

3. แบบคำชี้แจงและข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมพื้นฐาน และอุตสาหกรรมเหมืองแร่ โดยการทำกับ ดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการประกอบกิจการเหมืองแร่ โลหกรรม และอุตสาหกรรมพื้นฐาน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตและการแข่งขันภาคอุตสาหกรรม ตอบสนองความต้องการใช้อย่างยั่งยืน และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของประชาชน โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแร่ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมแร่ดีบุก และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในการกำหนดนโยบายการบริหารและการจัดการอุตสาหกรรมแร่ โลหกรรม และอุตสาหกรรมพื้นฐานที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรม
3. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมแร่ โลหกรรม และอุตสาหกรรมพื้นฐาน รวมทั้งสนับสนุนและให้บริการทางวิชาการ
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

1.2 พันธกิจ

เป็นองค์กรหลักในการบริหาร จัดการ และพัฒนาแหล่งแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐานอย่างมีระบบ ด้วยเทคโนโลยีสะอาด มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยไม่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นที่ยอมรับของสากล เพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน

1.3 ภารกิจหลัก

ส่งเสริมการพัฒนาประเทศทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยการบริหารจัดการพัฒนาอุตสาหกรรมเหมืองแร่ อุตสาหกรรมโลหการ และอุตสาหกรรมพื้นฐาน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตและการแข่งขันภาคอุตสาหกรรม และการตอบสนองความต้องการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน โดยการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของประชาชน

ส่วนที่ 2 การสำรวจขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินงานแล้วเสร็จในหน่วยงาน

กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการในปัจจุบัน				ลักษณะการบริการ		
	จำนวน ขั้นตอน/ จุดบริการ	ระยะเวลา			ผู้ให้บริการ	ความถี่ ของการ บริการ	ความถี่ ของการ ร้องเรียน
		ที่กฎหมาย กำหนด	ที่ส่วนราชการ กำหนด	ที่ปฏิบัติได้จริง			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. การออกใบอนุญาตชนแร่	5/1	-	-	3 ชม. 30 นาที	ผู้ประกอบการ	900 ราย/เดือน	
2. การออกใบอนุญาตนำแร่เข้าในราชอาณาจักร							
2.1 ส่วนกลาง	6/1	-	1 วัน	3 ชม.	ผู้ประกอบการ	350 ราย/เดือน	
2.2 ส่วนภูมิภาค	8/1	-	1 วัน	1 วัน	ผู้ประกอบการ	16 ราย/เดือน	
3. การต่อใบอนุญาตโรงงานไม่ บด หรือย่อยหิน	20/1	90	-	4 ชม. 30 นาที	ผู้ประกอบการ	60 ราย/ปี	
4. การออกใบอนุญาตซื้อแร่							
4.1 ส่วนกลาง	9/2	-	18 วัน	90	ผู้ประกอบการ	20 ราย/ปี	
4.2 ส่วนภูมิภาค	9/2	-	18 วัน	18 วัน	ผู้ประกอบการ	180 ราย/ปี	
5. การวิเคราะห์โลหะ	15/2	-	20 วัน	5-20 วัน	ผู้ประกอบการ หน่วยงาน	20 ตัวอย่าง/	
				ขึ้นอยู่กับประเภท	ราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ และ	เดือน	
				ตัวอย่างและจำนวน	ประชาชนทั่วไป		
				รายทดสอบ			
6. การออกใบอนุญาตหยุดการทำเหมือง							
7. การออกใบอนุญาตแต่งแร่							
8. การออกใบอนุญาตประกอบโลหกรรม							
9. การออกใบอนุญาตส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร							
10. การออกใบอนุญาตตั้งสถานที่เก็บแร่							

**ส่วนที่ 3 คำชี้แจงและรายงานผลการสำรวจขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนสำหรับงาน
ที่มีความเชื่อมโยงกันหลายส่วนราชการ**

กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ) (1)	ส่วนราชการที่เชื่อมโยงการปฏิบัติงาน (2)	ระยะเวลา ที่ใช้พิจารณาในปัจจุบัน (3)	ความเห็นและข้อเสนอ (4)
1. งานบริการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องพิจารณา ร่วมกันหลายส่วนราชการ 1.1 การออกประทานบัตรทำเหมืองแร่ 1.2 การต่ออายุประทานบัตรทำเหมืองแร่ 1.3 การโอนประทานบัตรทำเหมืองแร่	1. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ 2. กรมศิลปากร 3. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 4. อำเภอกำแพงแสน 5. องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น 6. กรมป่าไม้ หรือ 7. สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) หรือ 8. กรมธนารักษ์ หรือ 9. กรมพัฒนาและสวัสดิการ 10. กรมที่ดิน		มีปัญหาเนื่องจากแต่ละส่วนราชการใช้เวลาพิจารณาไม่ แน่นอน หากขาดความเห็นจากส่วนราชการใดส่วนราชการ หนึ่งจะพิจารณาไม่ได้ บางเรื่องใช้เวลามาก ขอให้ สำนักงาน กพร. เป็นเจ้าของเรื่องในการร่วมกันแก้ปัญหา

ส่วนที่ 2 การสำรวจขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินงานแล้วเสร็จในหน่วยงาน

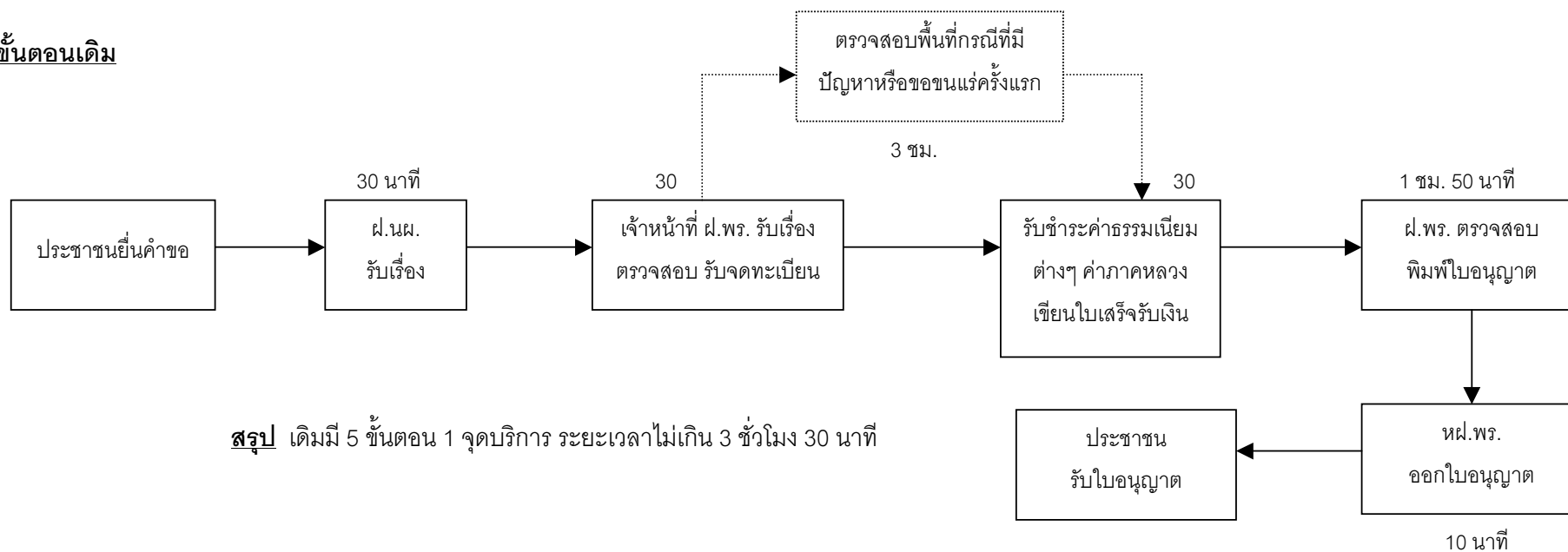
กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ) (1)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการในปัจจุบัน				ลักษณะการบริการ		
	จำนวน ขั้นตอน/ จุดบริการ (2)	ระยะเวลา			ผู้เข้ารับบริการ (6)	ความถี่ ของการ บริการ (7)	ความถี่ ของการ ร้องเรียน (8)
		ที่กฎหมาย กำหนด (3)	ที่ส่วนราชการ กำหนด (4)	ที่ปฏิบัติได้จริง (5)			
กระบวนงานที่ 1 1. การออกไปอนุญาตขนแร่	5/1	-	-	3 ชั่วโมง 30 นาที	ผู้ประกอบการ	900/เดือน	-

ส่วนที่ 4 คำชี้แจงและข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินการแล้วเสร็จในหน่วยงาน

กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ) (1)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ				คำชี้แจง (6)
	ที่ปฏิบัติหรือกำหนดไว้เดิม		ที่กำหนดใหม่		
	จำนวนขั้นตอน/ จุดบริการ (2)	จำนวน ระยะเวลา (3)	จำนวนขั้นตอน/ จุดบริการ (4)	จำนวน ระยะเวลา (5)	
กระบวนงานที่ 1 1. การออกไปอนุญาตขนแร่	5/1	3 ชั่วโมง 30 นาที	4/1	1 ชั่วโมง 25 นาที	- ปรับลดขั้นตอนจาก 5 ขั้นตอน เหลือ 4 ขั้นตอน และสามารถลดเวลาจาก 3 ชั่วโมง 30 นาที เหลือ 1 ชั่วโมง 25 นาที โดยนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ ทำให้เกิดความสะดวกและลดเวลาลงได้มาก

ส่วนที่ 5 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ กระบวนการที่ 1 เรื่อง การออกใบอนุญาตขนแร่

ขั้นตอนเดิม



หมายเหตุ

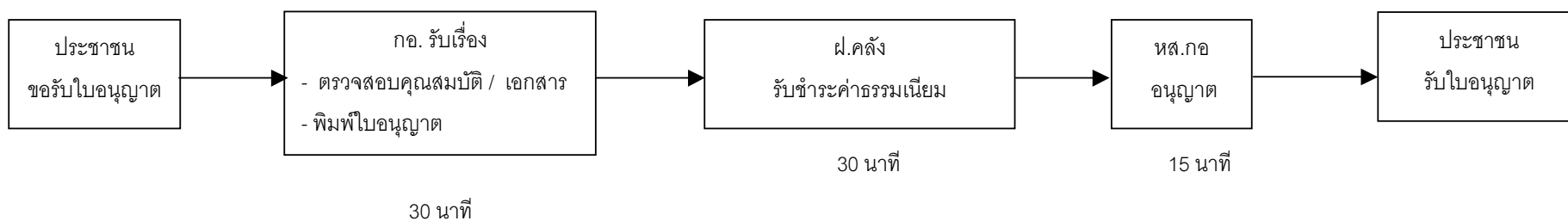
1. ฝ.นผ. หมายถึง ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
2. ฝ.พร. หมายถึง ฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
3. ห.ฝ.พร. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

เอกสารแนบหมายเลข 1

เรื่อง การออกใบอนุญาตขนแร่

ส่วนกลาง



สรุป ขั้นตอนใหม่มี 3 ขั้นตอน 1 จุดบริการ ระยะเวลา 1 ชั่วโมง 15 นาที

หมายเหตุ

1. กอ. หมายถึง ส่วนการอนุญาต
2. ฝ.คลัง หมายถึง ฝ่ายคลัง สำนักงานเลขานุการกรม กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
3. หส.กอ. หมายถึง หัวหน้าส่วนการอนุญาต

ส่วนที่ 2 การสำรวจขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินงานแล้วเสร็จในหน่วยงาน

กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ) (1)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการในปัจจุบัน				ลักษณะการบริการ		
	จำนวน ขั้นตอน/ จุดบริการ (2)	ระยะเวลา			ผู้เข้ารับบริการ (6)	ความถี่ ของการ บริการ (7)	ความถี่ ของการ ร้องเรียน (8)
		ที่กฎหมาย กำหนด (3)	ที่ส่วนราชการ กำหนด (4)	ที่ปฏิบัติได้จริง (5)			
กระบวนงานที่ 2 1. การออกใบอนุญาตนำเข้าแร่ในราชอาณาจักร 2.1 ส่วนกลาง 2.2 ส่วนภูมิภาค	6/1 8/1	- -	- -	3 ชั่วโมง 1 วัน 4 ชั่วโมง 30 นาที	ผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการ	350 ราย/เดือน 16 ราย/เดือน	

ส่วนที่ 4 คำชี้แจงและข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินการแล้วเสร็จในหน่วยงาน

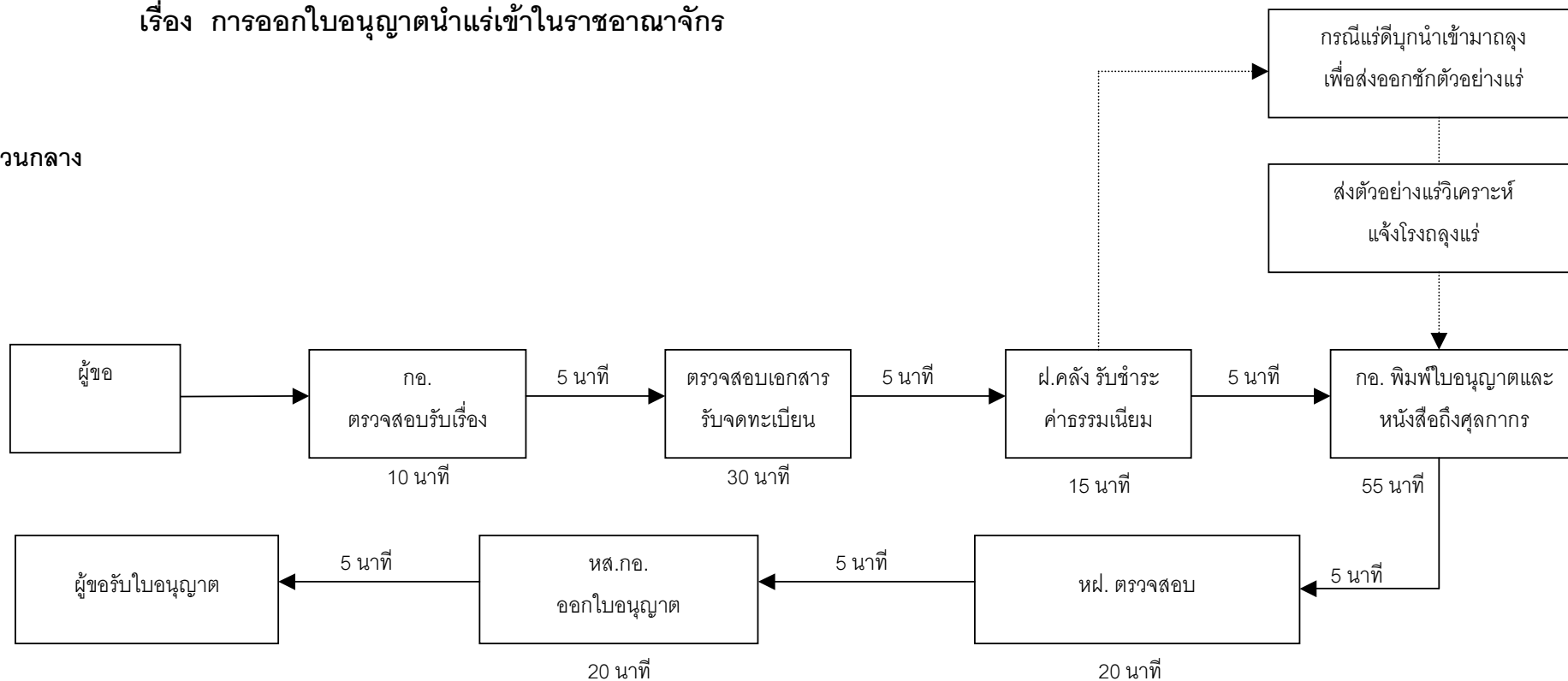
กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ				คำชี้แจง
	ที่ปฏิบัติหรือกำหนดไว้เดิม		ที่กำหนดใหม่		
	จำนวนขั้นตอน/ จุดบริการ	จำนวน ระยะเวลา	จำนวนขั้นตอน/ จุดบริการ	จำนวน ระยะเวลา	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
กระบวนงานที่ 2 1. การออกใบอนุญาตนำแร่เข้าในราชอาณาจักร 2.1 ส่วนกลาง 2.2 ส่วนภูมิภาค	 6/1 8/1	 3 ชั่วโมง 1 วัน 4 ชั่วโมง 30 นาที	 4/1 3/1	 1 ชั่วโมง 30 นาที 5 ชั่วโมง 10 นาที	 - ใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ สามารถลดระยะเวลา 2.1 ส่วนกลาง ปรับลดขั้นตอนจาก 6 ขั้นตอน เหลือ 4 ขั้นตอน สามารถลด ระยะเวลาจาก 3 ชั่วโมง เหลือ 1 ชั่วโมง 30 นาที 2.2 ส่วนภูมิภาค ปรับลดขั้นตอนจาก 8 ขั้นตอน เหลือ 3 ขั้นตอน สามารถลด ระยะเวลาจาก 1 วัน 4 ชั่วโมง 30 นาที เหลือ 5 ชั่วโมง 10 นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

เอกสารแนบหมายเลข 1

เรื่อง การออกใบอนุญาตนำแร่เข้าในราชอาณาจักร

ส่วนกลาง



สรุป รวม 6 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 3 ชั่วโมง

หมายเหตุ กอ. หมายถึง ส่วนการอนุญาต สำนักเหมืองแร่และสัมปทาน

ฝ.คลัง หมายถึง ฝ่ายคลัง สำนักงานเลขานุการกรม

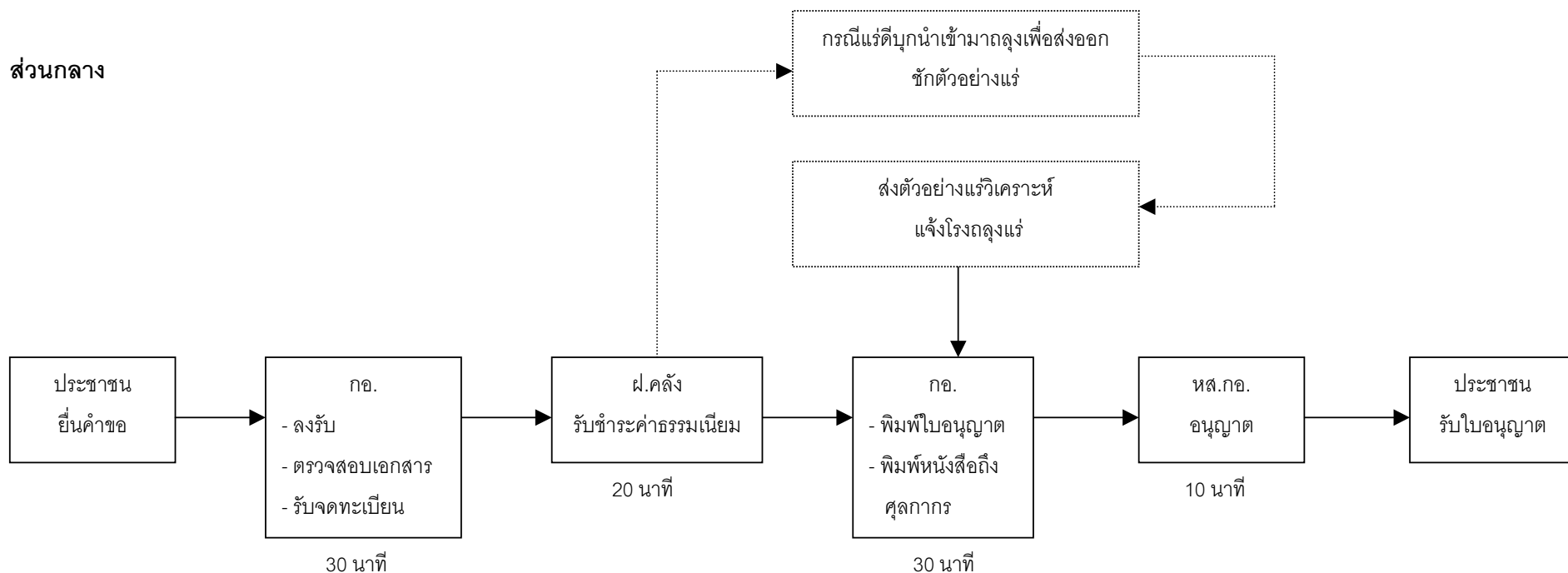
หส.กอ. หมายถึง หัวหน้าส่วนการอนุญาต

กรณีเป็นแร่ดีบุกนำเข้ามาถลุงเพื่อการส่งออก ต้องมีการชักตัวอย่างแร่วิเคราะห์ ระยะเวลาไม่รวมในแผนผังแสดงขั้นตอนนี้ สามารถออกใบอนุญาตไปก่อนได้และเมื่อทราบผลวิเคราะห์แล้ว จึงจะแจ้งโรงถลุงแร่ให้ทราบในภายหลัง

2.2 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

เรื่อง การขอใบอนุญาตนำแร่เข้าในราชอาณาจักร

ส่วนกลาง



สรุป รวม 4 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที

หมายเหตุ

กอ. หมายถึง ส่วนการอนุญาต สำนักเหมืองแร่และสัมปทาน

ฝ.คลัง หมายถึง ฝ่ายคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม

หส.กอ. หมายถึง หัวหน้าส่วนการอนุญาต

กรณีเป็นแร่ดีบุกนำเข้ามาถลุงเพื่อการส่งออก ต้องมีการชักตัวอย่างแร่วิเคราะห์ ระยะเวลาไม่รวมในแผนผังแสดงขั้นตอนนี้ สามารถออกใบอนุญาตไปก่อนได้ และเมื่อทราบผลวิเคราะห์แล้ว จึงจะแจ่งโรงถลุงแร่ให้ทราบในภายหลัง

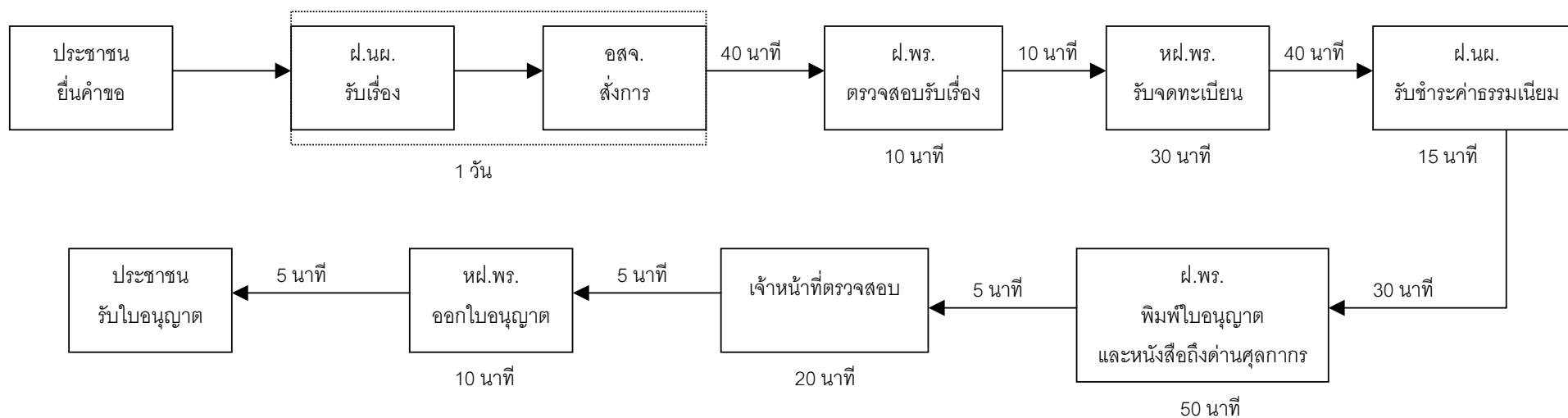
กรณีชักตัวอย่างแร่เพื่อวิเคราะห์ ใช้ระยะเวลารวม 3 ชั่วโมง 30 นาที

ส่วนที่ 5 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

กระบวนการงานที่ 2 เรื่อง การออกใบอนุญาตนำแร่เข้าในราชอาณาจักร

2.1 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ส่วนภูมิภาค



สรุป รวม 8 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 1 วัน 4 ชั่วโมง 30 นาที

หมายเหตุ

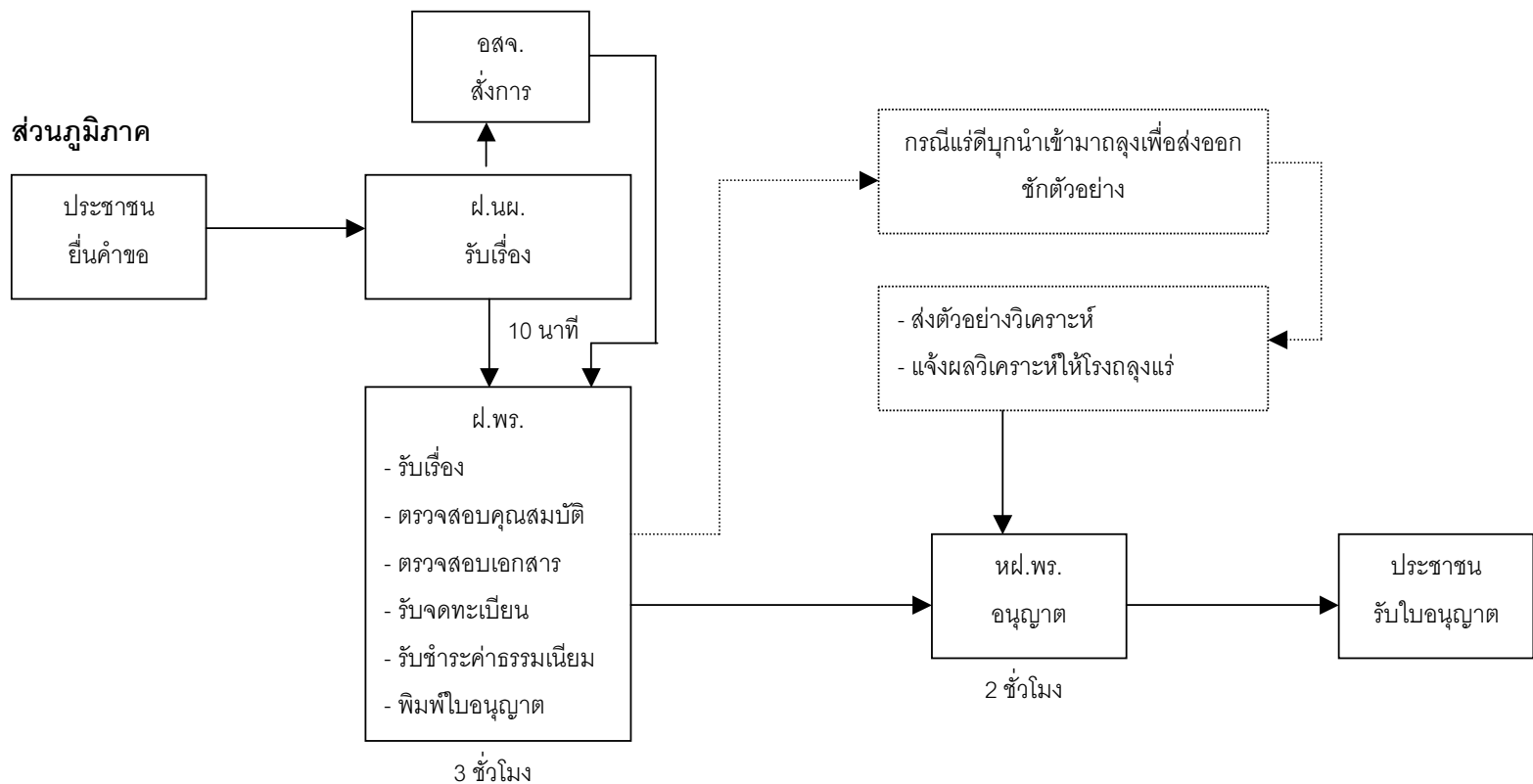
ฝ.นผ. หมายถึง ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

อสจ. หมายถึง อุตสาหกรรมจังหวัด

ฝ.พร. หมายถึง ฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่
เรื่อง การออกใบอนุญาตนำแร่เข้าในราชอาณาจักร

เอกสารแนบหมายเลข 1



สรุป รวม 3 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 5 ชั่วโมง 10 นาที

หมายเหตุ

อสจ. หมายถึง อุตสาหกรรมจังหวัด

ผ.นผ. หมายถึง ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ผ.พร. หมายถึง ฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ผ.ล.พร. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

กรณีเป็นแร่ดีบุกนำเข้ามาถลุงเพื่อการส่งออก ต้องมีการชักตัวอย่างวิเคราะห์ ระยะเวลาไม่รวมในแผนผังแสดงขั้นตอนนี้ สามารถออกใบอนุญาตไปก่อนได้ และเมื่อทราบผลวิเคราะห์แล้ว จึงจะแจ้งโรงถลุงแร่ให้ทราบในภายหลัง

ส่วนที่ 2 การสำรวจขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินงานแล้วเสร็จในหน่วยงาน

กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการในปัจจุบัน				ลักษณะการบริการ		
	จำนวน ขั้นตอน/ จุดบริการ	ระยะเวลา			ผู้เข้ารับบริการ	ความถี่ ของการ บริการ	ความถี่ ของการ ร้องเรียน
		ที่กฎหมาย กำหนด	ที่ส่วนราชการ กำหนด	ที่ปฏิบัติได้จริง			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
กระบวนงานที่ 3 3. การต่ออายุใบอนุญาตโรงงาน ไม่ บด หรือย่อยหิน (ไม่รวมกรณีสั่งการให้ผู้ยื่นคำขอไปดำเนินการให้ถูกต้องสมบูรณ์, ไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต, อุทธรณ์โรงงาน)	20/1	90	-	90	ผู้ประกอบการโรงงาน	ใบอนุญาต สิ้นอายุตามปี ปฏิทิน การ บริการจะอยู่ใน ช่วง ต.ค.-พ.ค. 60 ราย/ปี	

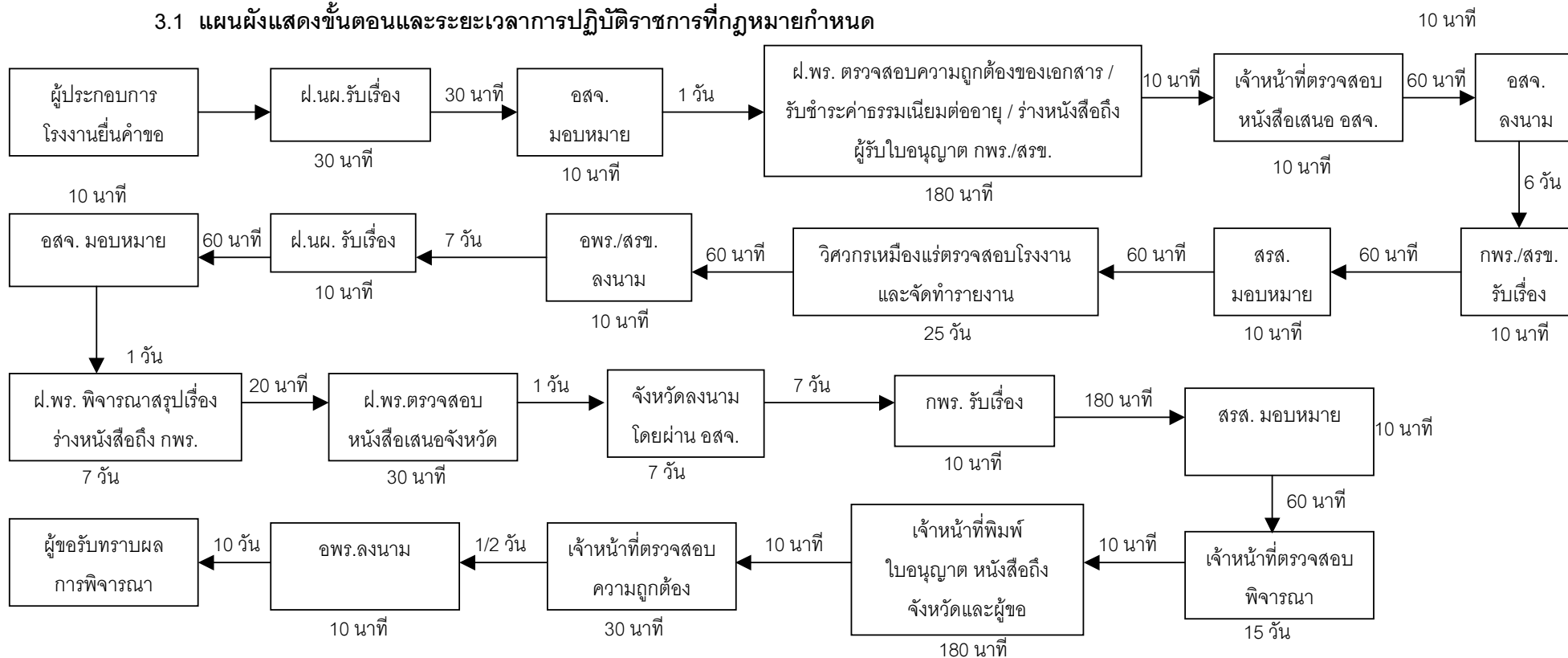
ส่วนที่ 4 คำชี้แจงและข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินการแล้วเสร็จในหน่วยงาน

กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ				คำชี้แจง
	ที่ปฏิบัติหรือกำหนดไว้เดิม		ที่กำหนดใหม่		
	จำนวนขั้นตอน/ จุดบริการ	จำนวน ระยะเวลา	จำนวนขั้นตอน/ จุดบริการ	จำนวน ระยะเวลา	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
กระบวนงานที่ 3 3. การต่ออายุใบอนุญาตโรงงาน ไม่ บด หรือย่อยหิน (ไม่รวมกรณีสั่งการให้ผู้ยื่นคำขอไปดำเนินการ ให้ถูก ต้องสมบูรณ์, ไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต, อุทธรณ์โรงงาน)	20/1	90	8/1	45	ปรับลดขั้นตอนจาก 20 ขั้นตอน เหลือ 8 ขั้นตอน เป็นการโอนงานตรวจสอบให้ท้องที่ดำเนินการ และสามารถลดระยะเวลาจาก 90 วัน เหลือ 45 วัน

ส่วนที่ 5 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 3 เรื่อง การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงไม่ บด หรือย่อยหิน

3.1 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กฎหมายกำหนด



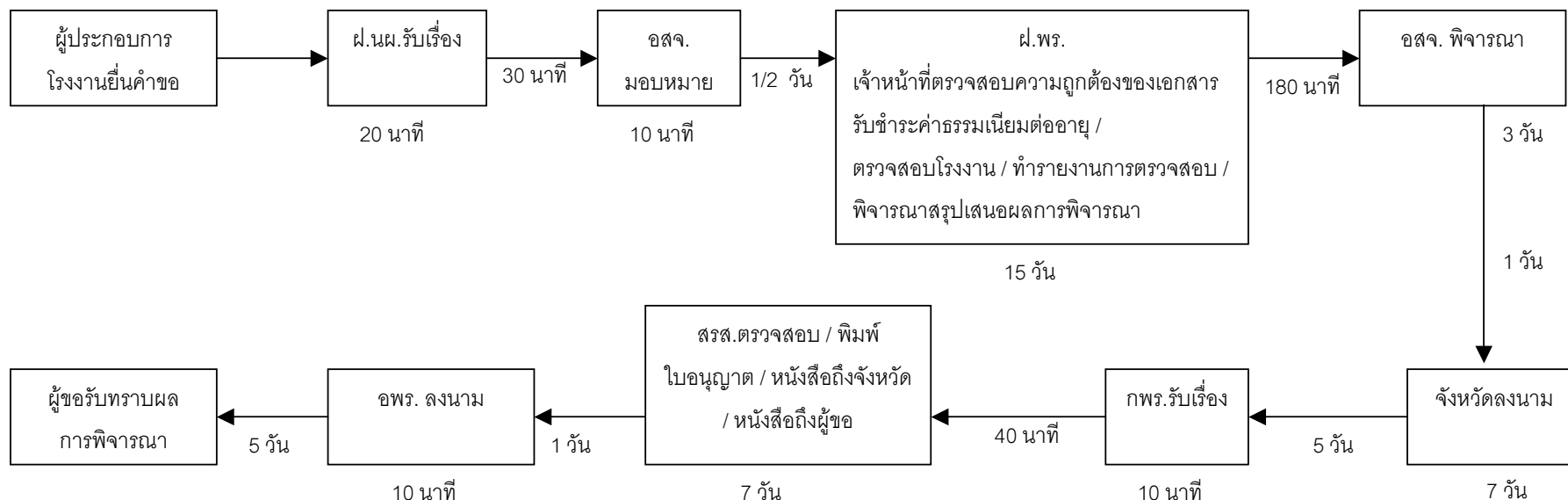
สรุป 20 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลาตามกฎหมายกำหนดภายใน 90 วัน ดังนี้

1. เมื่อรับคำขอแล้ว ต้องตรวจสอบโรงงานเครื่องจักร ความถูกต้องของเอกสารและจัดทำรายงานการตรวจสอบภายในสามสิบวัน
2. การพิจารณาอนุญาตต้องให้แล้วเสร็จภายในห้าสิบวัน
3. การแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสิบวัน

การนับระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่คืนคำขอ สั่งการให้ผู้ยื่นคำขอไปดำเนินการให้ถูกต้องสมบูรณ์ และระยะเวลาดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบอนุญาต หรืออนุมัติจากหน่วยงานอื่นๆ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่
เรื่อง การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานไม่ บด และย่อยหิน

เอกสารแนบหมายเลข 1



สรุป ขั้นตอนใหม่มี 8 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 45 วัน

การนับระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่คืนคำขอ สั่งการให้ผู้ยื่นคำขอไปดำเนินการให้ถูกต้องสมบูรณ์ และระยะเวลาที่ต้องได้รับความเห็นชอบอนุญาต หรือ อนุมัติจากหน่วยงานอื่นๆ

หมายเหตุ กพร. หมายถึง กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สรส. หมายถึง สำนักเหมืองแร่และสัมปทาน
ฝ.นผ. หมายถึง ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

อพร. หมายถึง อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
อสจ. หมายถึง อุตสาหกรรมจังหวัด
ฝ.พร. หมายถึง ฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

ส่วนที่ 2 การสำรวจขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินงานแล้วเสร็จในหน่วยงาน

กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการในปัจจุบัน				ลักษณะการบริการ		
	จำนวน ขั้นตอน/ จุดบริการ	ระยะเวลา			ผู้เข้ารับบริการ	ความถี่ ของการ บริการ	ความถี่ ของการ ร้องเรียน
		ที่กฎหมาย กำหนด	ที่ส่วนราชการ กำหนด	ที่ปฏิบัติได้จริง			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
กระบวนงานที่ 4 4. การออกไปอนุญาตซื้อแร่ 4.1 ส่วนกลาง 4.2 ส่วนภูมิภาค	 9/2 9/2	 - -	 18 วัน 18 วัน	 18 วัน 18 วัน	 ผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการ	 20/ปี 180/ปี	

ส่วนที่ 4 คำชี้แจงและข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินการแล้วเสร็จในหน่วยงาน

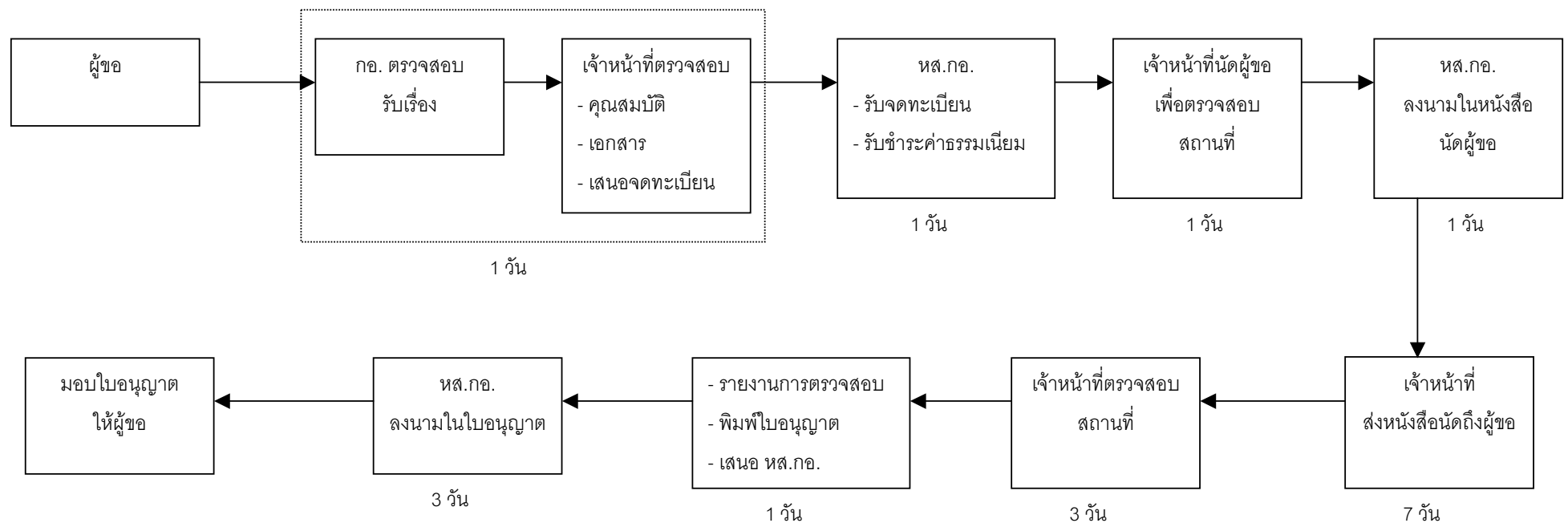
กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ				คำชี้แจง
	ที่ปฏิบัติหรือกำหนดไว้เดิม		ที่กำหนดใหม่		
	จำนวนขั้นตอน/ จุดบริการ	จำนวน ระยะเวลา	จำนวนขั้นตอน/ จุดบริการ	จำนวน ระยะเวลา	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
กระบวนงานที่ 4					
4. การออกใบอนุญาตซื้อแร่					
4.1 ส่วนกลาง	9/2	18 วัน	5/2	3 วัน	ส่วนกลาง - ปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการจาก 9 ขั้นตอน เหลือ 5 ขั้นตอน และสามารถลดระยะเวลาจาก 18 วัน เหลือ 3 วัน
4.2 ส่วนภูมิภาค	9/2	18 วัน	5/2	3 วัน 2 ชั่วโมง 10 นาที	

ส่วนที่ 5 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

กระบวนการงานที่ 4 เรื่อง การออกใบอนุญาตซื้อแร่

4.1 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม (18 วัน)

ส่วนกลาง



สรุป รวม 9 ขั้นตอน 2 จุดบริการ รวมระยะเวลา 18 วัน

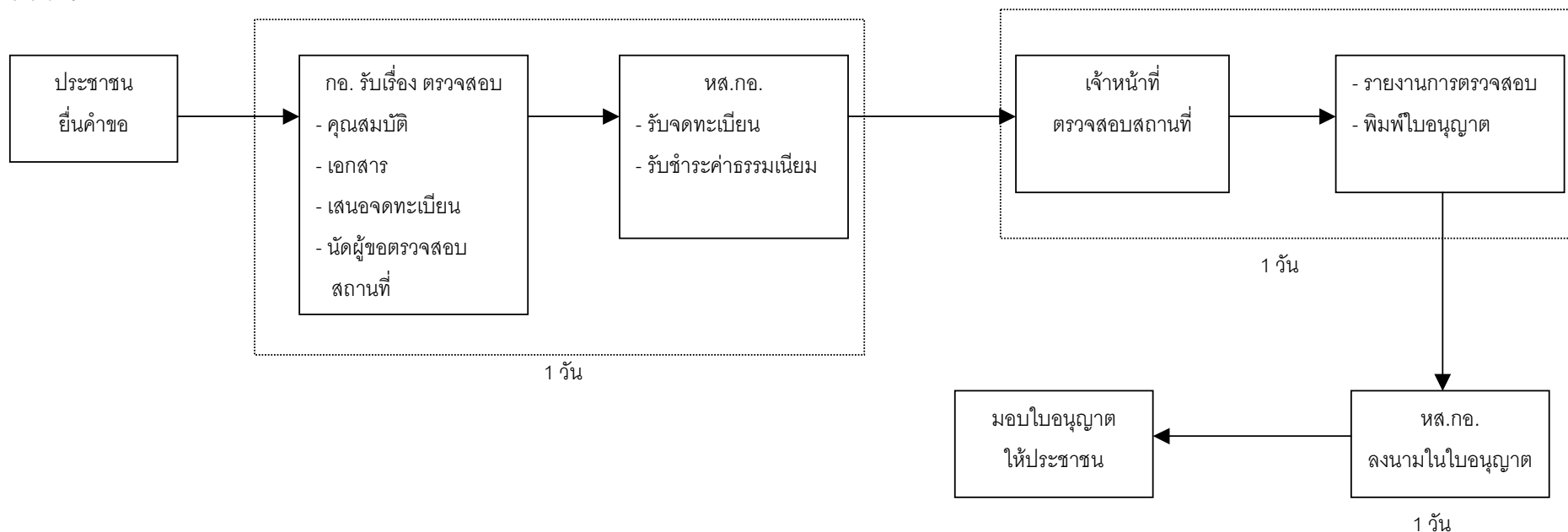
หมายเหตุ กอ. หมายถึง ส่วนการอนุญาต สำนักเหมืองแร่และสัมปทาน

หส.กอ. หมายถึง หัวหน้าส่วนการอนุญาต

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่
เรื่อง การออกใบอนุญาตซื้อแร่

เอกสารแนบหมายเลข 1

ส่วนกลาง



สรุป รวม 5 ขั้นตอน 2 จุดบริการ รวมระยะเวลา 3 วัน

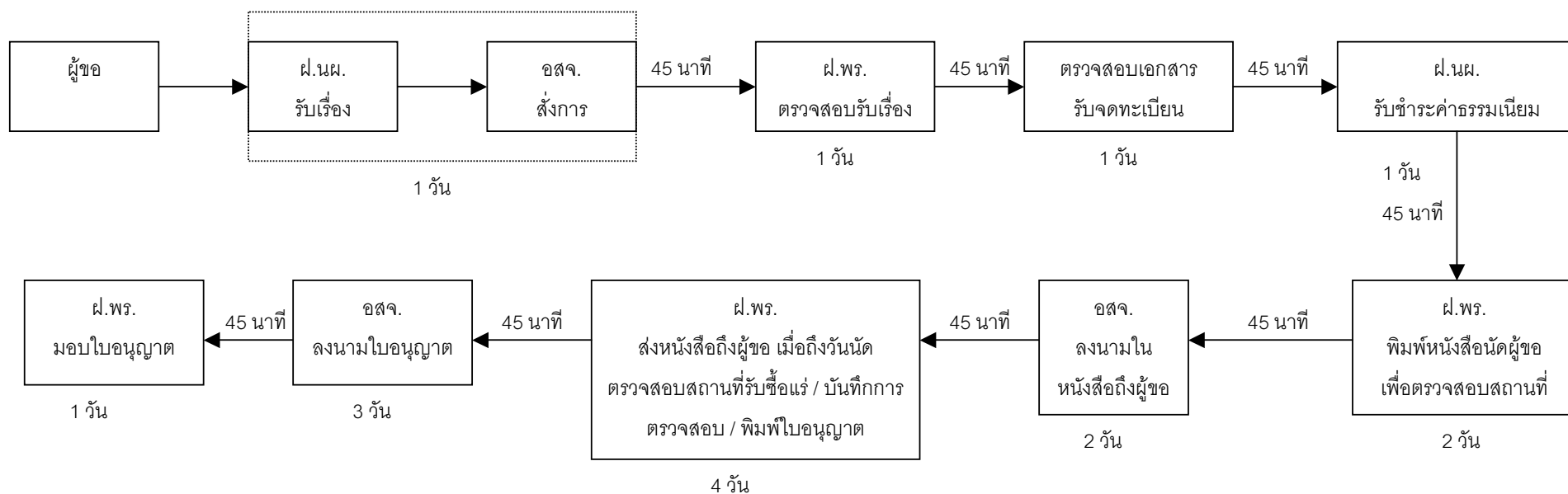
หมายเหตุ กอ. หมายถึง ส่วนการอนุญาต สำนักเหมืองแร่และสัมปทาน
หส.กอ. หมายถึง หัวหน้าส่วนการอนุญาต

ส่วนที่ 5 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

กระบวนการงานที่ 4 เรื่อง การออกใบอนุญาตซื้อแร่

4.1 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม (18 วัน)

ส่วนภูมิภาค



สรุป รวม 9 ขั้นตอน 2 จุดบริการ รวมระยะเวลา 18 วัน

หมายเหตุ

ฝ.นผ. หมายถึง ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

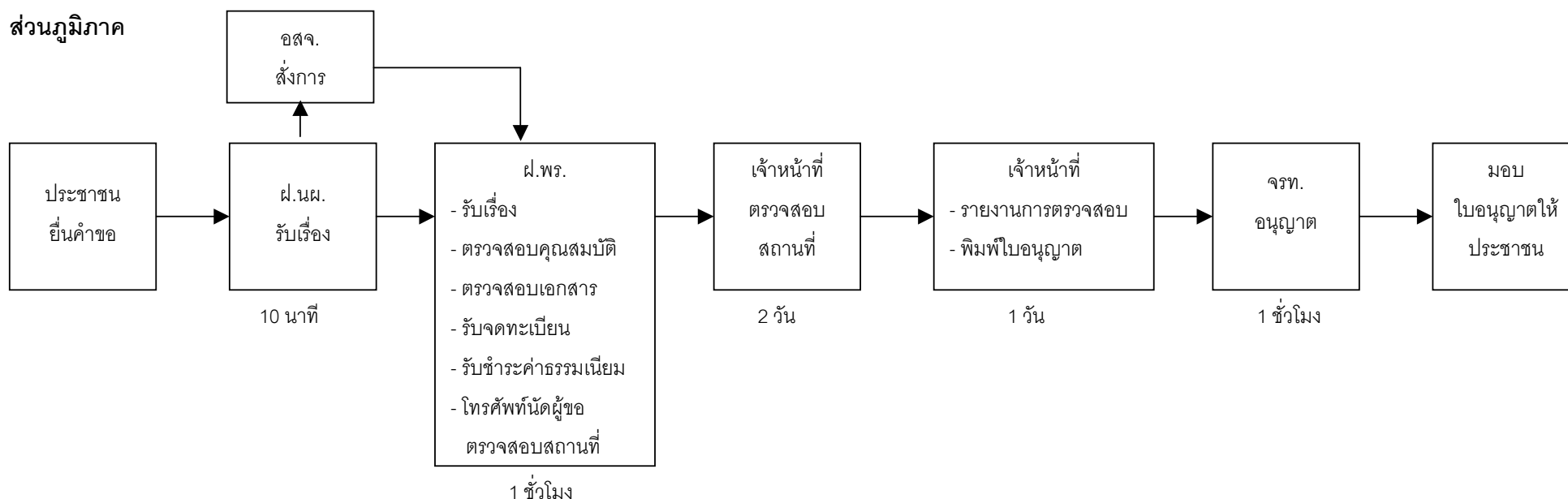
อสจ. หมายถึง อุตสาหกรรมจังหวัด

ฝ.พร. หมายถึง ฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่
เรื่อง การออกใบอนุญาตซื้อแร่

เอกสารแนบหมายเลข 1

ส่วนภูมิภาค



สรุป รวม 5 ขั้นตอน 2 จุดบริการ รวมระยะเวลา 3 วัน 2 ชั่วโมง 10 นาที

หมายเหตุ

อ.ส.จ. หมายถึง อุตสาหกรรมจังหวัด

ผ.นผ. หมายถึง ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ผ.พร. หมายถึง ฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

จ.ร.ท. หมายถึง เจ้าพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. (ชื่อกระบวนงานหลัก)					
1. การออกไปอนุญาตคนแระ					
2. การออกไปอนุญาตนำแระเข้าในราชอาณาจักร					
3. การต่ออายุใบอนุญาตโรงงานไม่ บด หรือย่อยหิน					
4. การออกไปอนุญาตซื้อแระ					
1. ช่องทางในการเข้าถึงการบริการและข้อมูล					
ข่าวสารของสำนักงาน :					
1.1 จัดจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำ		3		มกราคม 2547	
ตลอดเวลาทำการ					
1.2 มีป้ายชื่อผู้ให้บริการ และแผนผังรายชื่อ/		3		ตุลาคม 2546	
รูปถ่ายของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่					
1.3 มีเอกสาร / แผ่นพับประชาสัมพันธ์ข้อมูล		3		ตุลาคม 2546	
ข่าวสารต่างๆ สำหรับแจก					
1.4 มีคอมพิวเตอร์ให้ประชาชนใช้ค้นหาข้อมูล		3		ตุลาคม 2547	
ด้วยตนเอง					
1.5 มีประกาศเสียงตามสาย		3			- เป็นการบริการที่จัดให้มีบริการ ณ จุดเดียว ปริมาณผู้ใช้บริการ
1.6 มีบอร์ดประกาศ / ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร	3				ในแต่ละวันมีน้อย การให้บริการทำได้คล่องตัว จึงไม่คุ้มค่าที่จะ
ต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์					เพิ่มค่าใช้จ่ายในการติดตั้งไมโครโฟนกระจายเสียง

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.7 มีช่องทางติดต่อสอบถามเรื่องบริการ	3				
ได้หลายทาง เช่น โทรศัพท์ โทรสาร					
ไปรษณีย์ E-mail Internet Webpage					
1.8 มีตัวแทน หรือ เครือข่ายประจำในพื้นที่		3			- เป็นการให้บริการแก่ผู้ประกอบการเกี่ยวกับแร่ ซึ่งมีปริมาณ
เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารและให้บริการเฉพาะกิจ					ไม่มากนัก จึงให้สอบถาม ณ จุดบริการ
1.9 มีหน่วยบริการเคลื่อนที่		3			- เป็นบริการที่จำเป็นต้องดำเนินการ ณ ที่ทำการเท่านั้น ทั้งยังมี
1.10 มีจุดบริการประสานและให้ความช่วยเหลือ		3			ข้อจำกัดเรื่องอัตรากำลัง
ในการติดต่อกับส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง					- เป็นงานบริการที่เสร็จสิ้น โดยไม่มีความเชื่อมโยงและต่อเนื่อง
ในการส่งต่องานเพื่อบริการในลำดับต่อไป					กับส่วนราชการอื่น
และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน					
1.11 จัดบริการสอบถามข้อมูลและให้คำปรึกษา		3			- กรมมีแผนจัดให้บริการเฉพาะในเวลาทำการเท่านั้น เพราะ
สายด่วน (Hotline) ทั้งในและนอกเวลา					ประชาชนผู้มาติดต่อเป็นผู้ประกอบการเกี่ยวกับด้านแร่
ทำการ					มีปริมาณเพียงจำนวนน้อย
1.12 ให้บริการล่วงหน้าเวลาทำการ		3			- ปริมาณงานไม่มากนัก ให้บริการแก่คนจำนวนน้อย
(หลังเวลา 16.30 น. และวันเสาร์-อาทิตย์)					สามารถให้บริการได้ทันในเวลาทำการ
1.13 สามารถยื่นเรื่องก่อนเวลาทำการ และ		3			- ปริมาณงานไม่มากนัก ให้บริการแก่คนจำนวนน้อย
ในช่วงพักเที่ยง					สามารถให้บริการได้ทันในเวลาทำการ
1.14 มีเจ้าหน้าที่สำรองในการให้บริการ		3			- ปริมาณงานไม่มากนัก ให้บริการแก่คนจำนวนน้อย
ช่วงพักเที่ยง					สามารถให้บริการได้ทันในเวลาทำการ

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.15 มีเจ้าหน้าที่ไปรับเรื่องถึงที่บ้าน / ที่ทำงาน		3			- เป็นการให้บริการ ณ จุดเดียว ผู้ใช้บริการแต่ละวันมีน้อย
1.16 สามารถแจ้งความจำนง / ยื่นคำร้องทาง โทรสาร, E-mail, Internet		3			จึงไม่จำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ไปรับเรื่องถึงบ้าน
2. สถานที่และสิ่งแวดลอม :					
2.1 มีป้ายบอกทาง / แผนผังจุดบริการ / ป้ายชี้ช่องทาง		3		ตุลาคม 2546	
2.2 มีเก้าอี้นั่งรอเพียงพอ	3				
2.3 จัดจุดบริการน้ำดื่มและห้องอาหาร		3		ตุลาคม 2546	
2.4 มีห้องน้ำที่สะอาดและเพียงพอ	3				
2.5 มีบริการหนังสือพิมพ์ให้อ่านขณะนั่งรอ	3				
2.6 มีห้องติดเครื่องปรับอากาศสำหรับนั่งรอ		3			- มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ
2.7 มีมุมนั่งเล่นสำหรับเด็ก	3				
2.8 มีบริการตู้โทรศัพท์สาธารณะ		3			- ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่มีโทรศัพท์มือถือ
2.9 มีโทรทัศน์ให้ดูข่าวสารและสิ่งบันเทิง ขณะนั่งรอรับบริการ		3			- มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ
2.10 มีเสียงเพลงไพเราะเปิดตามสายเพื่อสร้าง บรรยากาศในที่ทำงาน		3			- มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.11 มีเส้นทางสำหรับหนีไฟ หรือกรณีเกิดเหตุ ฉุกเฉิน	3				
2.12 มีอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยติดตั้งไว้ ณ จุดที่ สามารถหยิบใช้งานได้สะดวก	3				
2.13 มียามรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา ทำการ	3				
2.14 ความสะอาดของอาคารและสถานที่	3				
2.15 มีการดูแลรักษาอาคารและสถานที่มิให้ ทรุดโทรมหรือก่อให้เกิดอันตราย	3				
2.16 จัดบริเวณพื้นที่บริการให้กว้างขวางเพียงพอ	3				
2.17 มีสถานที่จอดรถเพียงพอและปลอดภัย	3				
2.18 สภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งไม่ล่อแหลม ต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	3				
2.19 จัดสภาพแวดล้อมภายในและรอบๆ สถานที่ บริการให้เป็นระเบียบและสวยงาม		3		ธันวาคม 2547	
2.20 มีการจัดเขตปลอดเสียงรบกวนกลิ่นเหม็น และมลพิษต่างๆ	3				

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.21 สถานที่ตั้งอยู่ในเส้นทางที่มีการคมนาคมสะดวก	3				
3. การจัดระบบวิธีการบริการ :					
3.1 มีป้ายบอกขั้นตอนการรับบริการติดตั้งไว้ให้เห็นเด่นชัด ณ จุดบริการ		3		ตุลาคม 2546	
3.2 มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ ที่เพียงพอ และตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม	3				
3.3 การจัดช่องหรือแนวให้ประชาชนเข้าแถวรอรับบริการ	3				
3.4 การจัดช่องทางพิเศษสำหรับ สตรีมีครรภ์ คนชรา พระภิกษุ คนพิการ ฯลฯ	3				
3.5 จัดบริการเขียนคำร้อง / เอกสารต่างๆ ให้กับผู้ที่ไม่รู้หนังสือและผู้พิการ	3				
3.6 จัดเตรียมวัสดุสำนักงานที่จำเป็น เช่น ดินสอปากกา สำหรับใช้กรอกคำร้องต่างๆ ไว้บริการ	3				
3.7 มีบริการถ่ายเอกสาร	3				
3.8 มีการแจกบัตรคิวสำหรับผู้รอรับบริการ		3			- ผู้ใช้บริการมีจำนวนน้อยไม่ต้องการแจกบัตรคิว

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3.9 นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ		3		เมษายน 2547	
3.10 การจัดเจ้าหน้าที่ให้คอยดูแลเป็นครั้งคราวเพื่อความเป็นระเบียบขณะให้บริการ	3				
3.11 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนมาตรฐานบริการที่กำหนดไว้		3		มีนาคม 2547	
3.12 อบรมกิริยาและมารยาทเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	3				
3.13 มีการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการทดแทนกันได้	3				
3.14 เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาการให้บริการเป็นอย่างดี	3				
3.15 มีการซักซ้อมเจ้าหน้าที่ในการเตรียมพร้อมเพื่อให้บริการต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้ และอุบัติเหตุต่างๆ		3		มีนาคม 2547	
3.16 มีกล่อง / ตู้รับฟังความคิดเห็น		3		ตุลาคม 2546	
3.17 มีการประกาศ แจ้งเรื่องที่ถูกร้องเรียน และผลการปรับปรุง / การชี้แจงข้อร้องเรียน		3		ตุลาคม 2546	

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3.18 มีช่องทางสำหรับแจ้งข้อร้องเรียน ได้แก่	3				
โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ E-mail Internet					
Webpage					
3.19 มีการกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในการ		3		ตุลาคม 2546	
ชี้แจงข้อร้องเรียน และช่องทางที่จะสื่อสาร					
ให้ประชาชนและผู้ให้บริการได้รับทราบ					
3.20 มีการสำรวจวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และ		3		ตุลาคม 2546	
สาธารณูปโภค ที่จัดไว้สำหรับให้บริการ					
3.21 มีการตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์	3				
ในเรื่องความปลอดภัยก่อนให้บริการ					
3.22 มีการดูแล บำรุงรักษา วัสดุ เครื่องมือ และ	3				
อุปกรณ์ เพื่อให้พร้อมสำหรับใช้งาน					
3.23 ระยะเวลาการให้บริการในแต่ละเรื่อง	3				
และประกาศให้ประชาชนทราบชัดเจน					
3.24 กำหนดผู้รับผิดชอบในการให้บริการแต่ละ		3		ตุลาคม 2546	
เรื่องที่ชัดเจน และประกาศให้ผู้รับบริการ					
ทราบเพื่อสะดวกในการติดตามเรื่อง					

