

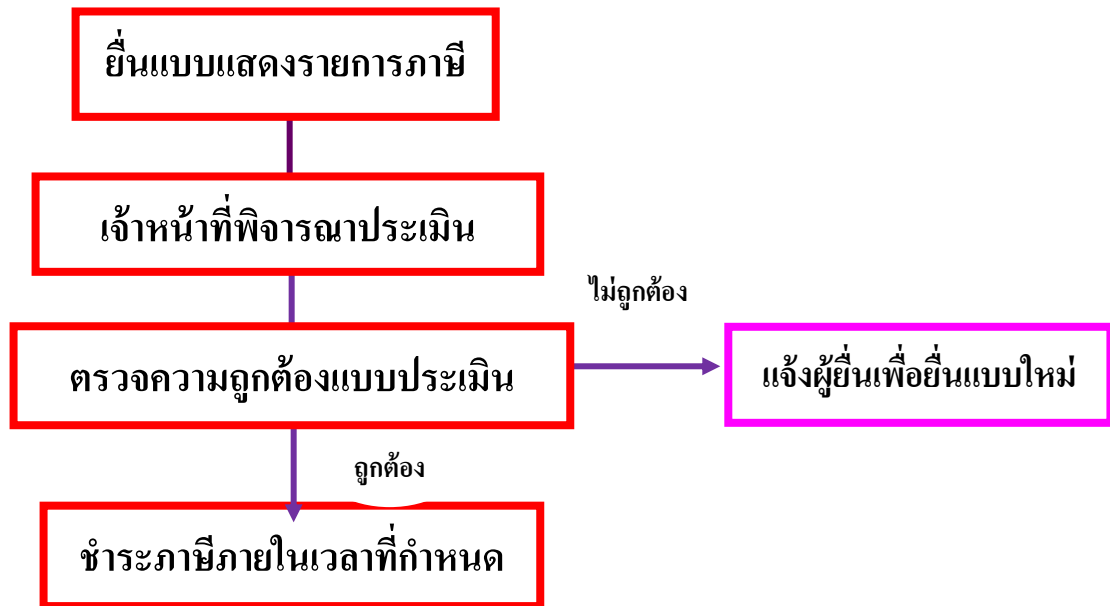
แผนภูมิขั้นตอนการชำระภาษี

(ด้านการคลัง)

ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีป้าย



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------|-----------------------------------|------------------|
| - ภาษีบำรุงท้องที่ | ๕ นาที / ราย | งานจัดเก็บรายได้ |
| - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน | ๕ นาที / ราย | |
| - ภาษีป้าย | ๔ นาที / ราย | |

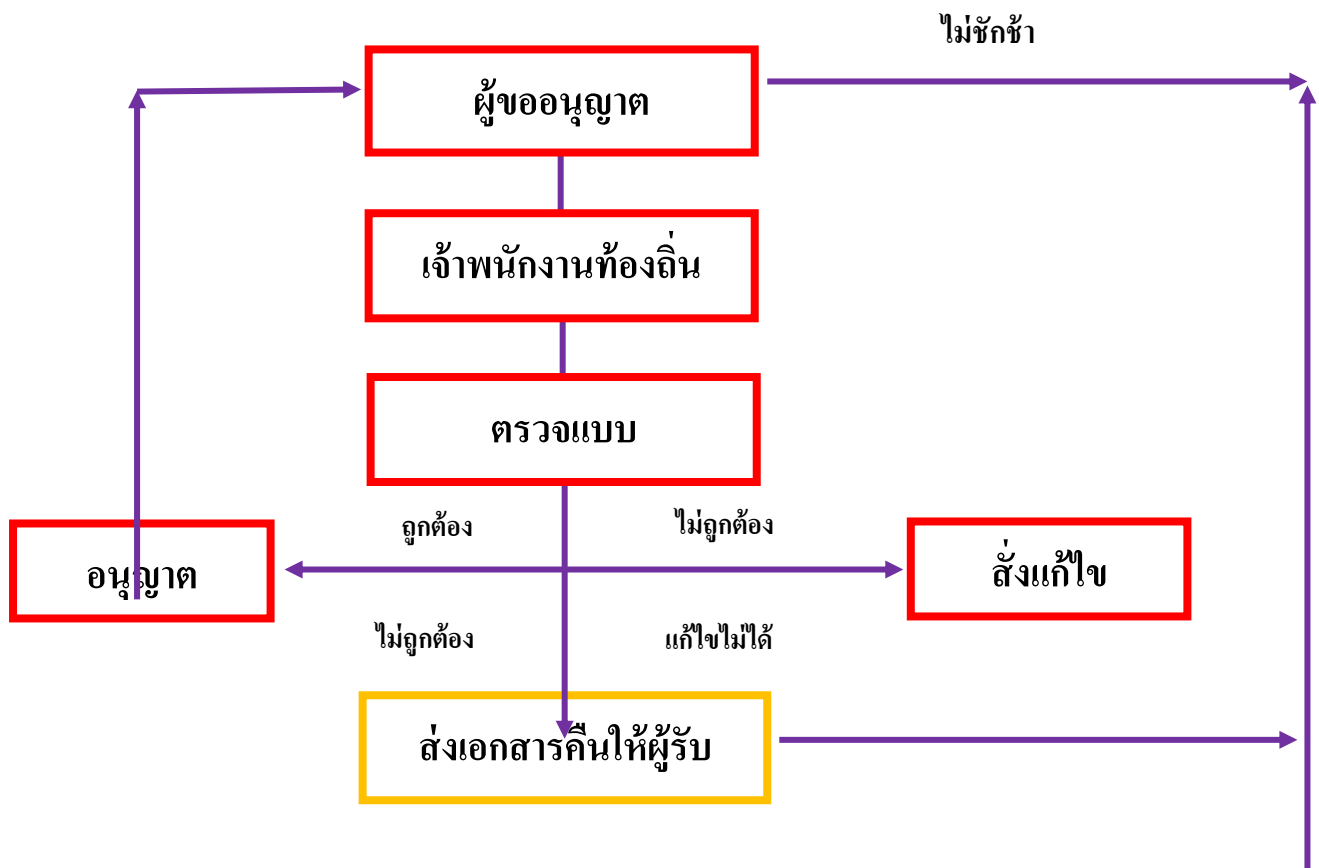
แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

(ด้านโยธา)

ก่อสร้างอาคาร

กรณีแบบทั่วไป

กรณีแบบมาตรฐาน



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------|-----------------------------------|--------------|
| ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร | | งานโยธา |
| - กรณีแบบทั่วไป | ไม่เกิน ๑๘ วัน / ราย | |
| - กรณีแบบมาตรฐาน | ไม่เกิน ๙ วัน / ราย | |

