

กระบวนการงานบริการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

เพื่อบริการประชาชน

ที่	กระบวนการงานบริการประชาชน	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๕๘	หมายเหตุ
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	
๔	การขออนุญาตก่อสร้าง	-	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชม./ราย	
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๗ วันทำ การ	
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	
๙	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	
๑๐	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่เสิร์ฟอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)	๒๐ วัน/ราย	
๑๑	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	
๑๒	รับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	๕ นาที/ราย	
๑๓	ให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๑๕ นาที/ราย	
๑๔	การขึ้นทะเบียนพาณิชย์	๑๐ นาที/ราย	

แผนภูมิขั้นตอนการชำระภาษี

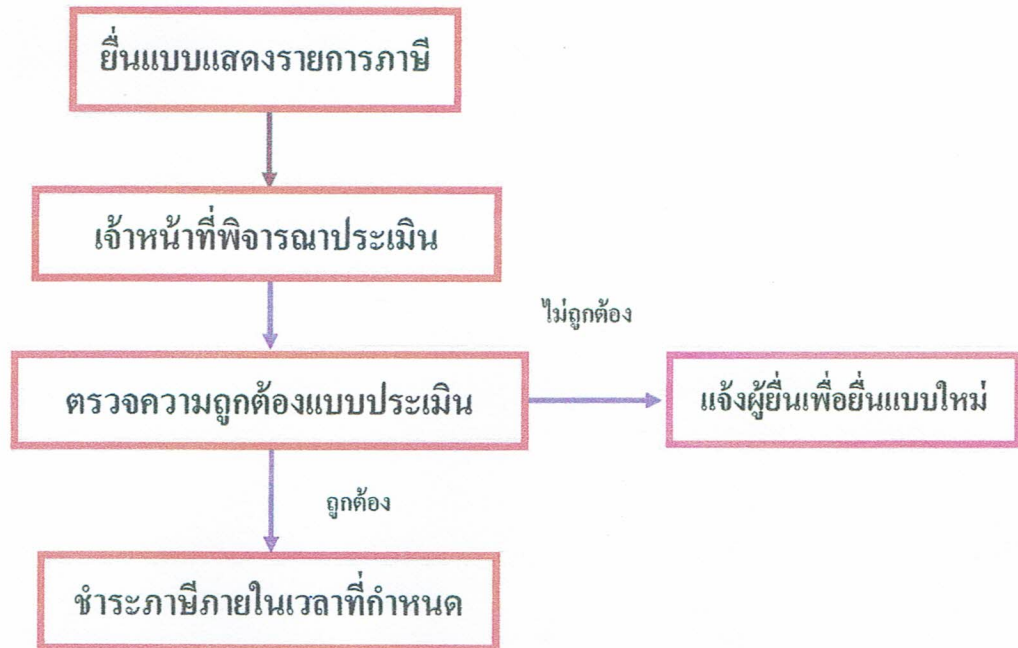


กองคลัง

ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีป้าย



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์กร

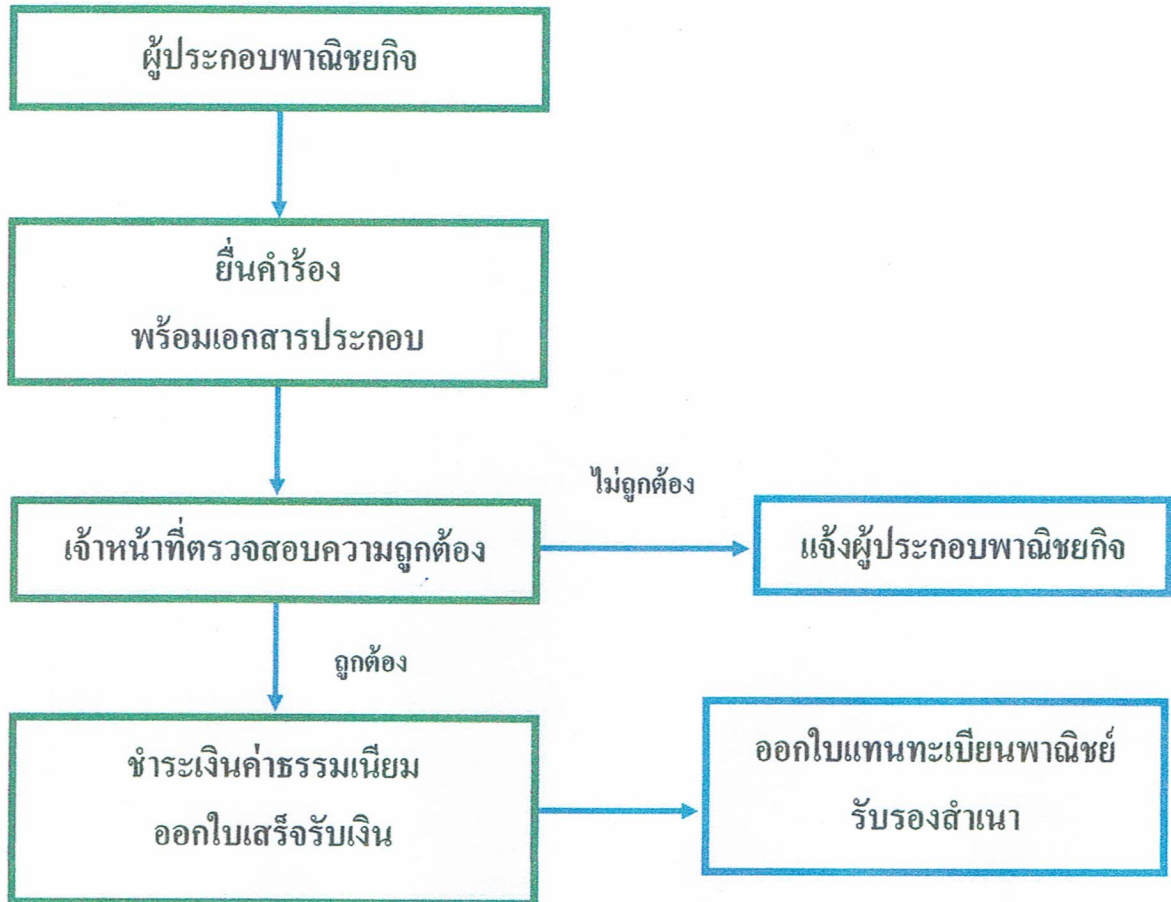
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- ภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที / ราย	งานจัดเก็บรายได้
- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที / ราย	
- ภาษีป้าย	๕ นาที / ราย	

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนพาณิชย์)



การออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ขอดตรวจเอกสาร คัดสำเนา รับรองสำเนา



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์กร

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
- การออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ขอดตรวจเอกสาร คัดสำเนาและรับรองสำเนา	๑๕ นาที / ราย	งานทะเบียนพาณิชย์ สำนักปลัด

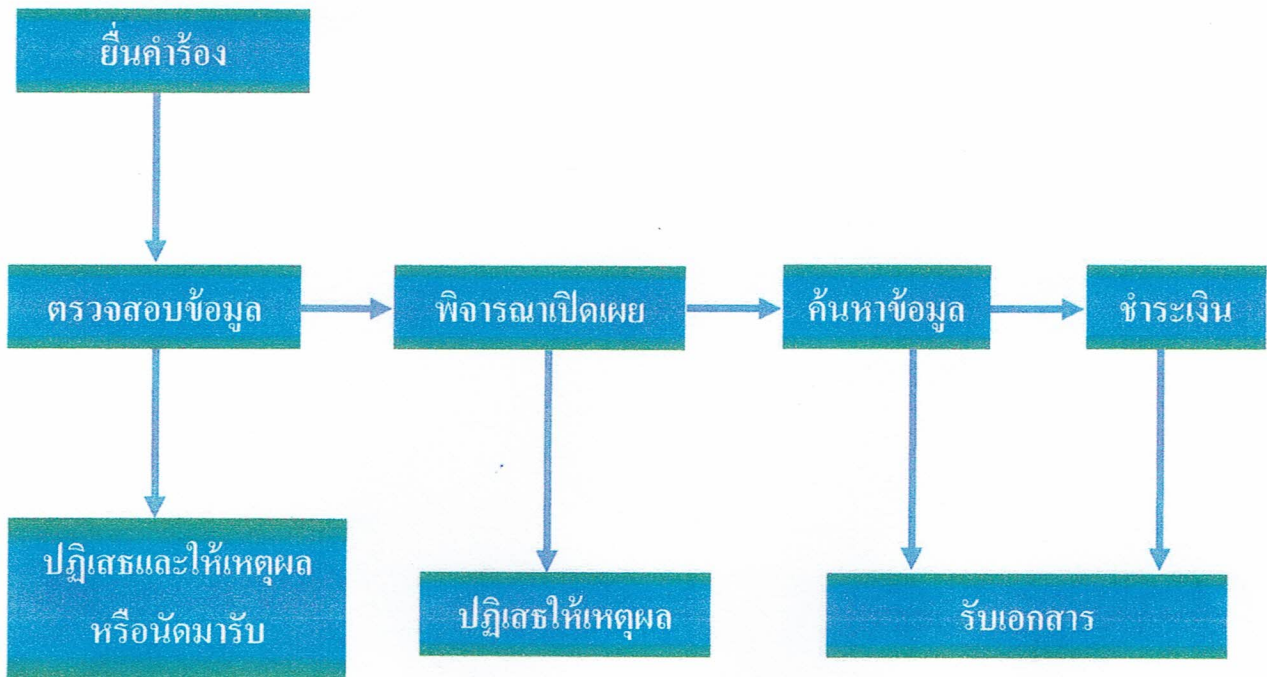
แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)



การให้บริการด้านการข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



กระบวนการงานขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์กร

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การให้บริการด้านการขอข้อมูลข่าวสารตามพรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๕ นาที / ราย	สำนักปลัด

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

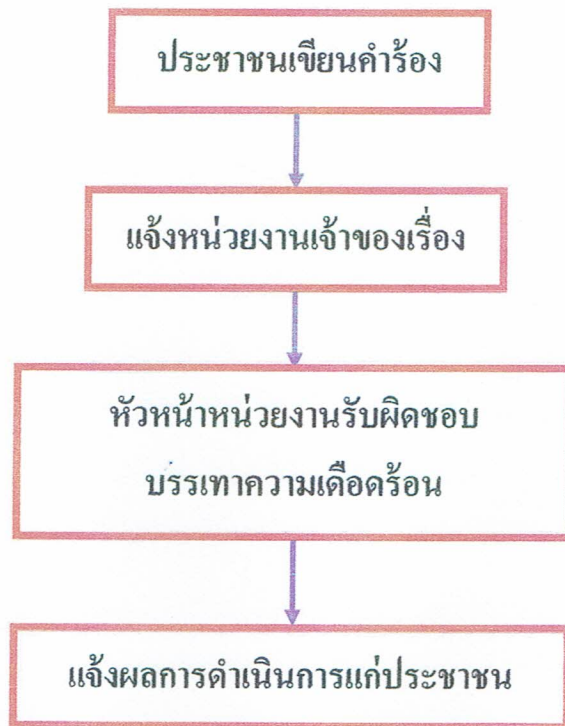
(สำนักปลัดเทศบาลตำบลดงมูล)



รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

กรณีทั่วไป

กรณีปัญหาข้อกฎหมาย



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์กร

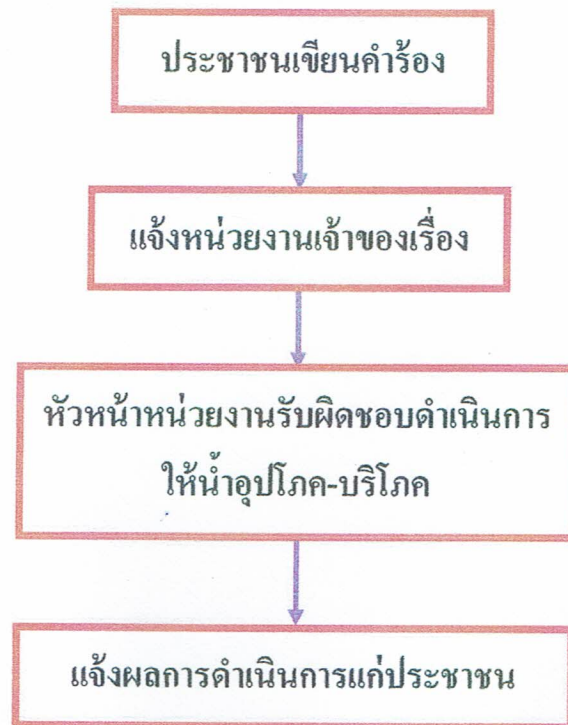
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์		สำนักปลัดเทศบาลตำบลดงมูล
- กรณีทั่วไป	แจ้งตอบกลับภายใน ๓๖ วัน / ราย	
- กรณีปัญหาข้อกฎหมาย	แจ้งตอบกลับภายใน ๓๖ วัน / ราย	

การสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค



การช่วยเหลือสาธารณภัย

(ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์กร

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

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

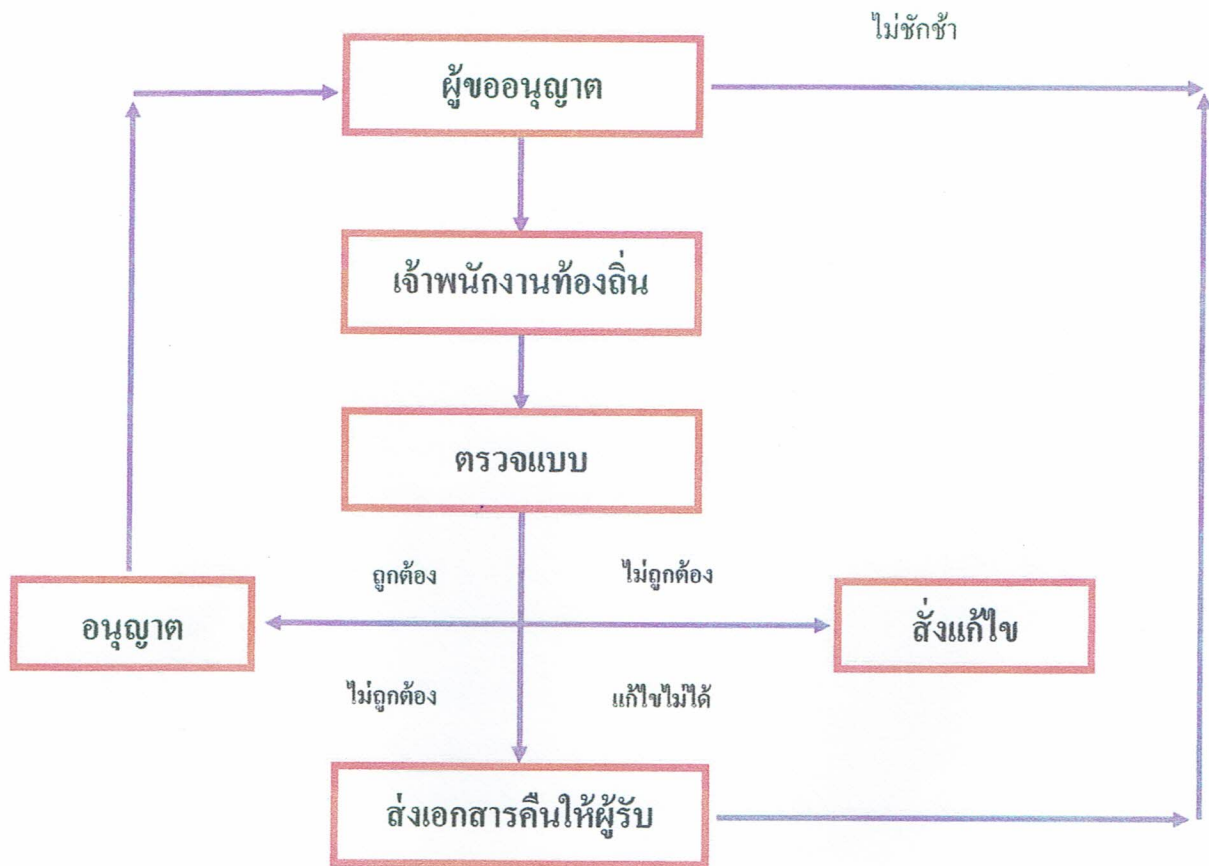


กองช่าง

รื้อถอนอาคาร

ดัดแปลงอาคาร

ขุดดินถมดิน



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์กร

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาต		กองช่าง
- รื้อถอนอาคาร	ไม่เกิน ๔ วัน / ราย	
- ดัดแปลงอาคาร	ไม่เกิน ๔ วัน / ราย	
- ขุดดินถมดิน	ไม่เกิน ๖ วัน / ราย	

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

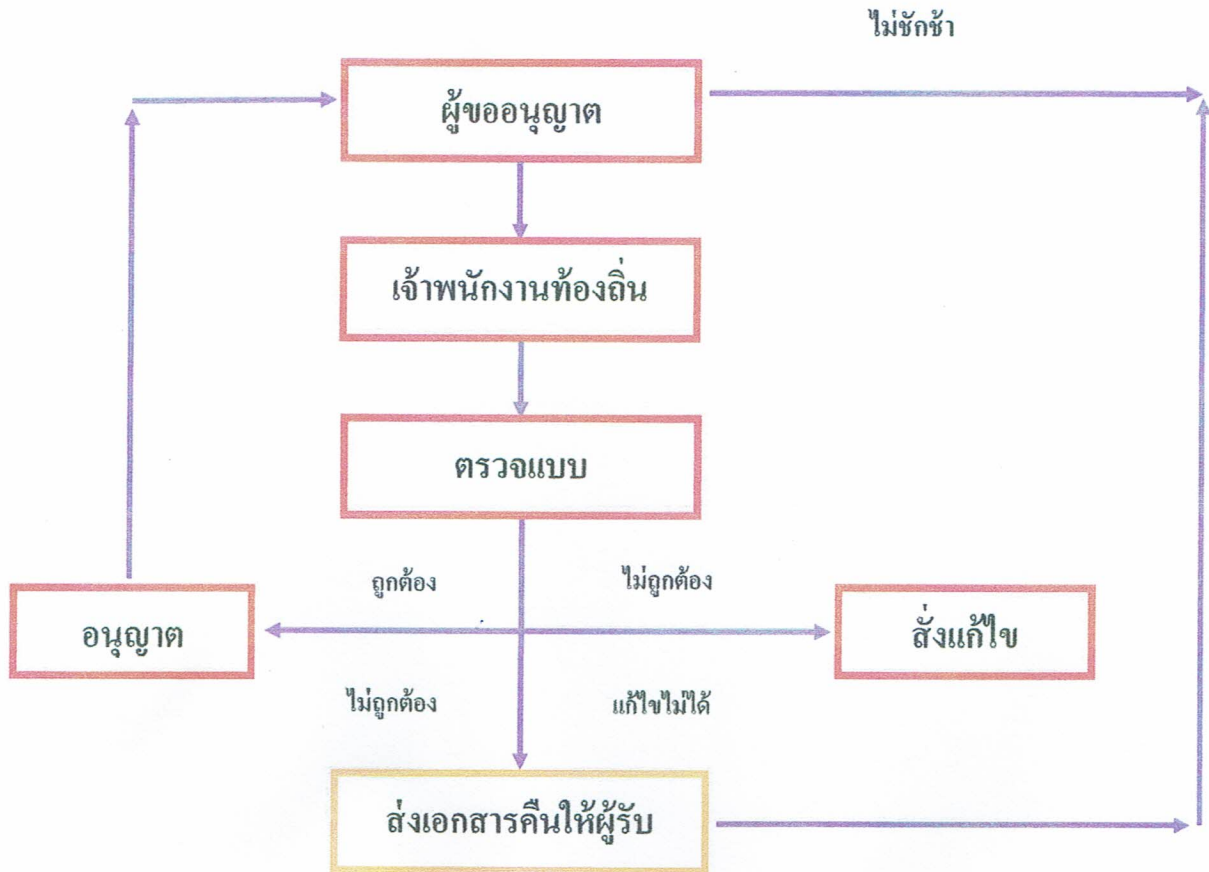


กองช่าง

ก่อสร้างอาคาร

กรณีแบบทั่วไป

กรณีแบบมาตรฐาน



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์กร

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร		กองช่าง
- กรณีแบบทั่วไป	ไม่เกิน ๑๙ วัน / ราย	
- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	ไม่เกิน ๖ วัน / ราย	
- ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต	ไม่เกิน ๑๐ วัน / ราย	

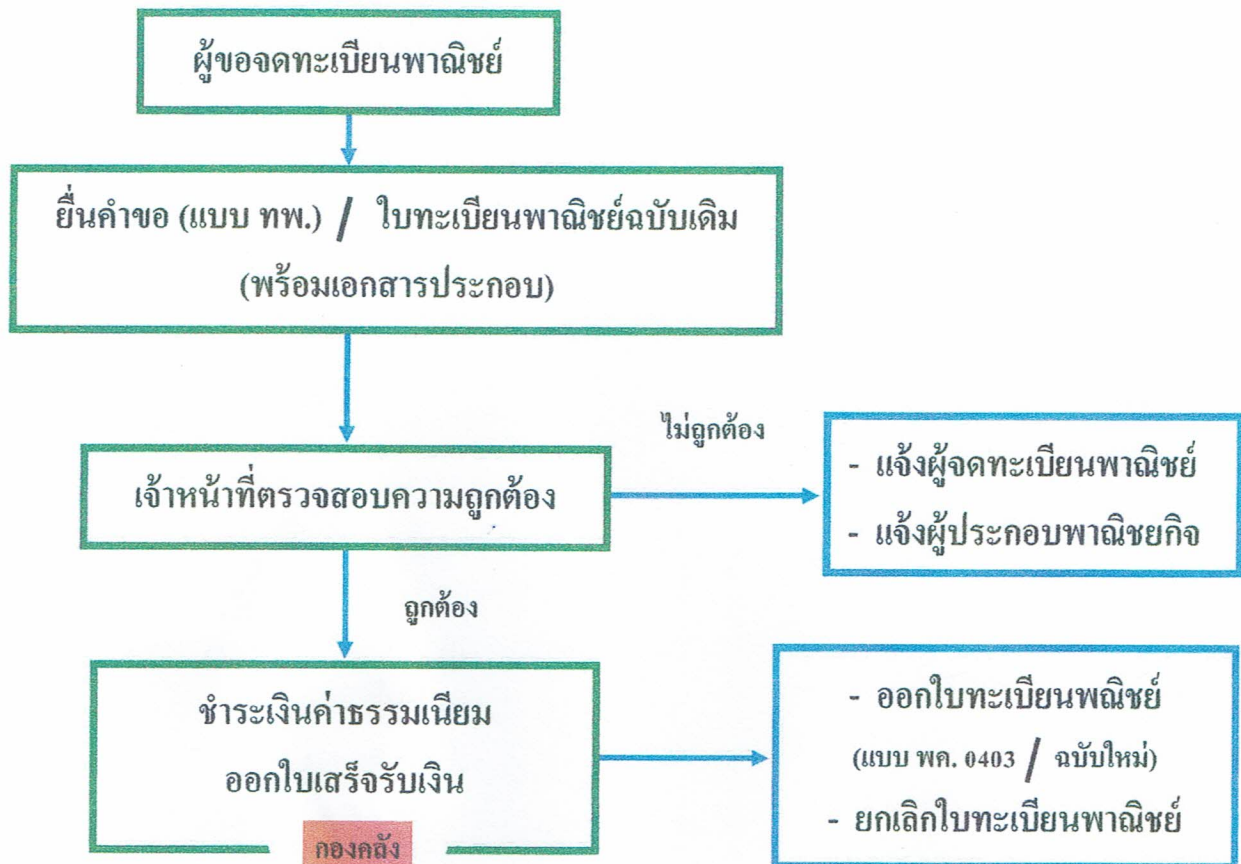
แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนพาณิชย์)



การจดทะเบียนพาณิชย์

ตั้งใหม่ เปลี่ยนแปลงรายการ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนขององค์กร

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