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3.25 ปรับระบบบริการที่ต้องทำต่อเนื่องกัน	3				
ให้เสร็จสิ้นภายในจุดบริการ ณ จุดเดียว					
3.26 มีความยืดหยุ่นในการยื่นหลักฐาน (สำเนา)		3		มกราคม 2547	
ทางโทรสาร					
3.27 บริการแจ้งผลทางไปรษณีย์	3				
3.28 มีใบเตือน / แจ้งให้มารับบริการ เมื่อถึง	3				
กำหนดเวลา					
3.29 มีการติดตามผลหลังจากให้บริการแล้ว		3		ตุลาคม 2546	
3.30 มีบริการรับบัตรเครดิตหรือเช็คแทนเงินสด		3		มกราคม 2547	
3.31 มีการบันทึกวันและเวลาการรับคำขอและ	3				
การรับเรื่องของเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน					
3.32 มีใบแสดงการรับคำขอให้กับประชาชน	3				
พร้อมทั้งระบุวันที่รับคำขอและระยะเวลา					
ที่แล้วเสร็จ					

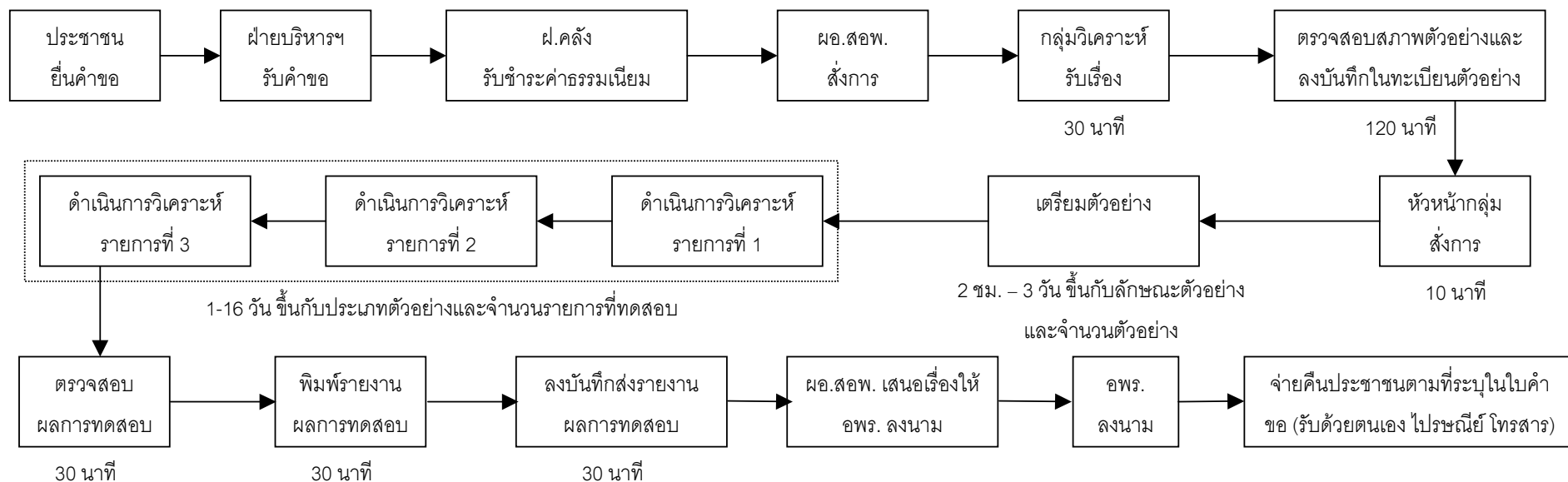
ส่วนที่ 2 การสำรวจขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินงานแล้วเสร็จในหน่วยงาน

กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ) (1)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการในปัจจุบัน				ลักษณะการบริการ		
	จำนวน ขั้นตอน/ จุดบริการ (2)	ระยะเวลา			ผู้เข้ารับบริการ (6)	ความถี่ ของการ บริการ (7)	ความถี่ ของการ ร้องเรียน (8)
		ที่กฎหมาย กำหนด (3)	ที่ส่วนราชการ กำหนด (4)	ที่ปฏิบัติได้จริง (5)			
กระบวนงานที่ 5 5. การวิเคราะห์โลหะ	15/2	-	20 วัน	5-20 ขึ้นอยู่กับประเภทตัว อย่างและจำนวนราย การทดสอบ	ผู้ประกอบการโลหกรรม หน่วยงานราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ และประชาชนทั่วไป	20 ตัวอย่างต่อ เดือน	ไม่มี

ส่วนที่ 5 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

กระบวนการงานที่ 5 เรื่อง การวิเคราะห์ตัวอย่างโลหะ

5.1 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม



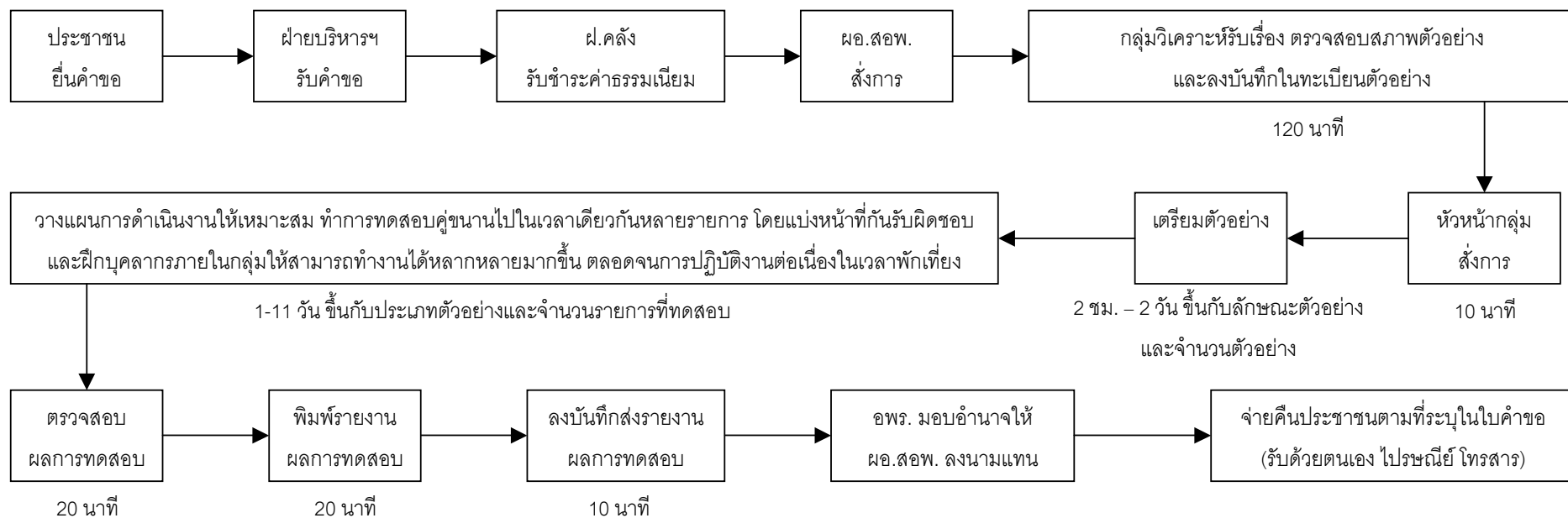
สรุป 15 ขั้นตอน 2 จุดบริการ รวมระยะเวลา 20 วันทำการ

การนับระยะเวลาดังกล่าว เริ่มนับเวลาดังแต่กลุ่มวิเคราะห์รับตัวอย่างจนส่งรายงานผลการทดสอบออกจากกลุ่ม ทั้งนี้เว้นแต่ตัวอย่างที่มีปัญหา หรือเครื่องมือขัดข้อง โดยเจ้าหน้าที่จะติดต่อเจ้าของตัวอย่างเป็นรายๆ ไป

ส่วนที่ 4 คำชี้แจงและข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่ดำเนินการแล้วเสร็จในหน่วยงาน

กระบวนงานหลัก (เรียงตามลำดับความสำคัญ) (1)	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ				คำชี้แจง (6)
	ที่ปฏิบัติหรือกำหนดไว้เดิม		ที่กำหนดใหม่		
	จำนวนขั้นตอน/ จุดบริการ (2)	จำนวน ระยะเวลา (3)	จำนวนขั้นตอน/ จุดบริการ (4)	จำนวน ระยะเวลา (5)	
กระบวนงานที่ 5 5. การวิเคราะห์โลหะ	15/2	20 วันทำการ	11/2	14 วันทำการ	- ปรับลดขั้นตอนจาก 15 ขั้นตอน เหลือ 11 ขั้นตอน โดยวางแผนการดำเนินงานให้เหมาะสม ทำการทดสอบคู่ขนานไปในเวลาเดียวกันหลายรายการ โดยแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบ และฝึกอบรมบุคลากรภายในกลุ่มให้สามารถทำงานได้หลากหลายมากขึ้น ตลอดจนการปฏิบัติงานต่อเนื่องในเวลาพักเที่ยงทำให้สามารถลดระยะเวลาจาก 20 วัน เหลือ 14 วัน

5.2 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป 11 ขั้นตอน 2 จุดบริการ รวมระยะเวลา 14 วันทำการ

การนับระยะเวลาดังกล่าว เริ่มนับเวลาตั้งแต่กลุ่มวิเคราะห์รับตัวอย่างจนส่งรายงานผลการทดสอบออกจากกลุ่ม ทั้งนี้เว้นแต่ตัวอย่างที่มีปัญหา หรือเครื่องมือขัดข้อง โดยเจ้าหน้าที่จะติดต่อเจ้าของตัวอย่างเป็นรายๆ ไป

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. (ชื่อกระบวนงานหลัก)					
5. การวิเคราะห์โลหะ					
1. ช่องทางในการเข้าถึงการบริการและข้อมูล					
ข่าวสารของสำนักงาน :					
1.1 จัดจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำ ตลอดเวลาทำการ		3			- มีผู้ใช้บริการไม่มาก จึงไม่คุ้มที่จะจัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
1.2 มีป้ายชื่อผู้ให้บริการ และแผนผังรายชื่อ/ รูปถ่ายของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่		3	3		
1.3 มีเอกสาร / แผ่นพับประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ สำหรับแจก	3				
1.4 มีคอมพิวเตอร์ให้ประชาชนใช้ค้นหาข้อมูล ด้วยตนเอง		3			
1.5 มีประกาศเสียงตามสาย		3			- ลักษณะการให้บริการ มีผู้ใช้บริการไม่มาก
1.6 มีบอร์ดประกาศ / ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์	3				
1.7 มีช่องทางการติดต่อสอบถามเรื่องบริการ ได้หลายทาง เช่น โทรศัพท์ โทรสาร	3				
ไปรษณีย์ E-mail Internet Webpage					

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.8 มีตัวแทน หรือ เครือข่ายประจำในพื้นที่ เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารและให้บริการเฉพาะกิจ	3				
1.9 มีหน่วยบริการเคลื่อนที่		3			- ลักษณะงานให้บริการเคลื่อนที่ไม่ได้
1.10 มีจุดบริการประสานและให้ความช่วยเหลือ ในการติดต่อกับส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการส่งต่องานเพื่อบริการในลำดับต่อไป และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	3				
1.11 จัดบริการสอบถามข้อมูลและให้คำปรึกษา สายด่วน (Hotline) ทั้งในและนอกเวลา ทำการ		3			
1.12 ให้บริการล่วงหน้าเวลาทำการ (หลังเวลา 16.30 น. และวันเสาร์-อาทิตย์)		3			
1.13 สามารถยื่นเรื่องก่อนเวลาทำการ และ ในช่วงพักเที่ยง	3				
1.14 มีเจ้าหน้าที่สำรองในการให้บริการ ช่วงพักเที่ยง	3				
1.15 มีเจ้าหน้าที่ไปรับเรื่องถึงที่บ้าน / ที่ทำงาน		3			
1.16 สามารถแจ้งความจำนง / ยื่นคำร้องทาง โทรสาร, E-mail, Internet		3			- เนื่องจากผู้ขอต้องส่งตัวอย่างพร้อมชำระค่าธรรมเนียม

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2. สถานที่และสิ่งแวดล้อม :					
2.1 มีป้ายบอกทาง / แผนผังจุดบริการ /	3				
ป้ายชื่อห้อง					
2.2 มีเก้าอี้นั่งรอเพียงพอ	3				
2.3 จัดจุดบริการน้ำดื่มและห้องอาหาร	3				
2.4 มีห้องน้ำที่สะอาดและเพียงพอ	3				
2.5 มีบริการหนังสือพิมพ์ให้อ่านขณะนั่งรอ	3				
2.6 มีห้องติดเครื่องปรับอากาศสำหรับนั่งรอ	3				
2.7 มีมุมนั่งเล่นสำหรับเด็ก		3			- ยื่นคำขอใช้เวลาเพียงสั้นๆ ไม่มีคิวต้องรอ
2.8 มีบริการตู้โทรศัพท์สาธารณะ	3				
2.9 มีโทรทัศน์ให้ดูข่าวสารและสิ่งบันเทิง		3			- ยื่นคำขอใช้เวลาเพียงสั้นๆ ไม่มีคิวต้องรอ
ขณะนั่งรอรับบริการ					
2.10 มีเสียงเพลงไพเราะเปิดตามสายเพื่อสร้าง	3				
บรรยากาศในที่ทำงาน					
2.11 มีเส้นทางสำหรับหนีไฟ หรือกรณีเกิดเหตุ	3				
ฉุกเฉิน					
2.12 มีอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยติดตั้งไว้ ณ จุดที่	3				
สามารถหยิบใช้งานได้สะดวก					

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.13 มียามรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา	3				
ทำการ					
2.14 ความสะอาดของอาคารและสถานที่	3				
2.15 มีการดูแลรักษาอาคารและสถานที่มิให้	3				
ทรุดโทรมหรือก่อให้เกิดอันตราย					
2.16 จัดบริเวณพื้นที่บริการให้กว้างขวางเพียงพอ	3				
2.17 มีสถานที่จอดรถเพียงพอและปลอดภัย	3				
2.18 สภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งไม่ล่อแหลม	3				
ต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน					
2.19 จัดสภาพแวดล้อมภายในและรอบๆ สถานที่	3				
บริการให้เป็นระเบียบและสวยงาม					
2.20 มีการจัดเขตปลอดภัยบริเวณกั้นเหม็น		3			
และมลพิษต่างๆ					
2.21 สถานที่ตั้งอยู่ในเส้นทางที่มีการคมนาคม	3				
สะดวก					

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3. การจัดระบบวิธีการบริการ :					
3.1 มีป้ายบอกขั้นตอนการรับบริการติดตั้งไว้		3	3		
ให้เห็นเด่นชัด ณ จุดบริการ					
3.2 มีแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ ที่เพียงพอ และ	3				
ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม					
3.3 การจัดช่องหรือแนวให้ประชาชนเข้าแถว		3			- ยื่นคำขอใช้เวลาเพียงสั้นๆ ไม่มีคิวต้องรอ
รอรับบริการ					
3.4 การจัดช่องทางพิเศษสำหรับ สตรีมีครรภ์		3			- ยื่นคำขอใช้เวลาเพียงสั้นๆ ไม่มีคิวต้องรอ
คนชรา พระภิกษุ คนพิการ ฯลฯ					
3.5 จัดบริการเขียนคำร้อง / เอกสารต่างๆ	3				
ให้กับผู้ที่ไม่รู้หนังสือและผู้พิการ					
3.6 จัดเตรียมวัสดุสำนักงานที่จำเป็น เช่น ดินสอ	3				
ปากกา สำหรับใช้กรอกคำร้องต่างๆ ไว้บริการ					
3.7 มีบริการถ่ายเอกสาร	3				
3.8 มีการแจกบัตรคิวสำหรับผู้รอรับบริการ		3			- ผู้ใช้บริการน้อย จึงไม่จำเป็นต้องแจกบัตรคิว
3.9 นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการเพิ่ม		3			- ผู้ใช้บริการน้อย จึงไม่จำเป็นต้องจัดทำ
ประสิทธิภาพการบริการ					
3.10 การจัดเจ้าหน้าที่ให้คอยดูแลเป็นครั้งคราว	3				
เพื่อความเป็นระเบียบขณะให้บริการ					

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3.11 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนมาตรฐานบริการที่กำหนดไว้	3				
3.12 อบรมกิริยาและมารยาทเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	3				
3.13 มีการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการทดแทนกันได้	3				
3.14 เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาการให้บริการเป็นอย่างดี	3				
3.15 มีการชักชวนเจ้าหน้าที่ในการเตรียมพร้อมเพื่อให้บริการต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้ และอุบัติเหตุต่างๆ		3			
3.16 มีกล่อง / ตู้รับฟังความคิดเห็น		3	3		
3.17 มีการประกาศ แจ้งเรื่องที่ถูกร้องเรียน และผลการปรับปรุง / การชี้แจงข้อร้องเรียน		3			- ยังไม่เคยมีเรื่องร้องเรียน
3.18 มีช่องทางสำหรับแจ้งข้อร้องเรียน ได้แก่ โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ E-mail Internet Webpage	3				

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

กระบวนงานหลัก/วิธีการอำนวยความสะดวก	สภาพปัจจุบัน (2)		ความเห็นและข้อเสนอ (กรณียังไม่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	สามารถดำเนินการได้		ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุเหตุผล)
			แล้วเสร็จก่อน ตุลาคม 2546	ภายใน (ระบุระยะเวลา)	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3.19 มีการกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในการ ชี้แจงข้อร้องเรียน และช่องทางที่จะสื่อสาร ให้ประชาชนและผู้ให้บริการได้รับทราบ	3				
3.20 มีการสำรวจวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และ สาธารณูปโภค ที่จัดไว้สำหรับให้บริการ	3				
3.21 มีการตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ ในเรื่องความปลอดภัยก่อนให้บริการ	3				
3.22 มีการดูแล บำรุงรักษา วัสดุ เครื่องมือ และ อุปกรณ์ เพื่อให้พร้อมสำหรับใช้งาน	3				
3.23 ระบุระยะเวลาการให้บริการในแต่ละเรื่อง และประกาศให้ประชาชนทราบชัดเจน		3	3		
3.24 กำหนดผู้รับผิดชอบในการให้บริการแต่ละ เรื่องที่ชัดเจน และประกาศให้ผู้รับบริการ ทราบเพื่อสะดวกในการติดตามเรื่อง		3	3		
3.25 ปรับระบบบริการที่ต้องทำต่อเนื่องกัน ให้เสร็จสิ้นภายในจุดบริการ ณ จุดเดียว	3				
3.26 มีความยืดหยุ่นในการยื่นหลักฐาน (สำเนา) ทางโทรสาร		3			- การยื่นคำขอไม่ต้องใช้หลักฐาน

ส่วนที่ 6 การสำรวจระบบการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนของส่วนราชการ

[illegible]

แบบสรุปข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

กระทรวงอุตสาหกรรม

ชื่อส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ (ระบุ) : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

ลำดับ ที่	กระบวนการที่ลดขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติราชการ	ความถี่ของ การให้บริการ (ครั้ง/เดือน)	เปรียบเทียบการปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน						ระยะ เวลาที่ ลดลง (%)	หมายเหตุ
			เดิม			ใหม่				
			ขั้นตอน (จำนวน)	จุดบริการ (จำนวน)	ระยะเวลา (ชม.ทำการ)	ขั้นตอน (จำนวน)	จุดบริการ (จำนวน)	ระยะเวลา (ชม.ทำการ)		
1	การออกใบอนุญาตขนแร่	900/เดือน	5	1	3 ชม. 30 นาที	4	1	1 ชม. 25 นาที	60	
2	การออกใบอนุญาตนำแร่เข้าในราชอาณาจักร - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	350/เดือน	6	1	3 ชม.	4	1	1 ชม. 30 นาที	50	
		16/เดือน	8	1	1 วัน	3	1	5 ชม. 10 นาที	56	
					4 ชม. 30 นาที					
3	การต่ออายุใบอนุญาตโรงงานไม่ บด และ ย่อยหิน	5/เดือน	20	1	90 วัน	8	1	45 วัน	50	
4	การออกใบอนุญาตซื้อแร่ - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	2/เดือน	9	2	18 วัน	5	2	3 วัน	83	
		15/เดือน	9	2	18 วัน	5	2	3 วัน	83	
								2 ชม. 10 นาที		
5	การวิเคราะห์โลหะ	20/เดือน	15	2	20 วัน	11	2	14 วัน	30	