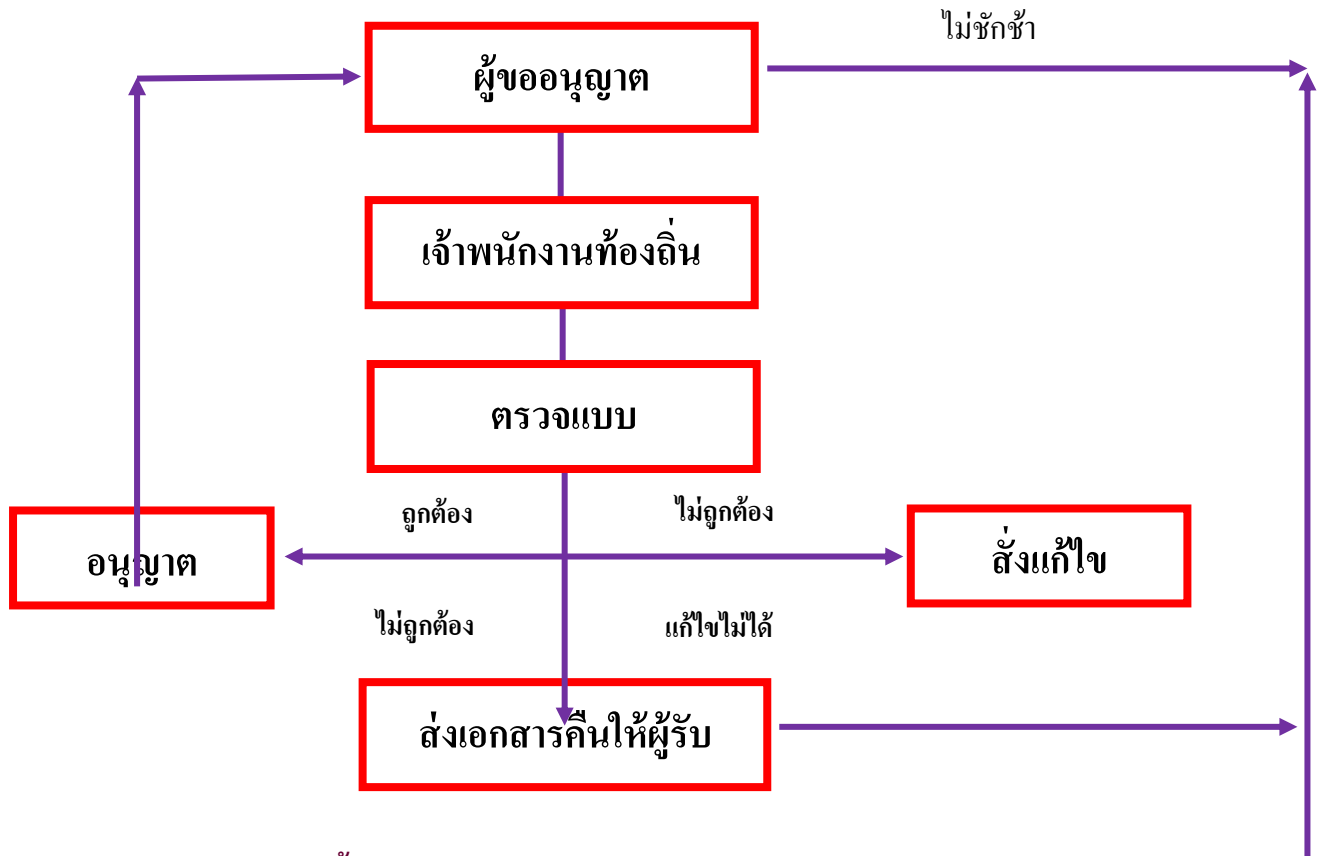
แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

(ด้านโยธา)

รื้อถอนอาคาร

ตัดแปลงอาคาร

ขุดดินถมดิน



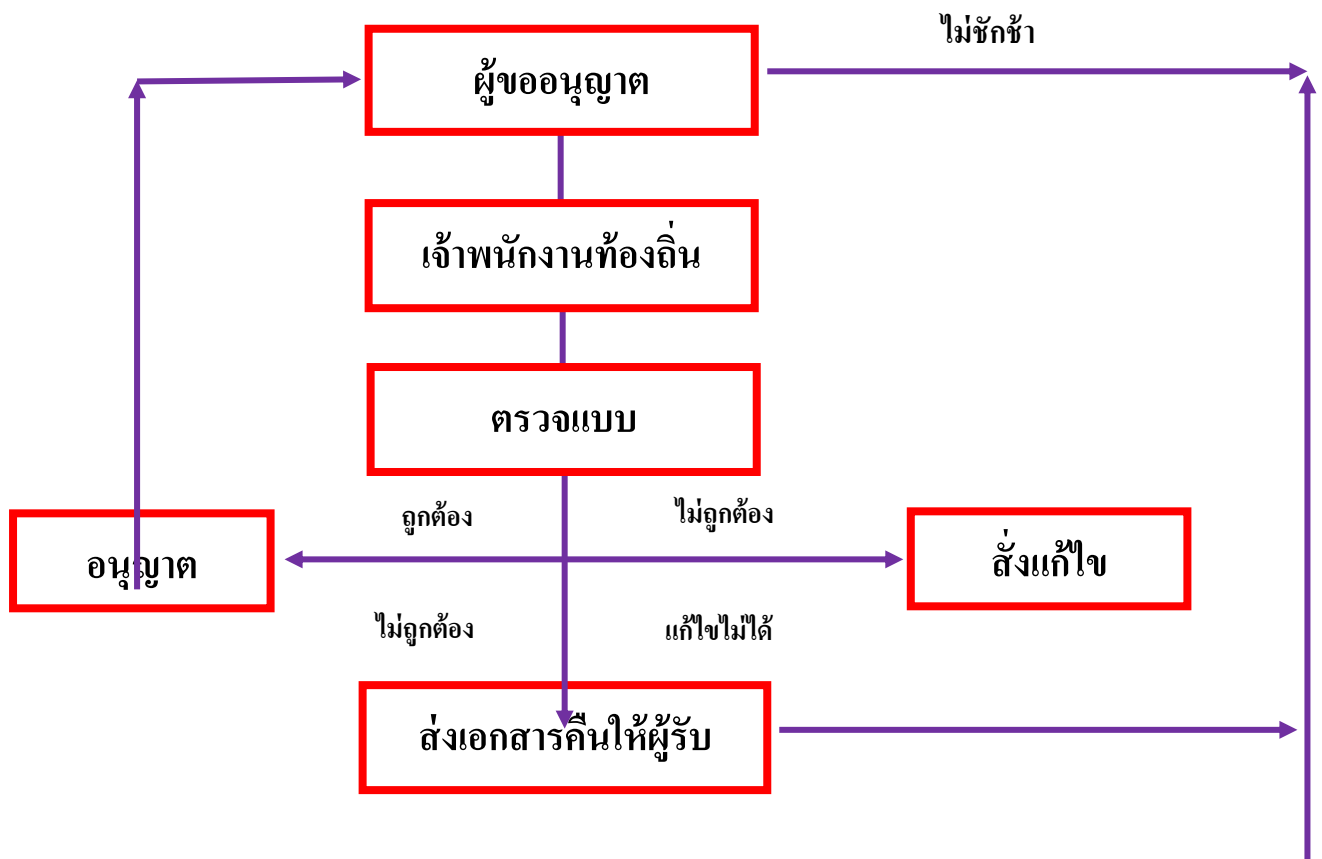
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------|-----------------------------------|--------------|
| การขออนุญาต | | งานโยธา |
| - รื้อถอนอาคาร | ไม่เกิน ๘ วัน / ราย | |
| - ตัดแปลงอาคาร | ไม่เกิน ๘ วัน / ราย | |
| - ขุดดินถมดิน | ไม่เกิน ๖ วัน / ราย | |

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต

(ด้านโยธา)

เคลื่อนย้ายอาคาร



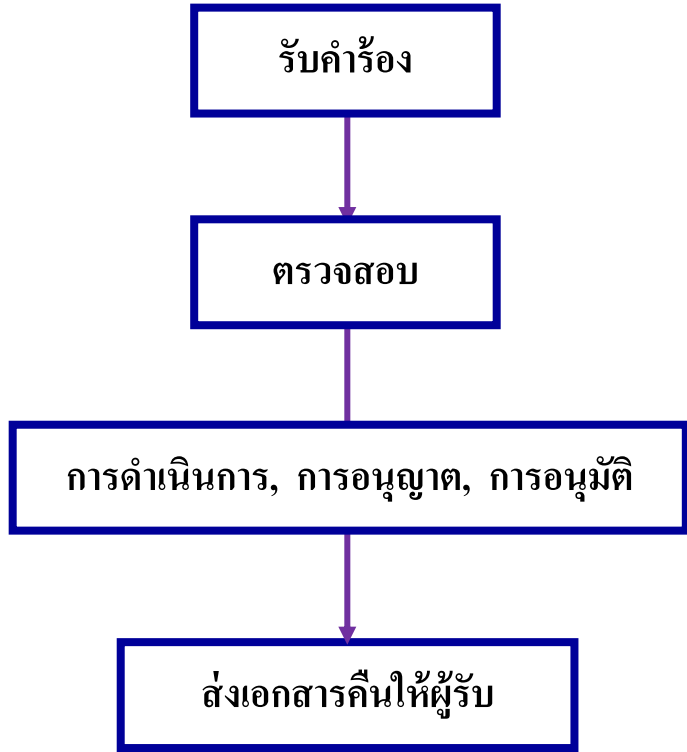
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------------|--------------|
| การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร | | งานโยธา |
| - เคลื่อนย้ายอาคาร | ไม่เกิน ๑๙ วัน / ราย | |
| - กรณีไม่ต้องพิจารณาแบบแปลนใหม่หรือสภาพสาธารณะ | ไม่เกิน ๑๐ วัน / ราย | |

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนราษฎร)

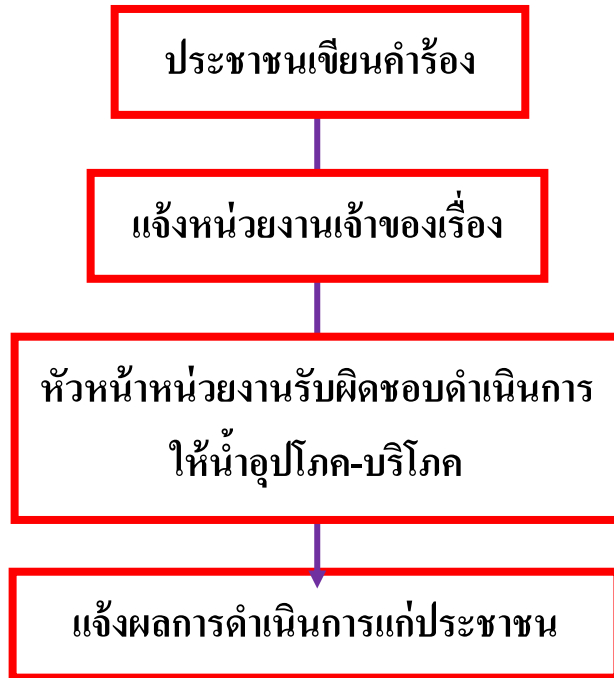
- 👉 แจ้งเกิด
- 👉 แจ้งตาย
- 👉 แจ้งย้ายที่อยู่
- 👉 กำหนดเลขที่บ้าน
- 👉 ขอมีบัตร
 - ประจำตัวประชาชน (ครั้งแรก)
- 👉 ขอมีบัตร
 - ประจำตัวประชาชน
- 👉 แก้ไขรายการ
- 👉 คัดและรับรอง



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| - แจ้งเกิด | ๑๐ นาที / ราย | งานทะเบียนราษฎร |
| - แจ้งตาย | ๑๐ นาที / ราย | |
| - แจ้งย้ายที่อยู่ | ๘ นาที / ราย | |
| - กำหนดเลขที่บ้าน | ๓ วัน / ราย | |
| - ขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (ครั้งแรก) | ๑๐ นาที / ราย | ทะเบียนเทศบาลร่วมกับอำเภอ |
| - ขอมีบัตรประจำตัวประชาชน | ๑๐ นาที / ราย | ทะเบียนเทศบาลร่วมกับอำเภอ |
| - คัดและรับรอง | ๑๐ นาที / ราย | งานทะเบียนราษฎร |
| - แก้ไขรายการ | ๑๐ นาที / ราย | |

แผนภูมิขั้นตอน
การสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค
การช่วยเหลือสาธารณภัย
(ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านนิติการ)

รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

กรณีทั่วไป

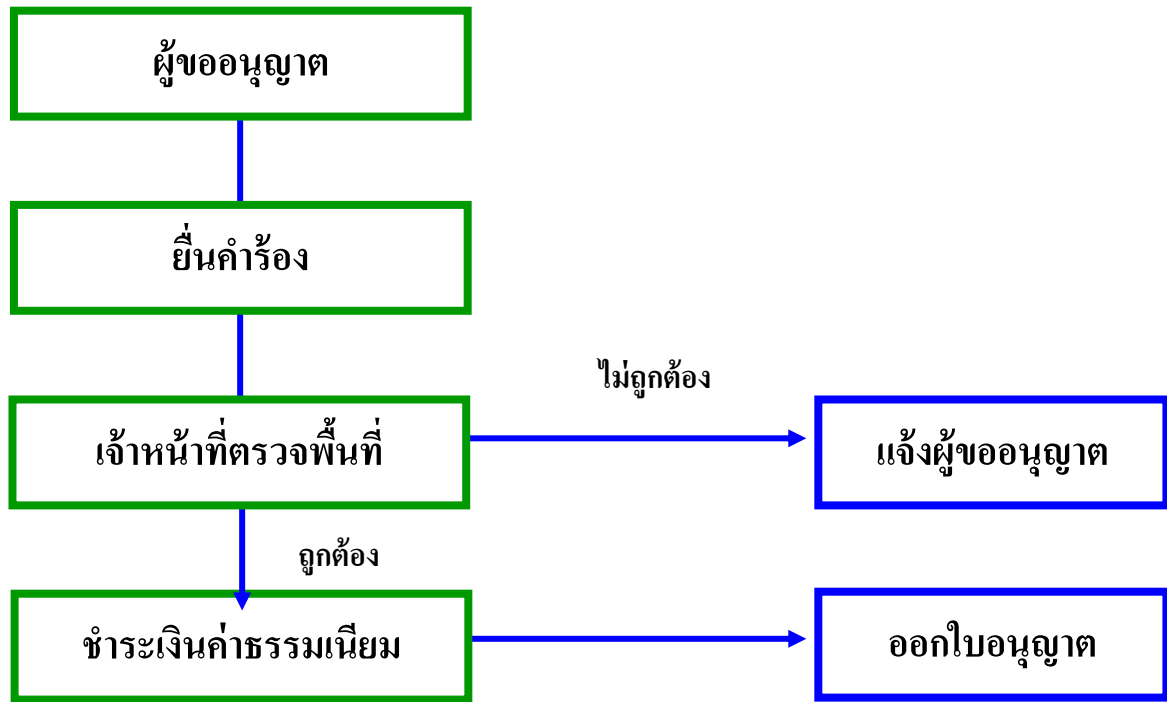
กรณีปัญหาข้อกฎหมาย



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการที่ ปรับลดแล้ว | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------|---------------------------------------|--------------|
| รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ | | งานนิติการ |
| - กรณีทั่วไป | แจ้งตอบกลับภายใน ๓ วัน / ราย | |
| - กรณีปัญหาข้อกฎหมาย | แจ้งตอบกลับภายใน ๒ วัน / ราย | |

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน (ด้านการสาธารณสุข)



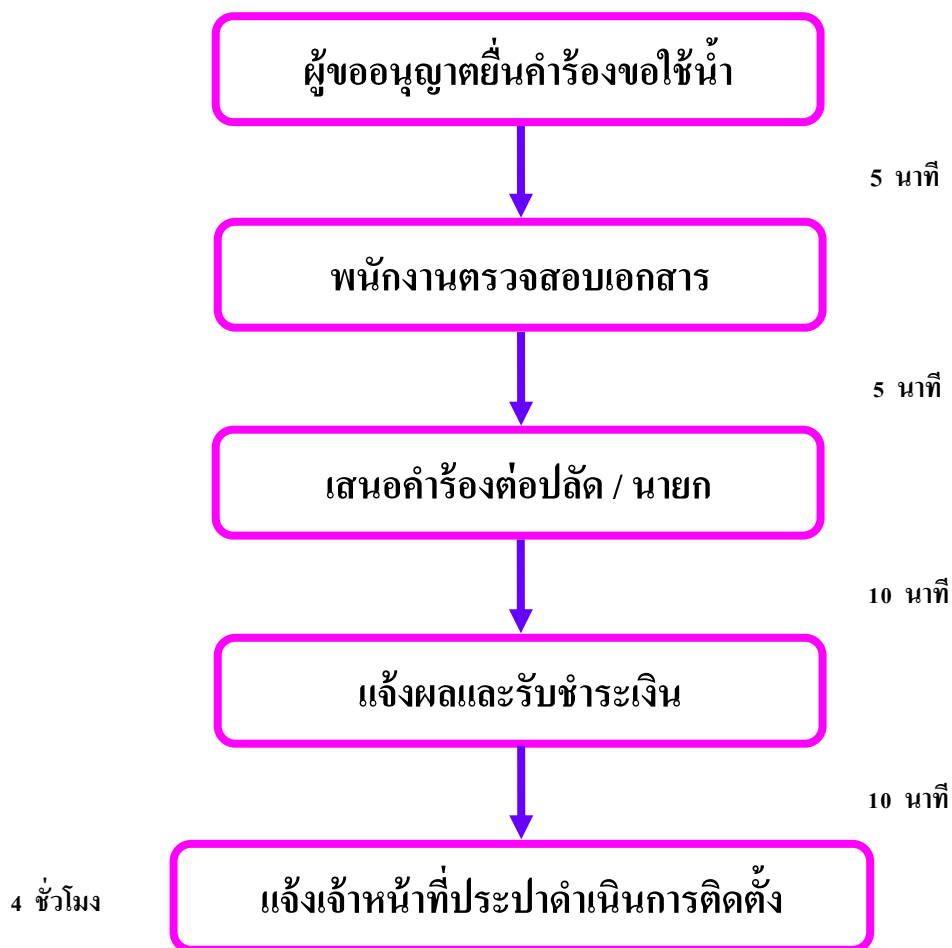
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านการประปา)

การขออนุญาตใช้น้ำประปาและติดตั้งระบบประปา



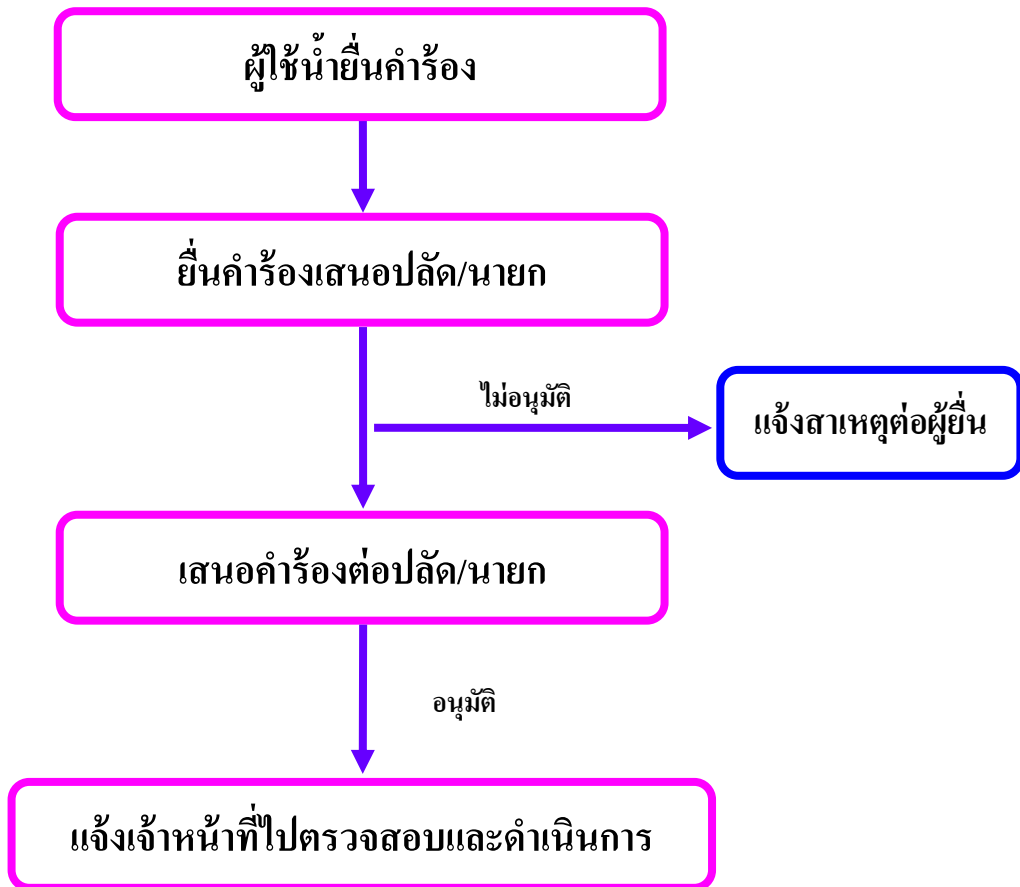
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านการประปา)

การซ่อมแซมประปา



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

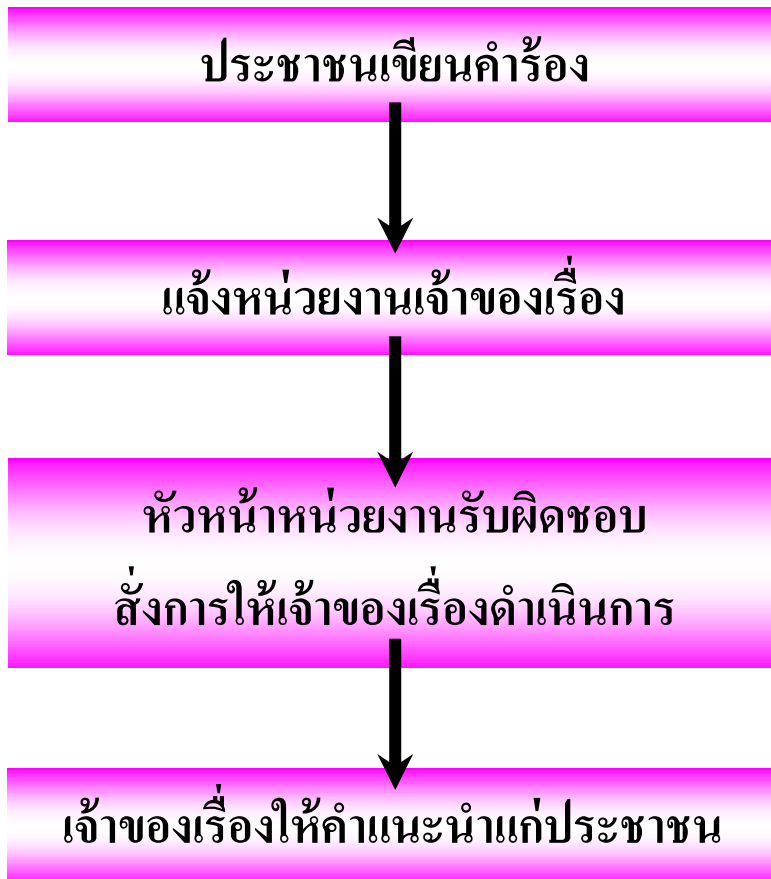
| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------|---------------------------------------|--------------|
| - การซ่อมแซมประปา | ในทันที | งานประปา |

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านสวัสดิการสังคม)

การให้คำแนะนำในการขอรับเงินสงเคราะห์

ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์



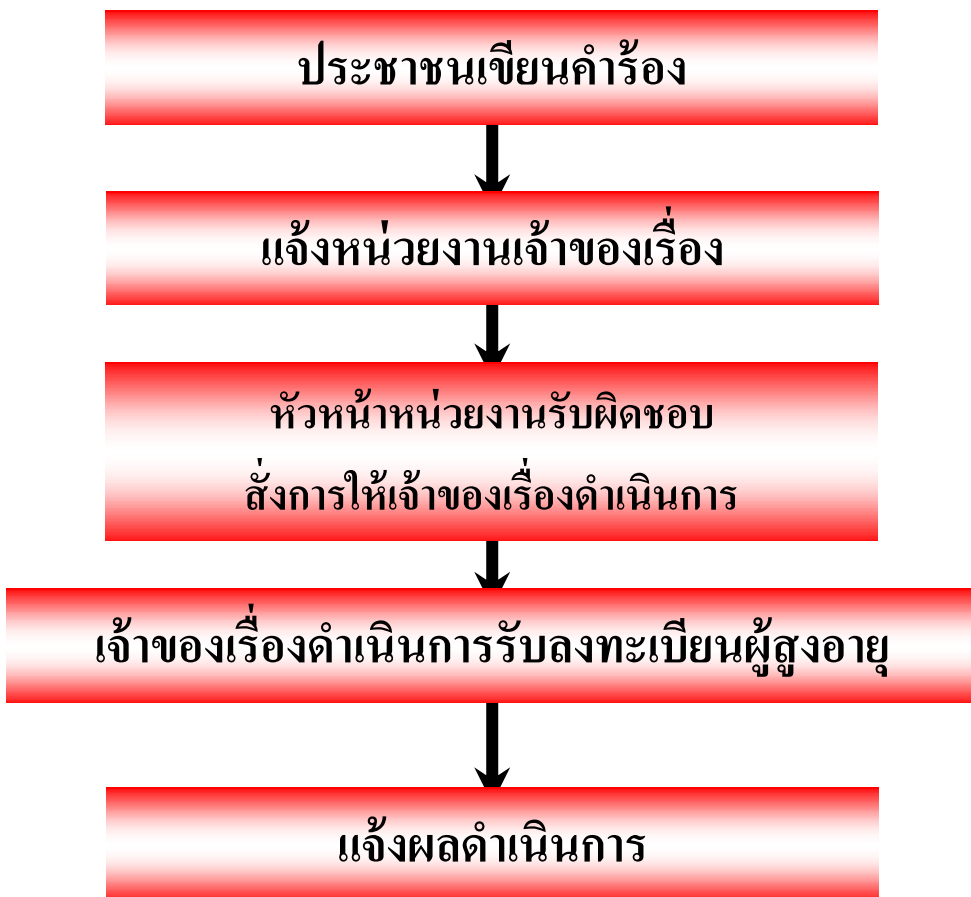
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านสวัสดิการสังคม)

การรับบริการลงทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ พ.ศ. ๒๕๕๒



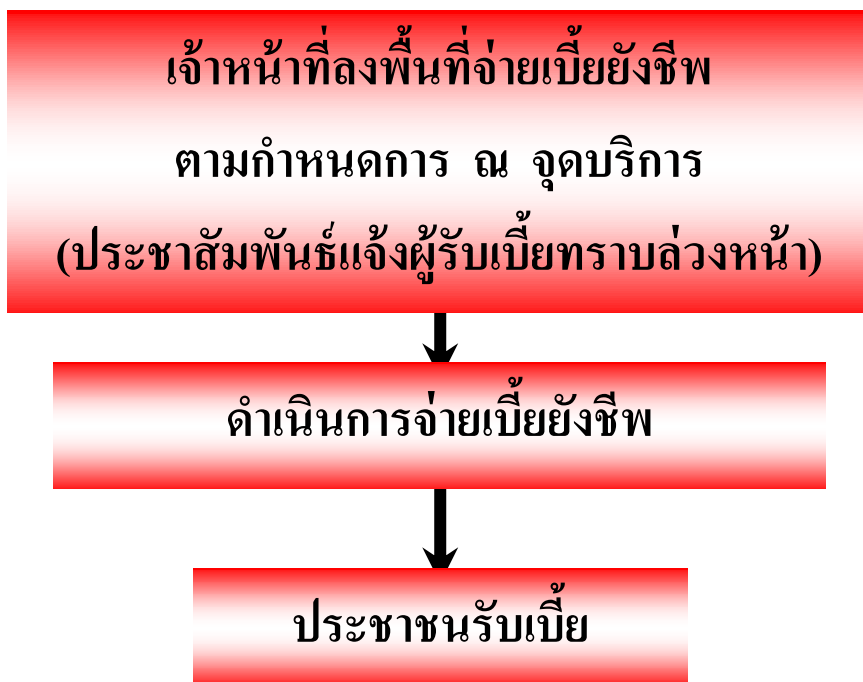
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านสวัสดิการสังคม)

การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

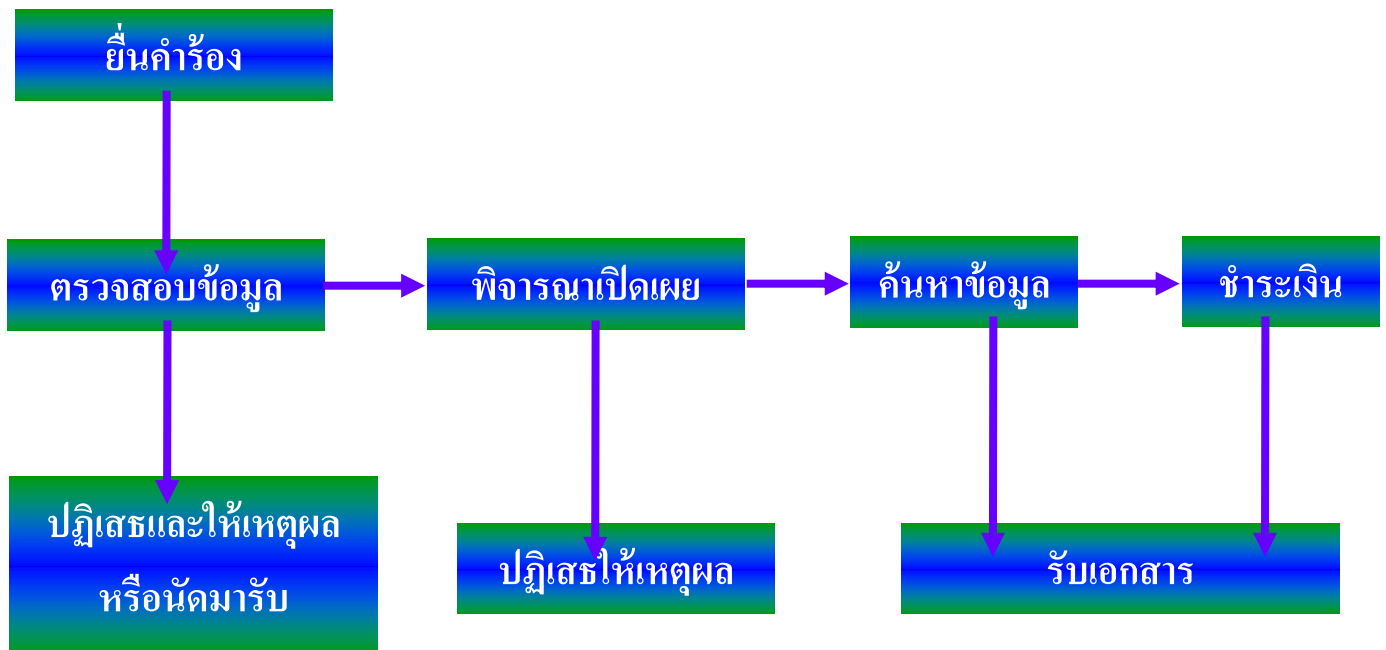
| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---------------------------------------|----------------------|
| - การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วย เอดส์ | ๕ นาที / ราย | งานสวัสดิการและสังคม |

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)

การให้บริการด้านการข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

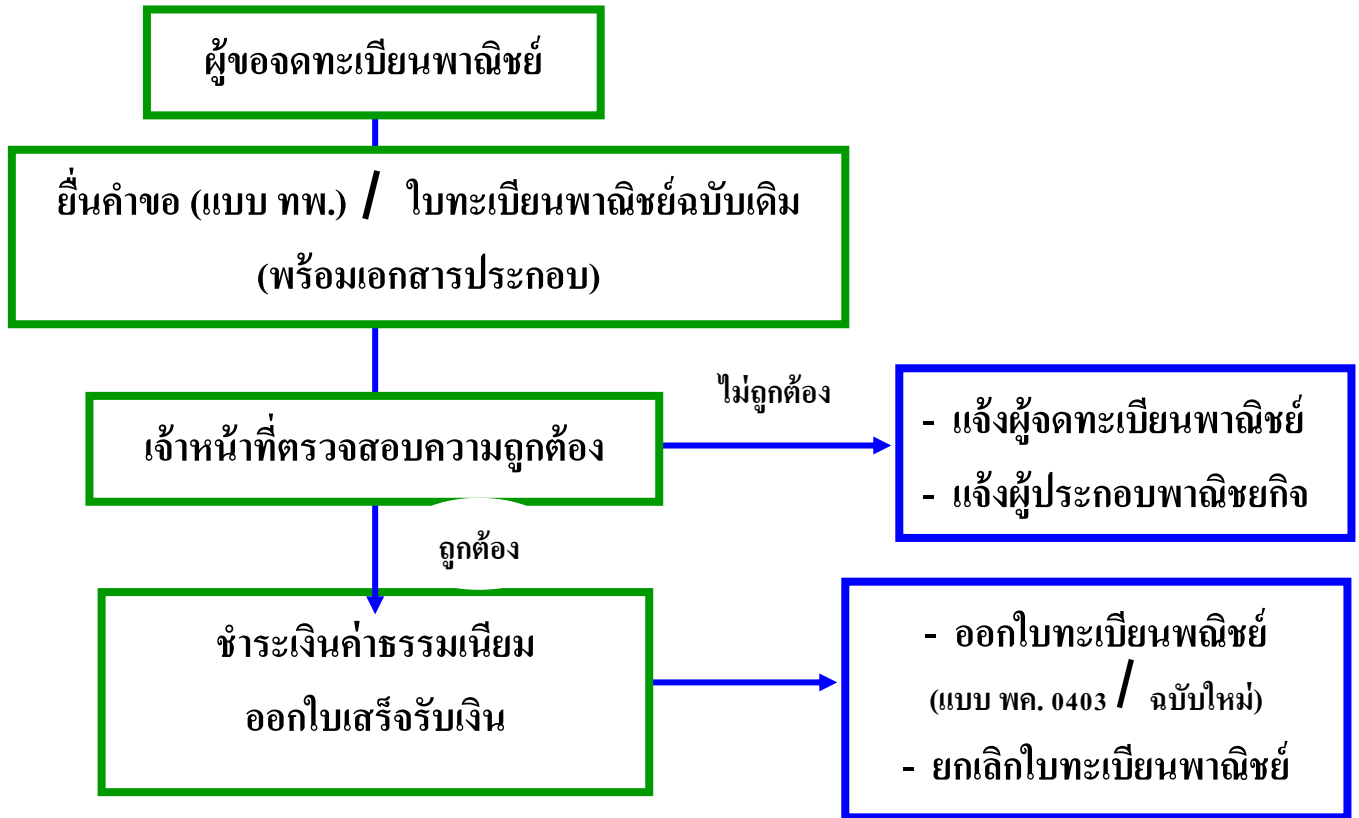
| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------------|------------------|
| - การให้บริการด้านการขอข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ | ๑๒ นาที / ราย | งานข้อมูลข่าวสาร |

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนพาณิชย์)

การจดทะเบียนพาณิชย์

ตั้งใหม่ เปลี่ยนแปลงรายการ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ



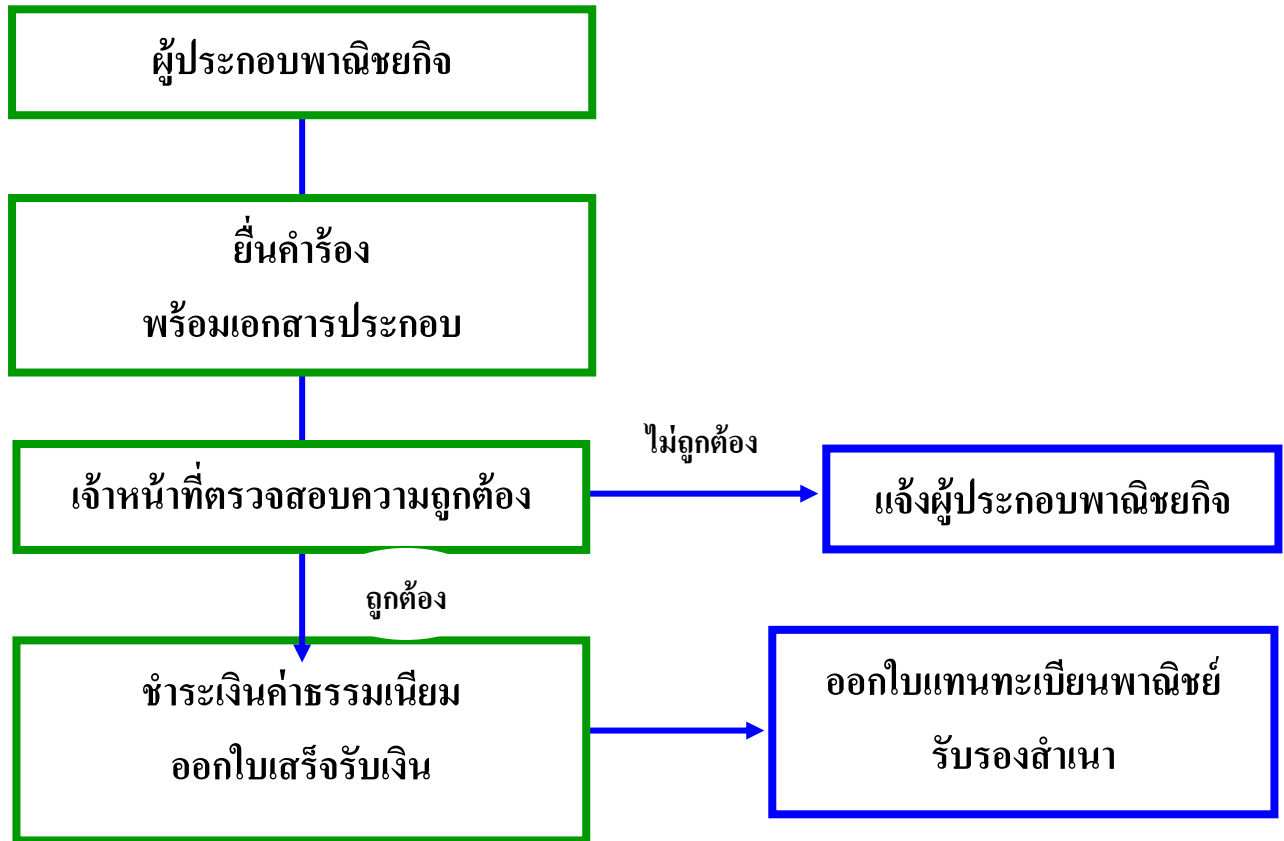
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานทะเบียนพาณิชย์)

การออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ขอตระจเอกสาร คัดสำเนา รับรองสำเนา



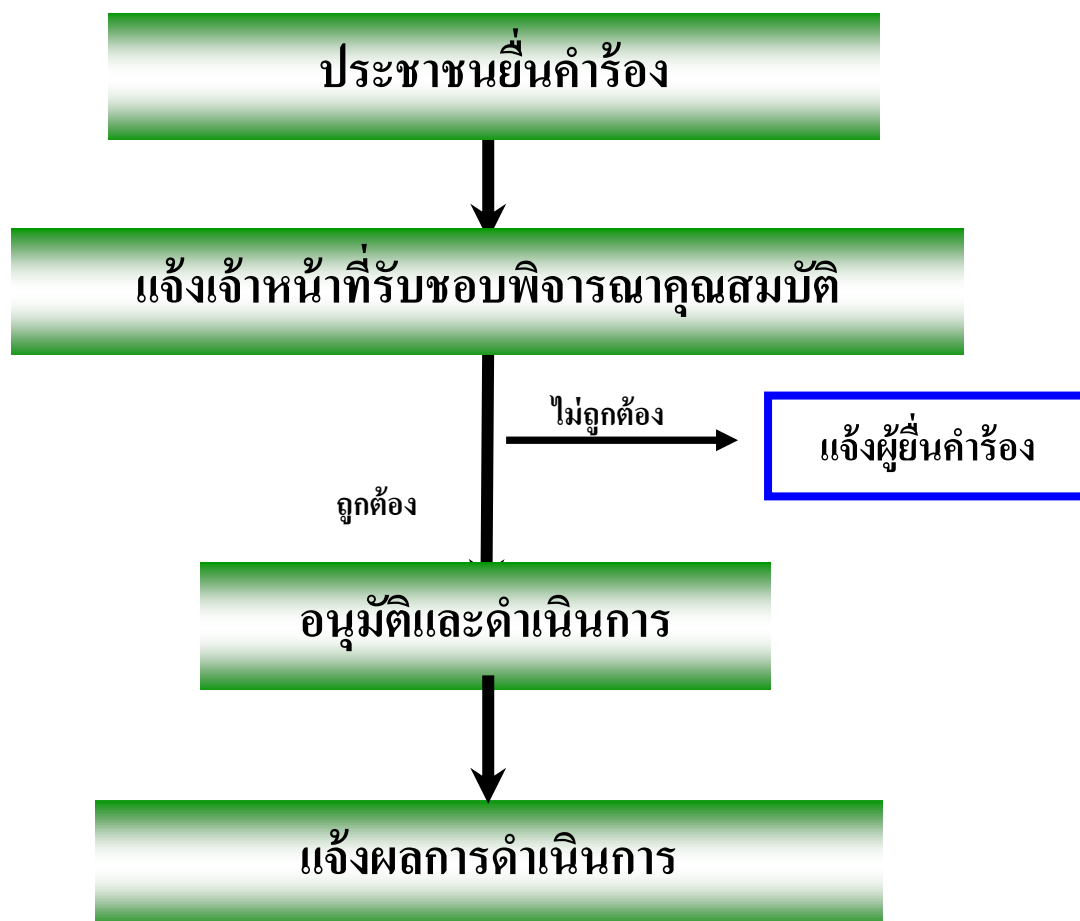
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

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

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)

การขอบริการถังขยะ



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------|----------------------|--------------------------------|
| - การขอบริการถังขยะ | ๑๐ นาที / ราย | งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล |

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ)

โรคไข้เลือดออก, โรคมือ ปาก เท้า, โรคระบาดต่างๆ

ตารางการปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ



ประชาชน/โรงพยาบาล/สาธารณสุข
แจ้งเรื่องมาที่เทศบาล



หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ
ดำเนินงานประสานกับโรงพยาบาลลงพื้นที่ลงลายบริเวณเกิดเหตุและใกล้เคียง



แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน

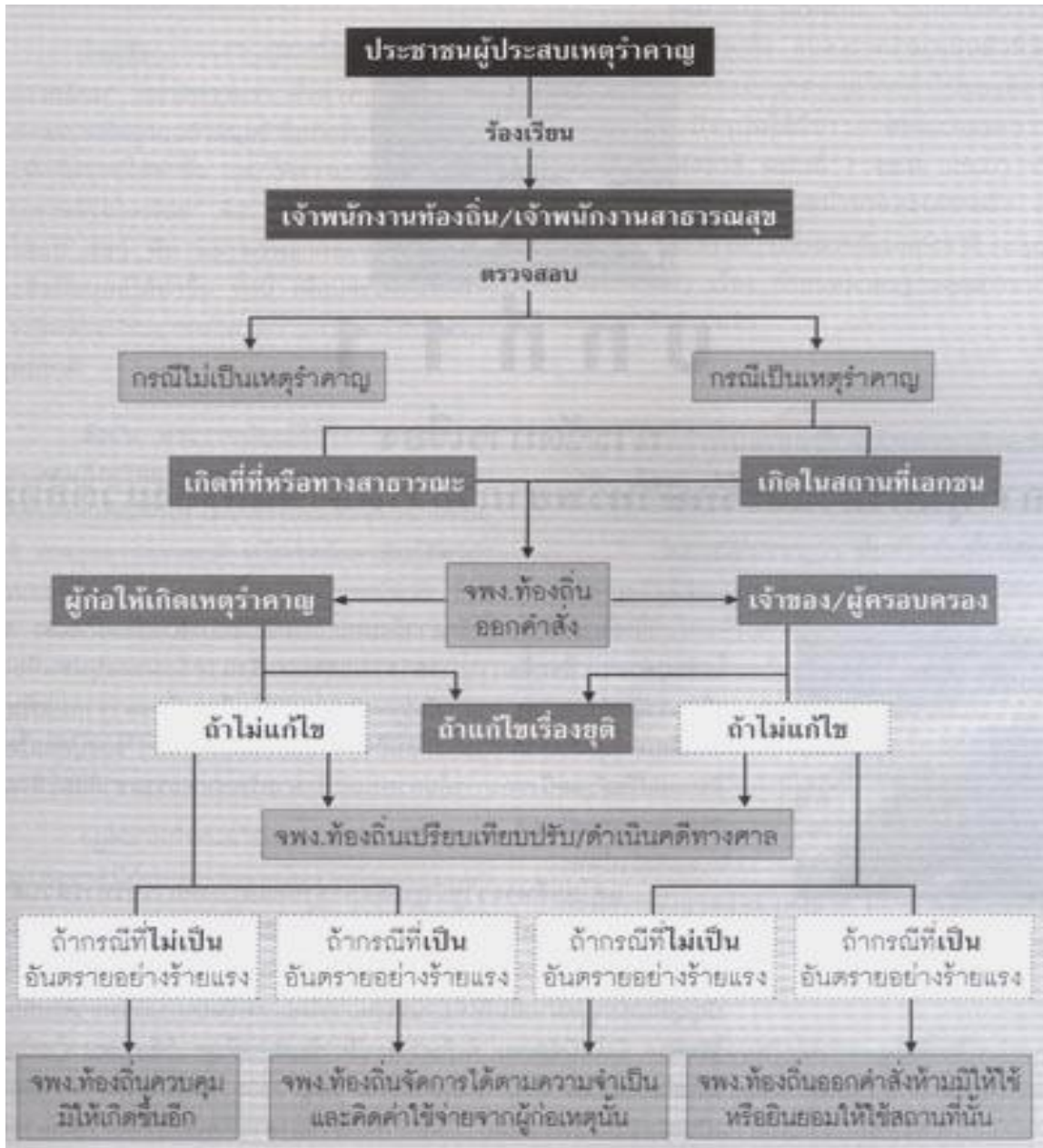
กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------------|--|--------------|
| - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ | ดำเนินการในทันที แจ้งตอบกลับภายใน ๑ วัน / ราย | กองสาธารณสุข |

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน

(ด้านงานจัดการเหตุรำคาญ)

- ๒.๑ กลิ่นเหม็น ละอองพิษ หรือสิ่งที่ก่อให้เกิดความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 ๒.๑ สัตว์เลี้ยง หรือวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควร จนเป็นเหตุให้เสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ



กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนของเทศบาล

| งานบริการ | ระยะเวลาการให้บริการ | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------|----------------------|--------------|
| - งานจัดการเหตุรำคาญ | ๑๕ วัน / ราย | กองสาธารณสุข |