

โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

๑. ชื่อโครงการ

โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือคู่มือแนวทางปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยโดยมีวัตถุประสงค์ไม่เพียงพอแต่จะนำเสนอแนวทางปฏิบัติราชการด้านการบริการประชาชนเท่านั้น หากแต่ได้นำเสนอทางปฏิบัติราชการทั้งในด้านการส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และงานด้านการอำนวยความสะดวกของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดี สามารถจัดบริการสาธารณะและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีภารกิจหน้าที่สำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good governance) ซึ่งเป็นการบริหารจัดการที่ดีมุ่งสู่ประชาชนโดยตรง (Administration to Citizen Center) อันเป็นการสอดรับและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของ ฯพณฯ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายวันมูหะมัดนอมนะทา) ดังคำขวัญที่ว่า “บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม” และตรงตามยุทธศาสตร์เป้าหมาย ภารกิจ และกลยุทธ์ของกรมส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง มีการบริหารจัดการที่ดีที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และมีการบูรณาการการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ทั้งแก่ประชาชน และส่งผลต่อการเข้ามามีส่วนร่วมในการกับดูแลและตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว ได้ปฏิรูปกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนเพื่อสอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การกระจายความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” และเพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจเป็นไปตามกรอบ ทิศทาง และแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว จึงมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว ผู้มาติดต่อราชการ ให้ได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วและถูกต้อง โดยผู้ที่ได้รับบริการได้รับความพึงพอใจในการให้บริการจากเจ้าหน้าที่
- ๒) เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการให้บริการประชาชนได้รับความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงมีมาตรฐานเดียวกัน
- ๓) เพื่อการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเรื่องภารกิจ
- ๔) เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะและศักยภาพในการให้บริการแก่ประชาชนของเจ้าหน้าที่และพนักงานส่วนตำบลนาบัว

๔. วิธีดำเนินการ

๑. การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาสิ่งอนุญาตอนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

| ที่ | กระบวนการอำนาจหน้าที่ให้ปฏิบัติราชการแทน | ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน |
|-----|--|---|
| ๑ | ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ | อำนาจหน้าที่ในการสำรวจ ตรวจสอบ การค้นบัญชีหรือเอกสาร การประเมิน การจัดเก็บภาษี การลดหย่อนและเปลี่ยนแปลงที่ดิน |
| ๒ | การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ | อำนาจหน้าที่ตรวจตราทรัพย์สินของผู้รับการประเมินเข้าครอบครอง หรือผู้แทนการอนุญาต (รายใหม่) ต่อใบอนุญาต สั่งการ และเลิกกิจการ |
| ๓ | การอนุญาตติดตั้งป้าย | อำนาจหน้าที่การอนุญาต (รายใหม่) ต่อใบอนุญาต สั่งการและเลิกกิจการอำนาจหน้าที่การพิจารณา |

๒. การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานให้บริการ

กระบวนการบริการตามภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาบัว

| ที่ | กระบวนการบริการประชาชน | ระยะเวลาการให้บริการ | | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---|--|--------------------------------------|----------------------|----------|
| | | ระยะเวลาเดิมที่อบต.ให้บริการ | ระยะเวลาที่ปรับลด | | |
| ๑ | การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ๑๐ นาที/ราย | ๕ นาที/ราย | กองคลัง | |
| ๒ | การเก็บภาษีป้าย | ๑๐ นาที/ราย | ๕ นาที/ราย | กองคลัง | |
| ๓ | การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร/ พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต | ๒๕ วัน/ราย ๑๕ วัน/ราย ๑๕ วัน/ราย | ๑๕ วัน/ราย ๗ วัน/ราย ๗ วัน/ราย | กองช่าง | |
| ๔ | สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค | ๓ วัน/ราย | ๑ วัน/ราย | สำนักปลัด | |
| ๕ | ช่วยเหลือสาธารณสุข | ในทันที | ในทันที | สำนักปลัด | |
| ๖ | รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ | ภายใน ๗ วัน | ภายใน ๕ วัน | สำนักปลัด | |
| ๗ | การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต | ๒๐ วัน/ราย | ๑๕ วัน/ราย | กองคลัง | |
| ๘ | ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต | ๒๐ วัน/ราย | ๑๕ วัน/ราย | กองคลัง | |
| ๙ | การยืมวัสดุ - ครุภัณฑ์ | ๑๐ นาที/ราย | ๕ นาที/ราย | พัสดุ | |
| ๑๐ | การขอรับข้อมูลข่าวสาร | ๓๐ นาที/ราย | ๑๕ นาที/ราย | สำนักปลัด | |
| ๑๑ | บริการอินเทอร์เน็ตตำบล | ๕ นาที/ราย | ในทันที | สำนักปลัด | |

