



คำสั่งสำนักงานเขตวังทองหลาง

ที่ ๕๓ /๒๕๖๐

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้งให้ข้าราชการ บุคลากรปฏิบัติงาน
ณ ศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear)

ตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง) กำหนดให้ กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรคุณธรรม มีความโปร่งใสในการบริหารราชการ ปราศจากทุจริตคอร์รัปชัน ตามนโยบายที่ ๑ “สะอาด” (CLEAN) : บ้านเมืองสะอาด การบริหารราชการใสสะอาด ซึ่งได้กำหนดให้จัดตั้ง ศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear) ขึ้น ณ สำนักงานเขต โดยเป็นศูนย์รับคำขอในด้าน งานทะเบียนรวมถึงการยื่นคำขอด้านอื่นๆ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี สะดวกสบาย โปร่งใส ปราศจากการเรียกรับสินบน รับรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ของตน เพื่อให้กรุงเทพมหานครมุ่งสู่ความเป็นองค์กรคุณธรรม ตามแนวพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดำเนิน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และดำเนินการตาม กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งพื้นที่รับคำขอและพื้นที่การพิจารณาแยกออกจากกัน เพื่อลดขั้นตอนและ ระยะเวลา นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการตามนโยบายดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดตั้งศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear) ณ ศูนย์บริการ กรุงเทพมหานคร (Bangkok Service Center) สำนักงานเขตวังทองหลาง

๒. ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตวังทองหลางทั้ง ๒ คน เป็นผู้อำนวยการศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear) โดยผลัดเปลี่ยนกันมาปฏิบัติหน้าที่วันเว้นวัน ทุกวันที่ทำการ มีหน้าที่สั่งการ ลงนามอนุญาต อนุมัติ ที่เกี่ยวกับงานบริการประชาชนที่เปิดในศูนย์ฯ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้อำนวยการ ศูนย์ฯ ได้ทุกกรณี และมีหน้าที่รับและสั่งการเพื่อแก้ปัญหาตามเรื่องราวร้องทุกข์ทันทีที่ประชาชนยื่นร้องเรียน

๓. ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ประจำศูนย์ฯ ซึ่งประกอบด้วย

๓.๑ ฝ่ายทะเบียน ปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การ ให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎร งานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน งานทะเบียนทั่วไป และรวมถึงการ อำนวยความสะดวกให้ผู้ไร้รถเข็นสำหรับผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ โดยกำหนดช่องทางเร่งด่วน เพื่ออำนวยความสะดวก เป็นกรณีพิเศษ

๓.๒ ฝ่ายโยธา ปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การอนุญาต อนุมัติ การให้คำแนะนำปรึกษา และการรับเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ

๓.๓ ฝ่ายการคลัง...

๓.๓ ฝ่ายรายได้ ปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การรับประเมินภาษี การแนะนำให้คำปรึกษา และการรับเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ

๓.๔ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การอนุญาต อนุมัติ การให้คำแนะนำปรึกษา และการรับเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ

๓.๕ ฝ่ายการคลัง ปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การรับชำระเงินค่าธรรมเนียม

๓.๖ ฝ่ายเทคนิค ปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การเปรียบเทียบคดีผู้กระทำความผิด (ตาม พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้อง) การชำระค่าปรับทางปกครอง การขออนุญาตติดตั้ง ตาก แหวน วัตถุ ปิด ทิ้ง โปรง แผ่นประกาศ การขออนุญาตนำสัตว์ไปตามถนนหรือบริเวณที่ประกาศห้าม

๓.๗ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การให้บริการงานด้านเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งการรับเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ

๓.๘ ฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การให้บริการเกี่ยวกับการทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนมูลนิธิ ทะเบียนสมาคม การสอบสวนรับรอง และการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และให้มีหน้าที่ในการดูแลความสะอาดเรียบร้อยของศูนย์ฯ

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริหารราชการ ฉบับไ สี่สะอาด (Bangkok Fast & Clear) ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดรับผิดชอบในวันและเวลาที่กำหนด ในวันทำการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยไม่หยุดพักกลางวัน ทำหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบ ดำเนินการออกหนังสือ หรือใบอนุญาตแต่ละประเภท และหรือ นัดหมายให้มารับเอกสารต่อไป กรณีไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ตามปกติให้เสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล ข้อจำกัดต่างๆ ให้ผู้รับบริการเข้าใจด้วยความสุภาพ เช่น กรณีเอกสารไม่ครบ กรณีต้องใช้เวลาในการการสอบสวนบุคคลจำเป็นต้องเข้ารับบริการต่อที่ภายในพื้นที่ของแต่ละส่วนราชการ (Back Office) เป็นต้น

๔. ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้ง ๘ ส่วนราชการ รับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบ โดยจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีความเหมาะสม ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และรายงานสถิติผู้มาใช้บริการ รวมทั้งปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการเขตทราบเป็นประจำทุกเดือน

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางจิตรลดา ถนอมศักดิ์)

ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง