

**โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อําเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ**

### **หลักการและเหตุผล**

โดยที่ พระบาทกาญจน์ภักดีฯ ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติไว้เรื่องการให้บริการกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๙ ได้วางแนวทางในการบริหารราชการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการบริหารราชการที่มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และก่อให้เกิดผลกระทบในทางที่ดีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน เกิดผลลัพธ์ที่ดีของการกิจกรรมรัฐ โดยมีตัวอย่างเช่น การดำเนินการตามนโยบาย ซึ่งมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจกรรมรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น โดยลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ มอบอำนาจการตัดสินใจในการจัดให้บริการประชาชน มีการปรับปรุงการกิจกรรมส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ โดยจะต้องมีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการขั้นตอนการทำงานใหม่อよุ่เสมอ จัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นของงานหรือโครงการที่จะทำให้สอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณ ปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ ให้เหมาะสม ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ ยังได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการและความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการเป็นหลัก และต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่งที่ต้องวางแผนเป้าหมายสำคัญในการที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าโดยการอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องเพื่อเป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงได้จัดทำโครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นแนวทางหนึ่งที่สามารถบริการประชาชนให้ได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการได้ทันต่อสถานการณ์รวมทั้งการปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและความปลอดภัยของสังคม ส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สุขของประเทศ และมุ่งหมายการให้บริการงานราชการเป็นไปเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน เป็นไปโดยความซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับประเทศ

### **วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาในการพิจารณา การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่มีผลโดยตรงต่อบาชีชน และปรับปรุงยกเลิกการกิจที่ไม่จำเป็น
๒. เพื่อบริการประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับการตอบสนองทันความต้องการ
๓. เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีของการกิจกรรมรัฐ

## เป้าหมาย

เพื่อลดชั้นต่อกความยุ่งยากเกินความจำเป็น และกระจายอำนาจการตัดสินใจ การพิจารณา การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชน ตามกระบวนการบริการ ดังต่อไปนี้

กระบวนการ งานที่	รายละเอียด/ชื่อเรียงงานบริการ	รอบระยะเวลาที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑.	งานซ้ายเหลือสาธารณภัย	ปฏิบัติทันที	สำนักปลัด
๒.	งานสนับสนุนนำอุปโภคบริโภค	๑ วัน ๔๐ นาที ๒๐ วินาที	สำนักปลัด
๓.	งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑ วัน ๔๕ นาที	สำนักปลัด
๔.	การบริการชื่อมูลข่าวสาร	๗๕ นาที	สำนักปลัด
๕.	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๔ วัน ๓๐ นาที	สวัสดิการฯ
๖.	งานชำรุดเสื่อมชำรุดท้องที่ - กรณี ยังไม่ได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ก.บ.ท.๔) - กรณี ได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ก.บ.ท.๕).	๒ นาที ๕๐ วินาที ๒ นาที ๓๐ วินาที	ส่วนการคลัง
๗.	งานชำรุดเสื่อมเรือนที่ดิน	๓ นาที ๓๐ วินาที	ส่วนการคลัง
๘.	งานชำรุดเสื่อมป้าย	๒ นาที ๓๐ วินาที	ส่วนการคลัง
๙.	งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - กรณีประกอบกิจการใหม่ - กรณีต่ออายุใบอนุญาต	๒ วัน ๗ ชม. ๓๙ นาที ๒ วัน ๗ ชม. ๓๙ นาที	ส่วนการคลัง
๑๐.	งานคาดคะเนยานพาณิชย์	๓๐ นาที	ส่วนการคลัง
๑๑.	งานขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๓๓ นาที	ส่วนโยธา
๑๒.	การขอใบรับรองการปลูกสร้างบ้าน	๒ ชม. ๒๓ นาที	ส่วนโยธา
๑๓.	การรับฟังหนังสือราชการ	๑ วัน	สำนักปลัด
๑๔.	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะและมูลฝอย	๑ วัน ๕๐ นาที	ส่วนการคลัง

## ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ

๑. จัดทำและเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาระบบงานที่ปรับปรุง เพื่อลดชั้นต่อก และระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ
๓. จัดทำแบบของงานต่างๆ แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ ให้กระทับ ครอบคลุม ชัดเจน ตามความจำเป็นของแต่ละกระบวนการ
๔. ประชุม ชักซ้อม ทำความเข้าใจ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และนำไปปฏิบัติจริง
๕. ประกาศ และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการลดชั้นต่อกการบริการให้ประชาชนทราบ

๖. ประเมินระดับความพึงพอใจของประชาชนในการรับบริการ โดยคัดเลือกกระบวนการที่จะประเมินผลจำนวน ๓ - ๕ กระบวนการ และมีประเด็นการประเมินที่สำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ การขั้นตอนการให้บริการ, ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และความพึงพอใจด้านลิ้งอำนวยความสะดวก

๗. สรุปผลการดำเนินงานโครงการ และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง

### สถานที่ดำเนินการ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อําเภอจตุรัสร จังหวัดชัยภูมิ

### ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

### ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถลดขั้นตอนแต่ละกระบวนการลงได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐
๒. ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในการรับบริการ และได้รับการตอบสนองทันความต้องการ
๓. ความพึงพอใจต่อการบริการประชาชนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอโครงการ

( นางสมิตยา ชาลีรินทร์ )

นิติกร

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองโครงการ

( นางสาวชวนพิศ เลิศประเสริฐ )

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบโครงการ

( นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็นผู้อนุมัติโครงการ.....

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติโครงการ

( นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

\*\*\*\*\*

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชน ประกอบกับมติรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชน และการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้พิจารณาดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาการลดกระบวนการขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชน จึงขอประกาศกระบวนการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชนตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

กระบวนการ ที่	รายละเอียด/ชื่อเรียกงาน บริการ	รอบระยะเวลา ที่ดำเนินการอยู่ เดิม	รอบระยะเวลาที่ ดำเนินการอยู่ใน ปัจจุบัน	จำนวน ขั้นตอนย่อย ในรอบ กระบวนการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑.	งานซ่อมแซมทางสีหภัย	๑ วัน	ปฏิบัติหน้าที่	๔ ขั้นตอน	สำนักปลัด
๒.	งานสร้างถนนไม้อุปโภคบริโภค	๑ วัน ๑ ช.ม. ๕๐ นาที	๑ วัน ๕๐ นาที ๒๐ วินาที	๕ ขั้นตอน	"
๓.	งานรับแจ้งเรื่องชาวร้องทุกษ์	๒ วัน ๕๕ นาที	๑ วัน ๕๕ นาที	๕ ขั้นตอน	"
๔.	การบริการข้อมูลข่าวสาร	๑ ช.ม. ๕ นาที	๓ นาที	๓ ขั้นตอน	"
๕.	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๕ วัน	๔ วัน ๓๐ นาที	๔ ขั้นตอน	ส่วนสวัสดิการ
๖.	งานชำระบากยืมบำรุงท้องที่				
	-กรณี ยังไม่ได้ยื่นแบบแสดง รายการที่ดิน (ก.บ.ท.๔)	๓ นาที	๒ นาที ๕๐ วินาที	๓ ขั้นตอน	ส่วนการคลัง
	-กรณี ได้ยื่นแบบแสดงรายการ ที่ดิน (ก.บ.ท.๔)	๔ นาที	๒ นาที ๓๐ วินาที	๓ ขั้นตอน	
๗.	งานชำระบากยืมเงินเดือนที่ดิน	๔ นาที	๓ นาที ๓๐ วินาที	๓ ขั้นตอน	ส่วนการคลัง
๘.	งานชำระบากยืมป้าย	๓ นาที	๒ นาที ๓๐ วินาที	๓ ขั้นตอน	ส่วนการคลัง

กระบวนการ ที่	รายละเอียด/ชื่อเรียกงาน บริการ	รอบระยะเวลา ที่ดำเนินการ อยู่เดิม	รอบระยะเวลา ที่ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบัน	จำนวน ขั้นตอนย่อย ในรอบ กระบวนการ ปัจจุบัน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๙.	งานขออนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ				ส่วนการคลัง
	-กรณีประกอบกิจการใหม่	๓ วัน ๓๓ นาที	๒ วัน ๗ ช.ม. ๓๙ นาที	๔ ขั้นตอน	
	-กรณีต่ออายุใบอนุญาต	๓ วัน ๓๓ นาที	๒ วัน ๗ ช.ม. ๓๙ นาที	๔ ขั้นตอน	
๑๐.	งานจดทะเบียนพาณิชย์	๑ ช.ม.	๓๐ นาที	๔ ขั้นตอน	ส่วนการคลัง
๑๑.	งานขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๒ วัน ๕๐ นาที		๔ ขั้นตอน	ส่วนโยธา
๑๒.	การขอใบรับรองการปลูกสร้าง บ้าน	๑ วัน ๖ ช.ม. ๑๐ นาที	๒ ช.ม. ๔๙ นาที	๔ ขั้นตอน	ส่วนโยธา
๑๓.	การรับส่งหนังสือ	๒ วัน	๑ วัน	๔ ขั้นตอน	สำนักปลัด
๑๔.	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมซ่อม มูลฝอย	๒ วัน ๑ ช.ม. ๓๐ นาที	๑ วัน ๕๐ นาที	๔ ขั้นตอน	ส่วนการคลัง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

( นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง )

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

**บันทึกรายงานการประชุม**

**คณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

ครั้งที่ ๑ ไตรมาส ๒ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

**ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านกอก**

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
	รายงานผู้เข้าประชุม			
๑	นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง	ประธานคณะกรรมการ	สุทธิศักดิ์ สังข์ทอง	
๒	นางนิศากร แนวประเสริฐ	คณะกรรมการ	นิศากร แนวประเสริฐ	
๓	นายนิเวช ศรีระหัส	คณะกรรมการ	นิเวช ศรีระหัส	
๔	นางสาวศอกจันทร์ เอื้อศรี	คณะกรรมการ	ศอกจันทร์ เอื้อศรี	
๕	นายยุทธนา พิพิชญุล	คณะกรรมการ	ยุทธนา พิพิชญุล	
๖	นางสาวชวนพิศ เลิศประเสริฐ	คณะกรรมการ	ชวนพิศ เลิศประเสริฐ	
๗	นางสติตยา ชาลีรินทร์	คณะกรรมการและเลขานุการ	สติตยา ชาลีรินทร์	

**เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา**

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ตามที่กรรมการได้แจ้งในที่ประชุมพนักงานในเรื่องของการพิจารณาในการจัดทำโครงการเพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในเรื่องของการให้บริการประชาชน ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะได้เสนอให้ทุกท่านได้พิจารณาในครั้งนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑) การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชน ตามที่องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้แต่งตั้งแต่ละท่านเป็นคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บริการ การอำนวยความสะดวกและความสะดวกและการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ “ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ.๒๕๖๑” ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา ลงรายการ ภารกิจ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่และให้แต่ละส่วนจัดทำแผนการให้บริการประชาชนในส่วนของตน ดังนี้

**๑. พิจารณาปรับลดระยะเวลาการให้บริการประชาชน จากการบวนงานทั้ง ๑๔ กระบวนการ**

๒. ประชาสัมพันธ์ชั้นตอน และระยะเวลาการบริการให้ประชาชนได้รับทราบ รวมทั้งจัดให้มีการสอบถามความคิดเห็น ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการบริการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เพิ่มศักยภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทั้งในส่วนความรู้ ความเข้าใจในชั้นตอน การปฏิบัติ ระเบียบ กฎหมาย ตามอำนาจหน้าที่ และในส่วนของความมุ่งมั่นในการ บริการประชาชน

๔. ควรมีการจัดระบบติดตาม ตลอดส่วน ดูแลการบริการของพนักงานส่วน ท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

๕. ปรับปรุงดูแลสำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะดวกต่อการ ให้บริการประชาชน

เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องเพิ่มมากขึ้น และให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการบริการและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านกอก จึงได้มีการปรับปรุงกระบวนการจำนวน ๑๔ กระบวนการ ดังต่อไปนี้ และในการปรับปรุงชั้นตอนในครั้งนี้ก็ขอให้ที่ประชุมได้ดูรายละเอียดอีกครั้ง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงกระบวนการในการลดชั้นตอนและ ระยะเวลางานปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

กระบวนการ งานที่	รายละเอียด/ชื่อเรียกงานบริการ	รอบระยะเวลา ที่ดำเนินการอยู่ เต็ม	รอบระยะเวลาที่ ดำเนินการอยู่ใน ปัจจุบัน	จำนวนชั้นตอน ย่อยในรอบ กระบวนการ ปัจจุบัน
๑.	งานช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ วัน	ปฏิบัติหน้าที่	๔ ชั้นตอน
๒.	งานสนับสนุนภาคีอาชญากรรม	๑ วัน ๑ ช.ม. ๔๐ นาที	๑ วัน ๔๐ นาที ๒๐ วินาที	๔ ชั้นตอน
๓.	งานรับแจ้งเรื่องราวร่องทุกษ์	๒ วัน ๔๕ นาที	๑ วัน ๔๕ นาที	๔ ชั้นตอน
๔.	การบริการข้อมูลข่าวสาร	๑ ช.ม. ๕ นาที	๓๙ นาที	๓ ชั้นตอน
๕.	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๕ วัน	๔ วัน ๓๐ นาที	๔ ชั้นตอน
๖.	งานชาระภาษีนำรุงท้องที่			
	-กรณี ยังไม่ได้ยื่นแบบแสดงรายการ ที่ดิน (ก.บ.ท.๕)	๓ นาที	๒ นาที ๔๐ วินาที	๓ ชั้นตอน
	-กรณี ได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ก.บ.ท.๕)	๕ นาที	๒ นาที ๓๐ วินาที	๓ ชั้นตอน
๗.	งานชาระภาษีโรงเรือนที่ดิน	๕ นาที	๓ นาที ๓๐ วินาที	๓ ชั้นตอน

ລ.	งานชั่วคราวปีบ่าย	๓ นาที	๒ นาที ๓๐ วินาที	๓ ชั่ว钟
๙.	งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ			
	-กรณีประกอบกิจการใหม่	๓ วัน ๓๓ นาที	๒ วัน ๗ ช.ม. ๓๒ นาที	๔ ชั่ว钟
	-กรณีต่ออายุใบอนุญาต	๓ วัน ๓๓ นาที	๒ วัน ๗ ช.ม. ๓๒ นาที	๔ ชั่ว钟
๑๐.	งานคาดคะเนยนพาณิชย์	๑ ช.ม.	๓๐ นาที	๕ ชั่ว钟
๑๑.	งานขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๒ วัน ๕๐ นาที		๕ ชั่ว钟
๑๒.	การขอใบรับรองการปลูกสร้างบ้าน	๑ วัน ๖ ช.ม. ๑๐ นาที	๒ ช.ม. ๒๓ นาที	๕ ชั่ว钟
๑๓.	การรับส่งหนังสือ	๒ วัน	๑ วัน	๔ ชั่ว钟
๑๔.	การเก็บค่าธรรมเนียมเชิงมูลฝอย	๒ วัน ๑ ช.ม. ๓๐ นาที	๑ วัน ๕๐ นาที	๔ ชั่ว钟

จึงขอให้ทางคณะกรรมการแต่ละส่วนได้รับทราบที่กระบวนการทั้ง ๑๔ กระบวนการ เกsta  
ที่ดำเนินการมีความเหมาะสมสมหรือไม่อย่างไรขอเชิญเสนอแนะครับ หากไม่มี  
ข้อเสนอแนะ กรรมการจะขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม ไม่มีความเห็นเป็นอย่างอื่น และมีมติเห็นชอบ เป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม

( นางสกุลยา ชาลีรินทร์ )

คณะกรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

( นายสุทธิศักดิ์ สังฆทอง )

ประธานคณะกรรมการ

ก็จะต้องมีการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต

บริษัทจดทะเบียน  
ในเครือบ้านเจ้าหน้าที่  
30 นาที

ພາກສານພັກທີ່  
ເລືອດຕົວໃຫຍ້ມີມາຈະ

ପର୍ବତ  
ପାତାଳପାତାଳ

ຕົກເນີນກາງເຈົ້າດີເປັນພະນຸມສະຫອດ  
ແຮດບໍ່ຄ່າຮຽນເນື່ອງ  
1 ວິໄລ

จุดปฏิการชุมชนและบูรณาการ 2 ถนน 1 ซึ่งไปมี 30 นาที

แม่น้ำเจ้าพระยาและแม่น้ำป่าสักที่ไหลมาบรรจบกันที่กรุงเทพฯ

សំគាល់ស្រីបាន  
សំគាល់ស្រីបាន

ພະນັກງານແຫ່ງນິກ  
ເສັນອົບກໍາຊົງລອດຜູ້ມີຄໍາານາຈອຍຫຼຸດຕືລະ  
ແສ່ງຄວາມຮັດກາທຳເນີນການ

ຕໍ່ານີ້ນກາງຈົດເກີບປະຍະວະນະຕະອະ  
ແຮມຕ່າງໆສົກລວມໃນຍາມ  
1. ວິຊາ

รายการเดือน	ประมาณการ		
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
15. โครงการ ก่อสร้างถนนคนเดินกั้นรั้วเดิม ให้ถูกภายใน			
หลังบ้าน สายบ้านนายสมศักดิ์ - ใบนาฯ ล่วง (ช่วงที่ 1)	0	0	0
บ้านสระวังสีเมือง พื้นที่ 14 ต.บ้าน บ้านออก ถ.บ้านสระวัง จังหวัดเชียงใหม่			
16. โครงการก่อสร้างถนนเดิมเดิม ให้ถูก สายรัฐพยัคฆ์ภูธร - ถนนปันมนพวงทำเข้า 1 หมู่ที่ 17 บ้านปันมนพวง	97,000	0	0
16. โครงการ ปรับปรุงถนนเดิมเดิมเดิมเดิม ระหว่างหมู่บ้าน สายบ้านพวงไผ่ - บ้านดอนแม่ลี ต.บ้านรัง งาม บ้านก้อนบนส่ง(ช่วงที่ 1) บ้านหนองไผ่ หมู่ ที่ 15			
ดำเนินการออก ถ.บ้านจันทร์			
17. โครงการก่อสร้างถนนคนเดินกั้นรั้วเดิม ให้ถูก สายห้วยพุฒเนเด็ก บ้านโนนมาก พื้นที่ 3 บ้านปันมนพวง - ถนน เชื่อมโนนพวงไปโคกโพธิ์	190,000	0	0

**แผนงานบริการลดขั้นตอน และระยะเวลา**

**ส่วนราชการดัง**

**องค์กรบริหารส่วนตำบลป่านา กอ**

**จัดทำแผนการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 5 កारมบริการ ดัง**

บริการ	รายละเอียด / วิธีการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.	รวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	จำนวนชั่วโมงตอบสนองที่ต้องการ	หมายเหตุ
ที่	ผู้ดำเนินการ	ชั่วโมงปัจจุบัน	กิจกรรมงานปัจจุบัน		
1	การฟื้นฟูรากไม้รากท่อนที่ชำรุดเสื่อมสภาพ				
	กรณี บส.ไม่ได้ดำเนินการตามกำหนด (ก.ว.ท.5)	2562	2 นาที 30 วินาที	3 ชั่วโมง	
2	การฟื้นฟูรากไม้รากท่อนและหิน	2562	1 นาที 30 วินาที	3 ชั่วโมง	
3	การฟื้นฟูรากไม้ราก	2562	3 นาที 30 วินาที	3 ชั่วโมง	
4	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เงินเดือนรายเดือนมาก	2562	2 นาที 30 วินาที	3 ชั่วโมง	
	กรณี ประชุมกิจการใหม่	2562	2 วัน 7 ช.ม. 32 นาที	4 ชั่วโมง	
5	การขอใบอนุญาตมาสู่การ	2562	2 วัน 7 ช.ม. 32 นาที	4 ชั่วโมง	
		2 นาที 30 วินาที	3 ชั่วโมง		

แผนงานบริการสุดท้าย แสดงรายเดือน องค์การบริหารส่วนตัวบ้านบึง

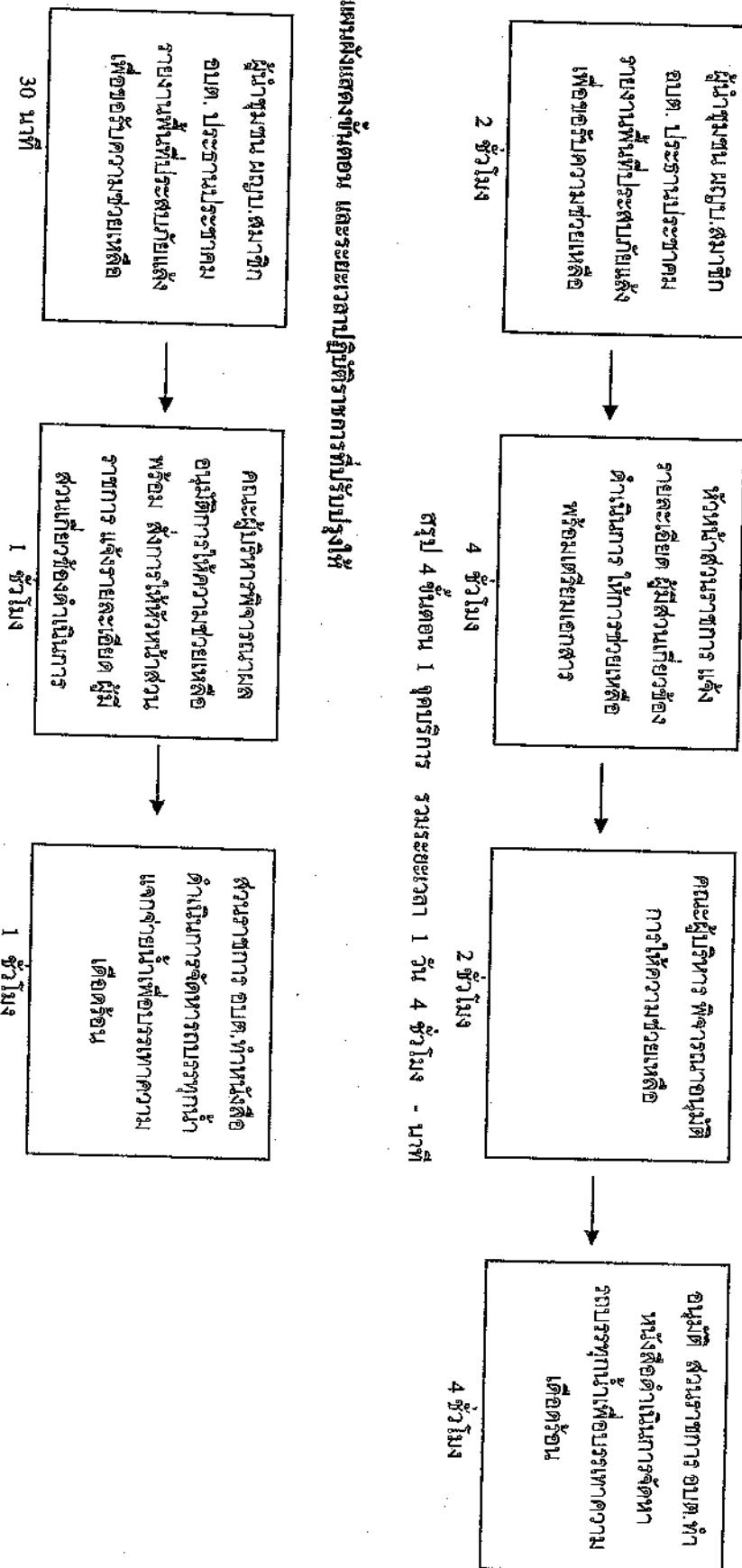
ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2562 จำนวน 10 บริการ คือ

บริการ ที่	รายละเอียด/ชื่อเรียนรู้ตามภารกิจ ที่ดำเนินมา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ที่ดำเนินมา	หมายเหตุ จำนวนหน่วยนับอยู่ในรูป เป็นเดือน	จำนวนหน่วยนับอยู่ในรูป ของภารกิจ
6	การสอนภาษาไทยแก่ครุภัณฑ์	2562	33 นาฬิกา	5 หน่วย
7	การอบรมเชิงปฏิบัติการภาษาไทย	2562	2 ชั่วโมง 23 นาที	5 หน่วย
8	เขียนเรื่องราวแนวภัย	2562	ห้ามที่	1 หน่วย
9	สอนสูตรภาษาไทยเบื้องต้น	2562	3 ชั่วโมง	3 หน่วย
10	รับนักเรียนจากโรงเรียนทุกที่	2562	7 วัน	5 หน่วย

ເພັນໄຟເຕີລະງົມໆໄຟຕອນ ເດືອນຮະພາວກາຕາປາກີບຕື່ອງໄຈກິຈວຸດ

ກາຊັນບໍລິພານີ້ອຸປະກອດຮູ້ໄຕ

ເມື່ອຜົນສົດຈຳນັ້ນຕອນ ເປົ້າຂະໜາດການປິດຕົວງານການທຳມະນຸດໄວ້ດີເລີຍ



ພໍາຍອດ ເອກສາງປະກອບສັນນຳສຸມນຳອຸປະກອມເຮືອກ

1. ຜົນລື້ອງຈາກຮາມສາພື້ນຖານ ໂຮງງານ ແລ້ວມີຄວາມຫຼາຍພິດ

เผยแพร่ผลทดสอบชั้นตอน เดชะรัตน์ภานุวัฒน์ ศรีราษฎร์

ช่วงหน้าตื้อสีดำรุณรัตน์

เผยแพร่ผลทดสอบชั้นตอน เดชะรัตน์ภานุวัฒน์ ศรีราษฎร์ที่ก่อเหตุได้ไว้คืน

ผู้นำจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บปถ.

รายงานเหตุศาสตร์ภารมีปฏิเสธ  
ใช้รัปศักดิ์ภารมีปฏิเสธ

ศรีราษฎร์วิภาดา พิจารณา

อนุญาตการให้ความช่วยเหลือ  
หัวหน้าศูนย์มาตรฐานศรีราษฎร์เดินทางกลับ  
ให้ความช่วยเหลือพยาน

20 นาที

30 ชั่วโมง

เลขที่ 2 บ้านตอน 1 บุณริกา รวมมะลิวัฒนา - สีบุรี - ชั่วโมง 50 นาที

เผยแพร่ผลทดสอบชั้นตอน เดชะรัตน์ภานุวัฒน์ ศรีราษฎร์ที่ก่อเหตุไว้ในวันที่

สำนักงานการค้นหานักศึกษาเชิงเดินทาง  
สถาบันแม่ข่าย  
คณะผู้บริหาร วันพุธที่ 14 พฤษภาคม ปี พ.ศ. ๒๕๖๓  
หัวหน้าสำนักงานการค้นหานักศึกษาเชิงเดินทาง  
ให้ความช่วยเหลือพยาน

ทันที

**พม่าฯ ออกตราประโภตสาหรับกีบ**

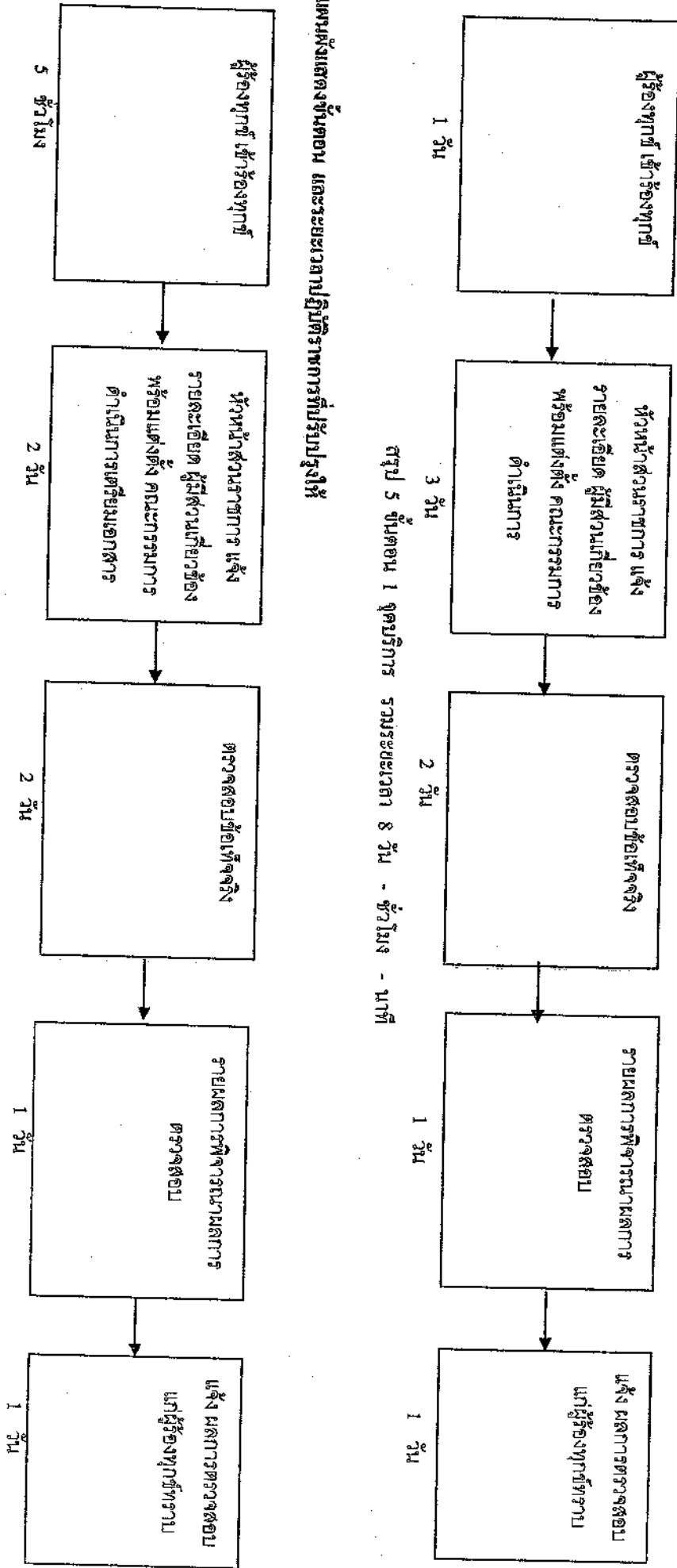
ตาม ๑ บันทอน ๑ จด นสิราก (กิมดีการตั้งหนี้) รวมเรษฐ์ชา - วี๊ป - หัวโภูม - หัว

- หนึ่งเดือนเดือนหนึ่ง สาหรับกีบ

ମେଲାର୍ଯ୍ୟାତରଙ୍ଗନରୀମାନିକୁ ପରିଚୟ ଦିଆଯାଇଥାଏ

รับแม่ใจเรื่องราวดีดังพากฯ

เพิ่มเติมด้วยวัสดุที่หลากหลาย และร่วมกับการบริการที่ดี ความพึงพอใจของลูกค้าจะสูงขึ้น



### ໜໍາຍເທິງ ເອສາງປະກາດຢາກເຈິ່ງເທິງຕົ້ນທຸກໆ

1. ສັງເກດໃຫຍ່ເຫັນເຖິງເທິງທຸກໆ ພົມມະຍານພື້ນຖານຂອງພຸກຊົງໄປໝາຍເຫັນສີອາພາກ
2. ບັນດາຮັບຮັບຈຳຕົວໄປຮັບພຸກຊົງ, ປັບປຸງມີຜົນສົ່ງໄວ້ເອົາສາຮັນນັ່ນສິ້ນເມາ ພົມມະຍານຮັບຮັບຈຳຕົວທຸກໆຕືອງ
3. ສິ້ນເທິງເປັນເປົ້ານ ໃຫ້ເອົາສາຮັນນັ່ນສິ້ນເມາ ພົມມະຍານຮັບຮັບຈຳຕົວທຸກໆຕືອງ
4. ສິ້ນນາງສານກາງປະກາດຢາກເຈິ່ງທຸກໆໄປໝາຍເຫັນ ພົມມະຍານຮັບຮັບຈຳຕົວທຸກໆໄປໝາຍເຫັນ ໄດ້ຮັບຜົນຜວກຮັບພາຍໃນກາລື່ອງກົງກົງ ໃຫ້ຮັບຜົນຜວກຮັບພາຍໃນກາລື່ອງກົງກົງ

# ภาษาอังกฤษท่องเที่ยว

กรณีชำรุดภัยปกติ

- ตรวจสอบข้อมูลผู้ช่วยภัย (ก.บ.ท.5)
- แบบแสดงรายการที่ดิน (ก.บ.ท.5)
- ใบเสร็จที่รับเงินครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

ยื่นแบบ

- ตรวจสอบเอกสารพร้อมชำรุดภัย
- กรณีสำรวจใหม่/คก.สำรวจ
- บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาโฉนดที่ดิน นส.3 หรือ นส.3ก

