

สรุปกระบวนการงานที่ปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาเพื่อบริการประชาชน
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลร่องทอง
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาที่ปรับลด	หมายเหตุ
	งานบริการสำนักปลัด			
๑	งานช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	ในทันที	
๒	งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชม	๒ ชม.๓๐ นาที	
๓	งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๕ วัน	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบภายใน ๕ วัน	
๔	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริม อาชีพและงานสังคมสงเคราะห์			
	๔.๑ ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	
	๔.๒ ยื่นคำร้องขอทำบัตรคนพิการ	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	
	๔.๓ ต่ออายุบัตรคนพิการ	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	
	๔.๔ การรับแจ้งและยืนยันการมีชีวิตอยู่เพื่อ ขอรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พิการ เอดส์ ใน ปีงบประมาณถัดไป(รายเก่า)	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	
	๔.๕ การให้คำแนะนำ กลุ่มอาชีพต่างๆ การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและงานกิจการ	๑๐ นาที/ราย	๘ นาที/ราย	
๕	โรงเรียน	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	
	งานบริการกองคลัง			
๖	จัดเก็บภาษีป้าย	๒ นาที/ราย	๒ นาที/ราย	
๗	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๒ นาที/ราย	๒ นาที/ราย	
๘	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๓ นาที/ราย	๓ นาที/ราย	
๙	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑๕ วัน	๑๕ วัน	
๑๐	จัดเก็บค่าธรรมเนียมปิดแผ่นป้ายประกาศ	๑ นาที/ราย	๑ นาที/ราย	
๑๑	การจดทะเบียนพาณิชย์	๓๐ นาที	๓๐ นาที/ราย	
	งานบริการกองสาธารณสุข			
๑๒	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่เสิร์ฟอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ชม.)	๑๕ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย	
๑๓	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๐ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย	
๑๔	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ -ขอใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต	๑๕ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย	
	งานบริการกองช่าง			
๑๕	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๐ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย	

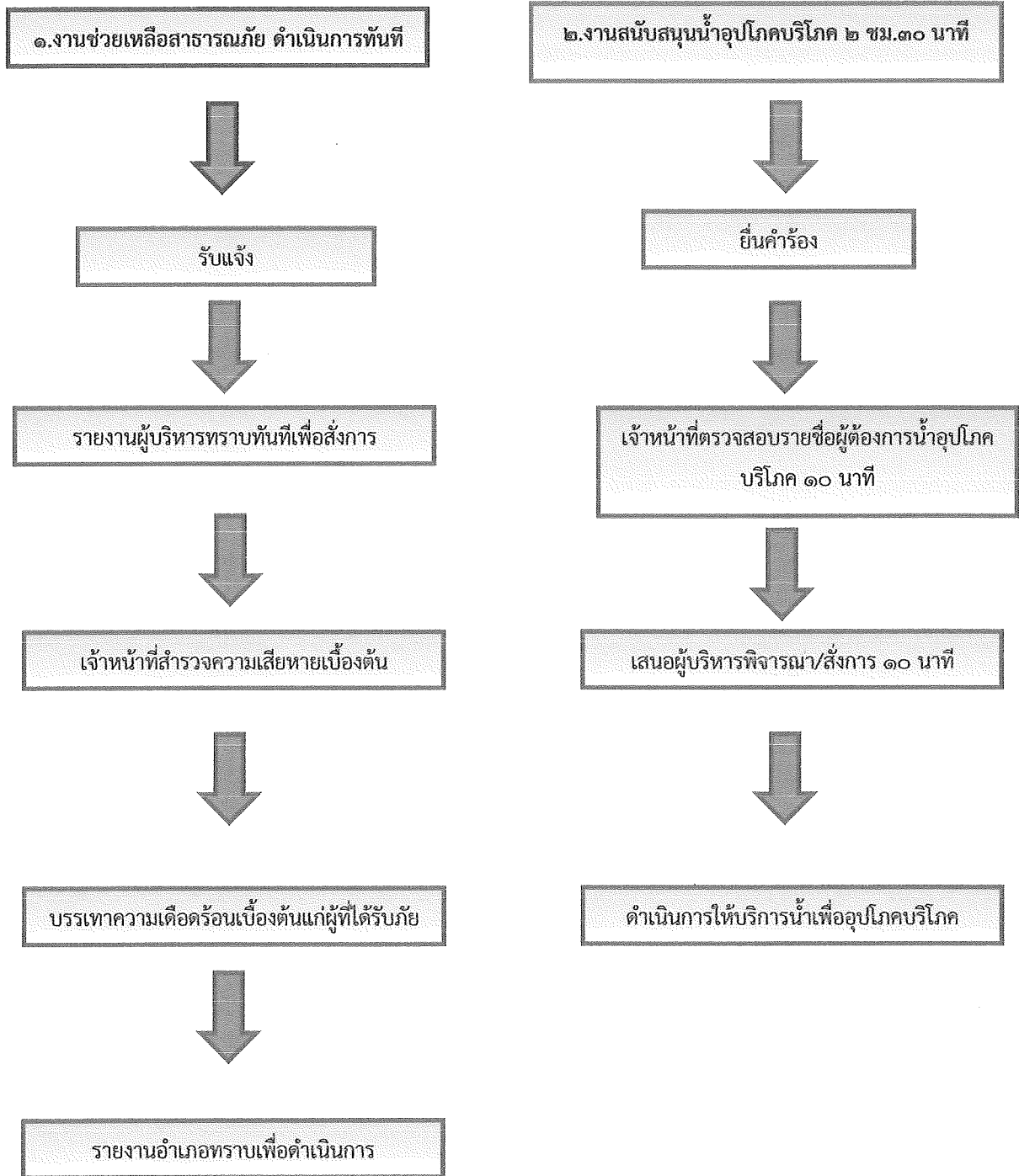
กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการก่อน ปรกติ	ระยะเวลาการ ให้บริการที่ ปรกติแล้ว
๑	งานช่วยเหลือสาธารณภัย	- ยื่นคำร้อง อนุมัติ ดำเนินการหรือ กรณีเร่งด่วนฉุกเฉินเร่งด่วน ดำเนินการทันที	- สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน	ในทันที	ในทันที
๒	งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	กรณีเร่งด่วน ออกสนับสนุนทันที พร้อมยื่นคำร้อง	- สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน	๓ ชม./ราย	๒ ชม.๓๐ นาที/ราย
๓	งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑.รับหนังสือ/จดหมายร้องทุกข์ คำ ร้องทั่วไป ที่สำนักปลัด อบต. ๒. เจ้าหน้าที่ลงรับ ๓.ส่งหนังสือ/จดหมาย/คำร้องไปยัง ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ๔.ส่วนราชการเจ้าของเรื่องรายงาน ตามสายบังคับบัญชา ๕.แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบ	๑.บัตรประชาชน ๒.ภาพถ่ายเกี่ยวข้องกับ เรื่องร้องเรียน (ถ้า มี) ๓.อื่นๆ (ถ้ามี)	แจ้งตอบรับ การ ดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๕ วันทำการ	แจ้งตอบรับ การ ดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๕ วันทำการ
๔	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งาน ส่งเสริมอาชีพและงานสังคม สงเคราะห์	๔.๑.ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ -ยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียน -ตรวจสอบเอกสาร -เสนอขออนุมัติ * จัดทำบัญชีผู้มีสิทธิได้รับเบี้ย ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ *ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ที่ จะรับเบี้ยในบึงบรพระมาถัดไป	๑.สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.สำเนาบัตร ประชาชน ๓.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๔.สำเนาสมุดบัญชีเงิน ฝากธนาคาร	๒ นาที/ราย ๓ นาที/ราย ๕ นาที/ราย	๒ นาที/ราย ๓ นาที/ราย ๕ นาที/ราย

