

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

ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่1. ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ของที่ดินในแต่ละแปลงว่าจะต้องภาษีบำรุงท้องที่ปีละเท่าใด
2. แจ้งผลการประเมิน
3. รับชำระภาษี

**ขั้นตอนในการชำระภาษีโรงเรือน**1. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)

และตรวจสอบความถูกต้อง1. 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 ฉบับ๒.๒ หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (ในกรณีที่ปลูกสร้างในที่ดินของบุคคลอื่น) จำนวน ๒ ฉบับ ๒.๒.๑ สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของโฉนด จำนวน ๒ ฉบับ ๒.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโฉนด จำนวน ๒ ฉบับ๒.๓ สำเนาทะเบียนผู้ขออนุญาต จำนวน ๒ ฉบับ๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต จำนวน ๒ ฉบับ๒.๕ อาคารตั้งแต่ ๓ ชั้นขึ้นไปให้แสดงรายการคำนวณกำลังส่วนสำคัญต่าง ๆ ของอาคารไว้โดยบริบูรณ์และให้มีสถาปนิกและวิศวกรรีบรองแบบแปลนให้ถูกต้องตามกฎหมายด้วย๓. แจ้งผลดำเนินการให้ประชาชนทราบ**ขั้นตอนในการขอข้อมูลข่าวสาร**1. ยื่นคำร้องกรอกแบบคำขอข้อมูล2. เสนอหน่วยงานเจ้าของข้อมูลพิจารณา  - เปิดเผยได้ (ถ่ายเอกสารรับรองสำเนา) - เปิดเผยไม่ได้ (ชี้แจงเหตุผล)3. ผู้ยื่นคำร้องรับข้อมูลข่าวสารตามคำขอ**ขั้นตอนในการให้บริการขอใช้อินเตอร์เน็ตตำบล**1. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งขอใช้บริการอินเตอร์เน็ต เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
2. แจ้งหน่วยงาน เจ้าของเรื่องรับผิดชอบ
3. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

**ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์**1. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ทพ.) พร้อมหลักฐานที่ต้องนำมายื่น - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์ - สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบการพาณิชย์2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร3. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์4. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์**ขั้นตอนการขอรับรองโฉนดที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในเขตพื้นที่ตำบล**1. เจ้าของที่ดินยื่นคำขอ2. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่ต้องนำมายื่น - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาโฉนดที่ดิน - รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้าง3. ตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้าง4. บันทึกและเสนอผู้บังคับบัญชา5. ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง ได้รับหนังสือรับรองขั้นตอนการการฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง (กรณีเกิดไข้เลือดออกระบาดในพื้นที่ตำบลเมืองเกษตร)1. สำนักงานสาธารณสุข/รพ.สต.ในพื้นที่ตำบล แจ้งการระบาดของโรคไข้เลือดออกมายัง อบต.เมืองเกษตร2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอผู้บริหารแจ้งการพ่นหมอกควัน3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอผู้บริหารแจ้งการพ่นหมอกควัน4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดจ้างคนพ่นหมอกควัน5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานกับสมาชิก อบต. /ผู้ใหญ่บ้านแต่ละหมู่บ้านประชาสัมพันธ์ดำเนินการพ่นหมอกควัน |    ได้รับใบอนุญาตภายใน ๘ วัน10 นาที/ราย ๔-๑๐นาที/ราย 15 นาที/ราย ภายใน 3 วันภายใน 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