

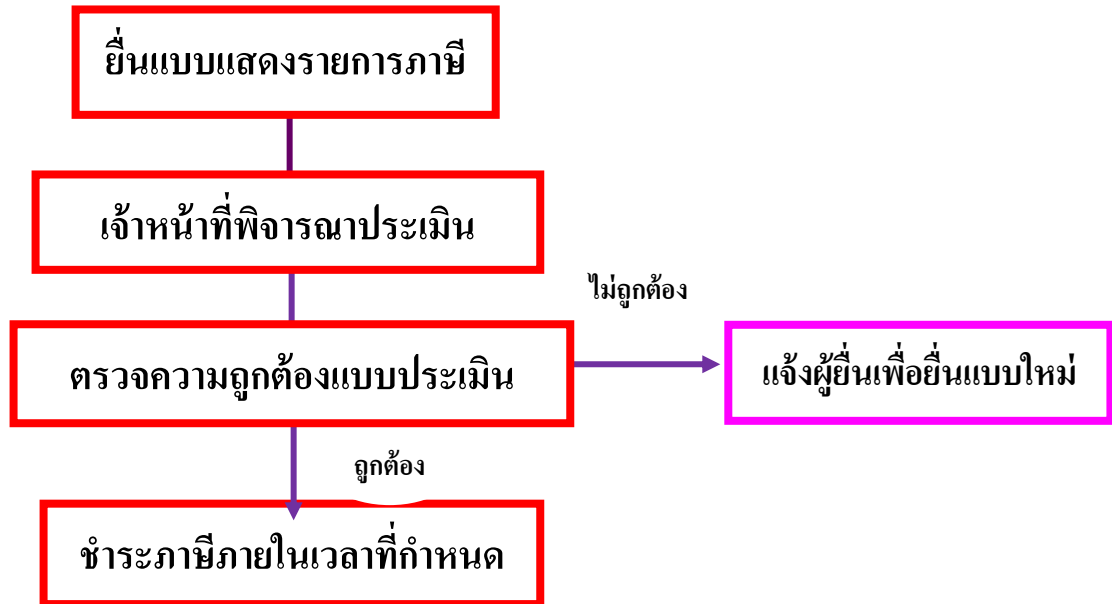
แผนภูมิขั้นตอนการชำระภาษี

(ด้านการคลัง)

ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีป้าย



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- ภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที / ราย	งานจัดเก็บรายได้
- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที / ราย	
- ภาษีป้าย	๔ นาที / ราย	

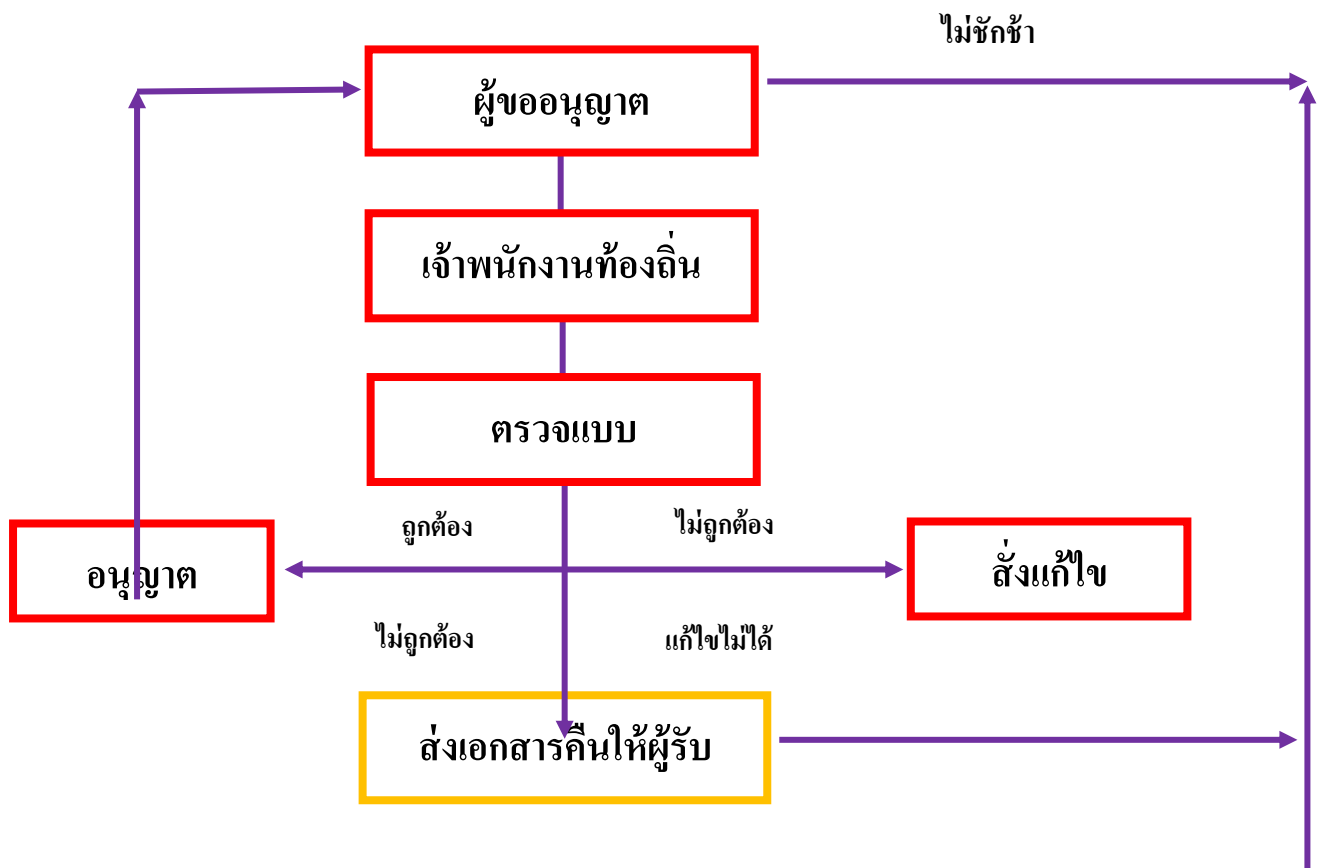
แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

(ด้านโยธา)

ก่อสร้างอาคาร

กรณีแบบทั่วไป

กรณีแบบมาตรฐาน



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร		งานโยธา
- กรณีแบบทั่วไป	ไม่เกิน ๑๘ วัน / ราย	
- กรณีแบบมาตรฐาน	ไม่เกิน ๙ วัน / ราย	

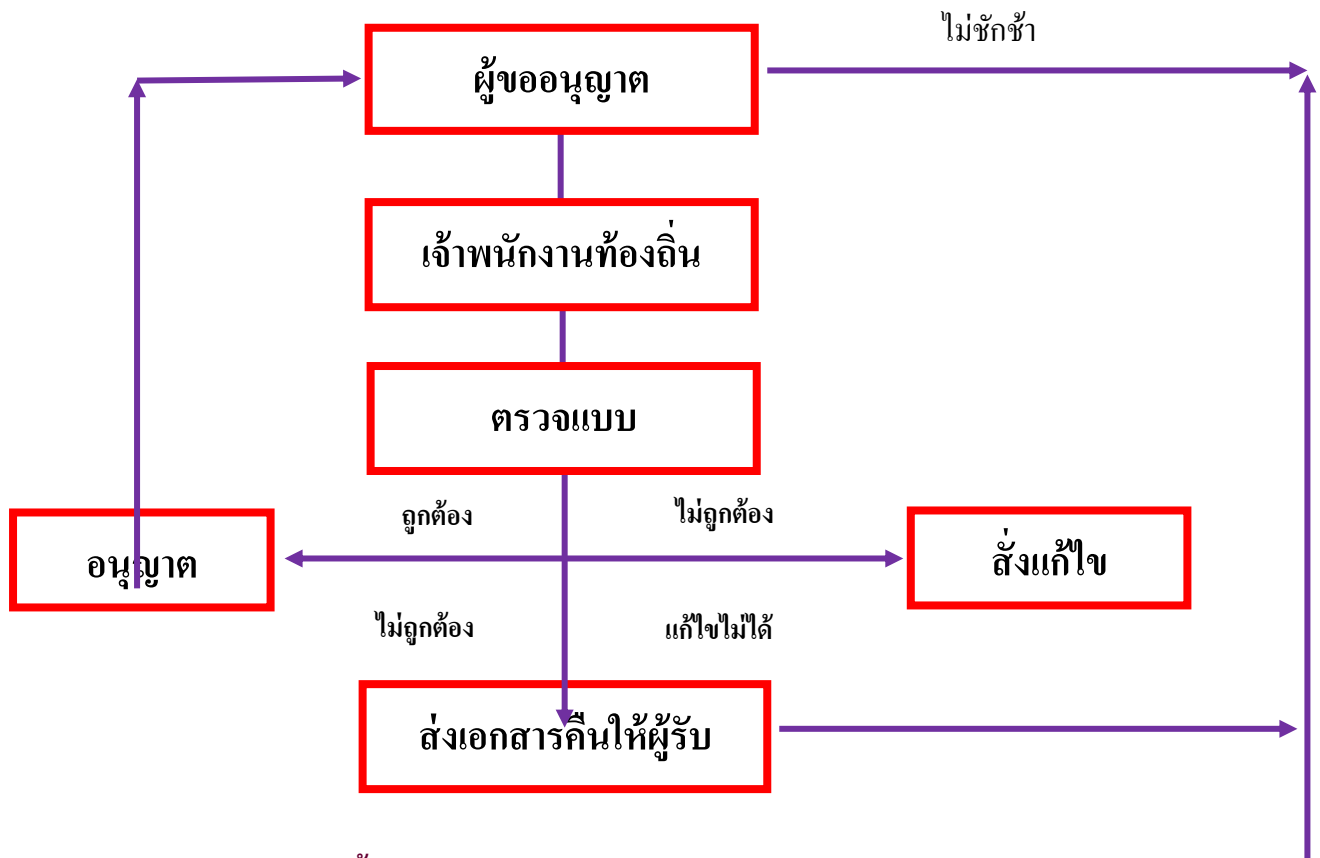
แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

(ด้านโยธา)

รื้อถอนอาคาร

ดัดแปลงอาคาร

ขุดดินถมดิน



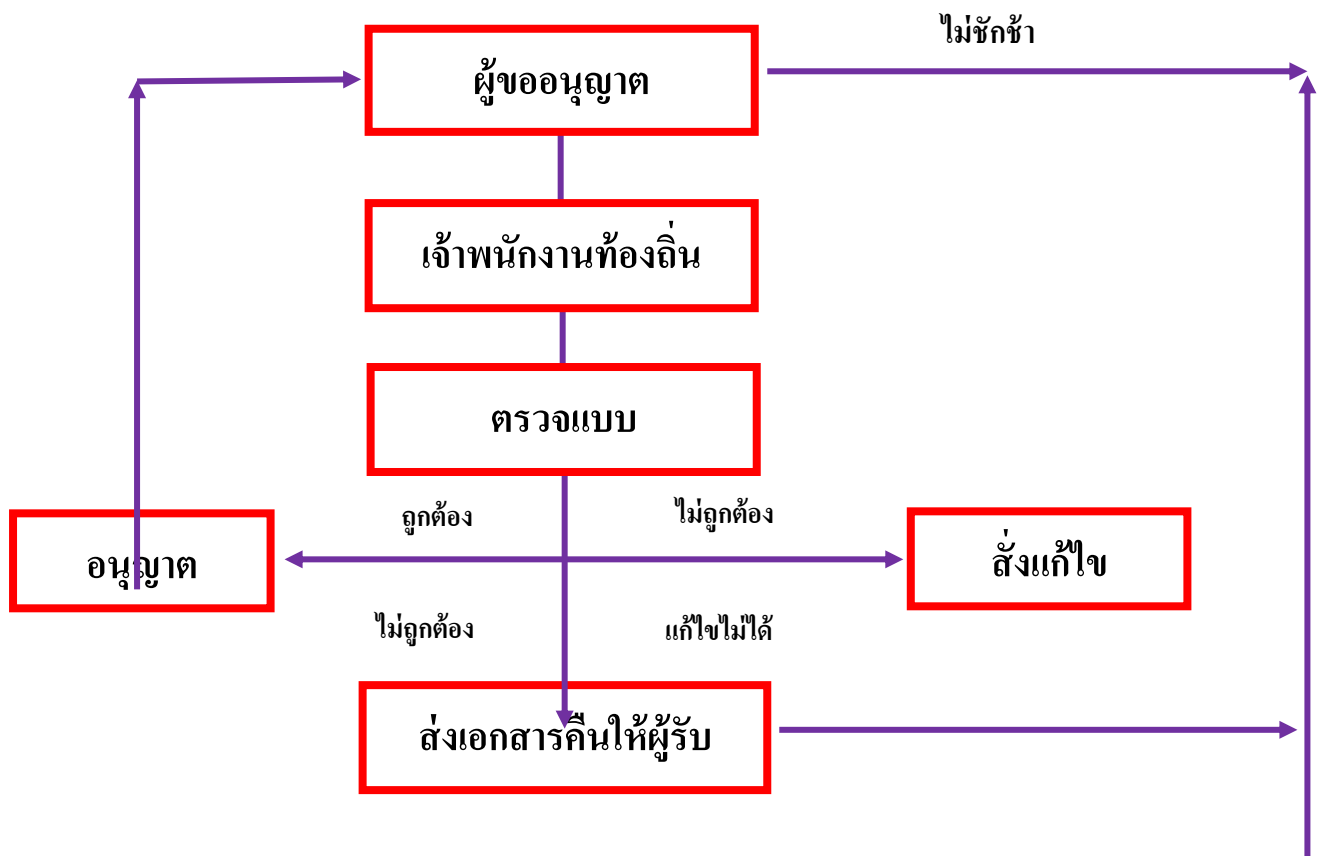
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาต		งานโยธา
- รื้อถอนอาคาร	ไม่เกิน ๘ วัน / ราย	
- ดัดแปลงอาคาร	ไม่เกิน ๘ วัน / ราย	
- ขุดดินถมดิน	ไม่เกิน ๖ วัน / ราย	

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

(ด้านโยธา)

เคลื่อนย้ายอาคาร



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร		งานโยธา
- เคลื่อนย้ายอาคาร	ไม่เกิน ๑๙ วัน / ราย	
- กรณีไม่ต้องพิจารณาแบบแปลนใหม่หรือสภาพ สาธารณะ	ไม่เกิน ๑๐ วัน / ราย	

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนราษฎร)



แจ้งเกิด



แจ้งตาย



แจ้งย้ายที่อยู่



กำหนดเลขที่บ้าน



ขอมีบัตร

- ประจำตัวประชาชน
(ครั้งแรก)



ขอมีบัตร

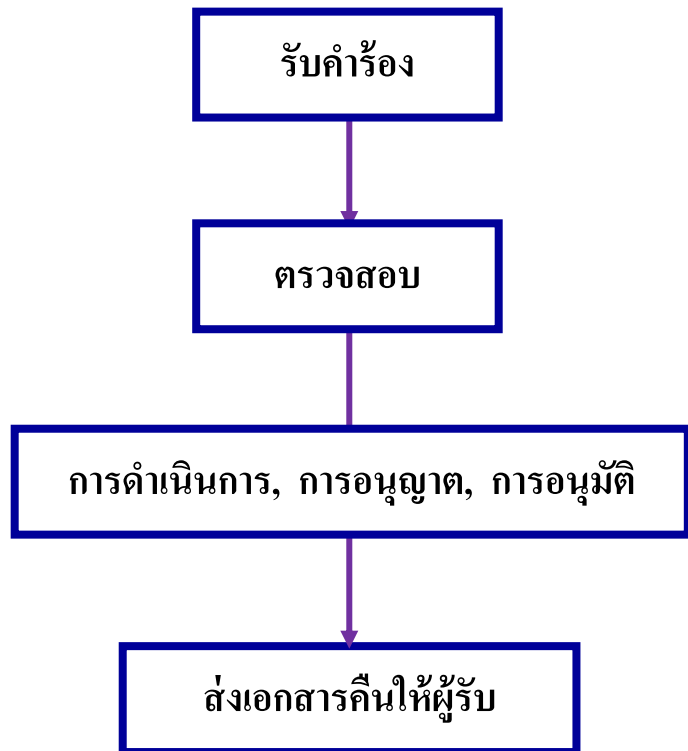
- ประจำตัวประชาชน



แก้ไขรายการ



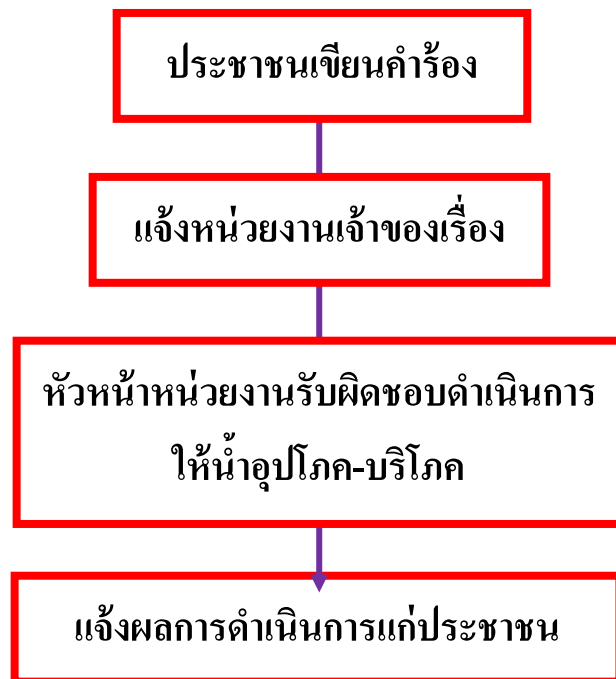
คัดและรับรอง



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- แจ้งเกิด	๑๐ นาที / ราย	งานทะเบียนราษฎร
- แจ้งตาย	๑๐ นาที / ราย	
- แจ้งย้ายที่อยู่	๘ นาที / ราย	
- กำหนดเลขที่บ้าน	๓ วัน / ราย	
- ขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (ครั้งแรก)	๑๐ นาที / ราย	ทะเบียนอบต.ร่วมกับอำเภอ
- ขอมีบัตรประจำตัวประชาชน	๑๐ นาที / ราย	ทะเบียนอบต.ร่วมกับอำเภอ
- คัดและรับรอง	๑๐ นาที / ราย	งานทะเบียนราษฎร
- แก้ไขรายการ	๑๐ นาที / ราย	

แผนภูมิขั้นตอน
การสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค
การช่วยเหลือสาธารณภัย
(ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- สนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค	๒ ชม. / ราย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ช่วยเหลือสาธารณภัย	ทันที	

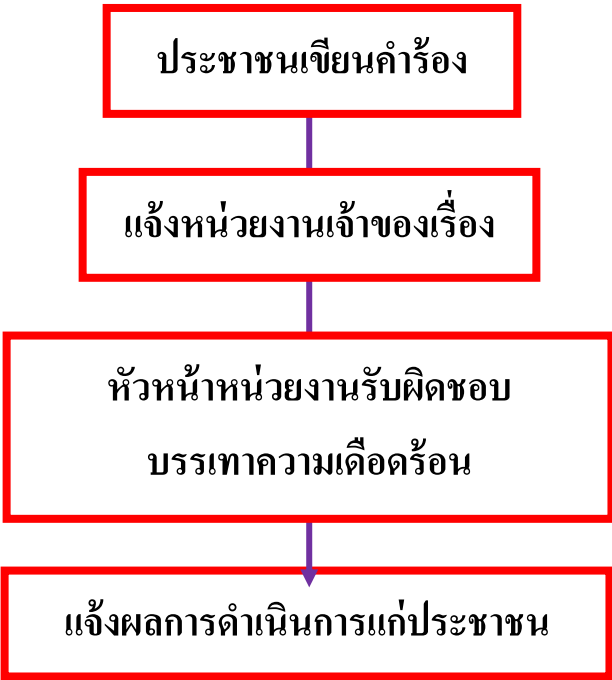
แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านนิติการ)

รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

กรณีทั่วไป

กรณีปัญหาข้อกฎหมาย

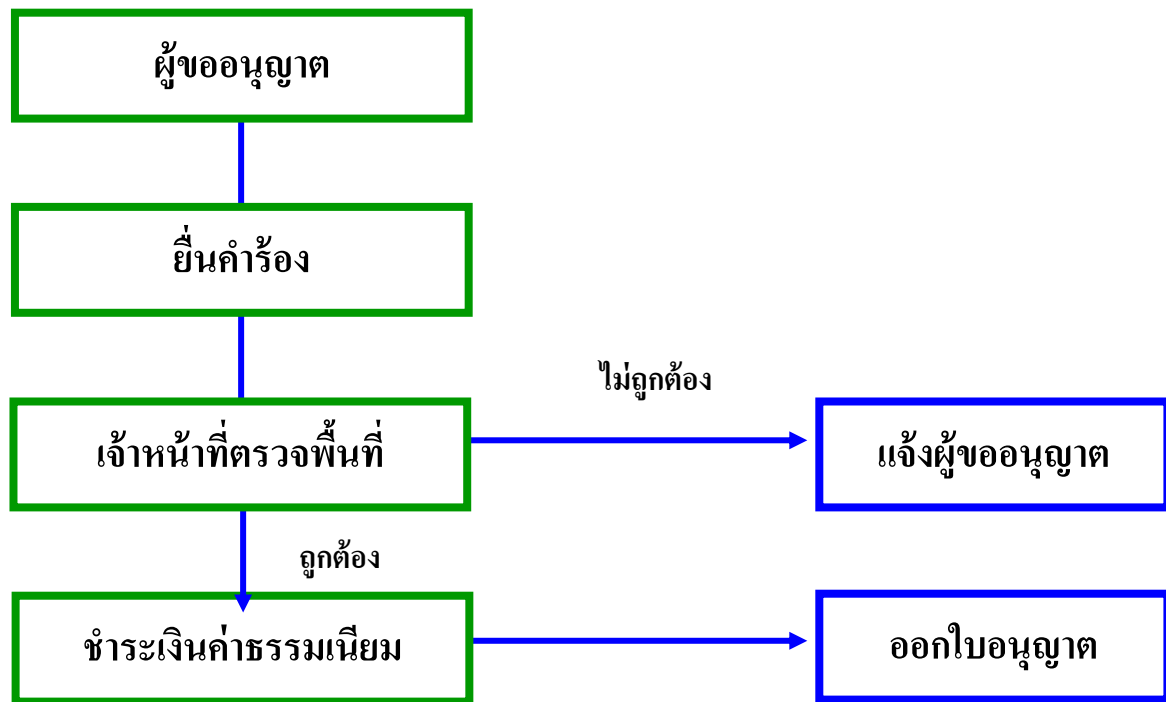


กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ		ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์			งานนิติการ
- กรณีทั่วไป	แจ้งตอบกลับภายใน ๓ วัน / ราย		
- กรณีปัญหาข้อกฎหมาย	แจ้งตอบกลับภายใน ๒ วัน / ราย		

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านการสาธารณสุข)



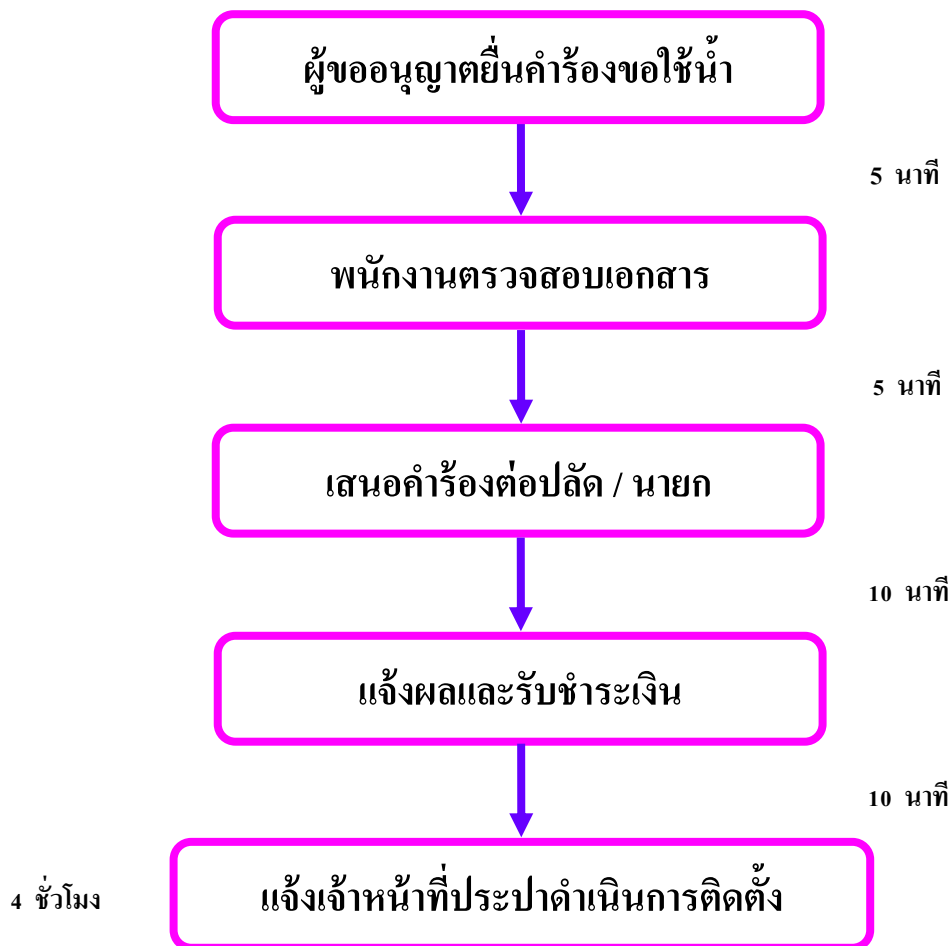
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาต		
- ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑๒ วัน / ราย	งานสาธารณสุข
- การต่อใบอนุญาต	๙ วัน / ราย	
- จัดตั้งตลาด (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)	๑๒ วัน / ราย	
- จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร) (ขออนุญาตใหม่/ต่อ ใบอนุญาต)	๑๒ วัน / ราย	
- จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)	๑๒ วัน / ราย	
- การออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยาย เสียง	๑๒ นาที / ราย	

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านการประปา)

การขออนุญาตใช้น้ำประปาและติดตั้งระบบประปา



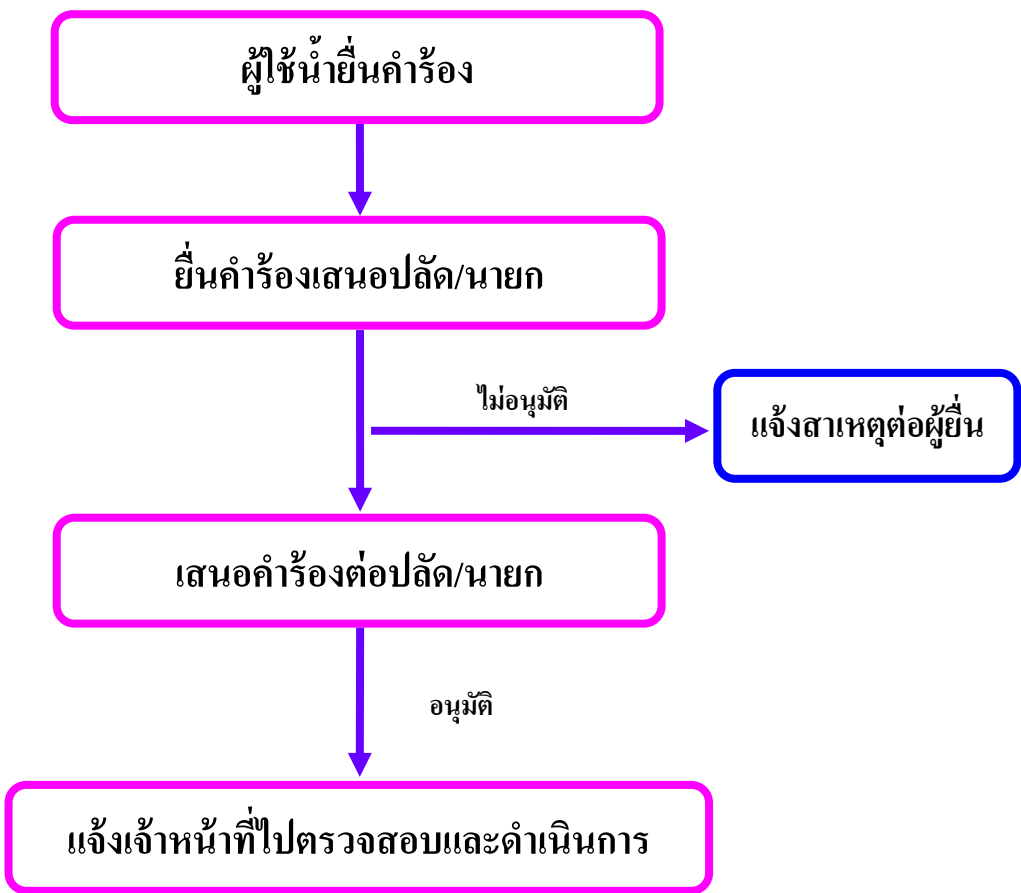
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- ขออนุญาตใช้น้ำประปาและติดตั้งระบบประปา	๕ ชม. / ราย	งานประปา

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านการประปา)

การซ่อมแซมประปา



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

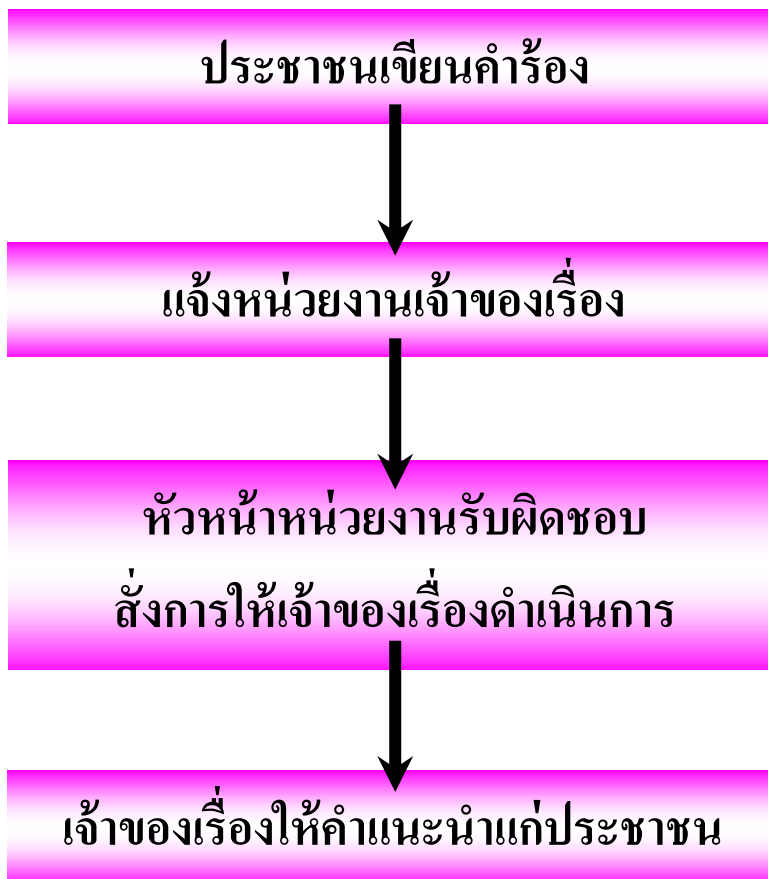
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การซ่อมแซมประปา	ในทันที	งานประปา

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านสวัสดิการสังคม)

การให้คำแนะนำในการขอรับเงินสงเคราะห์

ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์



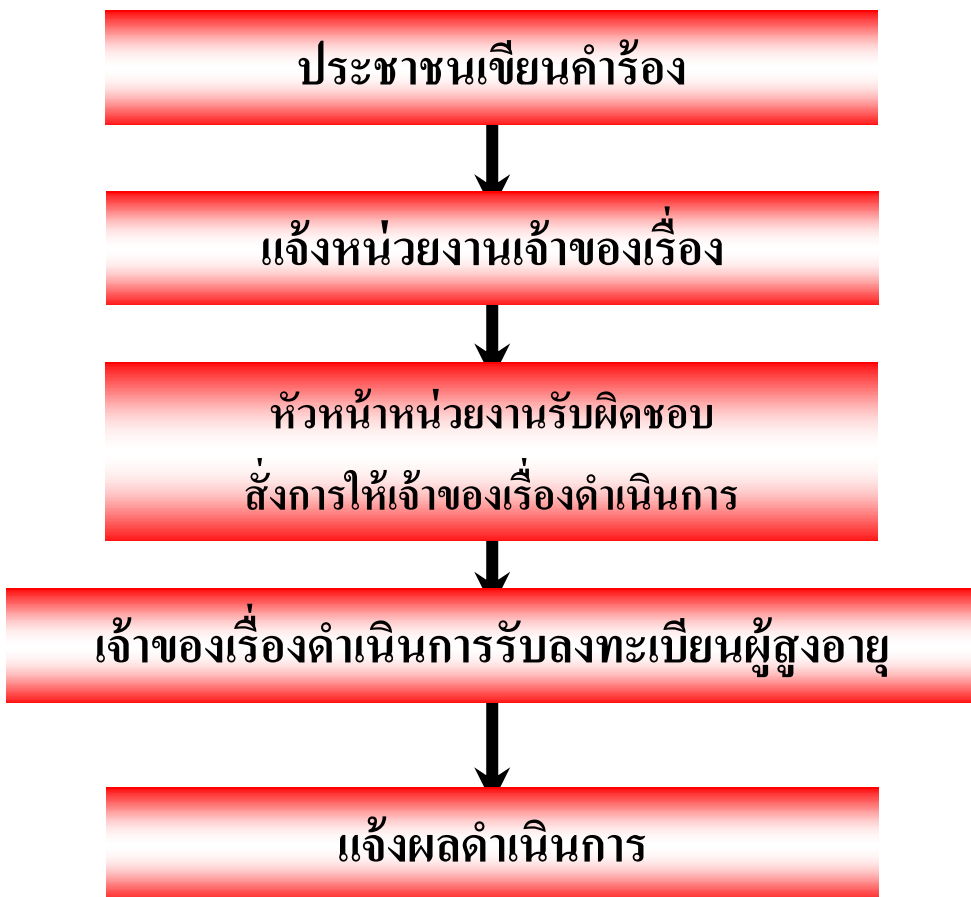
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การให้คำแนะนำในการขอรับเงินสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที / ราย	งานสวัสดิการและสังคม

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านสวัสดิการสังคม)

การรับบริการลงทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ พ.ศ. ๒๕๕๒



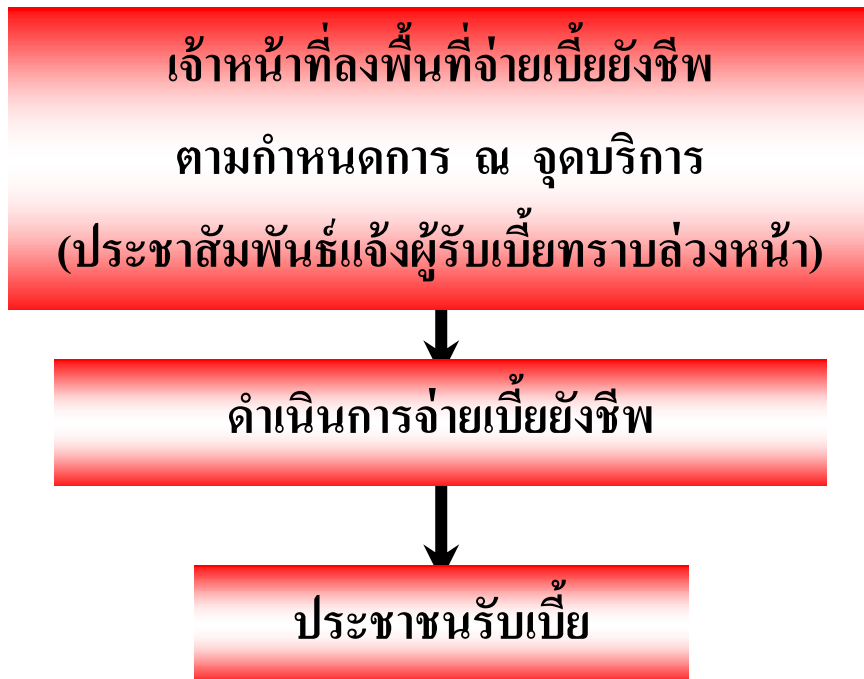
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การรับบริการลงทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ พ.ศ.๒๕๕๒	๑๕ นาที / ราย	งานสวัสดิการและสังคม

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านสวัสดิการสังคม)

การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์



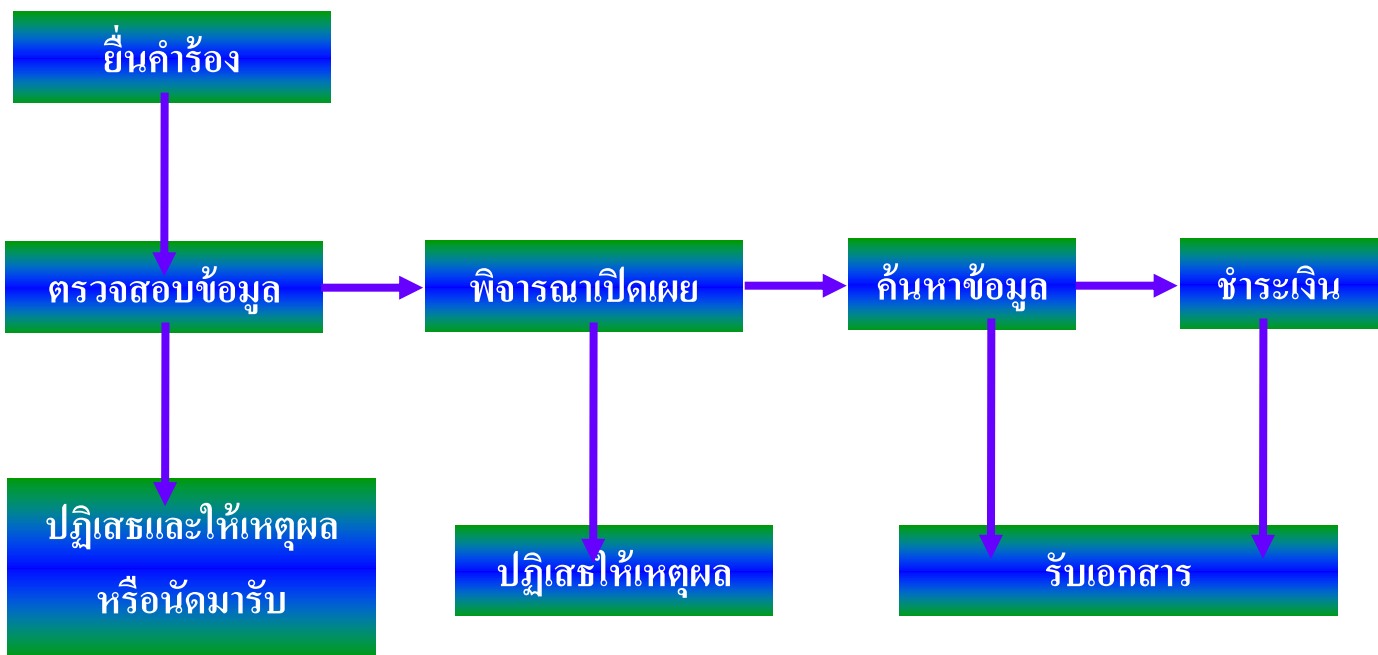
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วย เอดส์	๕ นาที / ราย	งานสวัสดิการและสังคม

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)

การให้บริการด้านการข้อมูลข่าวสาร
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

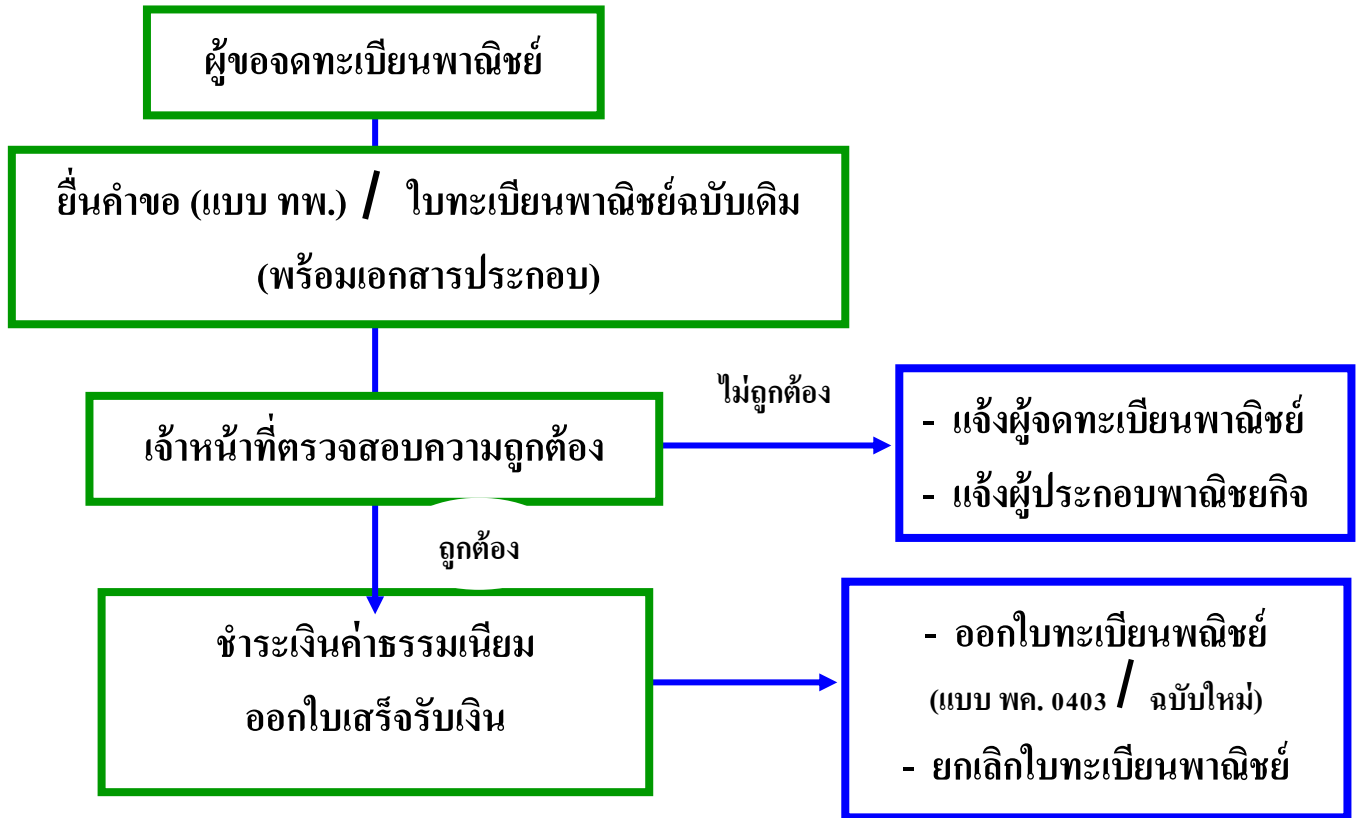
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การให้บริการด้านการขอข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๒ นาที / ราย	งานข้อมูลข่าวสาร

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนพาณิชย์)

การจดทะเบียนพาณิชย์

ตั้งใหม่ เปลี่ยนแปลงรายการ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ



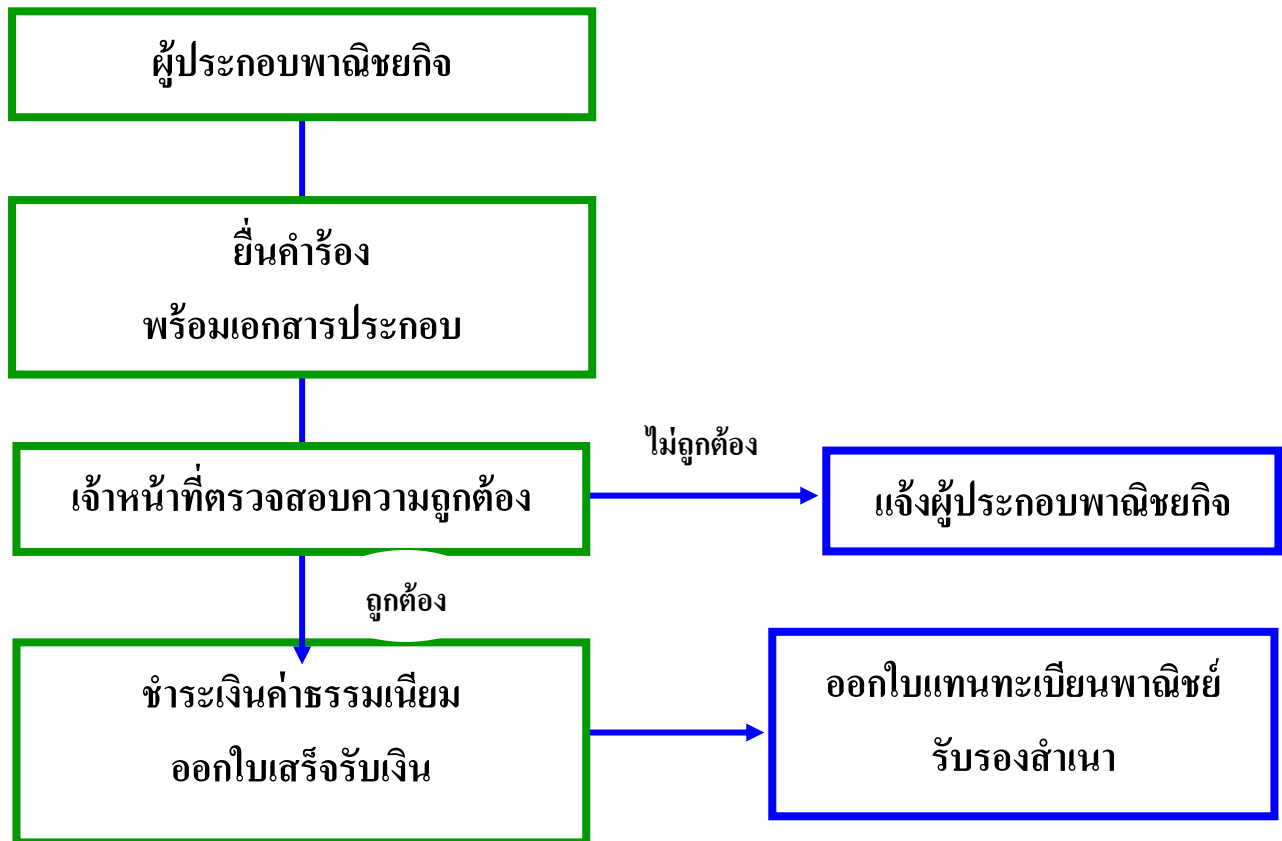
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนพาณิชย์)

การออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ขอตระจเอกสาร คัดสำเนา รับรองสำเนา



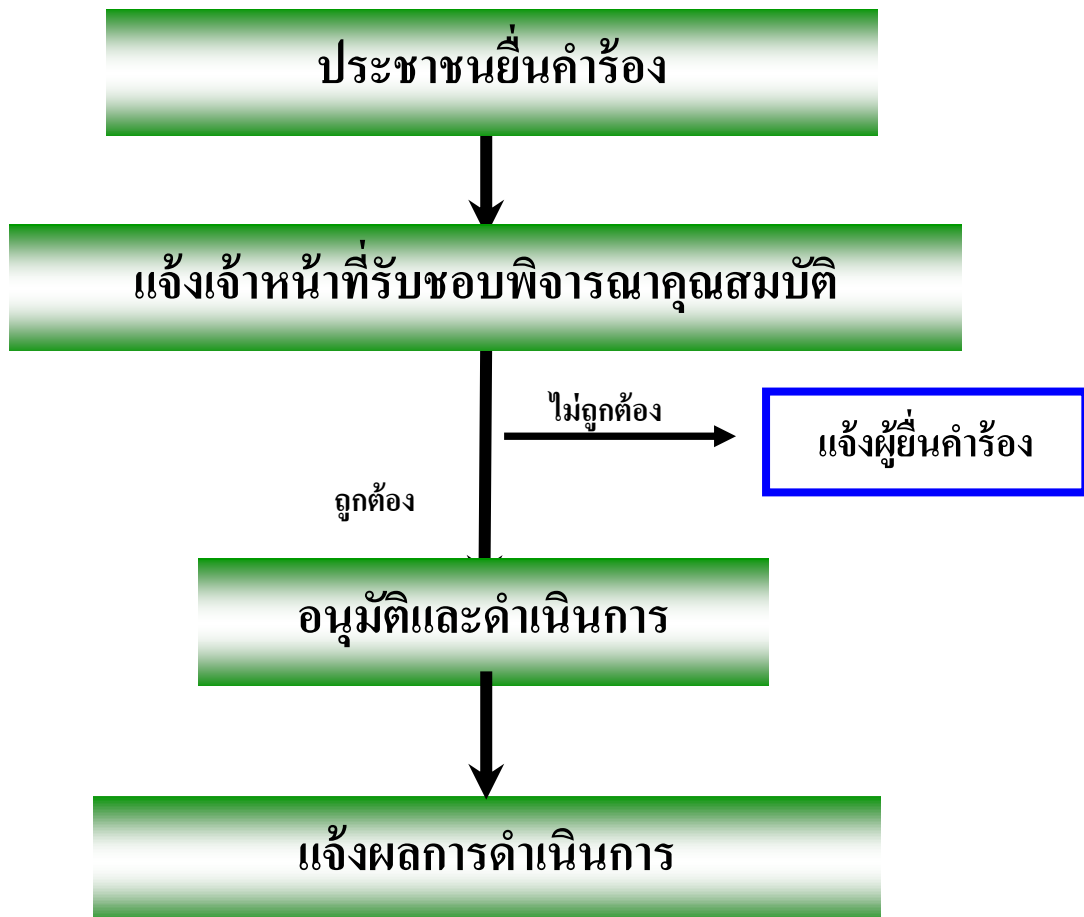
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)

การขอบริการถังขยะ



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
- การขอบริการถังขยะ	๑๐ นาที / ราย	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)

การบริการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ตารางการปฏิบัติงานเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล



ระยะเวลาในการกำจัดขยะ

วัน	เวลา	รายการกำจัดเก็บขยะ	หมายเหตุ
จันทร์	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	สายที่ ๑, ๒	
อังคาร	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	สายที่ ๒	
พุธ	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	สายที่ ๑	
พฤหัสบดี	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	สายที่ ๒	เก็บขยะตลาดนัด (ตลาดนัดวันพฤหัสบดีตอนเช้า)
ศุกร์	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	สายที่ ๑, ๒	
เสาร์	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	สายที่ ๑	
อาทิตย์	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	สายที่ ๒	เก็บขยะตลาด (ตลาดนัดวันเสาร์)

(ขยะที่เก็บนำไปกำจัด ณ สถานที่กำจัดขยะของอบต.)

หมายเหตุ : งานอื่นๆ

๑. ตรวจสอบถังขยะชำรุดซ่อมถังขยะและจัดขยะทำความสะอาดถังถนนสายหลักในเขตอบต.
๒. ตรวจสอบถังขยะชำรุดซ่อมถังขยะและจัดเก็บขยะทำความสะอาดถังถนนสายรองในเขตอบต.
๓. ล้างทำความสะอาดรถเก็บขยะ ซ่อมบำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถขยะและทำความสะอาดอาคารจอดรถขยะ
๔. งานทำความสะอาดกรณีงานราชพิธี รัฐพิธี งานประเพณีในเขตอบต.

*** ผู้รับผิดชอบ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ***

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ)

โรคไข้เลือดออก, โรคมือ ปาก เท้า, โรคระบาดต่างๆ

ตารางการปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ



ประชาชน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
แจ้งเรื่องมาที่เทศบาล



หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ
ดำเนินงานประสานกับโรงพยาบาลลงพื้นที่ลงลายบริเวณเกิดเหตุและใกล้เคียง



แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน

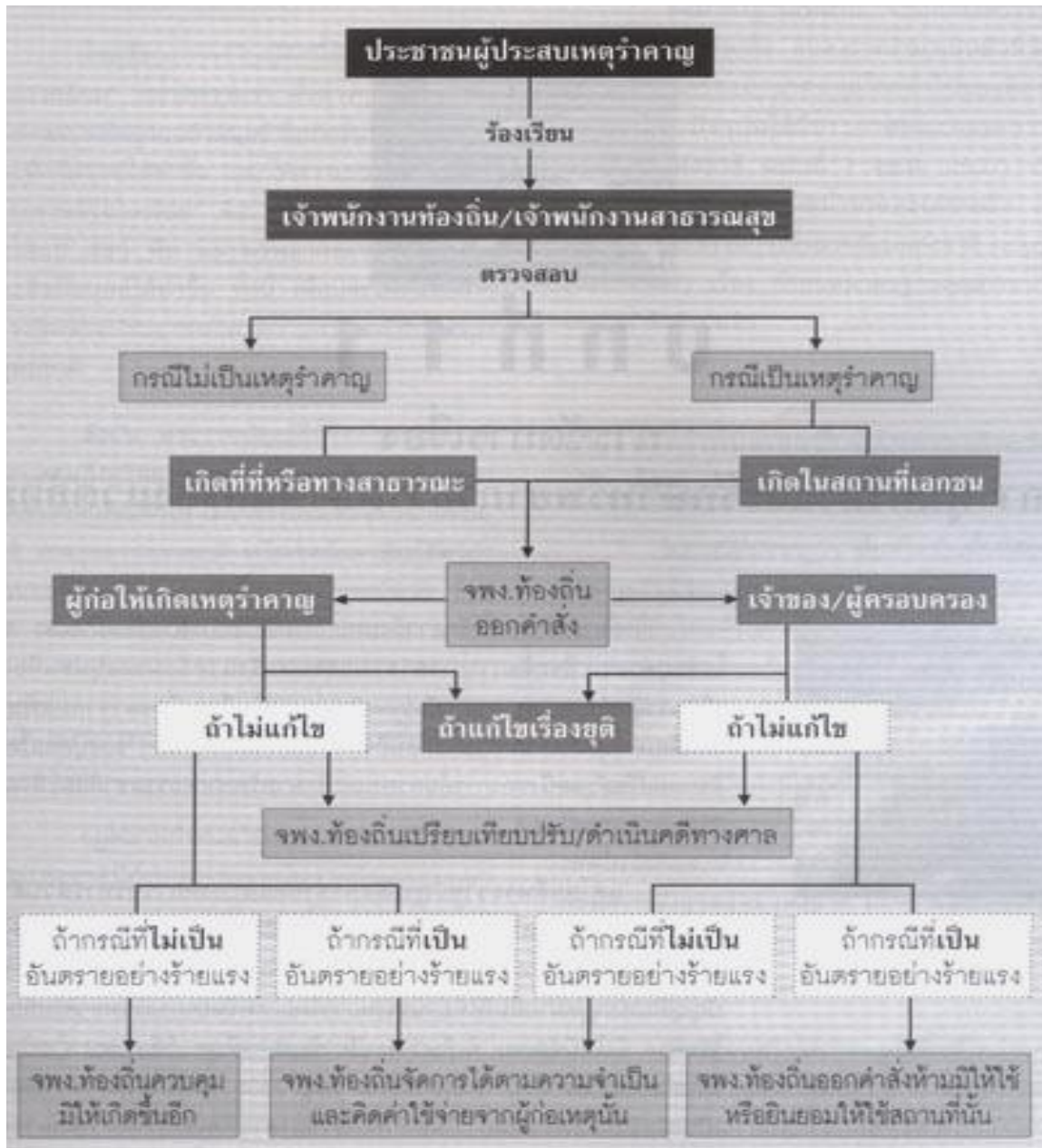
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานจัดการเหตุรำคาญ)

- ๒.๑ กลิ่นเหม็น ละอองพิษ หรือสิ่งที่ก่อให้เกิดความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒.๑ สัตว์เลี้ยง หรือวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควร จนเป็นเหตุให้เสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของอบต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
- งานจัดการเหตุรำคาญ	๑๕ วัน / ราย	งานสาธารณสุข