<p>๔.</p>	<p>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและงานสังคมสงเคราะห์</p>	<p>๔.๒ ยื่นคำร้องขอทำบัตรคนพิการ - ยื่นคำร้องขอทำบัตรคนพิการ - ตรวจสอบเอกสาร * จัดส่งเอกสารให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จ.ประจวบฯ ดำเนินการทำบัตรคนพิการ * แจงผู้ยื่นคำขอทำบัตร รับบัตรคนพิการ ๔.๓ ต่ออายุบัตรคนพิการ - ยื่นคำร้องขอต่ออายุบัตรคนพิการ - ตรวจสอบเอกสาร * จัดส่งเอกสารให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จ.ประจวบฯ เพื่อดำเนินการต่ออายุบัตรคนพิการ * แจงผู้ยื่นคำขอต่ออายุ รับบัตรคนพิการ ๔.๔ การรับแจ้งและยืนยันการมีชีวิตอยู่เพื่อขอรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุพิการ เอดส์ ในปีงบประมาณถัดไป ๔.๕. การให้คำแนะนำ กลุ่มอาชีพต่างๆ</p>	<p>๔ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ๕.ใบรับรองความพิการโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลเอกชนที่เลขาธิการประกาศกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ ๑.สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.สำเนาบัตรประชาชน ๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒รูป ๑.สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.สำเนาบัตรประชาชน -</p>	<p>๑๐ นาที/ราย ๑๐ นาที/ราย ๑๐ นาที/ราย ๑๐ นาที/ราย ๑๐ นาที/กลุ่ม</p>	<p>๑๐ นาที/ราย ๑๐ นาที/ราย ๕ นาที/ราย ๘ นาที/กลุ่ม</p>
<p>๕</p>	<p>การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และงานกิจการโรงเรียน</p>	<p>๑. กรอกข้อมูล ณ สถานศึกษา ๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/ตรวจเอกสาร ๓.เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีข้อมูล ๔. แจงให้ขอรับการบริการทราบ</p>	<p>๑. ใบสูติบัตรของเด็ก ๒. ทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชนผู้ปกครอง ๓.รูปถ่าย ๔.ใบสมัคร ๕.สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ ๖.เด็กปฐมวัยพร้อมรายงานตัว</p>	<p>๑๐ นาที/ราย</p>	<p>๑๐ นาที/ราย</p>

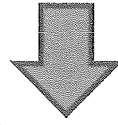
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลร้อนทอง
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

งานบริการสำนักปลัด

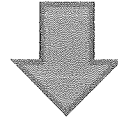


งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ๒ วัน

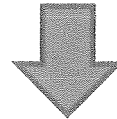
ยื่นคำร้อง



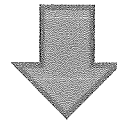
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด
ข้อเท็จจริง เรื่องราวร้องทุกข์
๑ วัน/ราย



เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบ
ต่อผู้บริหาร พิจารณา
๑ วัน/ราย

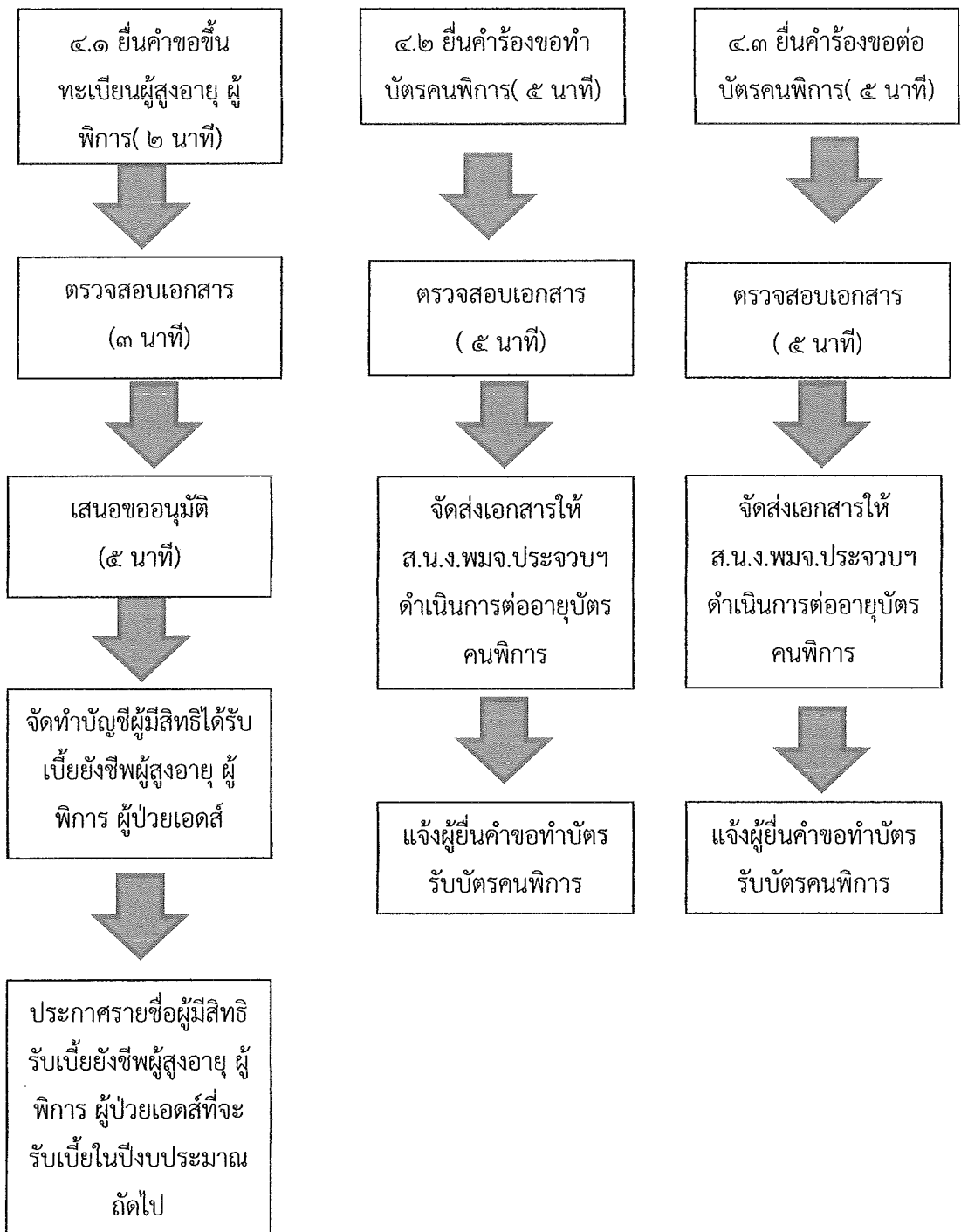


ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์
และสั่งการ ๑ วัน/ราย

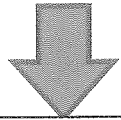


เจ้าหน้าที่ตอบรับผลการดำเนินการ
ผู้ให้ร้องเรียนทราบ ๒ วัน/ราย

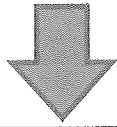
การสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ส่งเสริมอาชีพและงานสังคมสงเคราะห์



๔.๔ กรอกใบยืนยันการมี
ชีวิตอยู่และยืนยันการ
อาศัยอยู่ในพื้นที่สำหรับ
ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้
พิการรายเก่า (๕ นาที)



ตรวจสอบเอกสาร
(๕ นาที)



จัดทำบัญชีผู้รับเบี้ยยัง
ชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการใน
ปีงบประมาณถัดไป
(๕ นาที)