



ประกาศเทศบาลตำบลศิลาदान
เรื่อง แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลศิลาदान

.....

เนื่องด้วยเทศบาลตำบลศิลาदान ได้ดำเนินการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลศิลาदानขึ้น เพื่อให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาใช้บริการต่าง ๆ ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกิดความรวดเร็ว และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใสในช่องทางต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต จึงประกาศใช้แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านการคลัง

- ๑.๑ การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
- ๑.๒ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ๑.๓ การจัดเก็บภาษีป้าย

๒. ด้านโยธา

- ๒.๑ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
 - กรณีแบบทั่วไป
 - กรณีแบบมาตรฐาน
- ๒.๒ การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
- ๒.๓ การขออนุญาตขุดดินหรือถมดิน

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๓.๑ การสนับสนุนน้ำอุปโภค
- ๓.๒ การช่วยเหลือสาธารณภัย

๔. ด้านงานนิติการ

- ๔.๑ รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
 - กรณีทั่วไป
 - กรณีปัญหาข้อกฎหมาย

๕. ด้านการสาธารณสุข

- ๕.๑ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ(๑๓๐ ประเภท)และการต่อใบอนุญาต
- ๕.๒ การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)

๖. งานด้านสวัสดิการสังคม

๖.๑ การให้คำแนะนำในการขอรับเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๖.๒ การรับบริการลงทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย

หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ พ.ศ.๒๕๕๙

๖.๓ การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๗. ด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๗.๑ การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๐

๘. งานทะเบียนพาณิชย์

๘.๑ การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

๘.๒ การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการ)

๘.๓ การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

๘.๔ การออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์ขอตรวจเอกสาร คัดสำเนาและรับรอง

รายละเอียดแผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑ - ๙ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๙



(ลงชื่อ)

(นายเศกสม อินทรามะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต

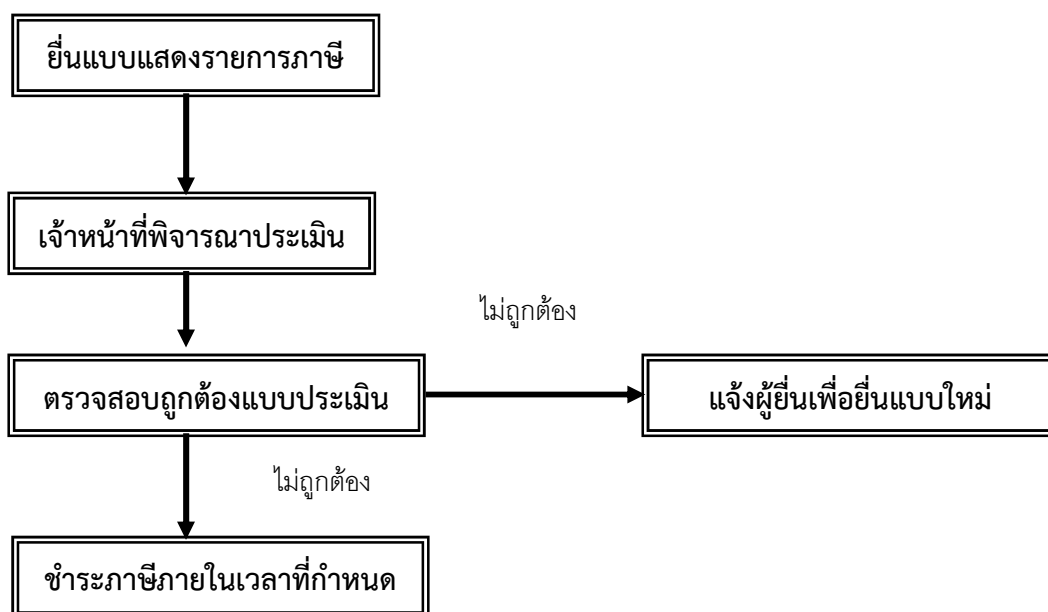
แผนภูมิขั้นตอนการชำระภาษี

(กองคลัง)

ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีป้าย



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

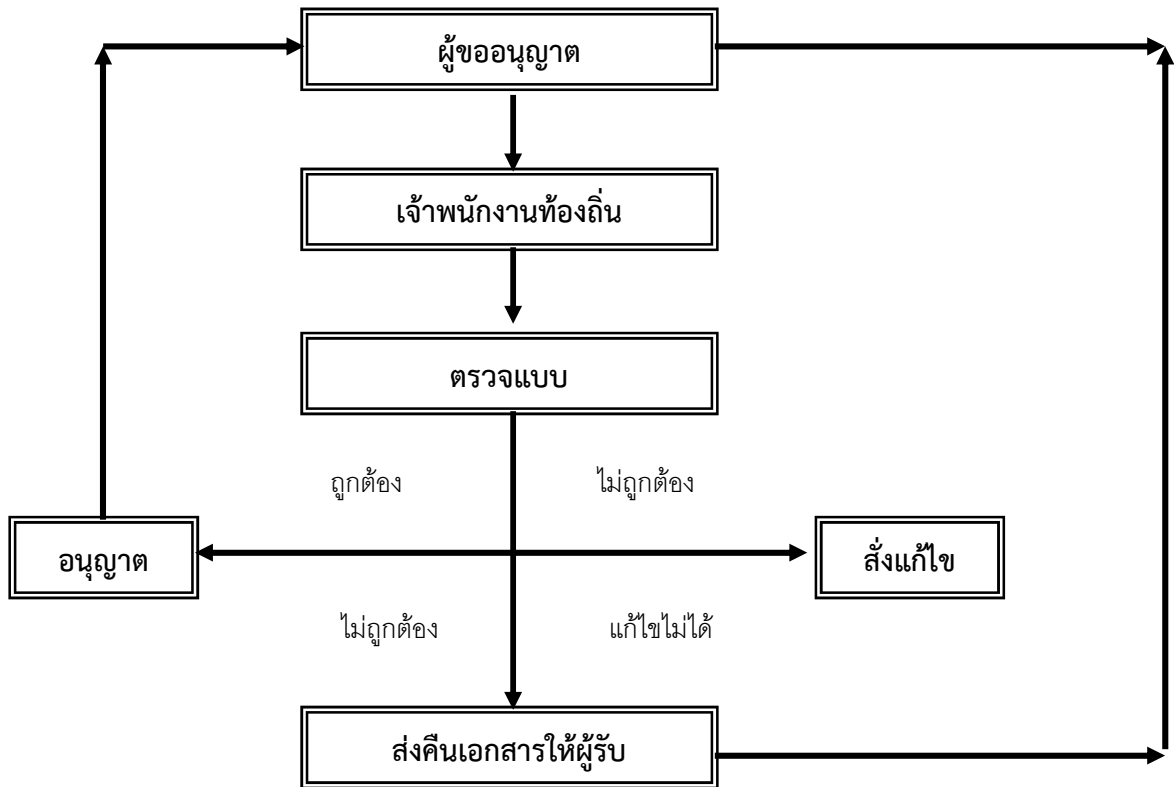
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
-ภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	งานจัดเก็บรายได้
-ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	
-ภาษีป้าย	๔ นาที/ราย	

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

(ด้านโยธา)

กรณีแบบทั่วไป

กรณีแบบมาตรฐาน



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร		กองช่าง
-กรณีแบบทั่วไป	ไม่เกิน ๑๘ วัน/ราย	
-กรณีแบบมาตรฐาน	ไม่เกิน ๙ วัน/ราย	

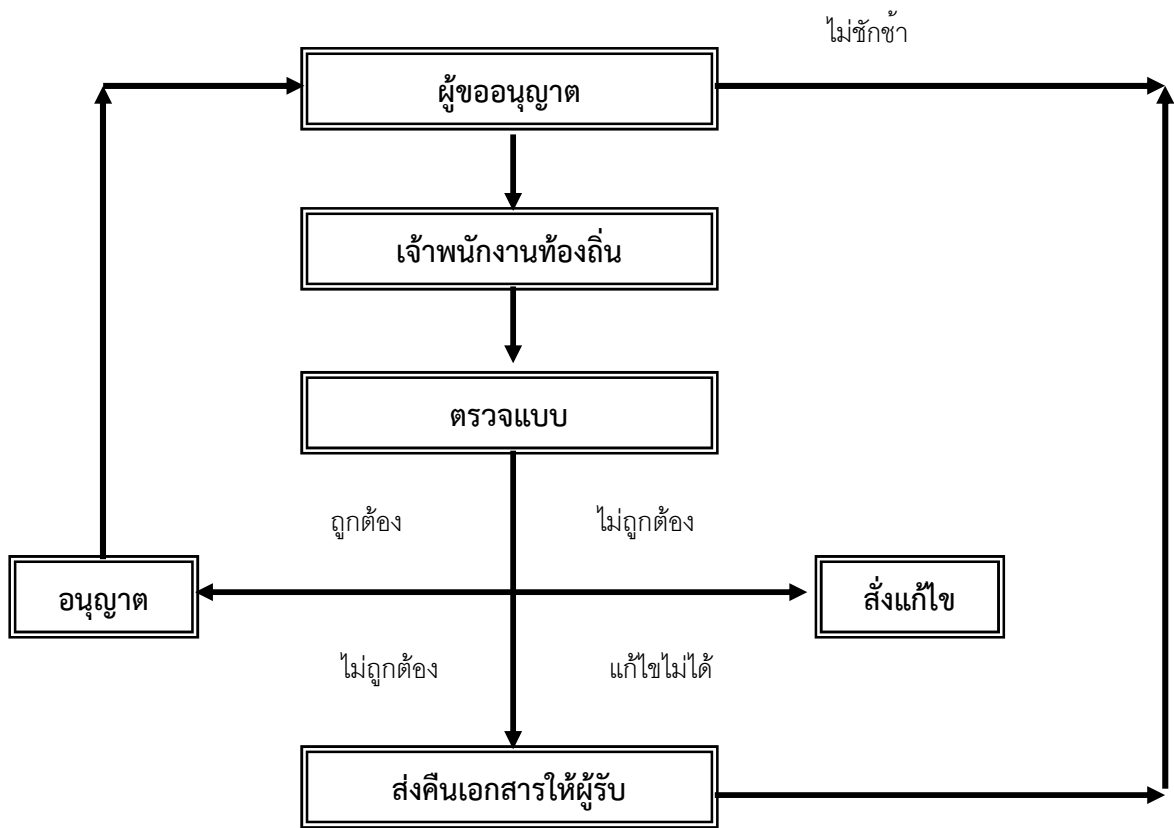
แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

(ด้านโยธา)

รื้อถอนอาคาร

ตัดแปลงอาคาร

ขุดดินถมดิน

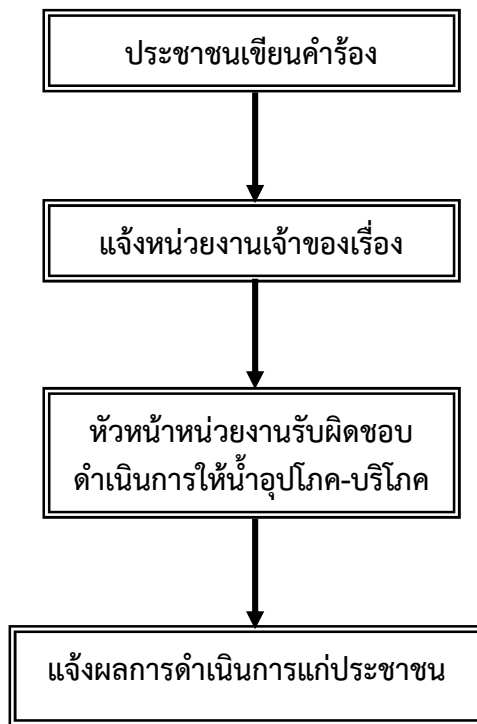


กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาต		กองช่าง
-รื้อถอนอาคาร	ไม่เกิน ๘ วัน/ราย	
-ตัดแปลงอาคาร	ไม่เกิน ๘ วัน/ราย	
-ขุดดินถมดิน	ไม่เกิน ๖ วัน/ราย	

แผนภูมิขั้นตอนการสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค การช่วยเหลือสาธารณภัย

(งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
-สนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๒ ชม./ราย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
-ช่วยเหลือสาธารณภัย	ทันที	

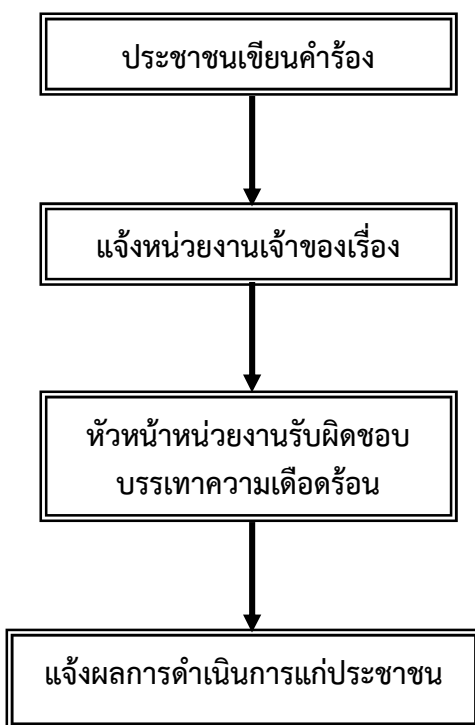
แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(งานนิติกร)

รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

กรณีแบบทั่วไป

กรณีปัญหาข้อกฎหมาย

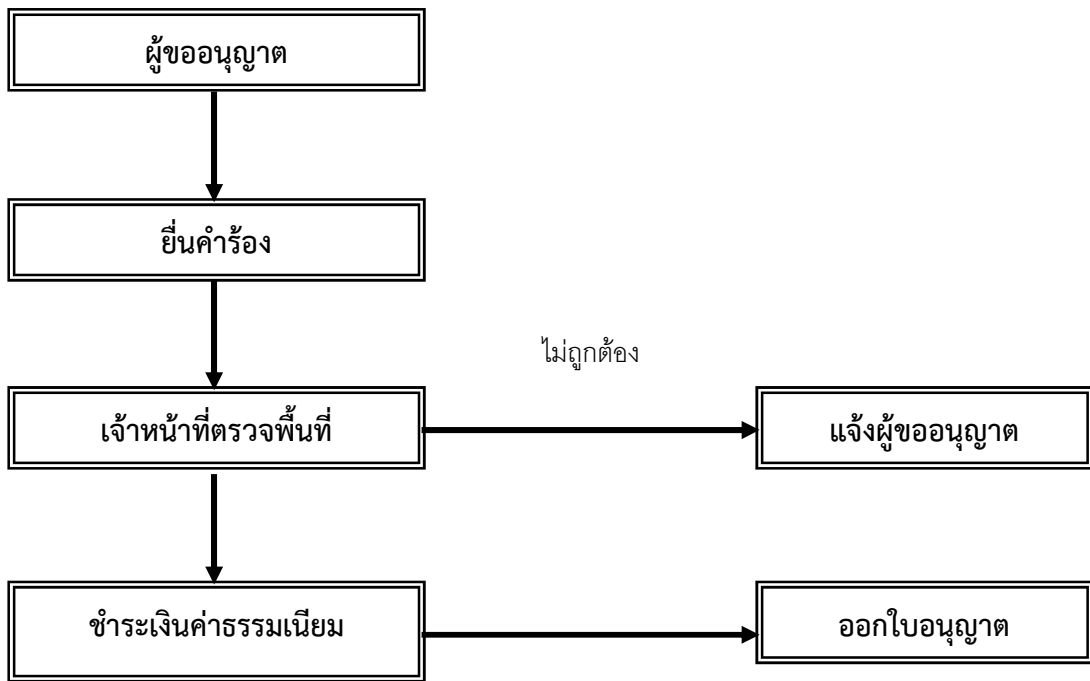


กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์		งานนิติกร
-กรณีทั่วไป	แจ้งตอบกลับภายใน ๓ วัน/ราย	
-กรณีปัญหาข้อกฎหมาย	แจ้งตอบกลับภายใน ๒ วัน/ราย	

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(งานด้านสาธารณสุข)



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

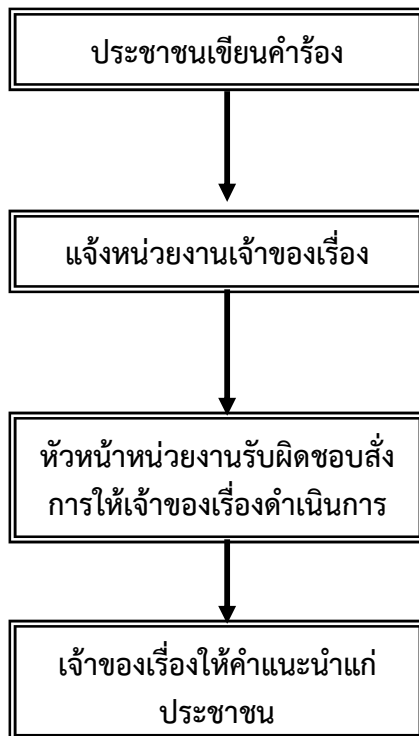
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาต		งานสาธารณสุข
-ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑๒ วัน/ราย	
-การต่อใบอนุญาต	๙ วัน/ราย	
-จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)	๑๒ วัน/ราย	

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(งานด้านสวัสดิการสังคม)

การให้คำแนะนำในการขอรับเงินสงเคราะห์

ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์



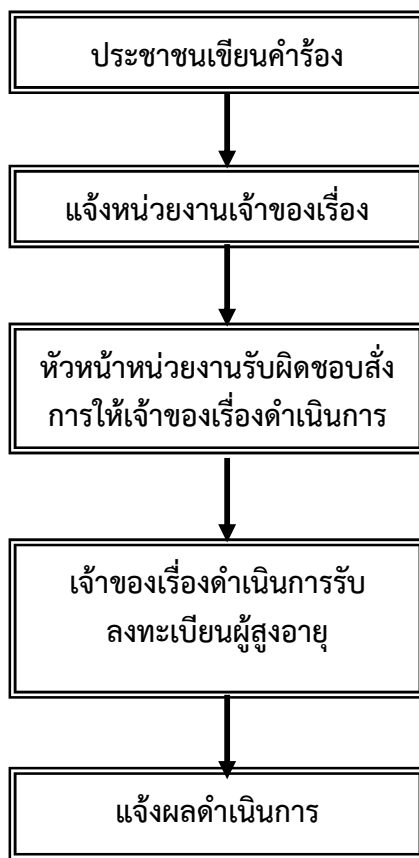
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
-การให้คำแนะนำในการขอรับเงิน สงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วย เอดส์	๑๐ นาที/ราย	งานสวัสดิการสังคม

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(งานด้านสวัสดิการสังคม)

การรับบริการลงทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ พ.ศ.๒๕๕๙



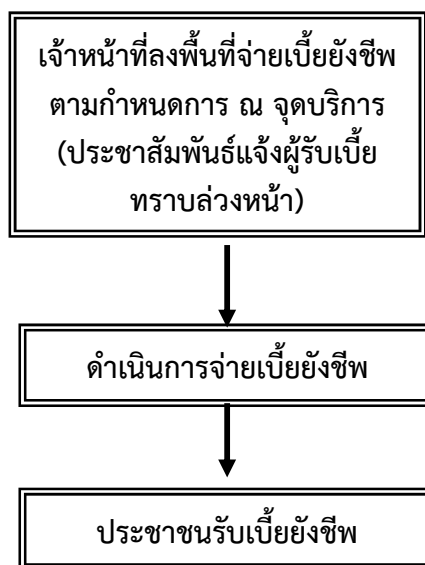
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
-การรับบริการลงทะเบียนผู้สูงอายุ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ พ.ศ.๒๕๕๙	๕ นาที/ราย	งานสวัสดิการสังคม

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(งานด้านสวัสดิการสังคม)

