑๑ วัน

**หมายเหตุ** เวลานับเริ่มตั้งแต่ผู้มาขอรับบริการมีเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง