



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกเพื่อบริการประชาชน
และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นไปเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ให้สอดคล้องตามแนวทางแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ท ๐๘๙๒.๔/ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จึงประกาศลดขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายอำพร ทองนุช)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

กระบวนการ ปรับปรุงขั้นตอน และวิถีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนที่เป็นภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
(แบบทำรายการแสดงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗)

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้ บริการที่รับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>ตามการคลัง</p> <p>จัดเก็บค่าธรรมเนียมจาก ผู้พักโรงแรม (อยู่ในชื่อแนะนำ ให้ลดระยะเวลาของ กระทรวงมหาดไทย)</p>	<p>๑. ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียม ยื่นเอกสาร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/ตรวจเอกสาร</p> <p>๓. ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๒. แบบระเบียบโรงแรม</p> <p>๓. แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วน จังหวัดจากผู้พักโรงแรม ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๔. บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัด</p>	๕ นาที / ราย	กองคลัง
๒	<p>ภาษีบำรุงองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดตามข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (น้ำมัน/ก๊าซ) (อยู่นอกเหนือชื่อแนะนำ ให้ลดระยะเวลาของ กระทรวงมหาดไทย)</p>	<p>๑. ผู้ประกอบการยื่นเอกสาร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/ตรวจเอกสาร</p> <p>๓. ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๒. แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (น้ำมัน/ก๊าซ)</p> <p>๓. บงเตือนแสดงรายการรับ - จ่ายน้ำมัน</p>	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๑	<p>ด้านสาธารณภัย</p> <p>งานบริการน้ำอุปโภค- บริโภค (อยู่ในชื่อแนะนำ ให้ลดระยะเวลาของ</p>	<p>๑. อปท./ประชาชนยื่นคำขอ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจขอเท็จจริง</p> <p>๓. เสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจขอเท็จจริง</p> <p>๔. เสนอผู้บริหารอนุมัติ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน</p>	๒ ชม. ๕๒ นาที/ราย	กองช่าง

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการที่รับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
๒	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑. รับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ หรือรับแจ้งจากผู้มาแจ้งด้วยตนเอง ๒. รับเรื่อง/ตรวจสอบ/รายงานผู้บริหารพิจารณา ๓. ออกปฏิบัติงาน	- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ (ถ้ามี) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)	ทันที	กองช่าง
๑	๑. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. รับหนังสือ/จดหมายร้องทุกข์คำร้องทั่วไปที่สำนักงานปลัด ๒. ส่งหนังสือหรือจดหมายหรือคำร้องไปยังส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ๓. ส่วนราชการเจ้าของเรื่องดำเนินการหรือมรายงานตามสายบังคับบัญชา ๔. แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ	1. บัตรประจำตัวประชาชน 2. ภาพถ่ายเกี่ยวกับเรื่องเรียน(ถ้ามี) 3. อื่นๆ (ถ้ามี)	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนรับผิดชอบ/ดำเนินการ