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

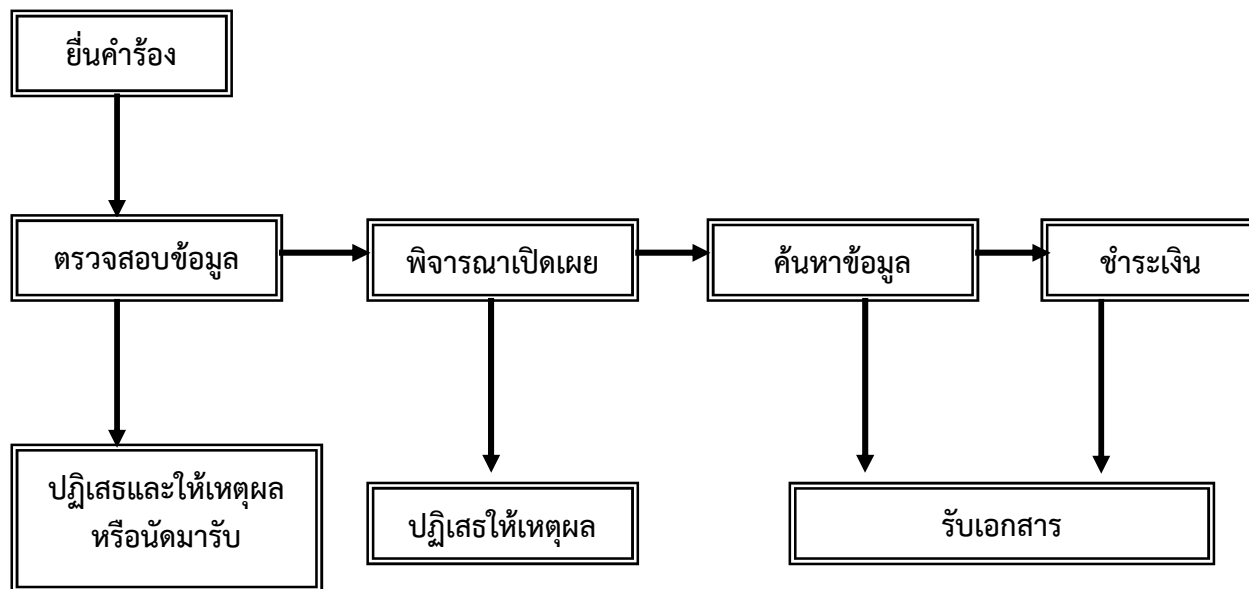
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
-การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒ นาที/ราย	งานสวัสดิการสังคม

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)

การให้บริการด้านการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูล

ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

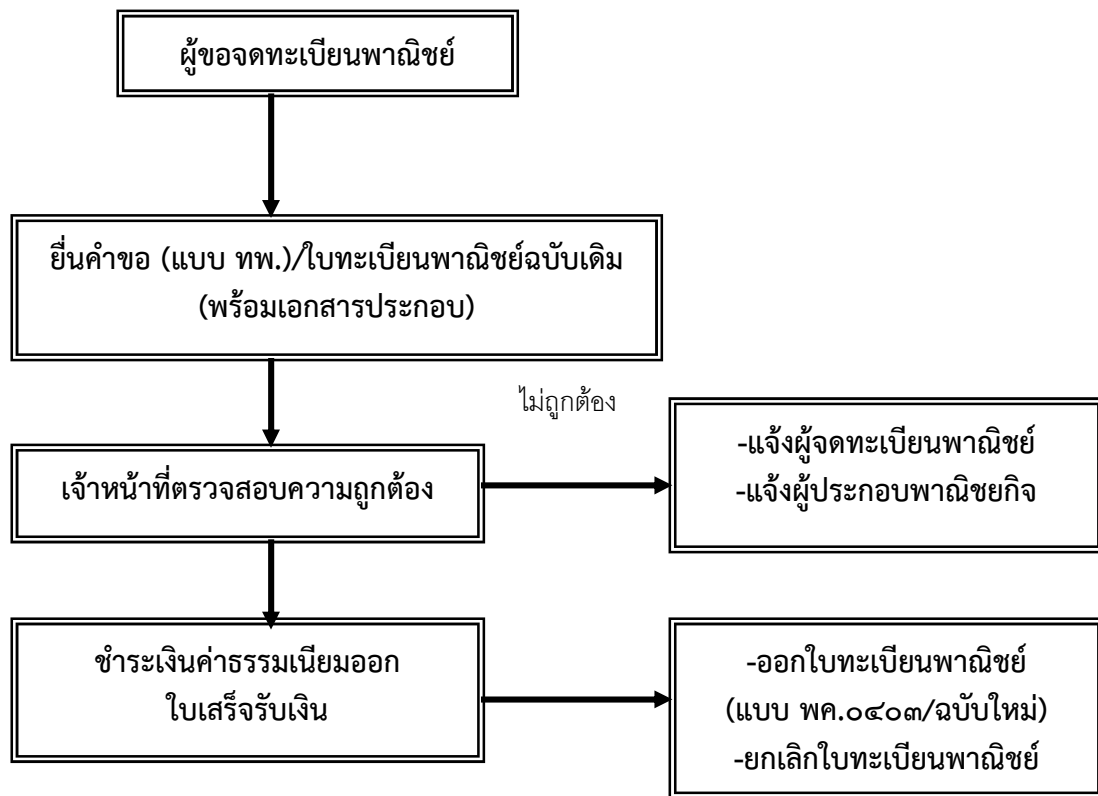
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
-การให้บริการด้านการข้อมูลข่าวสาร ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๒ นาที/ราย	งานข้อมูลข่าวสาร

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนพาณิชย์)

การจดทะเบียนพาณิชย์

ตั้งใหม่ เปลี่ยนแปลงรายการ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ



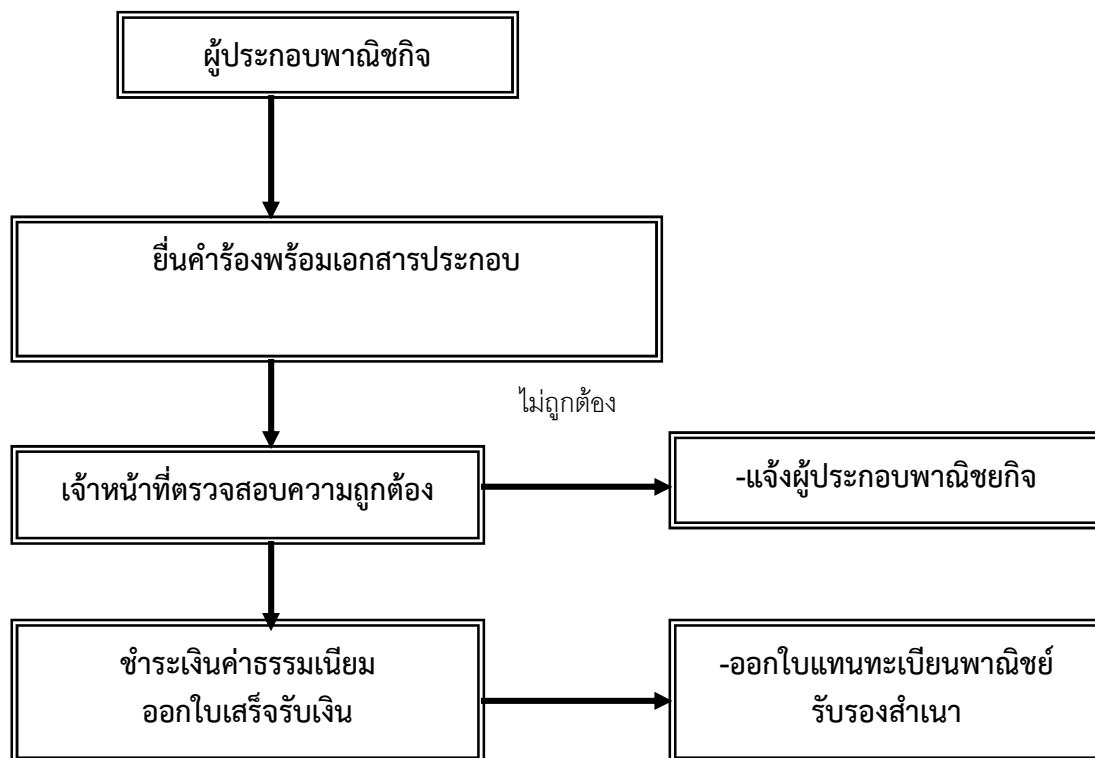
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนพาณิชย์)

การออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ขอตรวจเอกสาร คัดสำเนา รับรองสำเนา



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของ ทต.

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ ที่รับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
-การออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ขอ ตรวจเอกสาร คัดสำเนาและรับรองสำเนา	๑๕ นาที/ราย	งานทะเบียนพาณิชย์