



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาดินพัฒนา  
เรื่อง ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรีให้หน่วยงานส่วนราชการที่ให้บริการประชาชน ลดขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการประชาชน เพื่อเป็นการให้บริการประชาชน ตามมติคณะรัฐมนตรีประกอบกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงประกาศขั้นตอนและระยะการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดตั้งขั้นตอนแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

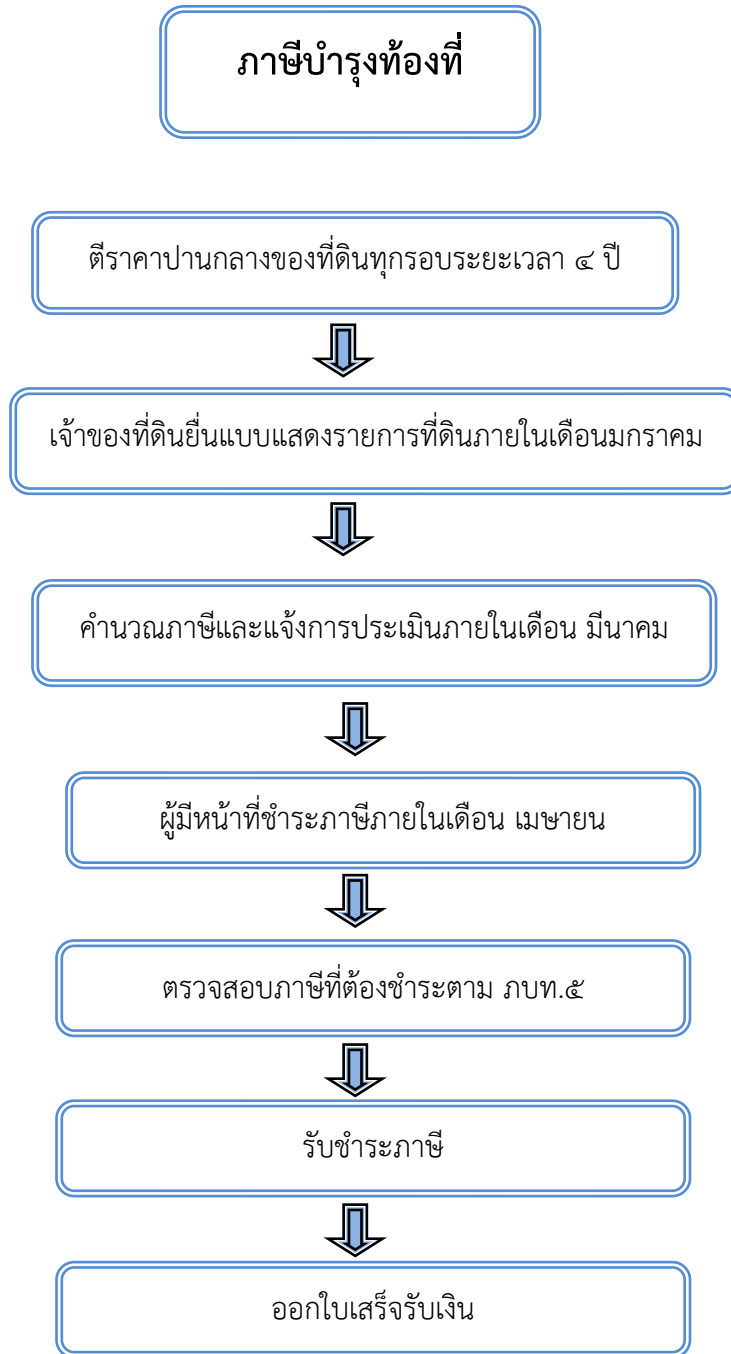
(นายณรงค์ พุทธิษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาดินพัฒนา

**เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาดินพัฒนา**  
**เรื่อง ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ**  
**สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาให้บริการ ( เดิม ปี ๒๕๖๐ )	ระยะเวลาให้บริการ ( ระยะเวลาที่ปรับลด ปี ๒๕๖๑ )
	<b><u>กระบวนงานบริการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</u></b>		
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	๑๕ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑๕ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชั่วโมง/ราย	๓ ชั่วโมง/ราย
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๓ ชั่วโมง/ราย	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	แจ้งตอบการดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ(๑๓๐ ประเภท)	๓๐ วัน/ราย	๒๐ วัน/ราย
	<b><u>กระบวนงานบริการอื่น ๆ</u></b>		
๙	การขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๑๐	การขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๑๑	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
๑๒	การจดทะเบียนพาณิชย์	๓๐ นาที/ราย	๒๐ นาที/ราย
๑๓	การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ	๒๐ นาที/ ราย	๑๕ นาที/ ราย
๑๔	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๓ วัน /ราย	๒ วัน /ราย
๑๕	แจ้งซ่อมแซมและปรับปรุงถนนลูกรัง	๒๐ วัน /ราย	๑๕ วัน /ราย
๑๖	ขออนุญาตเก็บขน/กำจัดสิ่งปฏิกูล	๑๕ วัน /ราย	๑๐ วัน/ราย
๑๗	การขึ้นทะเบียนรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรก เกิด (รายใหม่)	-	๑๕ วัน/ราย
๑๘	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรค เอดส์	-	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๑๙	การรับสมัครเด็กเล็กเข้าเรียนระดับก่อนระดับ ประถมศึกษา	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๒๐	การให้บริการอินเทอร์เน็ต	ทันที	ทันที
๒๑	การขออนุญาตใช้ห้องประชุม	-	๑๕ นาที/ราย

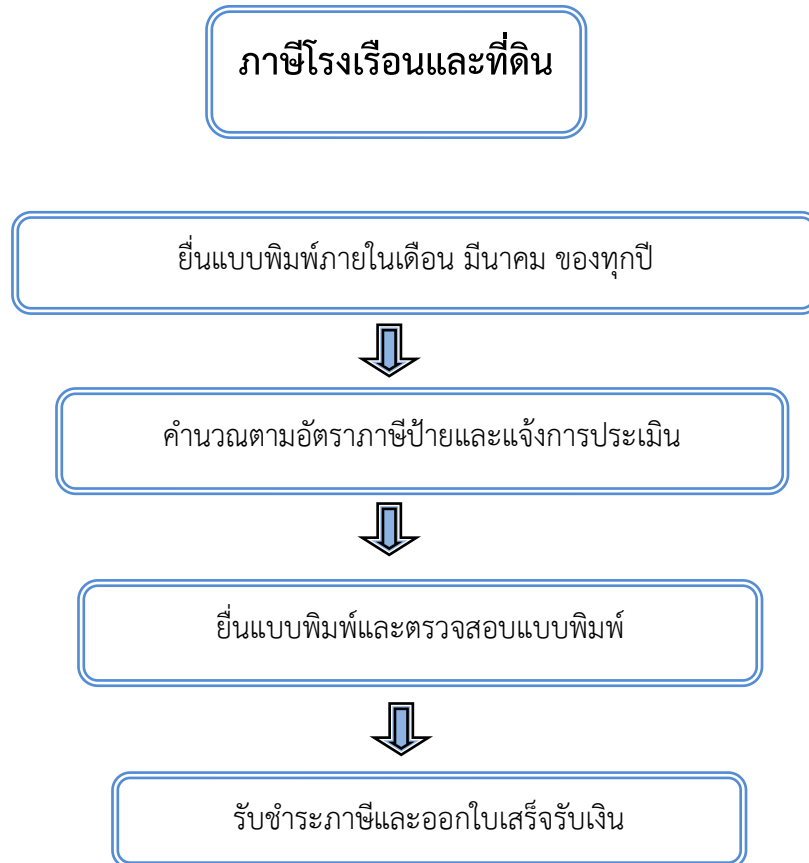
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(งานจัดเก็บรายได้)



รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม เป็นระยะเวลา 3-5 นาที/ราย (1 รายการ)  
เอกสารสำหรับการยื่นภาษี

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน
4. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

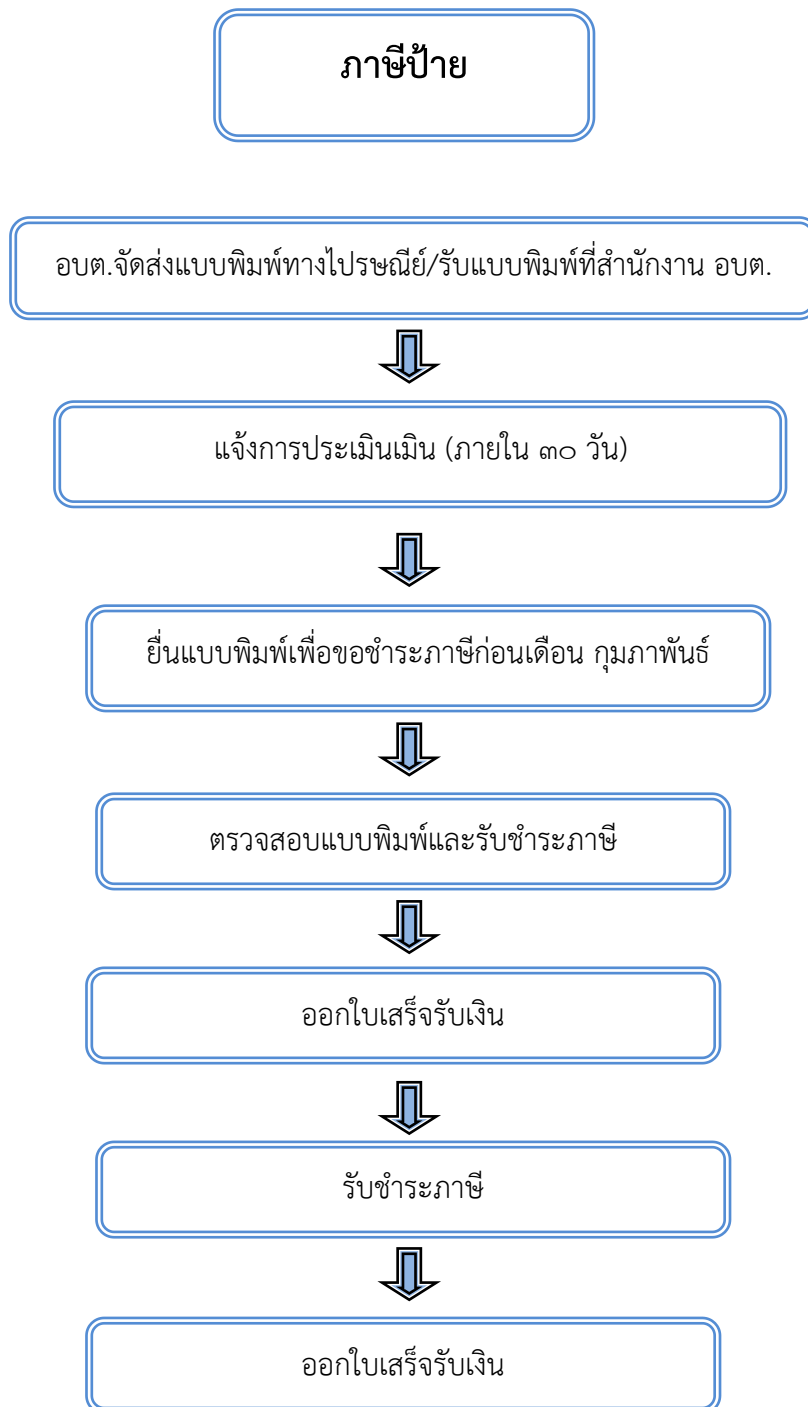
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(งานจัดเก็บรายได้)



รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม เป็นระยะเวลา 3-5 นาที/ราย  
เอกสารสำหรับการยื่นภาษี

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

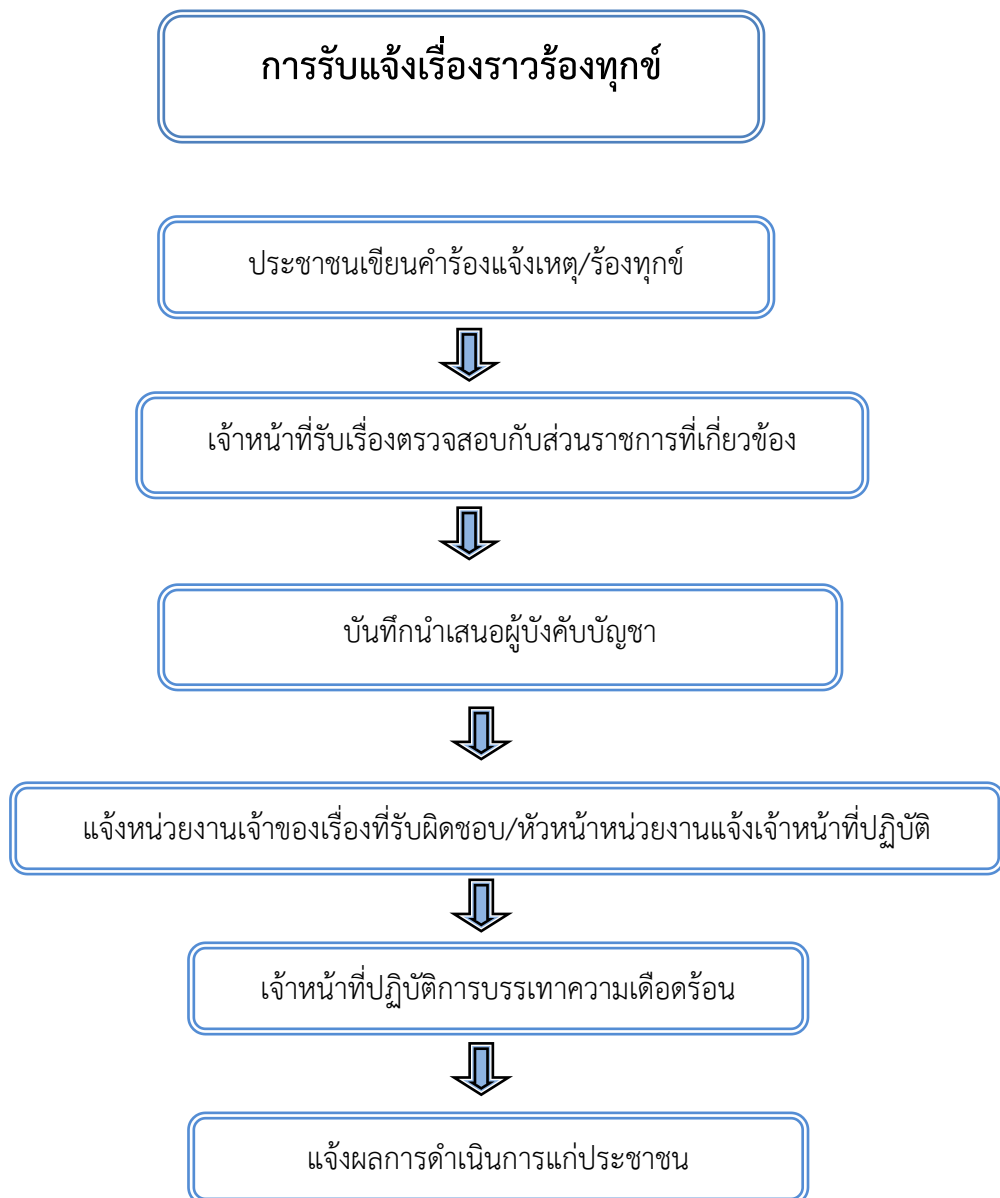
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(งานจัดเก็บรายได้)



รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม เป็นระยะเวลา 3-5 นาที/ราย เอกสารสำหรับการยื่นภาษี

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม ภายใน 7 วัน

### เอกสารสำหรับการแจ้งเรื่อง

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ภาพถ่ายหรือแผนผังของสถานที่ที่ขอรับการสนับสนุน (ถ้ามี)
4. สรุปรายเรื่องราวในเบื้องต้นที่ต้องการให้มีการแก้ไข

## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

### การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ยื่นคำร้องขอชำระต่ออายุใบอนุญาตฯ



ตรวจสอบเอกสารและแจ้งอัตราค่าธรรมเนียม



รับชำระค่าธรรมเนียมออกใบเสร็จรับเงิน

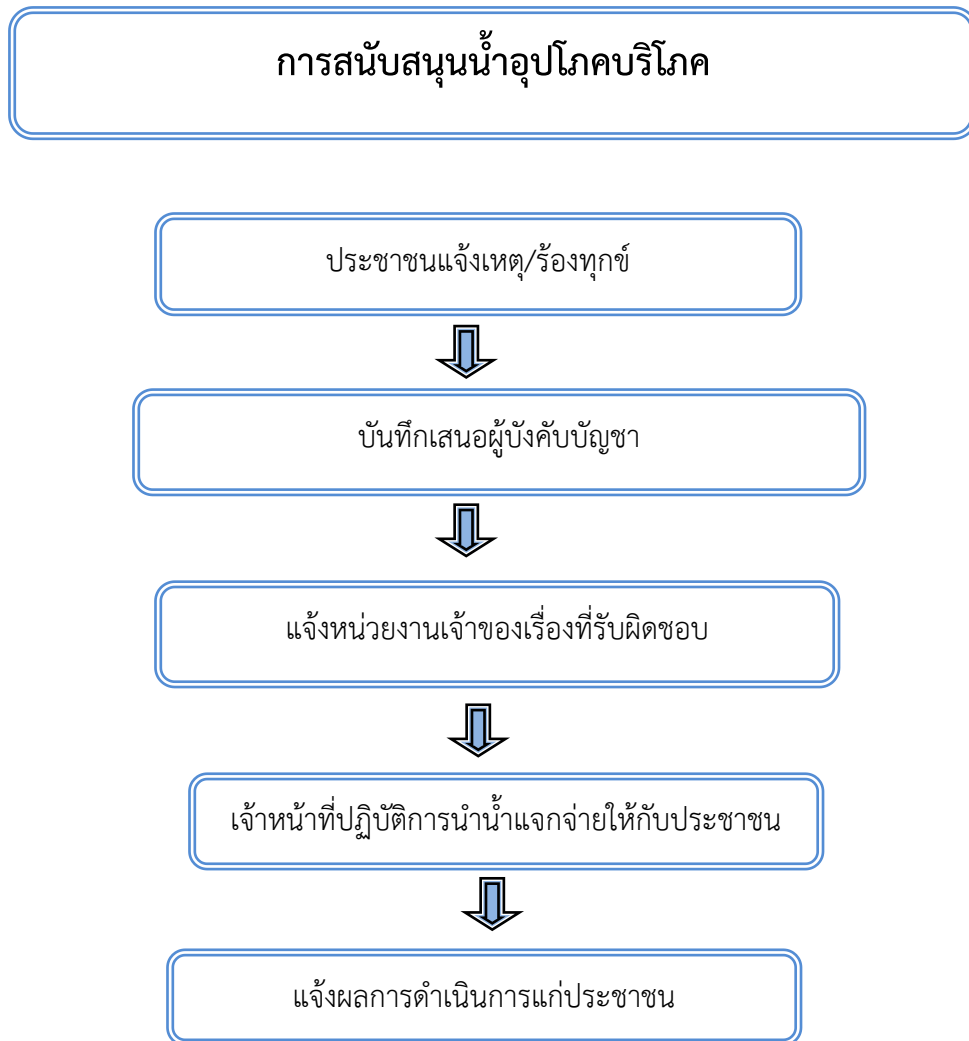


ออกใบอนุญาตประกอบกิจการฯ

รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม เป็นระยะเวลา 5-7 นาที/ราย  
เอกสารสำหรับการยื่นขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

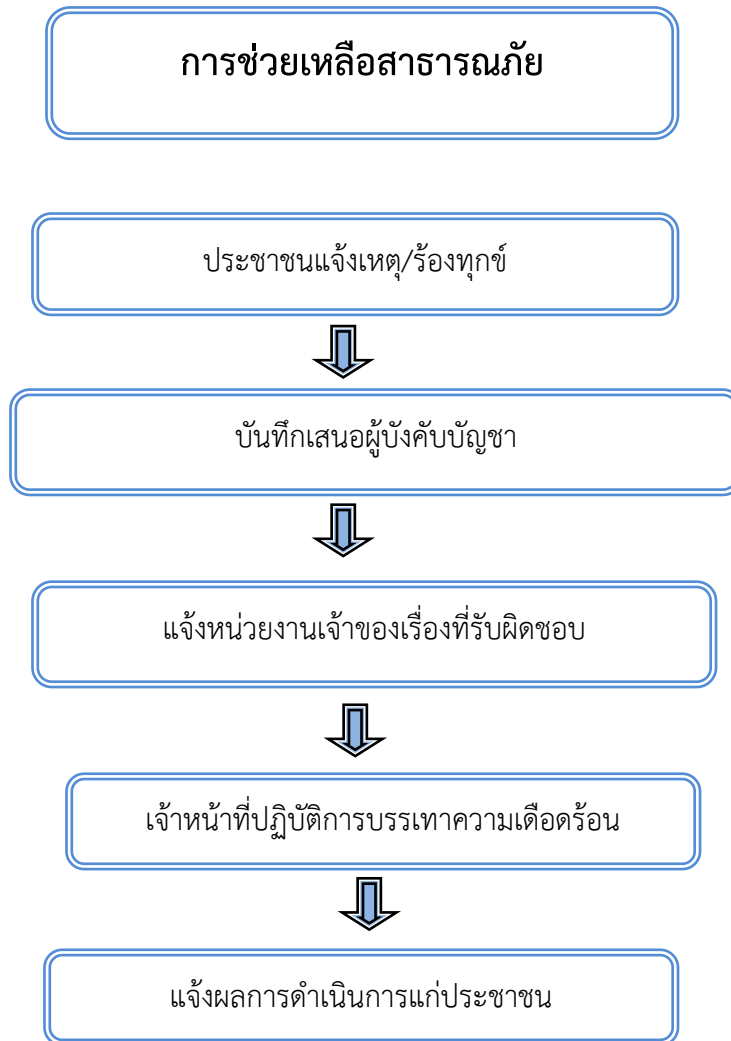


รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม เป็นระยะเวลา 2-3 ชม./ราย  
เอกสารสำหรับการยื่นขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. แผนผังของสถานที่ที่ขอรับการสนับสนุน (ถ้ามี)



## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

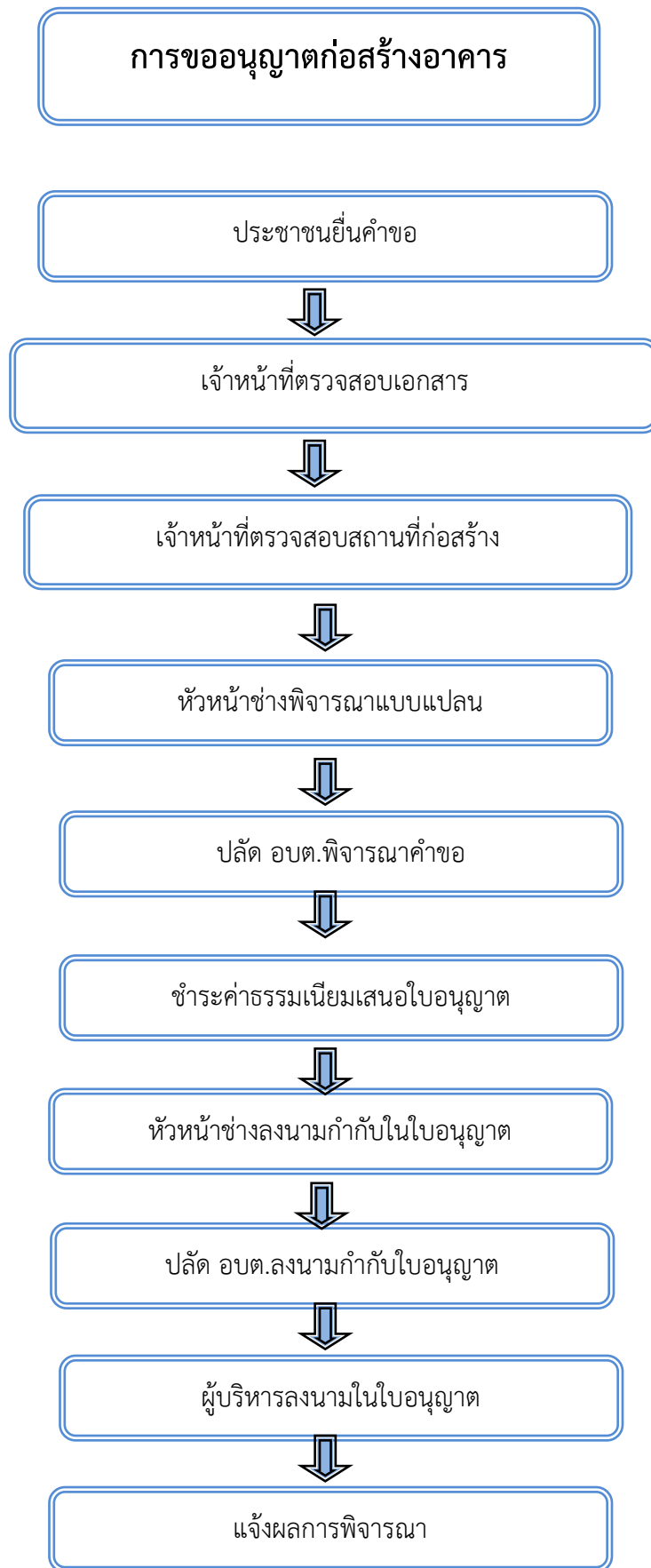


รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม เป็นระยะเวลา 2-3 ชม./ราย หรือปฏิบัติได้ทันทีเมื่อทราบ

### เอกสารสำหรับการยื่นขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ภาพถ่าย/แผนผังของสถานที่ที่ขอรับการสนับสนุน (ถ้ามี)

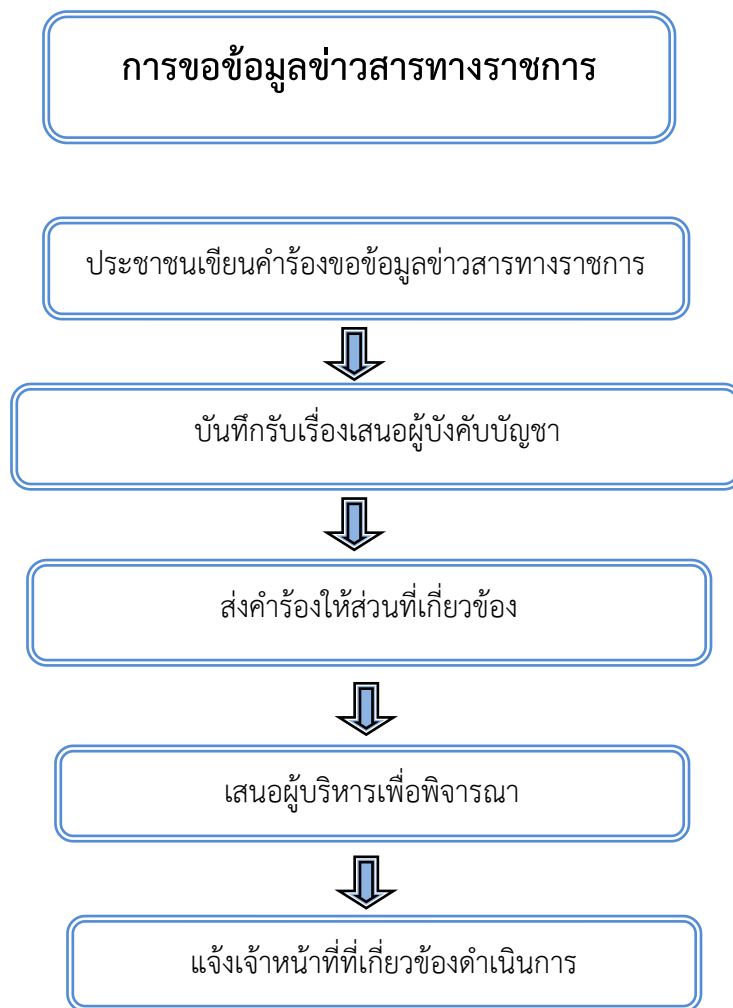
## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม เป็นระยะเวลา 5-10 วัน/ราย เอกสารสำหรับการยื่นขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. แบบแปลนอาคาร
4. เอกสารสิทธิที่ดิน/หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้าง

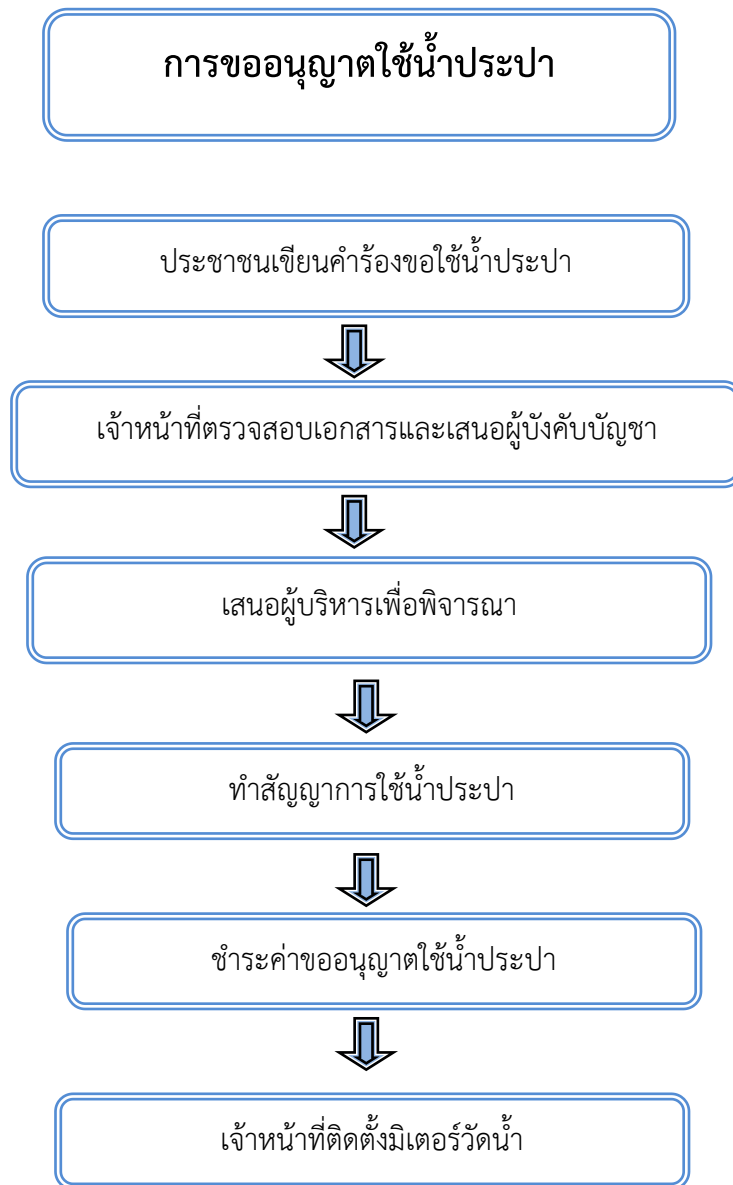
## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม เป็นระยะเวลา 10 นาที/ราย  
เอกสารสำหรับกรยื่นขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

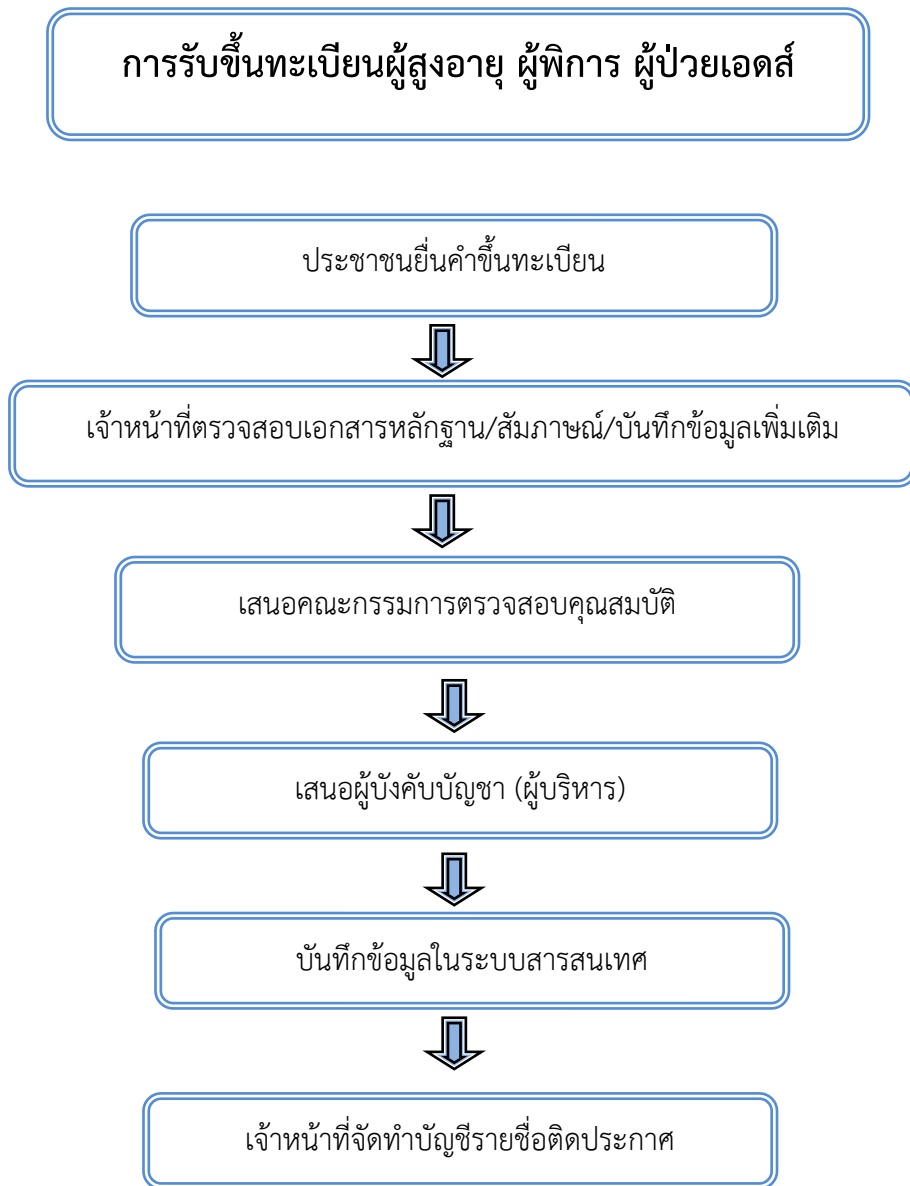
## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม เป็นระยะเวลา 2-3 วัน/ราย  
เอกสารสำหรับการยื่นขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



ผู้สูงอายุ จะได้รับเบี้ยยังชีพในเดือน ตุลาคม ของปีถัดไป หลังจากการขึ้นทะเบียน  
ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ จะได้รับเบี้ยยังชีพในเดือน ถัดไป หลังจากการขึ้นทะเบียน

รวมเวลาปฏิบัติงานระหว่างที่มารับบริการกับทาง อบต.เจริญธรรม เป็นระยะเวลา 3-5 นาที/ราย  
เอกสารสำหรับการขึ้นทะเบียน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
4. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเงินเข้าบัญชี)
5. สมุดประจำตัวผู้พิการ (กรณีผู้พิการ)
6. ใบรับรองแพทย์ (กรณีผู้ป่วยเอดส์)

