

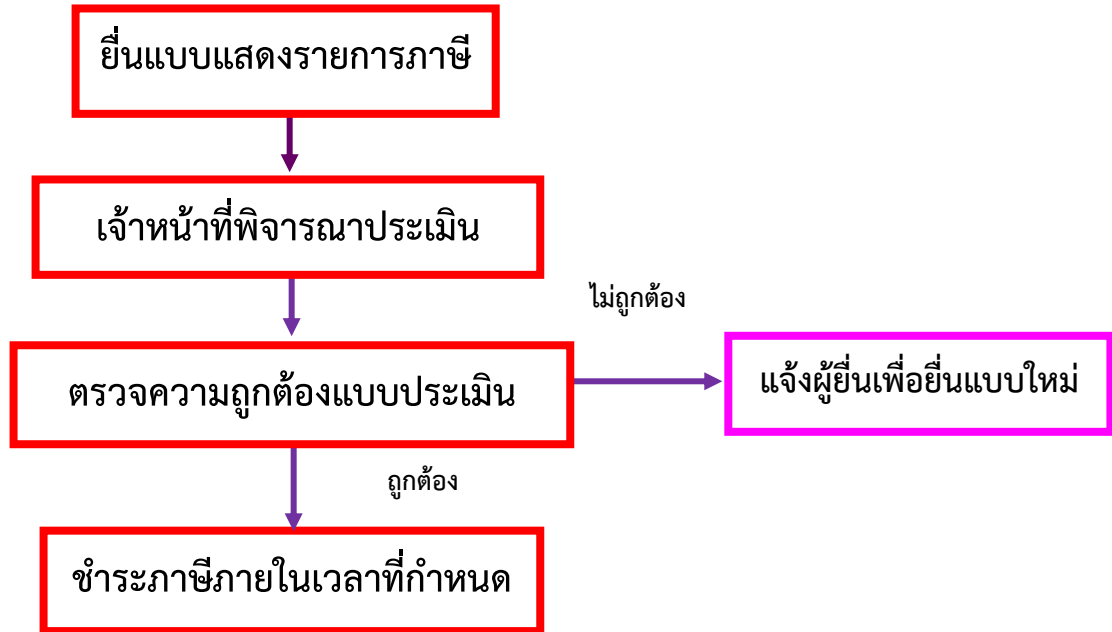
# แผนภูมิขั้นตอนการชำระภาษี

(ด้านการคลัง)

ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีป้าย



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- ภาษีบำรุงท้องที่	๓ - ๕ นาที / ราย	งานจัดเก็บรายได้
- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที / ราย	
- ภาษีป้าย	๕ นาที / ราย	

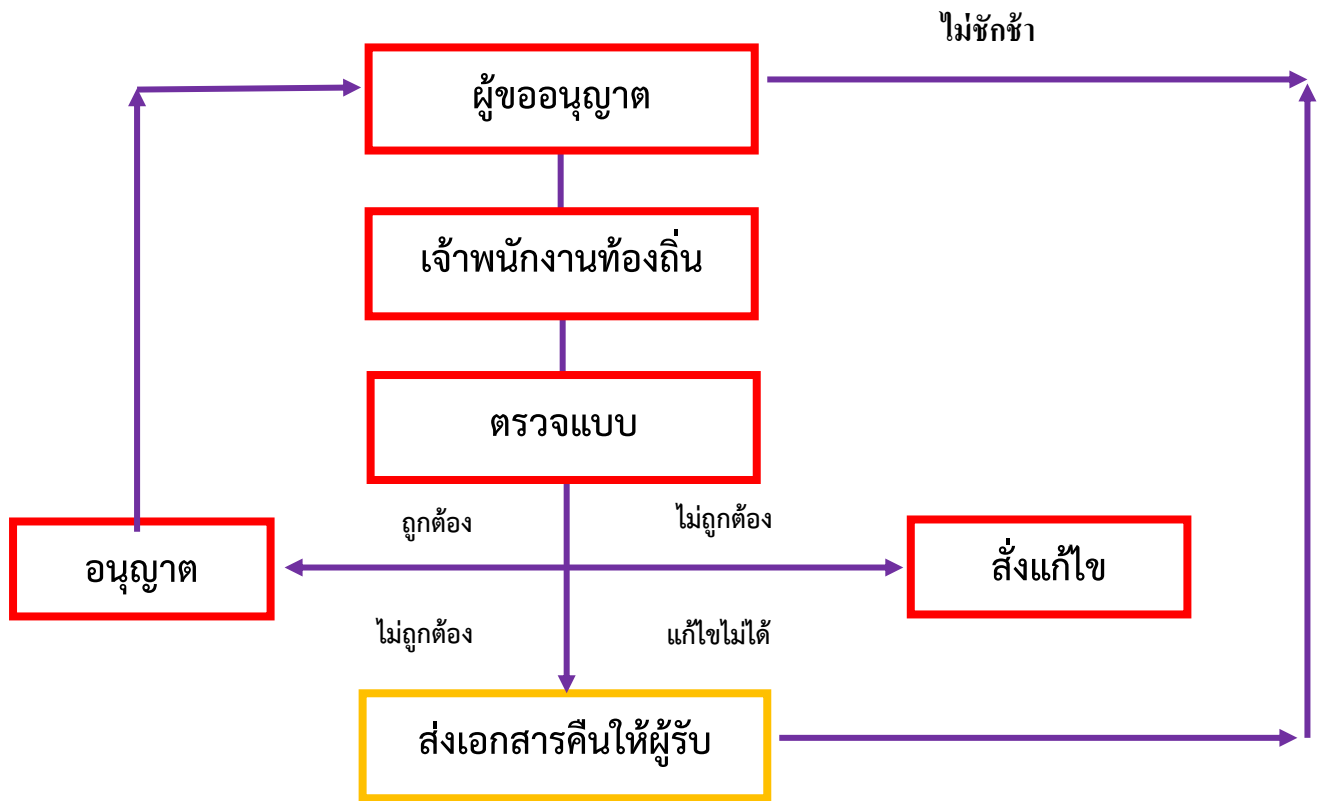
# แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

(ด้านโยธา)

## ก่อสร้างอาคาร

กรณีแบบทั่วไป

กรณีแบบมาตรฐาน



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร		กองช่าง
- กรณีแบบทั่วไป	ไม่เกิน ๒๕ วัน / ราย	
- กรณีแบบมาตรฐาน	ไม่เกิน ๒๕ วัน / ราย	

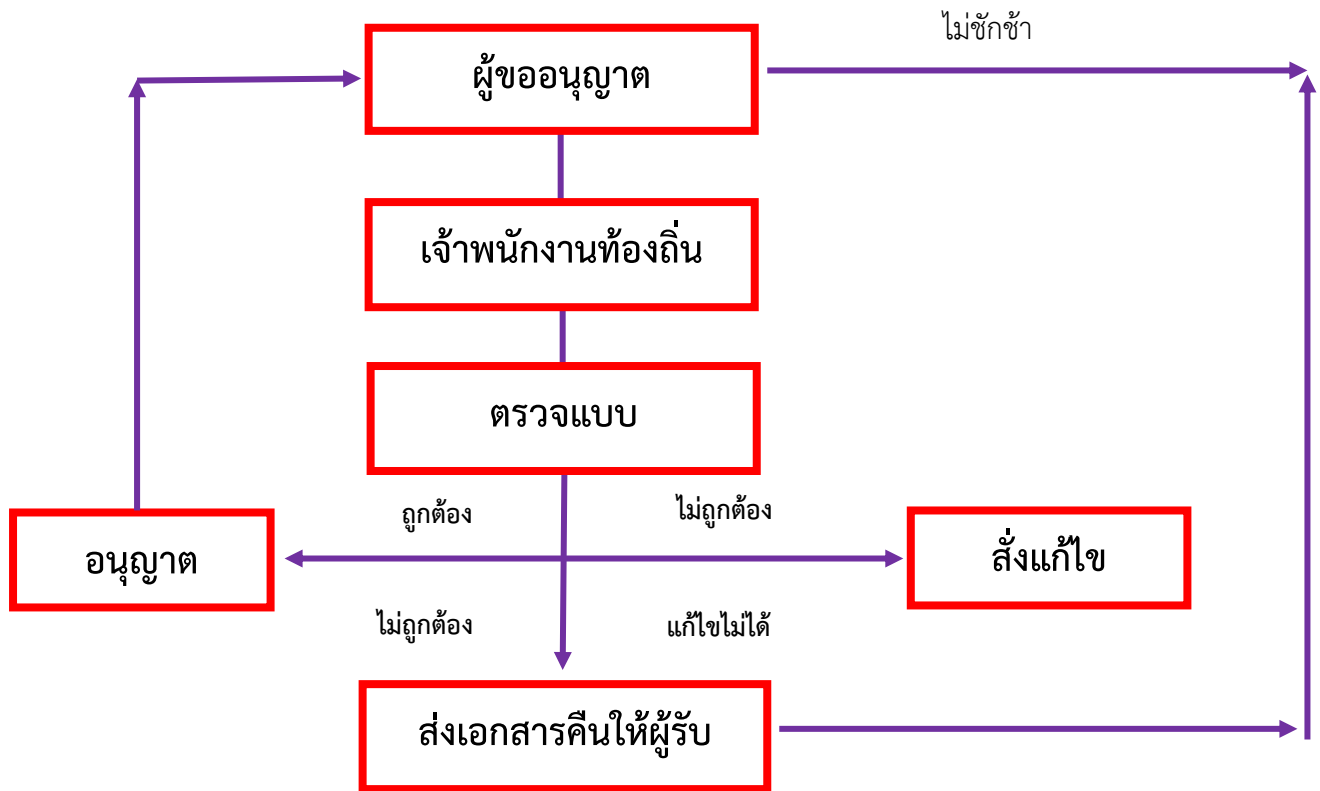
# แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

(ด้านโยธา)

รื้อถอนอาคาร

ตัดแปลงอาคาร

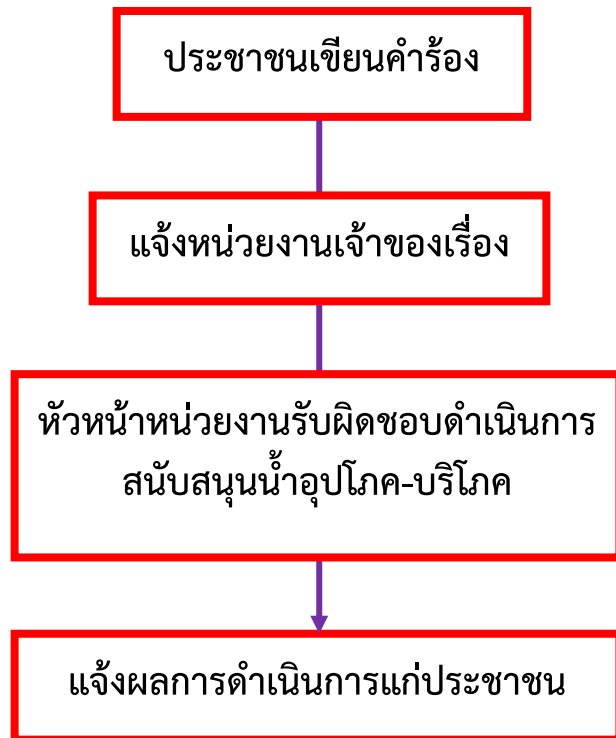
ขุดดินถมดิน



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาต		กองช่าง
- รื้อถอนอาคาร	ไม่เกิน ๒๕ วัน / ราย	
- ตัดแปลงอาคาร	ไม่เกิน ๒๕ วัน / ราย	
- ขุดดินถมดิน	ไม่เกิน ๒๕ วัน / ราย	

**แผนภูมิขั้นตอน**  
**การสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค**  
**การช่วยเหลือสาธารณภัย**  
(ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

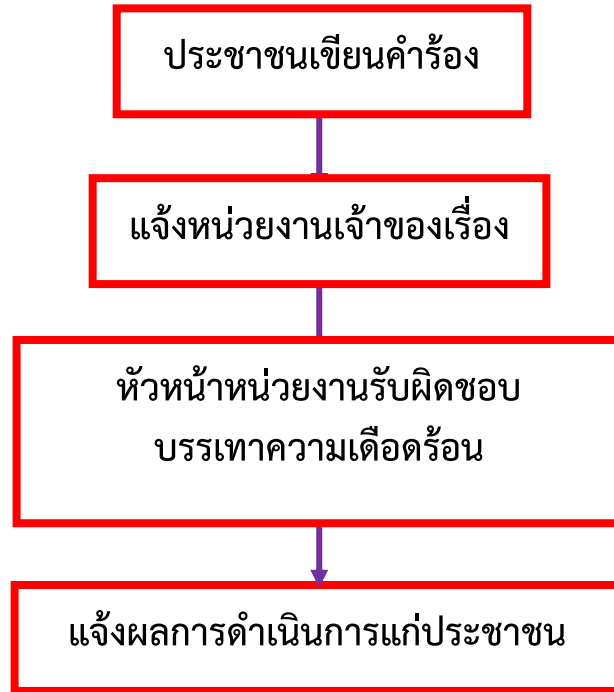


กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- สนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค	๓ ชม. / ราย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ช่วยเหลือสาธารณภัย	ทันที	

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

## รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

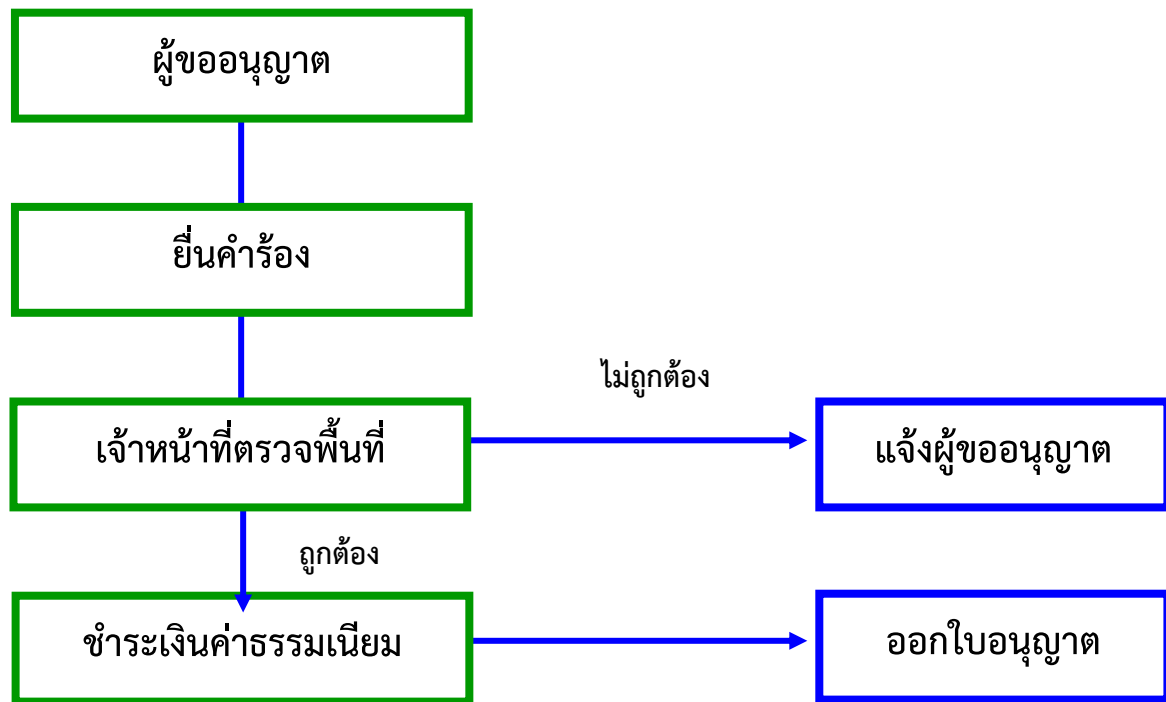


กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบกลับภายใน ๗ วัน / ราย	สำนักงานปลัด อบต.

