



ประกาศเทศบาลตำบลกรูด

เรื่อง การปรับปรุงการลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อการบริการประชาชน

ตามที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ และดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยการลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน ตามกระบวนการต่าง ๆ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลกรูด มีการบริหารจัดการที่ดี สามารถจัดบริการสาธารณะและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปอย่างทั่วถึง สะดวก รวดเร็ว และอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน เกิดการบริหารจัดการที่ตามหลักธรรมาภิบาล จึงประกาศปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อการบริการประชาชนโดยมีกระบวนการงานให้บริการทั้งหมด ๑๘ กระบวนงาน ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศเทศบาลตำบลกรูด เรื่อง การปรับปรุงการลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อการบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔"
๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
๓. ให้ยกเลิกประกาศเทศบาลตำบลกรูด เรื่อง ปรับปรุงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน
๔. ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายโกวิทย์ วัชรระสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลกรูด

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อการบริการประชาชนตามภารกิจของเทศบาลตำบลกรูด

ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาให้บริการเดิม	ระยะเวลาที่ปรับ/ลดแล้ว	ส่วนรับผิดชอบ
๑.	งานบรรเทาสาธารณภัย ๑. สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค ๒. ช่วยเหลือสาธารณภัย - อุทกภัย/วาตภัย - ระวังอัคคีภัย ๓. ให้บริการความปลอดภัยทางถนน - ช่วงเทศกาลปีใหม่ - ช่วงเทศกาลสงกรานต์ - เฉพาะกิจ ๔. งานสนับสนุนกู้ชีพกู้ภัย (รถฉุกเฉิน)	๑ ชั่วโมง/ราย ทันที ทันที ๗ วัน / ครั้ง ๗ วัน / ครั้ง ๕ ชม./ ครั้ง -	๑ ชั่วโมง/ราย ทันที ทันที ๗ วัน / ครั้ง ๗ วัน / ครั้ง ๕ ชม./ ครั้ง ๕ - ๑๕ นาที / ครั้ง	สำนักปลัด " " " " " "
๒.	ร้องเรียน / ร้องทุกข์ - รับคำร้อง - แจ้งตอบดำเนินการภายใน	๑ วัน/ราย ๔ วัน/ไม่เกิน ๑๕ วัน	๑ วัน/ราย ๔ วัน/ไม่เกิน ๑๕ วัน	" "
๓.	บริการข้อมูลข่าวสาร - รับคำร้อง - คัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร - รับรองสำเนา - บริการข้อมูลพื้นฐานตำบล - ขออนุญาตปิดประกาศต่าง ๆ - ขอใช้สถานที่ - กรณีขอข้อมูลข่าวสารผ่านบริการสารสนเทศของเทศบาล - กรณีขอข้อมูลข่าวสารผ่าน บริการไปรษณีย์	๑ นาที/ราย ๕ นาที/ราย ๕ นาที/ราย ๑๐ นาที/ราย ๕ นาที/ราย ๗ นาที/ราย ๑๐ นาที/ราย ๑๕ วัน	๑ นาที/ราย ๕ นาที/ราย ๕ นาที/ราย ๑๐ นาที/ราย ๕ นาที/ราย ๗ นาที/ราย ๑๐ นาที/ราย ๑๕ วัน	สำนักปลัด " " " " " " "
๔.	บริการผ่านสัญญาณ wifi	-	ทันที	"
๕.	ให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย	- ทันที	ทันที	"

ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาให้บริการเดิม	ระยะเวลาที่ปรับ/ลดแล้ว	ส่วนรับผิดชอบ
๖.	การบริการออกใบรับรองต่าง ๆ - ยื่นคำขอ - ออกใบรับรอง	๑ นาที/ราย ๒ นาที/ราย	๑ นาที/ราย ๒ นาที/ราย	" "
๗.	งานจดทะเบียนพาณิชย์ - ยื่นคำร้อง - ออกใบทะเบียนพาณิชย์ - ออกใบเสร็จรับเงิน	๕ นาที/ราย ๕ นาที/ราย ๒ นาที/ราย	๕ นาที/ราย ๑๐ นาที/ราย ๒ นาที/ราย	" " "
๘.	การยื่นคำขอลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๓ นาที/ราย	๓ นาที/ราย	"
๙.	การยื่นคำขอลงทะเบียนคนพิการ	๓ นาที/ราย	๓ นาที/ราย	"
๑๐.	การยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	"
๑๑.	การยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	"
๑๒.	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๖ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่ - ต่อใบอนุญาต	๑๕ วัน/ราย ๒ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย ๒ วัน/ราย	" "
๑๓.	ประเมินภาษีโรงเรือน	๓ ชม./ราย	๓ ชม./ราย	"
๑๔.	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	"
๑๕.	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	"
๑๖.	ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย	"