ขั้นตอนการให้บริการ

ยื่นเอกสาร

ออก กบ.ท.5 พร้อมชำรุดภัย

ระยะเวลา

เดือนมกราคม – เดือนเมษายน  
3 นาที / ราย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวกุมลี วงศ์ไว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
2. นางสาววนิดา จันทร์นำໃส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

รับเรื่องร้องเรียนของทุกๆ บ้าน

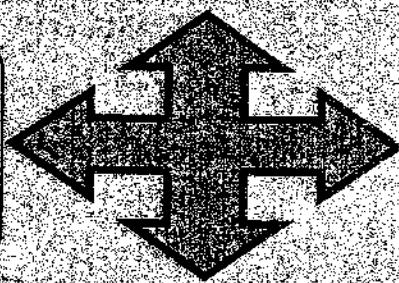
## เอกสารประกอบ

- สำเนาทะเบียนบ้าน , บัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาหนังสือรับทราบ

ยื่นเอกสาร

ดำเนินการ  
ตามที่เสนอ



แจ้งตอบการดำเนินการ

ระยะเวลา 3 วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

นายฤทธิศักดิ์ สังข์ทอง

ปลัด อปท.บ้านกอก

รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

เอกสารประกอบ

บัตรประจำตัวประชาชน

ขั้นตอนการให้บริการ

ยื่นเอกสาร

ดำเนินการตามที่เสนอ

แจ้งตอบการดำเนินการ

ระยะเวลา 7 วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง  
ปลัด อบต.บ้านกอก

แผนงานบริการลับปั๊มต่อน ແລະ รระยะเวลาก

องค์กรบริหารส่วนตำบลปีกอก

การกำหนดระยะเวลาเดือนสำหรับงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

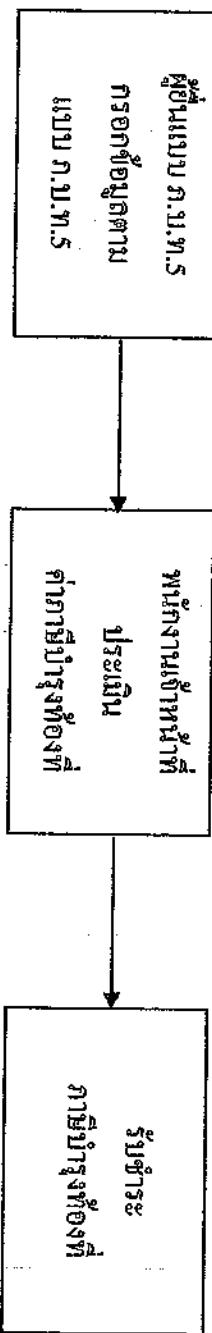
วันที่ 10 ตุลาคม 2562

บริการ ที่ ดูแลรักษา	รายละเอียด / จุดเริ่บพัฒนาบริการ	ระยะเวลาดำเนินการเดือนสิรี	จำนวนบ้านครัวอยู่อาศัยในรอบ	หมายเหตุ
1 การรักษาภัยไฟฟ้า				
2 กรณีไฟไหม้ด้วยน้ำยาและเครื่องราชภารกิจดิน (ก.ภ.ท.ก)	1 นาที 30 วินาที	3 ชั่วโมง		
3 การรักษาภัยไฟฟ้า	3 นาที 30 วินาที	3 ชั่วโมง		
4 การรักษาภัยไฟฟ้า	2 นาที 30 วินาที	3 ชั่วโมง		
5 การรักษาภัยไฟฟ้า	2 วัน 7 ช.ม. 32 นาที	4 ชั่วโมง		
ก.ภ.ท.ก	2 วัน 7 ช.ม. 32 นาที	4 ชั่วโมง		
1 การขอใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน	2 นาที 30 วินาที	3 ชั่วโมง		
2 การขอใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน	2 ชั่วโมง 23 นาที	5 ชั่วโมง		

**แผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาดำเนินการปฏิบัติราชการที่ก้าวหน้าไปเรื่อยๆ**

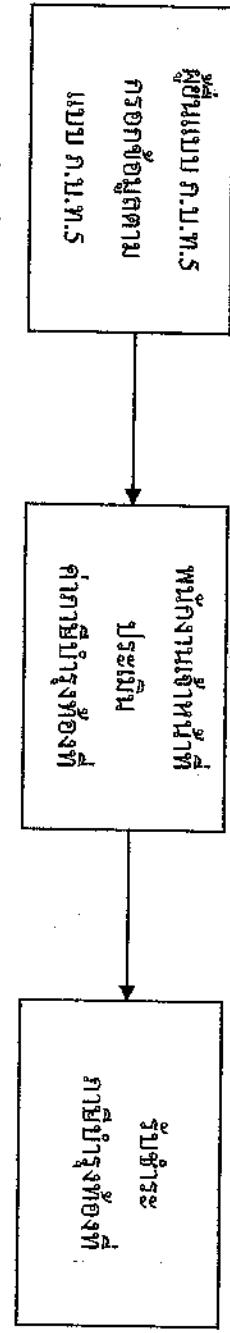
การรับภาระภาระที่มีภาระหนักที่สุด

แผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาดำเนินการปฏิบัติราชการที่ก้าวหน้าไปเรื่อยๆ  
กรณี ยังไม่ได้รับหมายแต่งตั้งราชการที่ดิน ( ก.ว.พ.ท.)



สรุป 3 ขั้นตอน 1 จุดบริการ ใช้ระยะเวลา 3 นาที

แผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาดำเนินการปฏิบัติราชการที่ก้าวหน้าไปเรื่อยๆ



สรุป 3 ขั้นตอน 1 จุดบริการ ใช้ระยะเวลา 2 นาที 30 วินาที

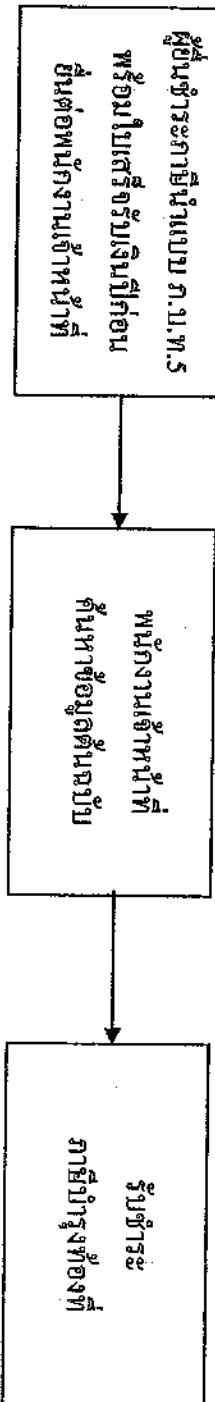
50 วินาที

**แผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการ**

การซ่อมบำรุงท่อท่อ

และผู้มีอำนาจหน้าที่ ให้ดำเนินการที่กำหนดไว้ดัง

กรณี ๑ กรณีเหตุการณ์ที่ดิน (ก.ว.ท.5)



อธ. 3 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 1 นาที 40 วินาที

แผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ดัง



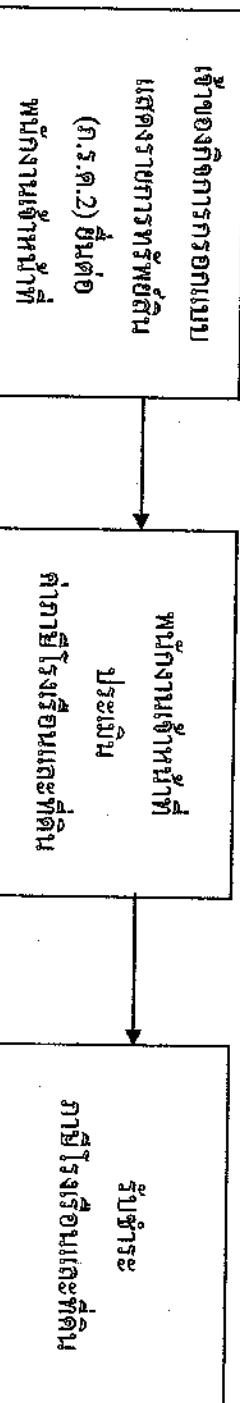
อธ. 3 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 1 นาที 30 วินาที

40 วินาที 1 นาที

**แบบสำรวจและนัดหมายและประเมินค่าทางการแพทย์ที่กำหนดไว้แล้ว**

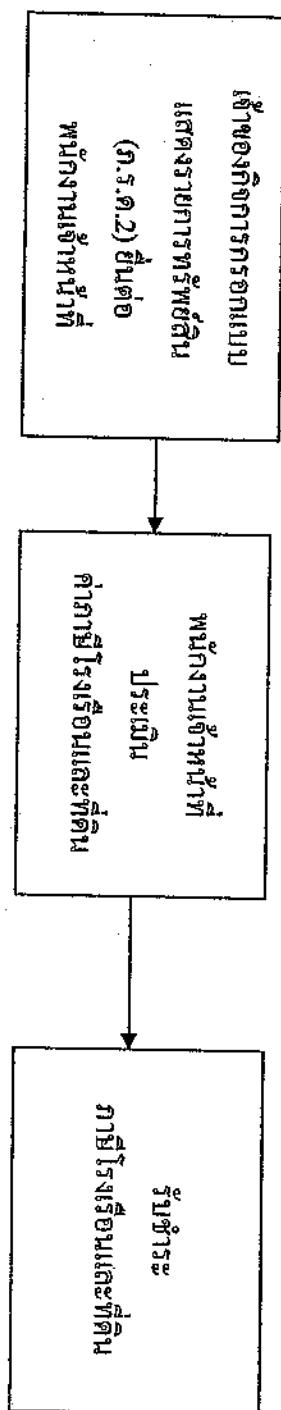
ค่ารักษาพยาบาลเรื่องและคิด

แบบสำรวจและนัดหมายและประเมินค่าทางการแพทย์ที่กำหนดไว้แล้ว



ดูไป 3 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 4 นาที

แบบสำรวจและนัดหมายและประเมินค่าทางการแพทย์ที่กำหนดไว้แล้ว



1 นาที 50 วินาที

50 วินาที

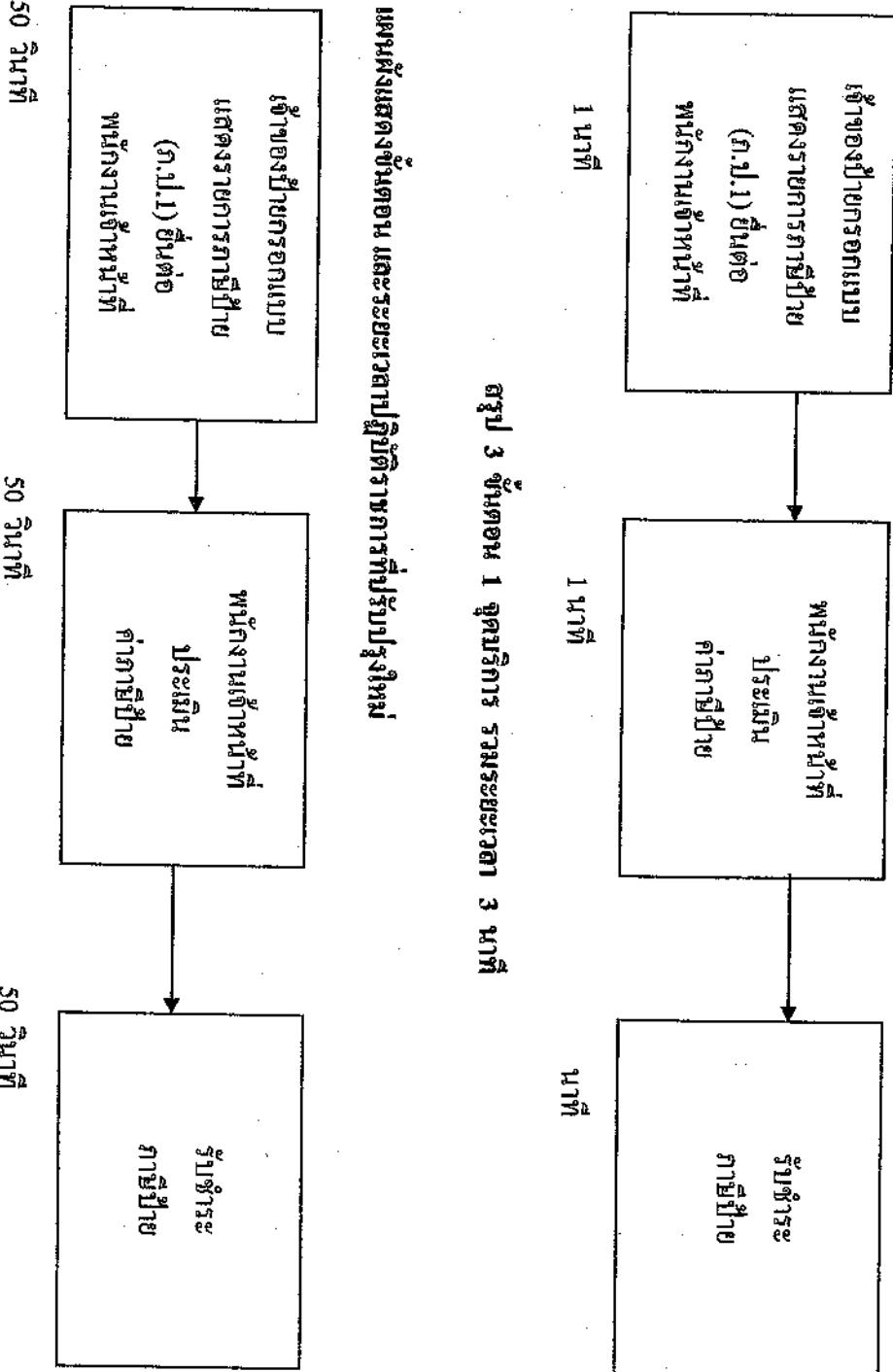
50 วินาที

ดูไป 3 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 3 นาที 30 วินาที

ແພນຝ່າສະດອກບໍ່ມາອານ ແລະ ຮະຍາພາວກາປົງຕີຮາກ

ก้าวสู่ความสำเร็จ

ไม่ใช่แค่ความรักในตัวเอง แต่จะเป็นการเรียนรู้ความรักที่ดีจากคนอื่น

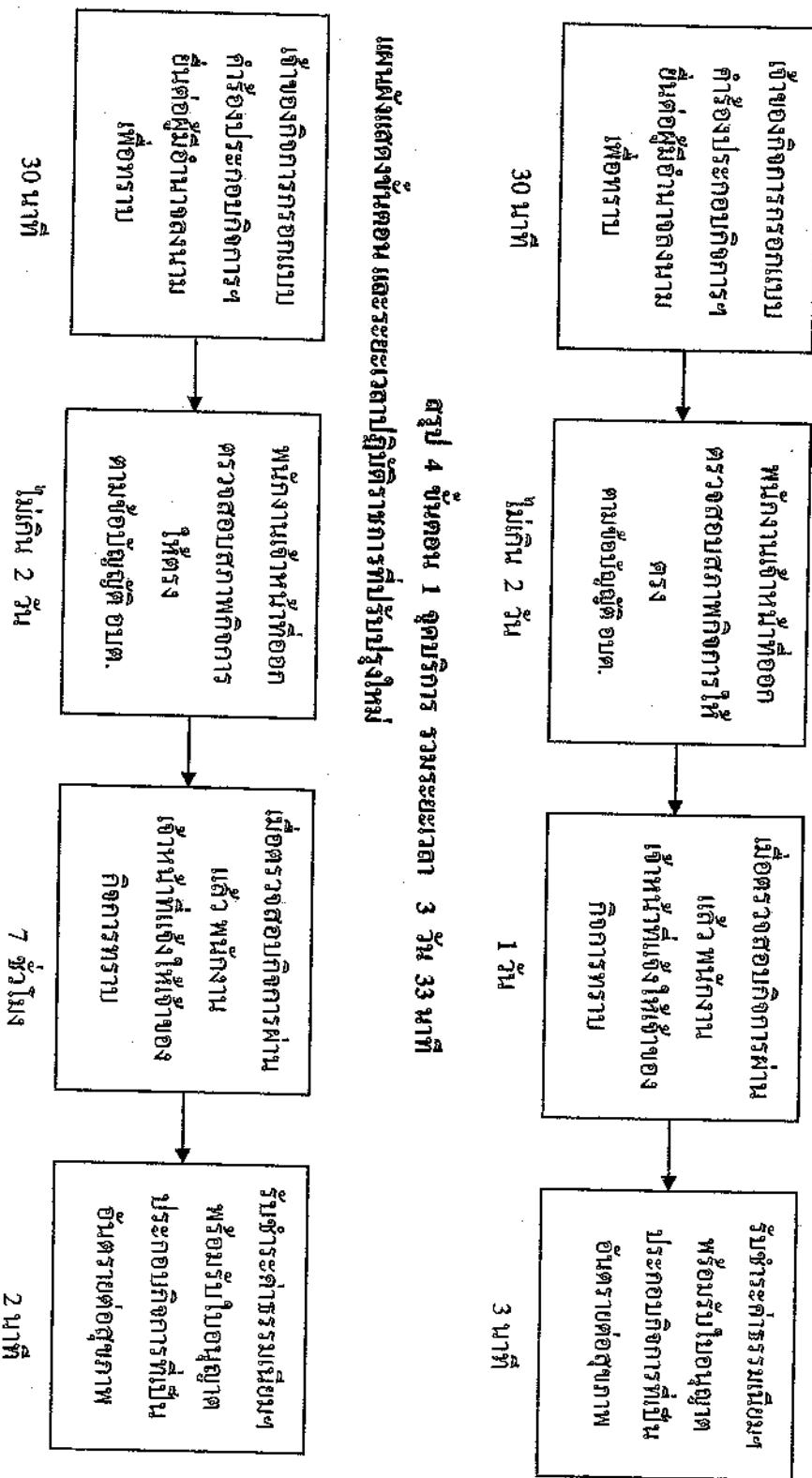


กม ๓ บ้านหนอง ๑ ตำบลวังน้ำ รวมทั้งหมู่บ้าน ๒ หมู่ ๓๐ หมู่บ้าน

ມະນາຄົມສະຫະລັດ ສະຫະລັດ ມະນາຄົມ  
ແລ້ວມະນາຄົມສະຫະລັດ ມະນາຄົມ

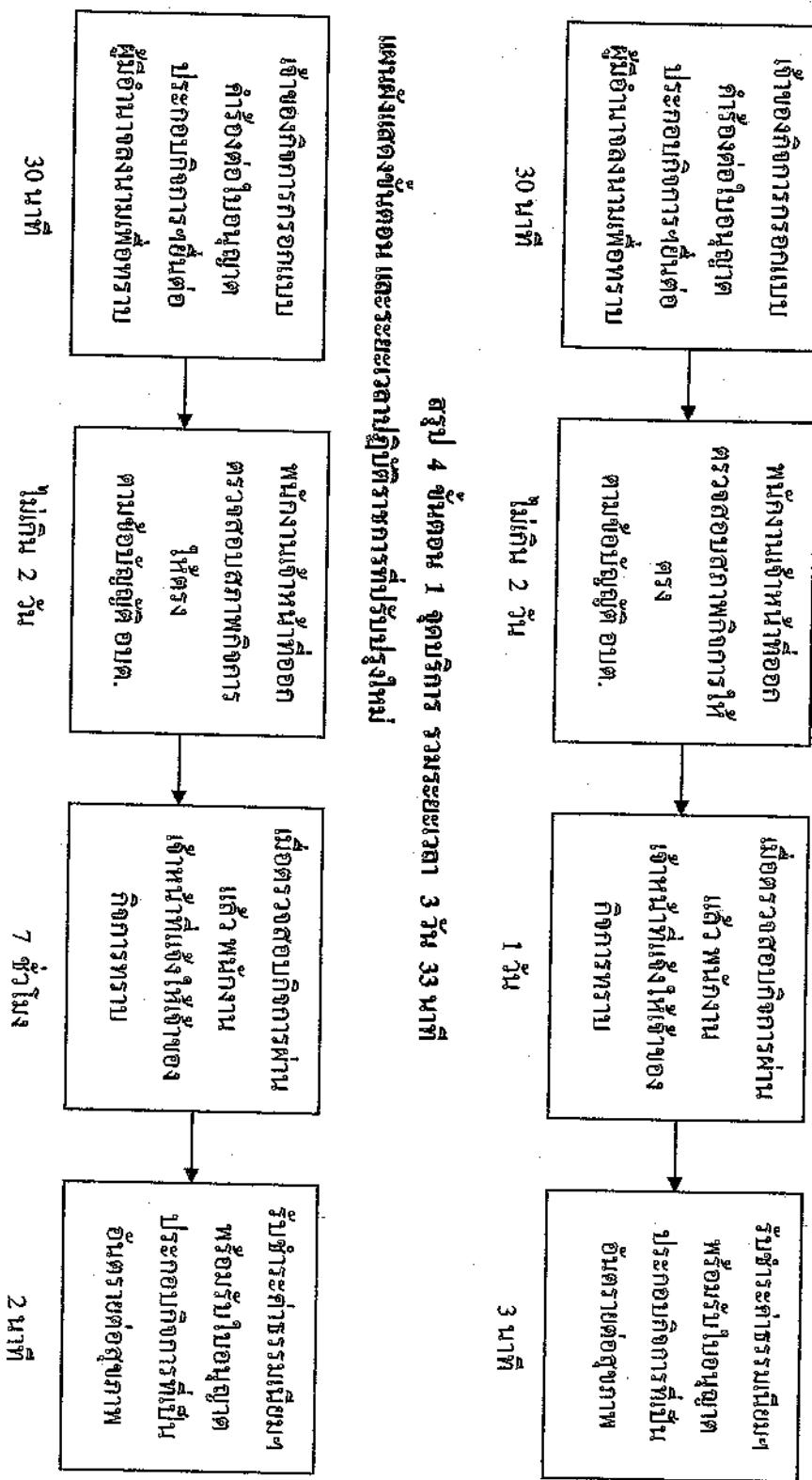
เพื่อพัฒนาศักยภาพทางการค้าและวัฒนธรรม ให้กับประเทศไทย

การเมืองกิจการใหม่



**ເພັນສົ່ງເສດຖະກິບທອນ ແລະ ວະຍາດາມ ປຶກຕີ ຮາກກາ**

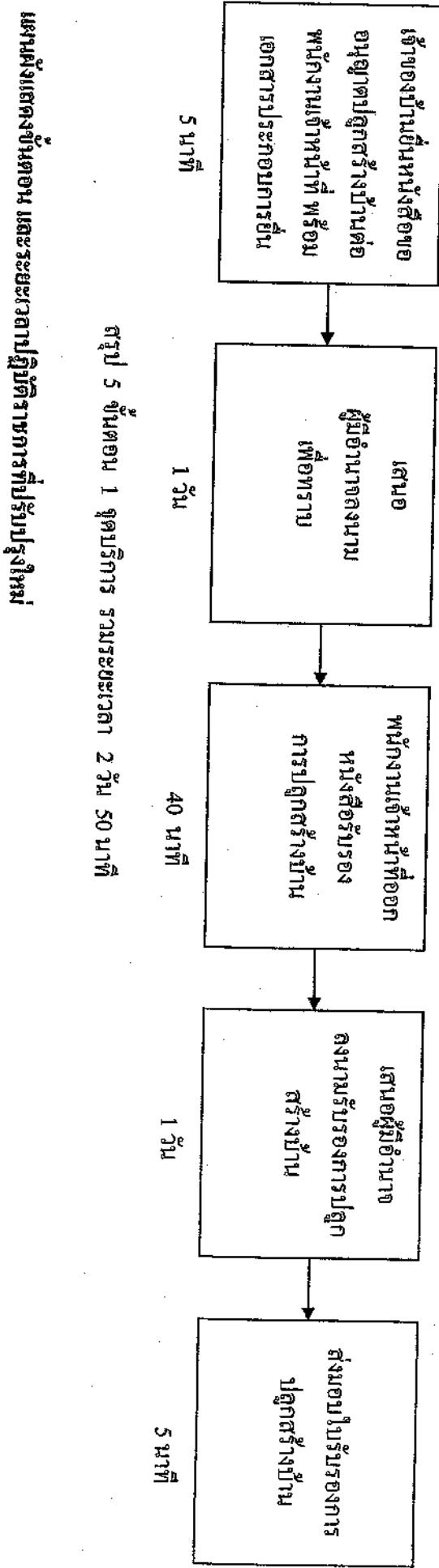
ເພີ້ມເລັງແພດຈຳຕະຫຼາດ ແລະ ຈະອະນະວິທະການ ເພື່ອຕ້າງການທີ່ກຳພັນດໍໄວ້ເລີຍ  
ຄະດີ ສ່ອງໃຫຍ່ພາຍໃຕ້



## ແຜນສິ້ນເສດຖະກິດອານ ແລະ ວະຍະວາກາງປິບຕີວາກາຮັດທຳກຳພົມໄວ້ຕົມ

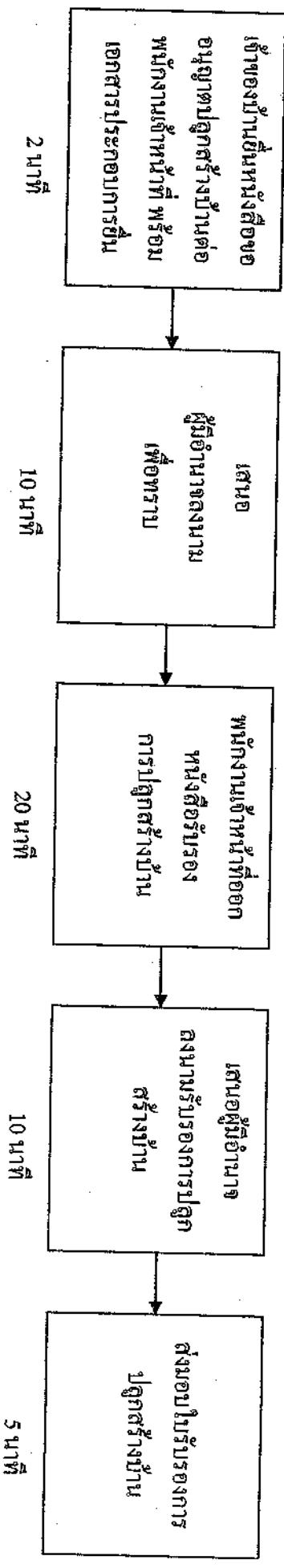
### ການອິນລິນຮອງການປິບຕີວາກາຮັດທຳກຳພົມໄວ້ຕົມ

**ແຜນສິ້ນເສດຖະກິດອານ ແລະ ວະຍະວາກາງປິບຕີວາກາຮັດທຳກຳພົມໄວ້ຕົມ**



ຕະຫຼາມ 5 ຊົ່ວໂມງ 1 ຖຸນພົມໄວ້ຕົມ ຮາມຮອບຮະວາດາ 2 ວັນ 50 ນາທີ

**ແຜນສິ້ນເສດຖະກິດອານ ແລະ ວະຍະວາກາງປິບຕີວາກາຮັດທຳກຳພົມໄວ້ຕົມ**



ຕະຫຼາມ 5 ຊົ່ວໂມງ 1 ດູຈຸກົກການ ຮົມຮອບຮະວາດາ 47 ນາທີ

#### หมายเหตุ เอกสารประกอบการชำรภัยนำร่องท้องที่

1. โอนคทีดิน, นส. 3 ก, สปก. หรือ เอกสารแสดงสิทธิ์ในการครอบครองที่ดิน ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา
2. ใบเสร็จรับเงินภาษีนำร่องท้องที่ ของปีที่ล่วงมาแล้ว พร้อม ก.บ.ท.๕ ฉบับเดิมของที่ดิน (ถ้ามี)

#### หมายเหตุ เอกสารประกอบการชำรภัยโรงเรือน และที่ดิน

1. บัตรประจำตัวประชาชน, บัตรข้าราชการ ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา
3. สำเนาโฉนดที่ดิน ที่ใช้ตั้งกิจการ ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา
4. ใบเสร็จรับเงินภาษีโรงเรือน และที่ดินของปีที่ล่วงมาแล้ว (ถ้ามี)

#### หมายเหตุ เอกสารประกอบการชำรภัยป้าย

1. บัตรประจำตัวประชาชน, บัตรข้าราชการ ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา
3. สำเนาโฉนดที่ดิน ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา
4. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายของปีที่ล่วงมาแล้ว (ถ้ามี)

#### หมายเหตุ เอกสารประกอบการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1. บัตรประจำตัวประชาชน, บัตรข้าราชการ ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา
3. สำเนาโฉนดที่ดิน ที่ใช้ตั้งกิจการ ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา
4. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของปีที่ล่วงมาแล้ว

#### หมายเหตุ เอกสารประกอบการขอใบอนุญาตปลูกสร้าง

1. บัตรประจำตัวประชาชน, บัตรข้าราชการ ใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนา

#### หมายเหตุ เอกสารประกอบการขอใบรับรองการปลูกสร้างบ้าน

1. แบบแปลนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชน, บัตรข้าราชการ ใช้เอกสารฉบับสำเนา พร้อมใบรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาทะเบียนบ้าน ใช้เอกสารฉบับสำเนา พร้อมใบรับรองสำเนาถูกต้อง
4. สำเนาโฉนดที่ดิน ที่ใช้ปลูกสร้างบ้าน ใช้เอกสารฉบับสำเนา พร้อมใบรับรองสำเนาถูกต้อง
5. หนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
กองสวัสดิภาพสังคม องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด

เอกสาร/หลักฐาน

๑. แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ (แบบ ตร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (แบบ ตร.๐๒)  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพยุง ตั้งครรภ์  
หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ
๓. สำเนาเอกสารแสดงการฝากครรภ์ หรือ สำเนา  
สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก หน้า ๑
๔. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด (ถ่ายสำลักย่อ)
๕. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย/บากส/ออมสิน  
หรือบัญชีธนาคารอื่นๆ กอกเงิน ต้องผูกบัญชี  
พร้อมเพย์ตัวยเลขบัตรประจำตัวประชาชน  
(กรณี ประสงค์รับเงินผ่านบัญชีธนาคาร)

กรอกข้อมูล กรอกข้อมูลในแบบ ตร.๐๑  
และแบบ ตร.๐๒ ให้ถูกต้องครบถ้วน  
พร้อมผู้รับรองจำนวน ๒ คน

ตรวจสอบข้อมูล เจ้าหน้าที่ดำเนินการ  
ตรวจสอบข้อมูล ในแบบคำขอ  
รับยังเวลา ๑ นาที/ราย

ประกาศรายชื่อ

- เสนอขออนุมัติรายชื่อต่อ นายกองศกรบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
- ประกาศรายชื่อผู้สูงอายุ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
- บันทึกเข้าระบบสารสนเทศ

นำส่งเอกสารฉบับจริงให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดชัยภูมิ

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการลงทะเบียนผู้ป่วยที่ยากไร้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ในราชอาณาจักร

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนผู้ป่วยที่ยากไร้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2560

ผู้ป่วยที่ยากไร้

คุณสมบัติ

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาในเขต อบจ.ที่ขอรับการลงทะเบียน
3. ได้รับการรักษาจากสถานพยาบาลของรัฐ.



การขอรับการช่วยเหลือ

ขอรับการช่วยเหลือจากการกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
เป็นลำดับแรก แต่ได้รับไม่เพียงพอ หรือไม่ได้รับการช่วยเหลือ

ยื่นคำร้องที่ อบจ.ไม่เกินหกวันที่ 10 ของเดือน

การยื่นคำร้อง

ให้ยื่นต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยตรง

หรือยื่นผ่านเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลที่ผู้ยื่นคำขอมีภูมิลำเนา

คณะกรรมการประชุมพิจารณาคำร้องเดือนละ 1 ครั้ง

การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด                              | เป็นประธาน          |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัด               | กรรมการ             |
| - ผู้แทนสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด     | กรรมการ             |
| - ผู้แทนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด                            | กรรมการ             |
| - ผู้อำนวยการกองล่ง剩ริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการและเลขานุการ |

ดำเนินการเบิกจ่ายไม่เกิน 7 วันทำการ

หลังจากคณะกรรมการประชุมพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนการเบิกจ่ายในการลงทะเบียนผู้ป่วยที่ยากไร้

ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามที่ด้วยจริงไม่เกินครึ่งละ

2,000.-บาท/คน และไม่เกิน 3 ครั้งต่อคนต่อปีงบประมาณ (กรณีมีความจำเป็นเกินครั้ง 3 ครั้ง

ให้ขอความเห็นชอบจาก ผวจ.เป็นรายกรณี)