| | | | | | |
|----|--|------------|------------|-----------|--|
| ๑๒ | รับเรื่องราวร้องทุกข์เหตุรำคาญต่างๆ ตาม พรบ.การสาธารณสุข ๒๕๓๕ | ๒๐ วัน/ราย | ๑๕ วัน/ราย | สำนักปลัด | |
|----|--|------------|------------|-----------|--|

หมายเหตุ เวลาเริ่มนับตั้งแต่ผู้มารับบริการมีเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง

๓. การแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
- มีการแต่งตั้งคณะทำงานและมีการประชุมพิจารณา

๔. การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔.๑ การจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ดังนี้

- (๑) การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
- (๒) ช่วยเหลือสาธารณภัย
- (๓) ขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค/บริโภค
- (๔) การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๕) การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
- (๖) การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
- (๗) การจัดเก็บภาษีป้าย
- (๘) การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- (๙) การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๔.๒ มีการให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการหรือช่วงพักเที่ยงหรือในวันหยุดราชการ

| ที่ | โครงการ | วัน เดือน ปี ดำเนินการ | จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน) | สถานที่ |
|-----|--|---------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| ๑ | โครงการให้บริการประชาชนใน ช่วงเวลาที่พักกลางวัน | ตลอดทั้งปี ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔ | ทั้งตำบล | ที่ทำการ อบต.นาบัว |

๔.๓ มีกล่อง/ตู้รับความคิดเห็น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัวมีการติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว และเปิดรับฟังความคิดเห็นทางช่องทางอื่นๆ เช่น ไลน์ (ตำบลนาบัว) เฟสบุ๊ก (องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว)

๔.๔ มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัวมีแบบฟอร์มคำร้องและตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์มให้ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง

๔.๕ มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัวมีการจัดทำเอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่น่าสนใจ

๕ ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. สถานที่ดำเนินการ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑) ประชาชนที่มาติดต่อราชการได้รับการบริการที่ดีและรวดเร็วจากเดิมร้อยละ ๕๐

๒) พนักงานและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว มีความรู้ความสามารถในการให้บริการประชาชนเพิ่มขึ้น

๓) สามารถลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๔) ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการจาก อบต. มากขึ้น

(ลงชื่อ)

ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวอรุมา ภาษี)

คนงานทั่วไป (นโยบายและแผน)

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

.....
.....
.....

(นางจันทรา แร่ทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง


.....
.....
.....

(นายสมบัติ สายส่อ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....
.....



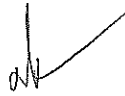
(นายนันชัย แก้วสน)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ

เห็นควรดำเนินการ

ไม่เห็นควรดำเนินการ เนื่องจาก.....

.....
.....



(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบโครงการ

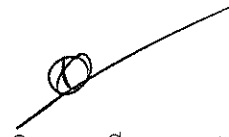
(นางสาวสิวิกาญจน์ แพ่งงาม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

อนุมัติโครงการ

ไม่อนุมัติโครงการ เนื่องจาก.....

.....
.....



(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายเฉลิมพล เขียวหวาน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว