



ประกาศเทศบาลเมืองปากช่อง
เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองปากช่อง

ด้วยสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองปากช่อง ได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้การบริหารราชการกิจการงานในสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองปากช่อง ดำเนินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการในการอำนวยความสะดวกและความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามโครงการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองปากช่องเสร็จเป็นที่เรียบร้อย ซึ่งปรากฏว่าได้ดำเนินการ ปรับปรุง แผนผังการลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และกำหนดผู้รับผิดชอบ ตามรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

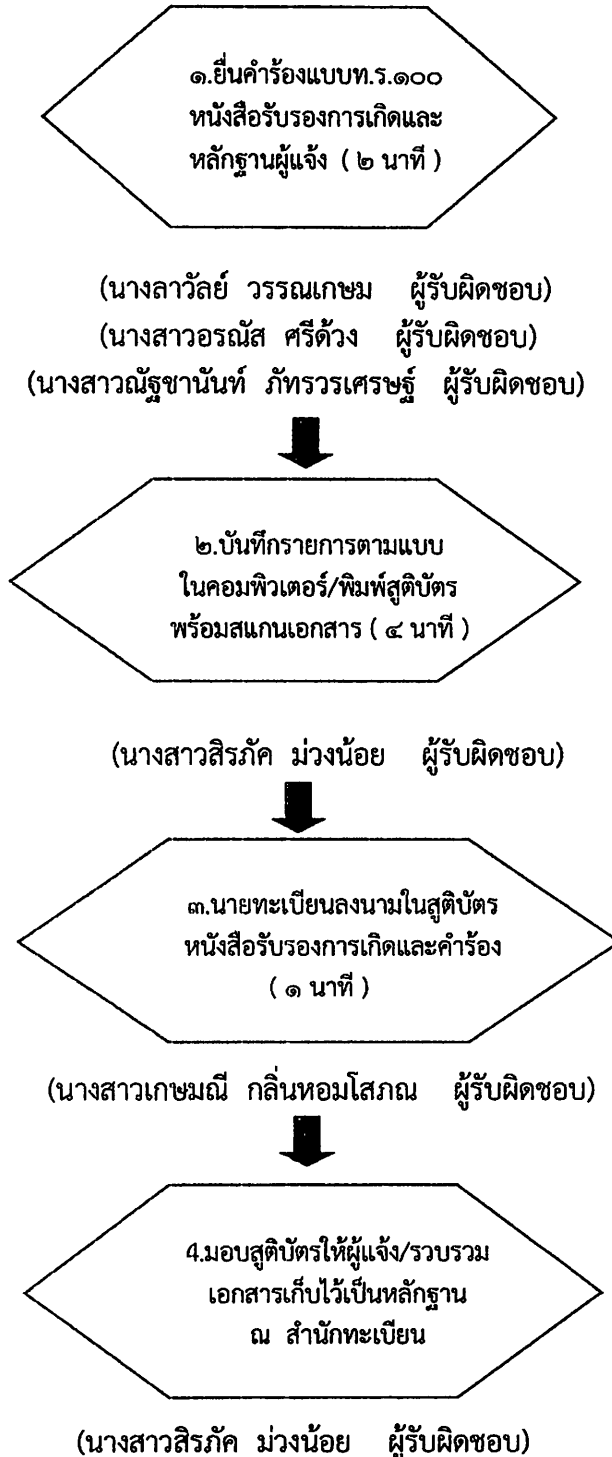
(นางสุนัน ลิ้มปัญญาเลิศ)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

กระบวนการงานที่ ๑ เรื่องการแจ้งเกิด(กรณีเกิดที่โรงพยาบาล)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

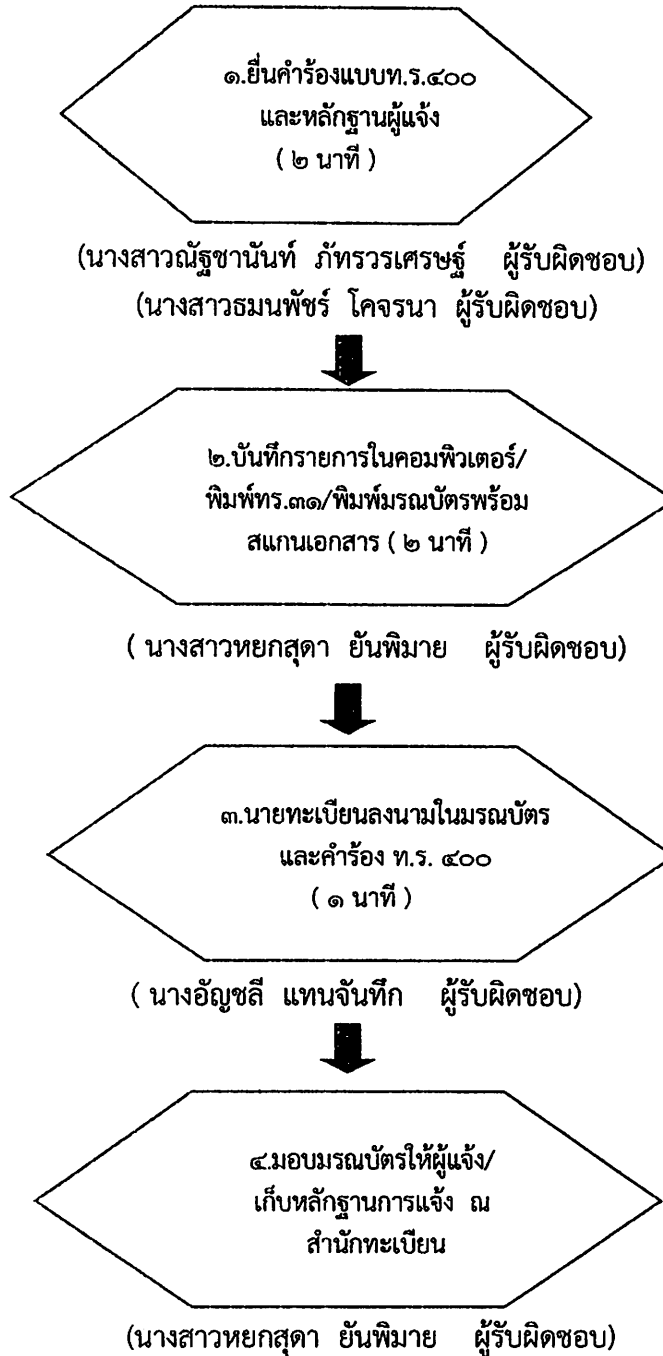


รวมระยะเวลา ๗ นาที/ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๒ เรื่องการแจ้งตาย(กรณีตายที่โรงพยาบาล)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

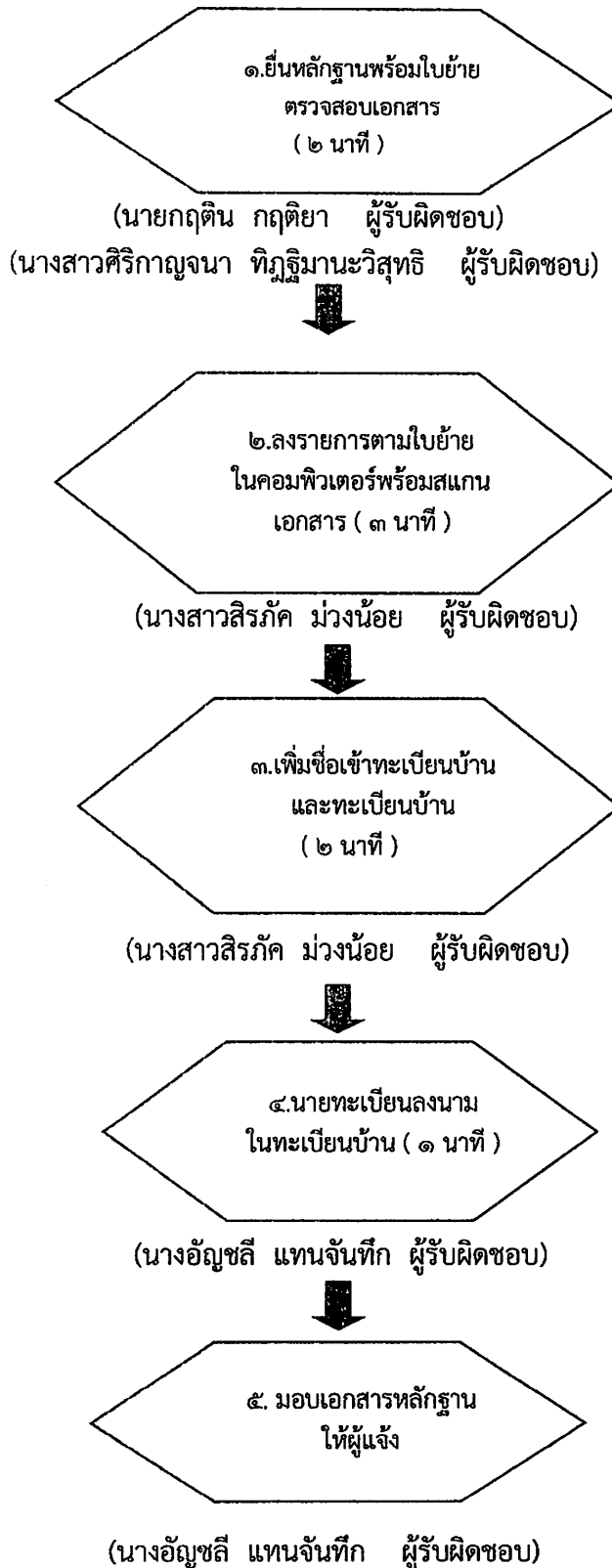


รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง
เรียบร้อยแล้ว (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๓ เรื่องการแจ้งการย้ายที่อยู่(กรณีแจ้งย้ายเข้า)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

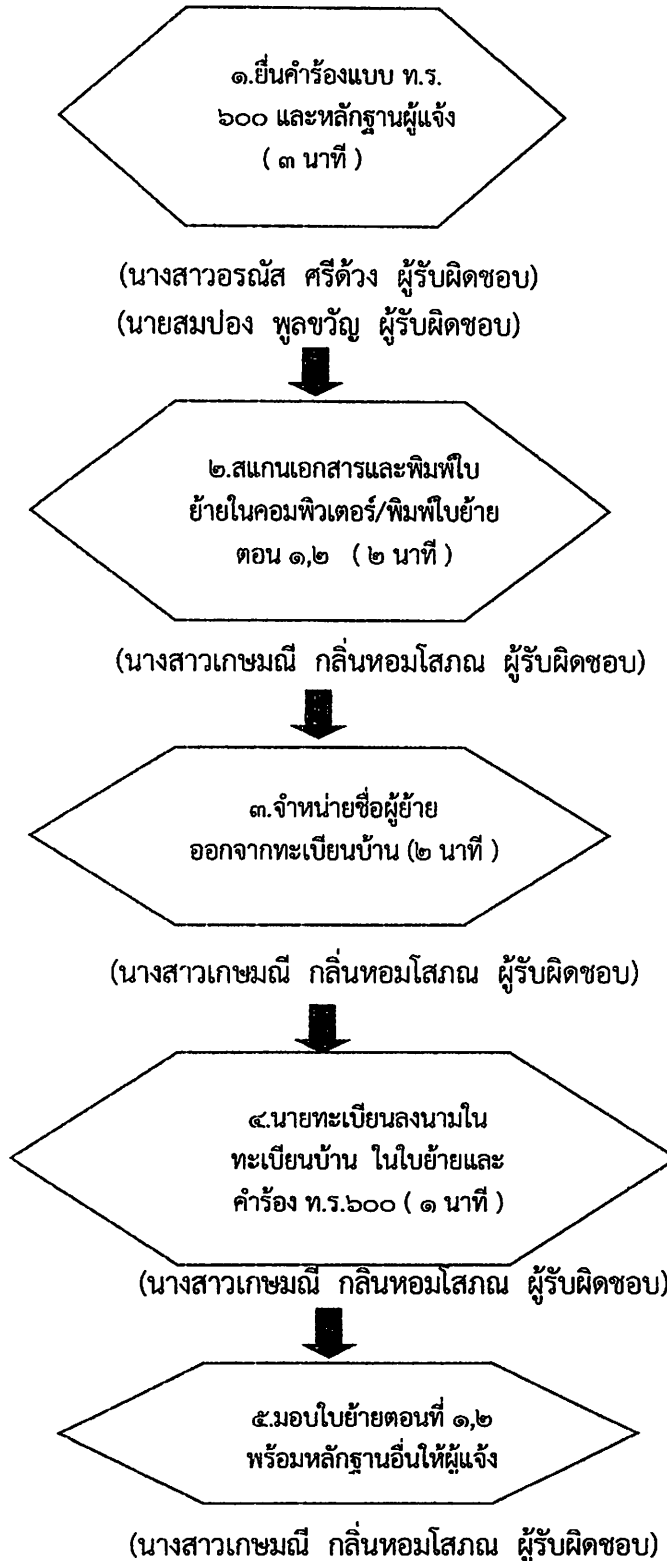


รวมระยะเวลา ๘ นาที/ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๓ เรื่องการแจ้งการย้ายที่อยู่(กรณีแจ้งย้ายออก)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

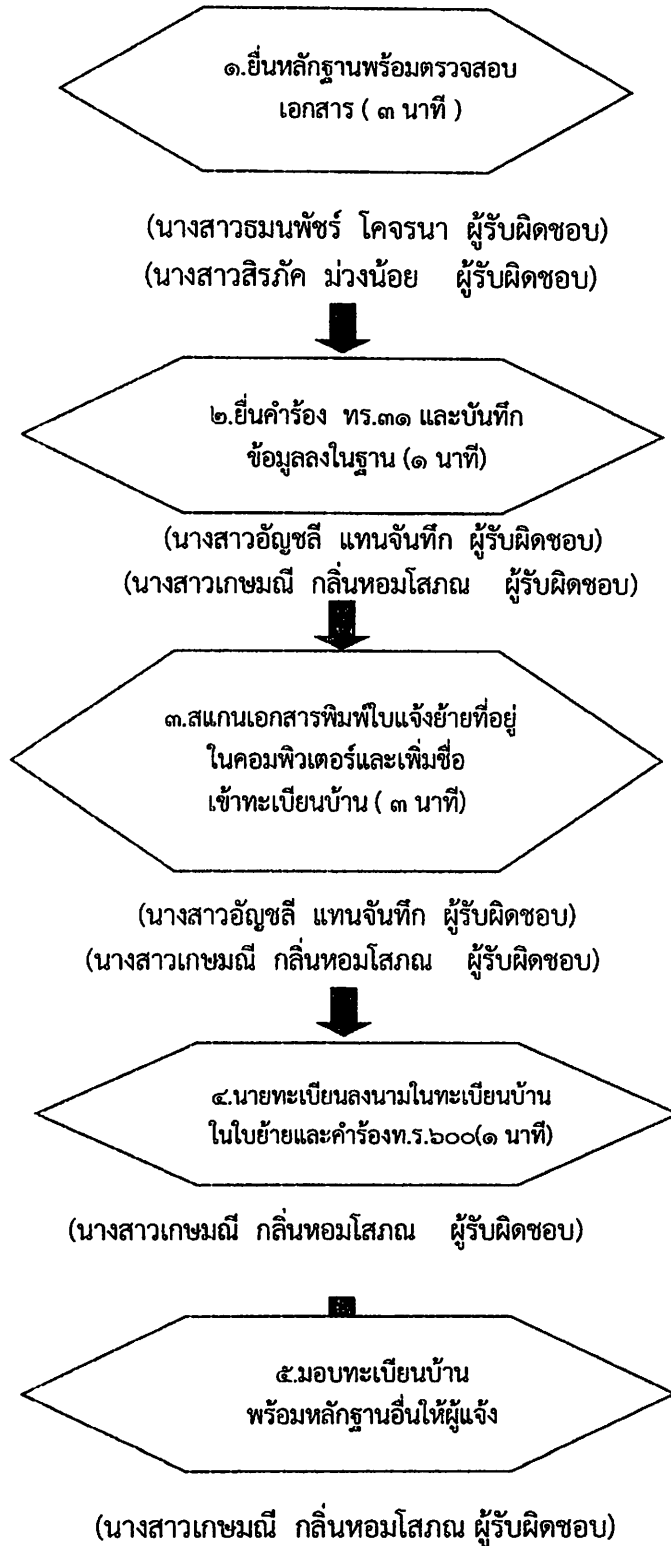


รวมระยะเวลา ๘ นาที/ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง เรียบร้อย (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๓ เรื่องการแจ้งการย้ายที่อยู่(กรณีแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

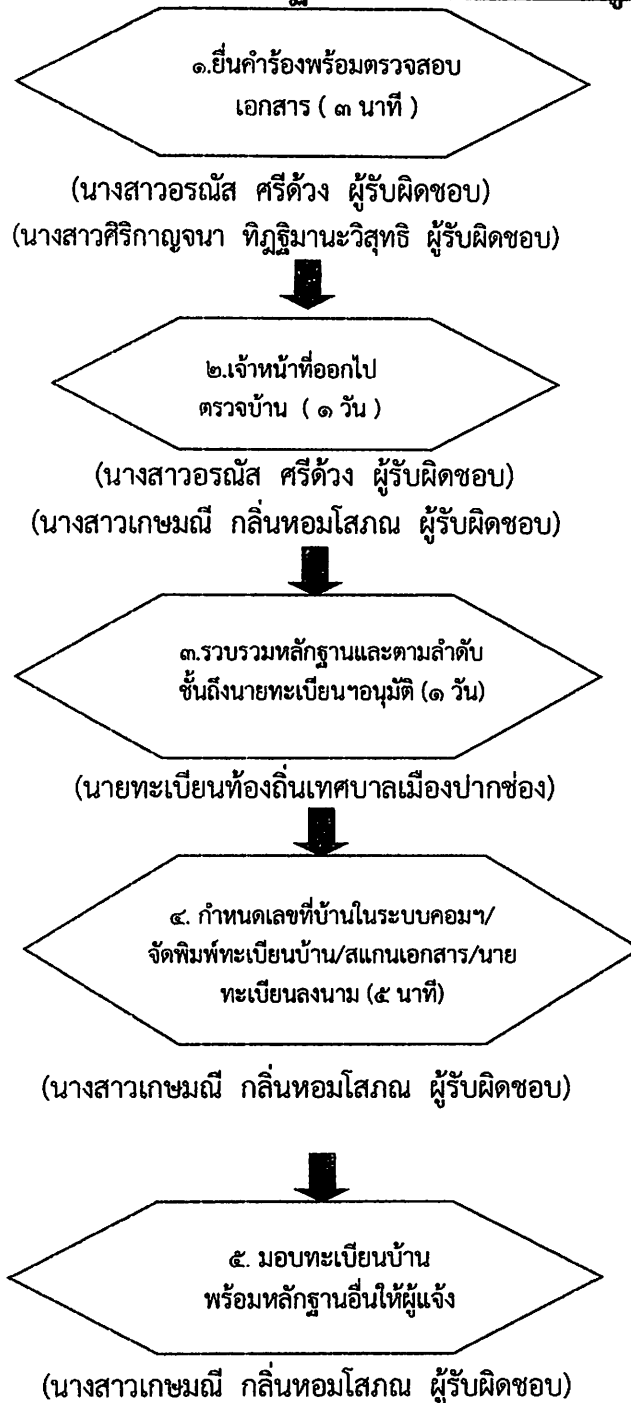


รวมระยะเวลา ๘ นาที/ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง เรียบร้อย (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๔ เรื่องขอเลขหมายประจำบ้าน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

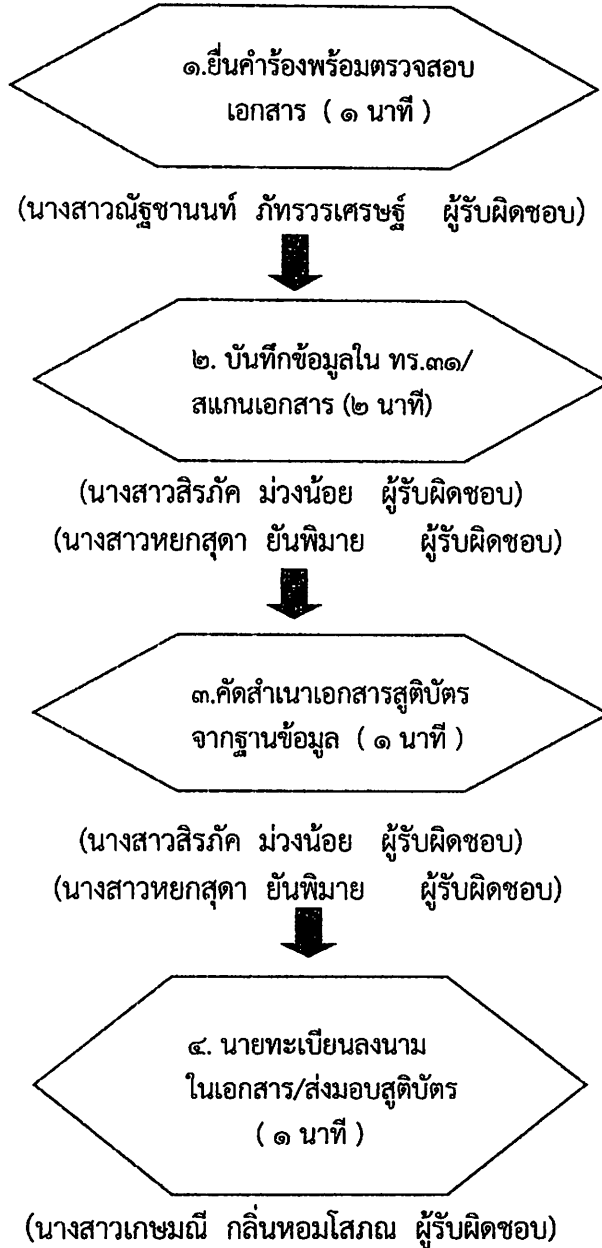


รวมระยะเวลา ๓ วัน/ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๕ เรื่องการขอคัดสำเนาสูติบัตร

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

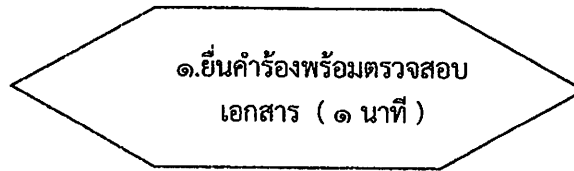


รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

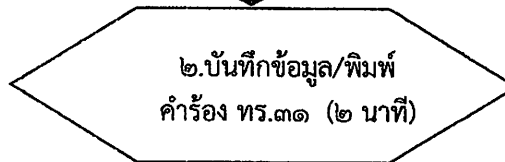
หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๒ เรื่องการขอคัดสำเนาบัตร

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

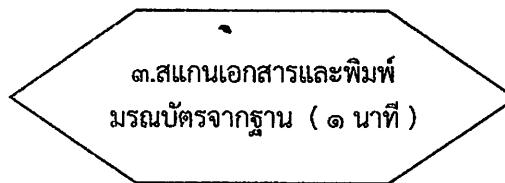


(นางสาวศิริกาญจนา ทัศนวิสุทธิ ผู้รับผิดชอบ)



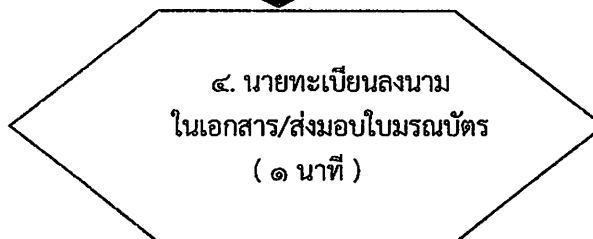
(นางสาวธมนพัชร์ โคจรนา ผู้รับผิดชอบ)

(นางอัญชลี แทนจันทิก ผู้รับผิดชอบ)



(นางสาวธมนพัชร์ โคจรนา ผู้รับผิดชอบ)

(นางอัญชลี แทนจันทิก ผู้รับผิดชอบ)



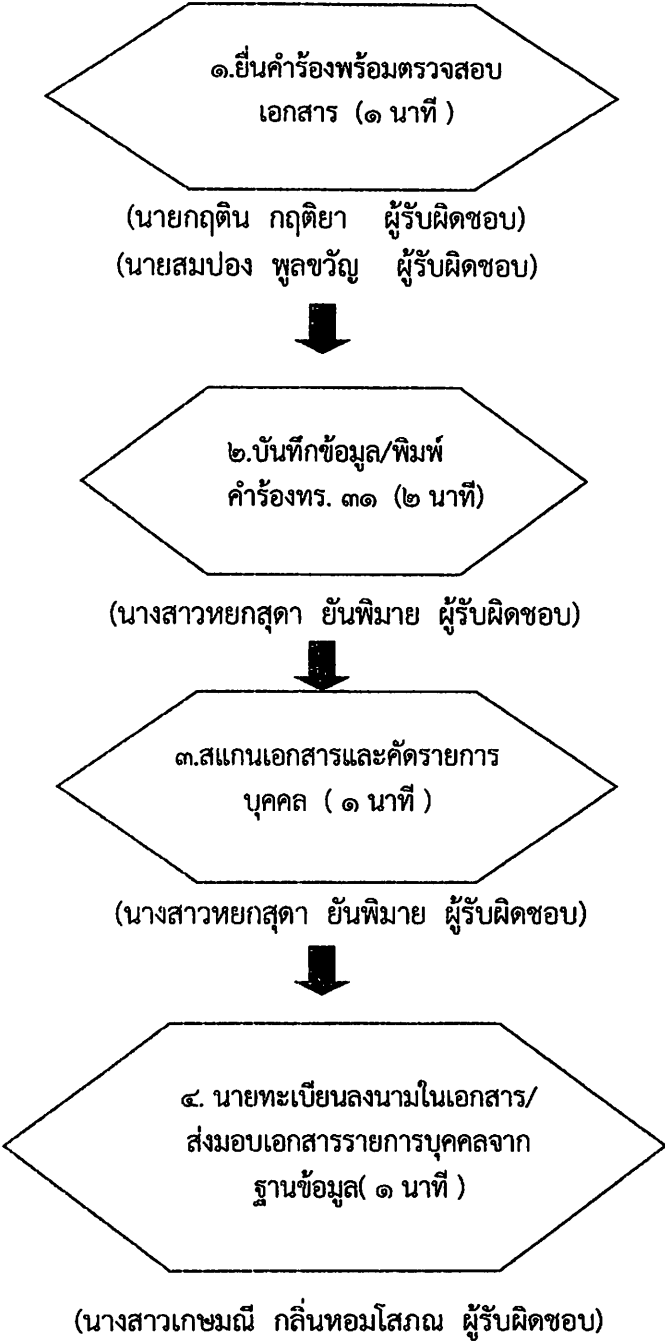
(นางอัญชลี แทนจันทิก ผู้รับผิดชอบ)

รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๗ เรื่องการคัดรายการบุคคลจากฐานข้อมูล

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ



รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๘ เรื่องการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
(กรณีขอมีบัตรครั้งแรก) อายุ ๗ ปีขึ้นไป

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

๑. เมื่อตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว
พิมพ์ลายนิ้วมือหัวแม่มือโป้งและถ่ายรูป
(๒ นาที)

(นางสาวญาตาวิ แจ่มจ้า ผู้รับผิดชอบ)
(นางสาวจรรยา จงกลาง ผู้รับผิดชอบ)



๒. พิมพ์.ป.๑,สแกนเอกสาร,ผลิต
บัตรฯ,ลงลายมือชื่อรับบัตรฯ
เก็บลายพิมพ์นิ้วชี้ทั้ง ๒ ข้าง
(๕ นาที)

(นางสาวกัญญาวิรัช ดิษพงษ์ษา ผู้รับผิดชอบ)
(นางสาวเกตุมณี เสนีย์นวล ผู้รับผิดชอบ)
(นายวุฒิชัย สมพงษ์ ผู้รับผิดชอบ)
(นายชลทิตย์ ยอดนอก ผู้รับผิดชอบ)



๓. ส่งมอบบัตรประชาชน
และเอกสารคืนผู้แจ้ง
(๑ นาที)

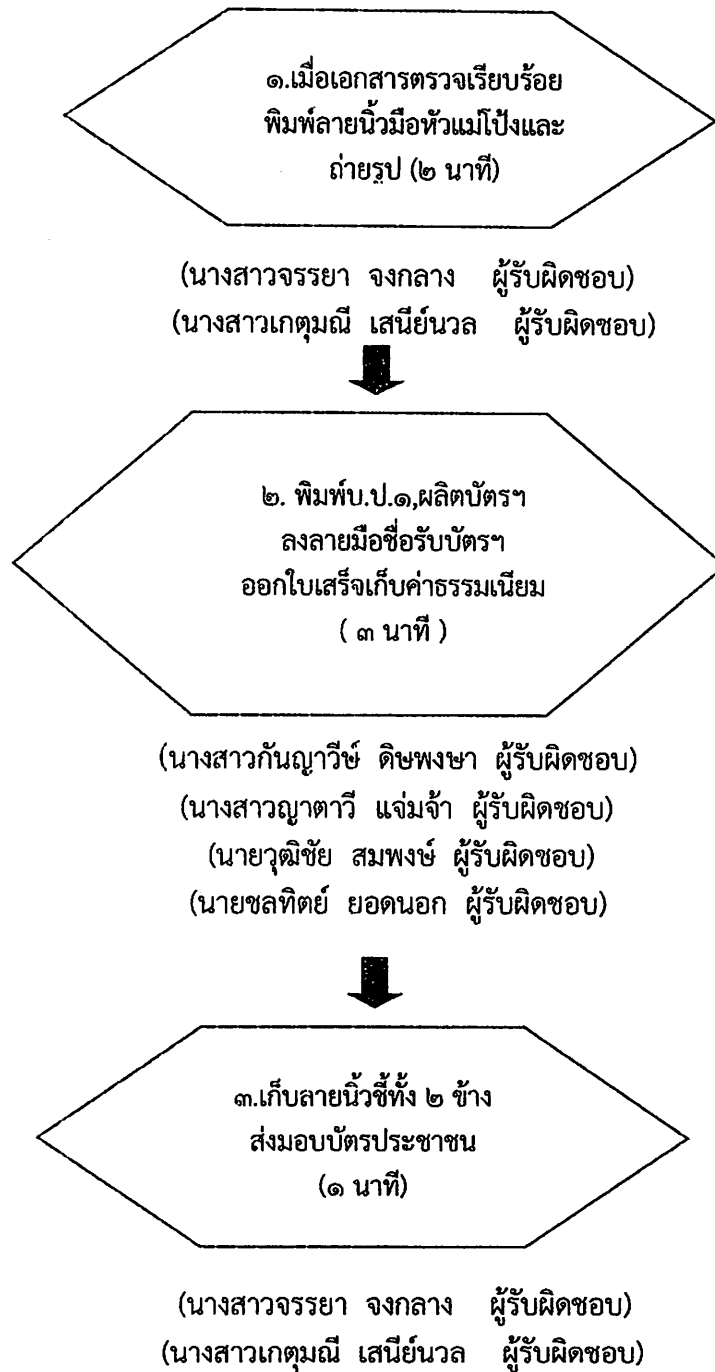
(นางสาวจรรยา จงกลาง ผู้รับผิดชอบ)
(นางสาวเกตุมณี เสนีย์นวล ผู้รับผิดชอบ)

รวมระยะเวลา ๘ นาที/ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๘ เรื่องการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน(กรณีบัตรหมดอายุ)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ

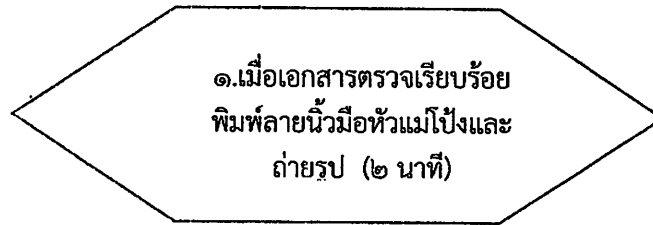


รวมระยะเวลา ๖ นาที/ราย

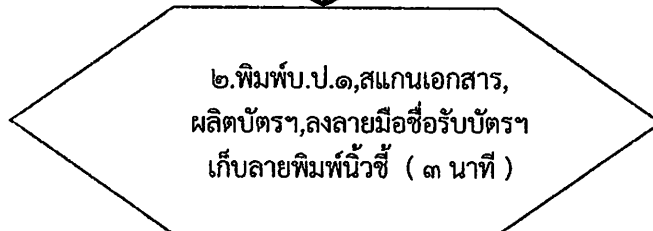
หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)

กระบวนการงานที่ ๘ เรื่องการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน(กรณีขอมีบัตรใหม่)

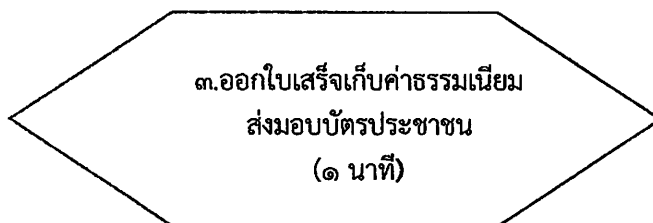
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการและกำหนดผู้รับผิดชอบ



(นางสาวญาตาวิ แจ่มจ้า ผู้รับผิดชอบ)
(นางสาวจรรยา จงกลาง ผู้รับผิดชอบ)
(นางสาวเกตุมณี เสนีย์นวล ผู้รับผิดชอบ)



(นางสาวกัญญาวิรัช ดิษพงษ์ษา ผู้รับผิดชอบ)
(นายวุฒิชัย สมพงษ์ ผู้รับผิดชอบ)
(นายชลทิตย์ ยอดนอก ผู้รับผิดชอบ)



(นางสาวจรรยา จงกลาง ผู้รับผิดชอบ)
(นางสาวญาตาวิ แจ่มจ้า ผู้รับผิดชอบ)
(นางสาวเกตุมณี เสนีย์นวล ผู้รับผิดชอบ)

รวมระยะเวลา ๖ นาที/ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการเริ่มตั้งแต่เมื่อผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (ไม่รวมระยะเวลาเมื่อเครื่องหรือระบบสื่อสารขัดข้องและเวลาบริการ/รายไม่รวมเวลารอคิว)