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านการสาธารณสุข)



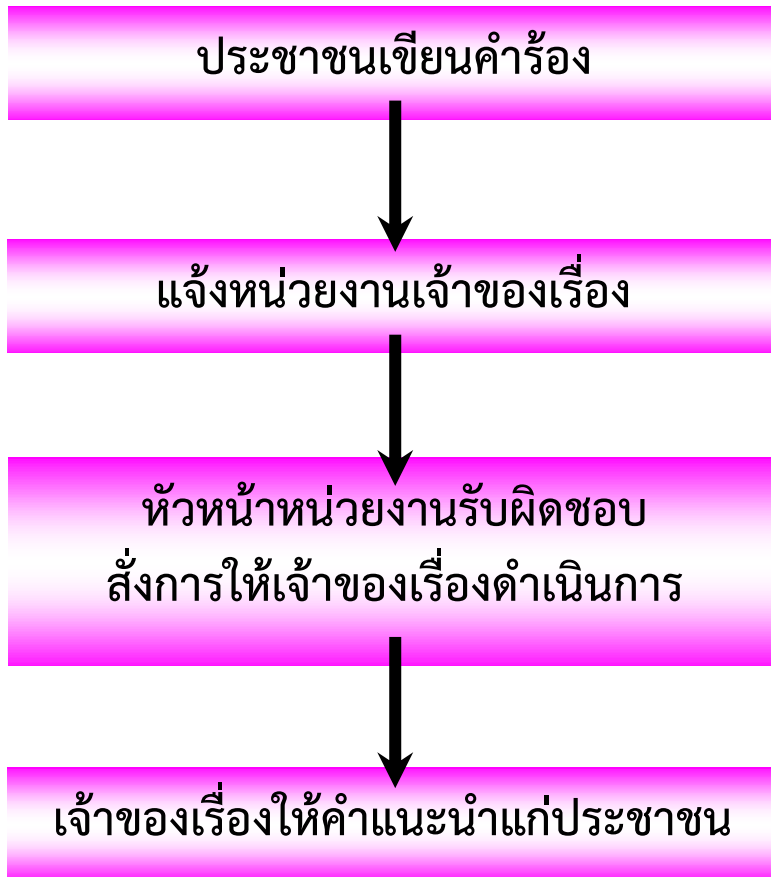
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาต		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดตั้งตลาด</li> <li>- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต</li> </ul>	๒๐ วัน / ราย	กองคลัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)</li> <li>- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต</li> </ul>	๒๐ วัน / ราย	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)</li> <li>- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต</li> </ul>	๒๐ วัน / ราย	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ</li> <li>- ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต</li> </ul>	๒๐ วัน / ราย	

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านสวัสดิการสังคม)

## การให้คำแนะนำในการขอรับเงินสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์



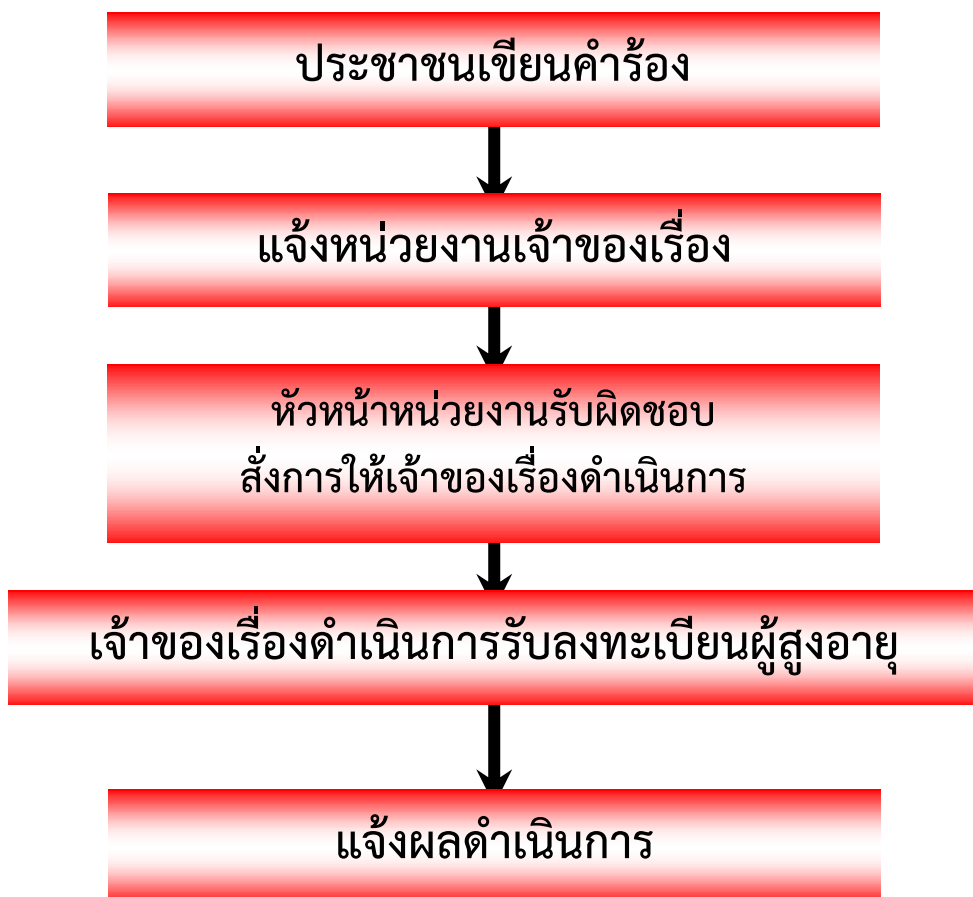
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การให้คำแนะนำในการขอรับเงินสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์	๕ นาที / ราย	กองสวัสดิการและสังคม

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านสวัสดิการสังคม)

การรับบริการลงทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ พ.ศ. ๒๕๕๒



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

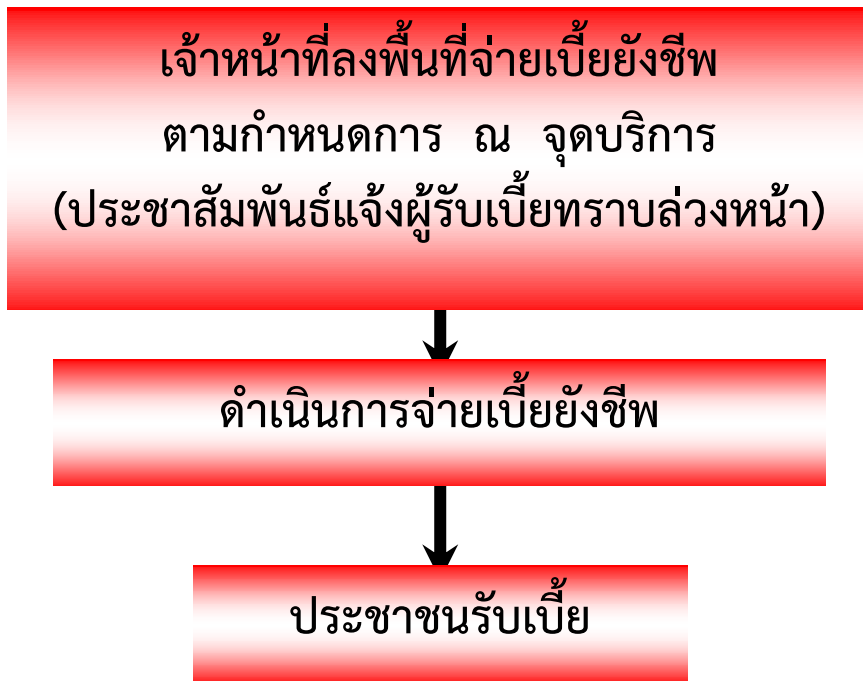
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การรับบริการลงทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่าย เบี้ยยังชีพ พ.ศ.๒๕๕๒	๕ นาที / ราย	กองสวัสดิการและสังคม



# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านสวัสดิการสังคม)

การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

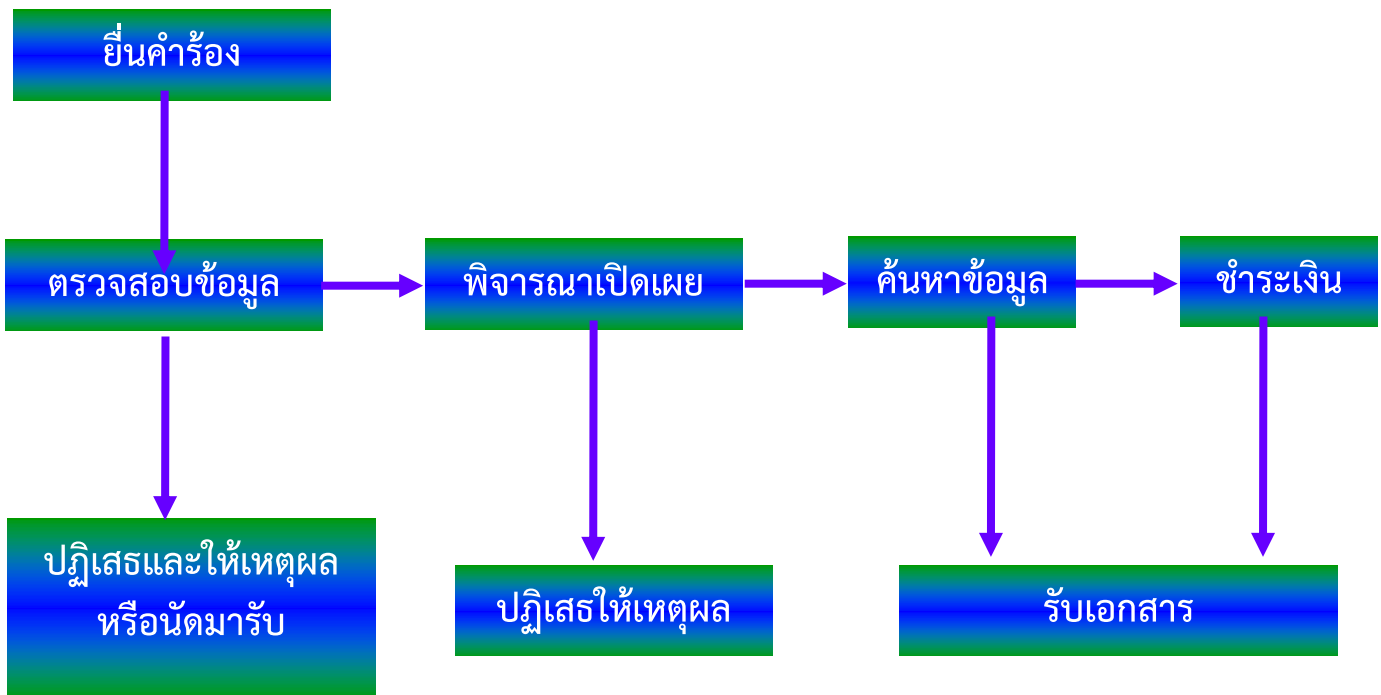
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์	๕ นาที / ราย	กองสวัสดิการและสังคม

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)

การให้บริการด้านการข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

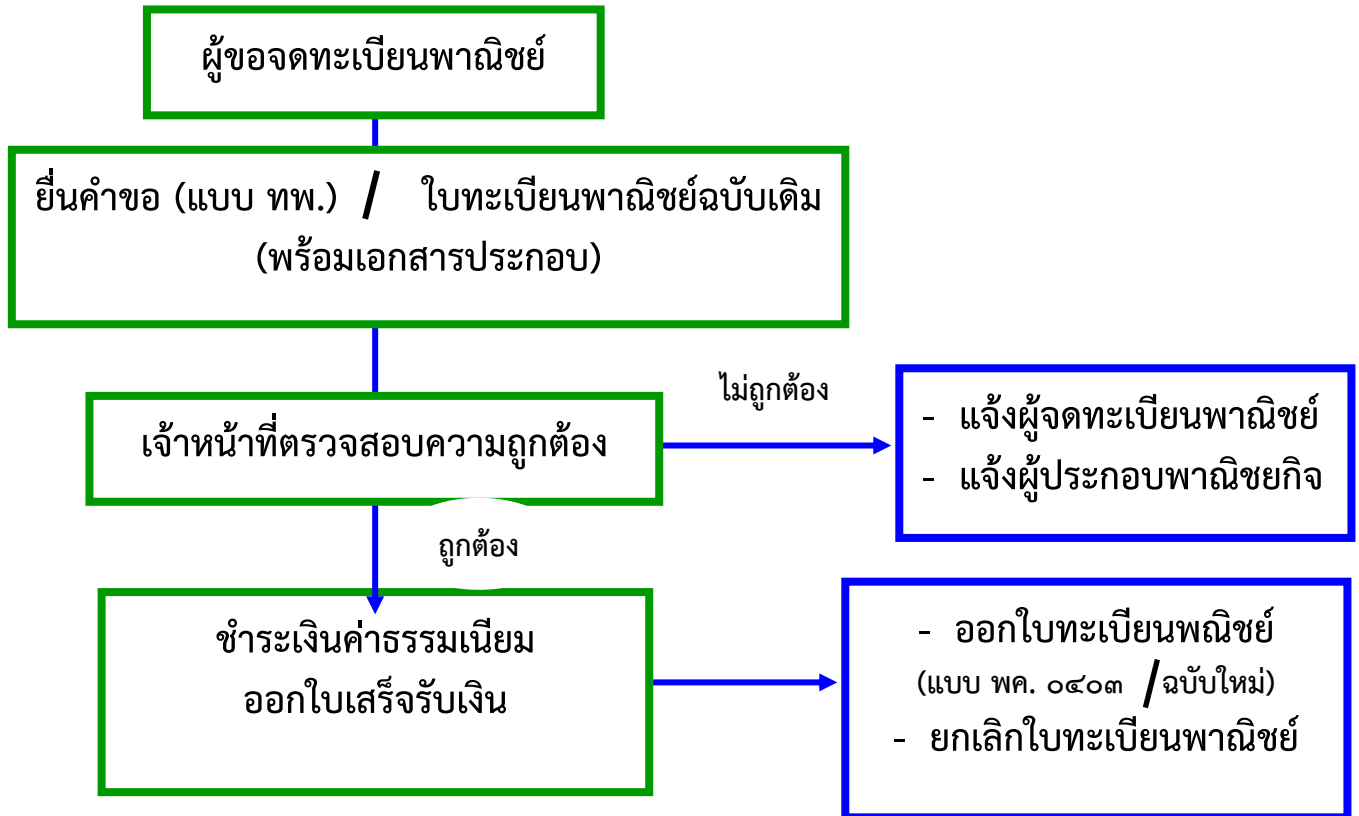
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การให้บริการด้านการขอข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๕ นาที / ราย	สำนักงานปลัด อบต.

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนพาณิชย์)

## การจดทะเบียนพาณิชย์

ตั้งใหม่ เปลี่ยนแปลงรายการ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ



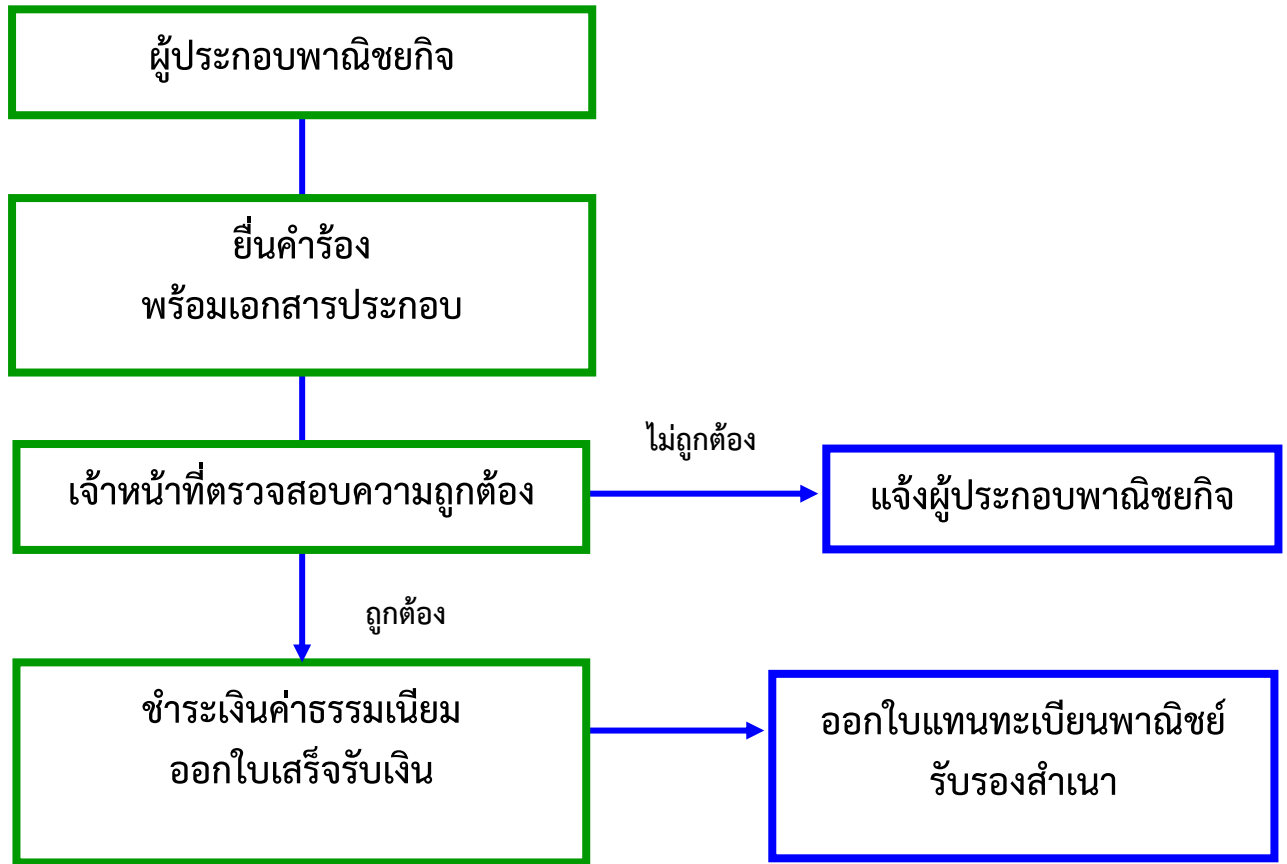
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
การจดทะเบียนพาณิชย์ - ตั้งใหม่ - เปลี่ยนแปลงรายการ	๑๕ นาที / ราย	กองคลัง
- การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	๑๒ นาที / ราย	

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ดำเนินงานทะเบียนพาณิชย์)

การออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ขอตระจเอกสาร คัดสำเนา รับรองสำเนา



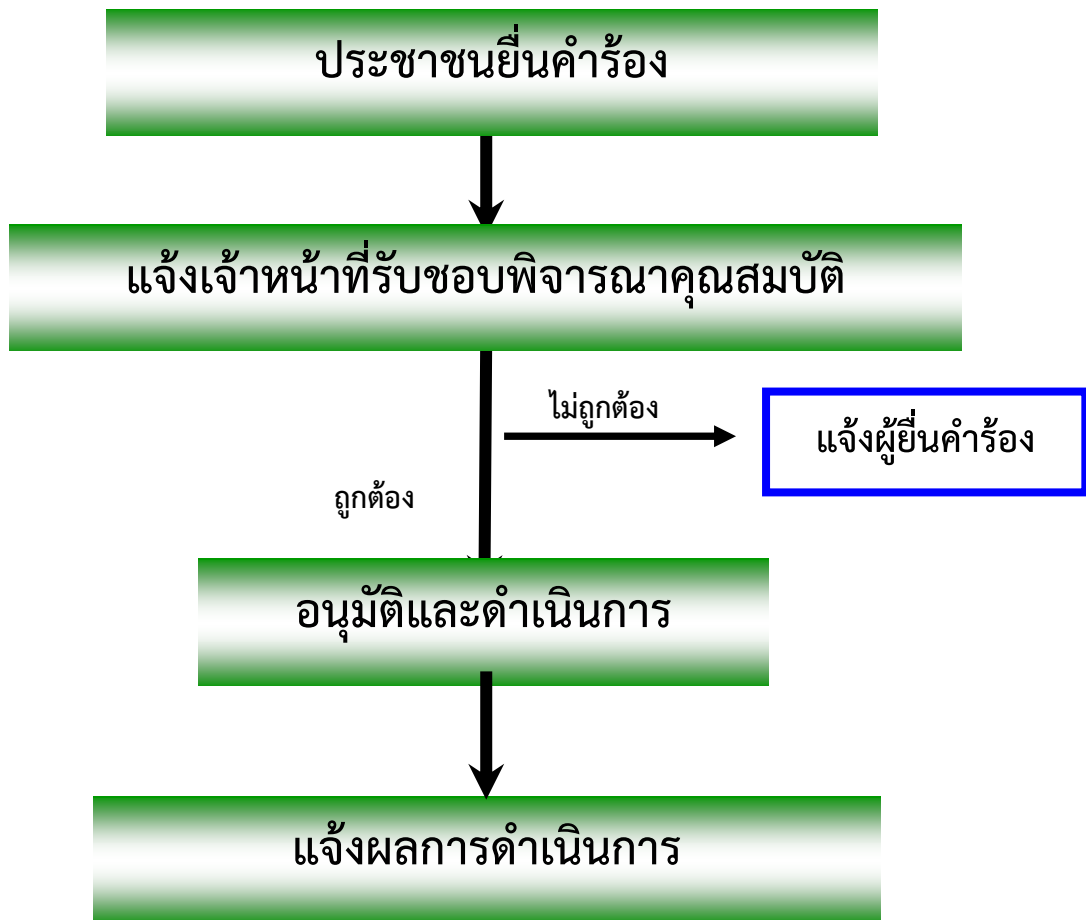
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
- การออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ขอตระจเอกสาร คัดสำเนาและรับรองสำเนา	๑๕ นาที / ราย	กองคลัง

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)

## การขอบริการถังขยะ



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
- การขอบริการถังขยะ	๓ - ๕ นาที / ราย	กองคลัง

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ)

โรคไข้เลือดออก, โรคระบาดต่างๆ

ตารางการปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ



ประชาชน  
แจ้งเรื่องมาที่ อบต.



หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ  
ดำเนินงานประสานกับ รพ.สต. ควบคุมโรค



แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน

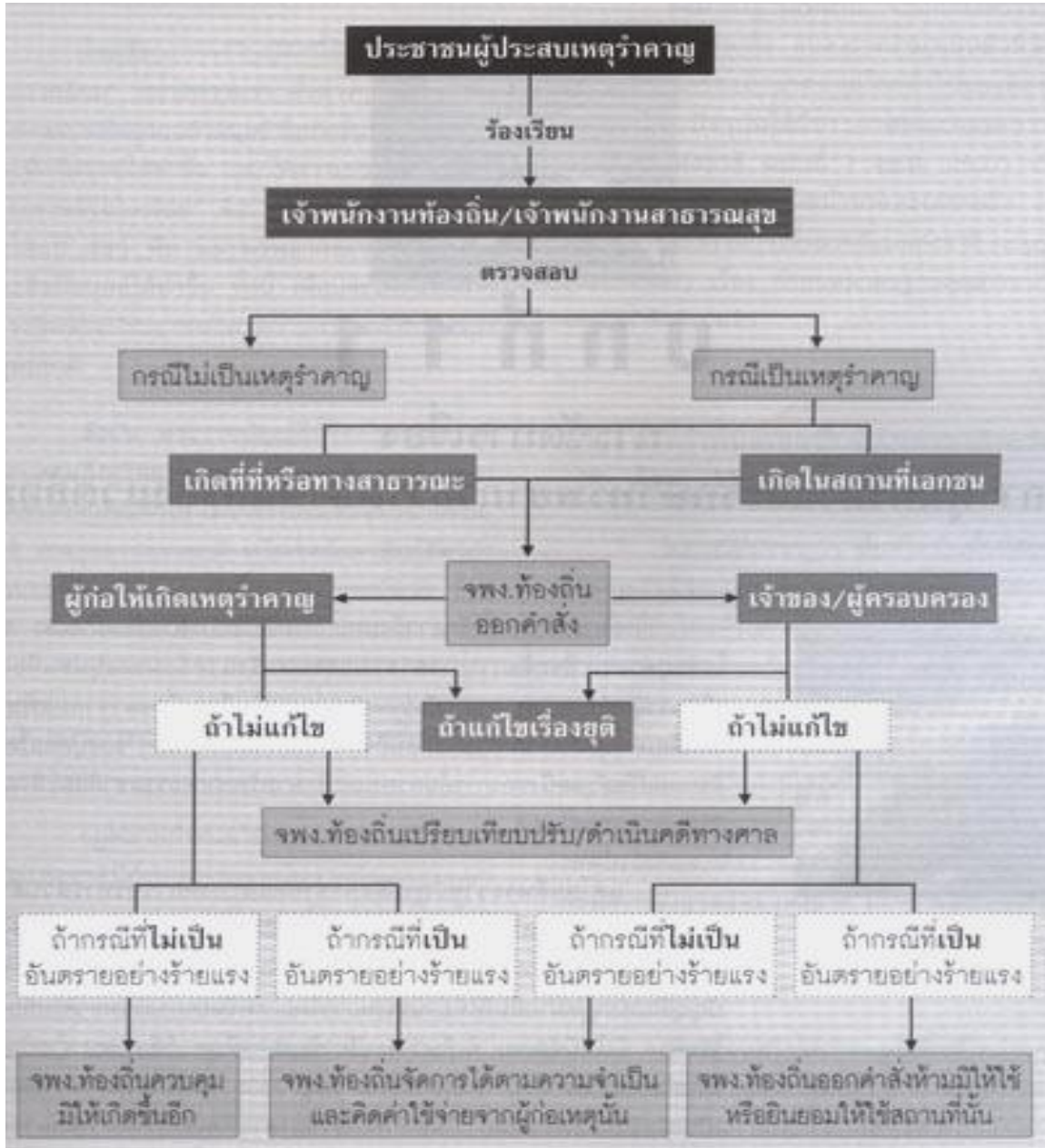
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	ดำเนินการในทันที แจ้งตอบกลับภายใน ๑ วัน / ราย	กองสาธารณสุขฯ

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานจัดการเหตุรำคาญ)

- ๒.๑ กลิ่นเหม็น ละอองพิษ หรือสิ่งที่ก่อให้เกิดความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
 ๒.๑ สัตว์เลี้ยง หรือวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควร จนเป็นเหตุให้เสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
- งานจัดการเหตุรำคาญ	๑๕ วัน / ราย	กองสาธารณสุขฯ