

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์)

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ประชาชน
เขียนคำร้อง
แจ้งเหตุ /
ร้องทุกข์

หัวหน้า
หน่วยงาน
รับผิดชอบบรรเทา
ความเดือดร้อน

แจ้งผลการ
ดำเนินการ
แก่
ประชาชน

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 7 วัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่)

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่น
แบบแสดงรายการ
ที่ดิน (ก.บ.ท.5) พร้อม
เอกสารประกอบ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
ตรวจสอบ
หลักฐานประเมินและ
คำนวณค่าภาษี
บำรุงท้องที่

เจ้าหน้าที่
ส่งแบบแจ้ง
การประเมิน
ให้แก่ผู้มีหน้าที่เสีย
ภาษีเพื่อชำระภาษี

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน)

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่น
แบบแสดงรายการเสีย
ภาษี (ก.ร.ด.2)
พร้อมเอกสาร
ประกอบ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
ตรวจสอบหลักฐาน
จัดทำหมวดหมู่
โรงเรือนและ
คำนวณค่ารายปี

เจ้าหน้าที่กรอกแบบ
ใบแจ้งการประเมิน
ภาษีและแจ้งผู้เสียภาษี
เพื่อชำระภาษี

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การจัดเก็บภาษีป้าย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่น
แบบแสดงรายการ
ภาษีป้าย(ก.ป.1)
พร้อมเอกสาร
ประกอบ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
ตรวจสอบหลักฐาน
ตรวจสอบป้ายและ
ดำเนินการคำนวณ
ค่าภาษีป้าย

เจ้าหน้าที่ส่งแบบ
แจ้งการประเมินให้แก่
ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อ
ชำระภาษี

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค)

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ประชาชน
ทำหนังสือขอรับ
การสนับสนุน
น้ำอุปโภคบริโภค

หัวหน้าหน่วยงาน
รับผิดชอบ
ดำเนินการจัดหา
น้ำอุปโภคบริโภค

แจ้งผล
การดำเนินการ
แก่
ประชาชน

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 3 ชั่วโมง

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรอกรายละเอียด คำขออนุญาตตาม แบบ ข.1 หรือ ข.2	ผู้ขออนุญาตก่อสร้างเตรียม แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลน 5 ชุด	ผู้ขออนุญาตเตรียมรายการ จำนวน 1 ชุด กรณีเป็น อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ	ผู้ขออนุญาตเตรียมสำเนา หนังสือหรือภาพถ่ายโฉนด ที่ดิน น.ส.3/ส.ค.1 จำนวน 2 ฉบับ	เตรียมหนังสือแสดงความ เป็นตัวแทนเจ้าของอาคาร กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคาร เป็นผู้ขออนุญาต
เตรียมสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคล ผู้ขออนุญาตที่ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน	เตรียมหนังสือแสดงว่าเป็น ผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็น ผู้ดำเนินการของ นิติบุคคล	เตรียมหนังสือแสดงความ ยินยอมและรับรองของ ผู้ออกแบบและจำนวน อาคาร และผู้ควบคุมงาน	เตรียมสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนและทะเบียนบ้าน ผู้เกี่ยวข้องทุกคน	เตรียมหนังสือมอบอำนาจ พร้อมปิดอากร และหนังสือ ยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชนิด เขตที่ดิน หรือร่วมผนัง
เตรียมรายการคำนวณระบบ บำบัดน้ำเสีย ไฟฟ้า ไฟฟ้า สำรอง เครื่องกล ระบบ อากาศ ป้องกันเพลิงไหม้ ประปา ลิฟต์	สรุป กระบวนการบริการ 11 ขั้นตอน 30 วัน			

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การช่วยเหลือสาธารณภัย)

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ประชาชน
ทำหนังสือแจ้งขอรับ
การช่วยเหลือ
สาธารณภัย

หัวหน้าหน่วยงาน
รับผิดชอบ
ดำเนินการช่วยเหลือ
สาธารณภัย

แจ้งผล
การดำเนินการ
แก่
ประชาชน

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา ในทันที

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพมา
ยื่นเอกสาร
ประกอบด้วย
สำเนาทะเบียนบ้าน
สำเนาบัตรประชาชน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ
หลักฐานอายุของผู้รับเบี้ยยังชีพและ
ตรวจสอบบัญชีรายชื่อสำรองที่ส่ง
จังหวัดหรือบัญชีรายชื่อที่ อบต.
ประกาศขึ้นบัญชีไว้

แจ้งการรับเบี้ยยังชีพ
แก่ผู้สูงอายุที่ขอรับ
เบี้ยยังชีพ

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที

ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์)

ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพมาขึ้น
เอกสารประกอบด้วย
สำเนาทะเบียนบ้าน
สำเนาบัตรประชาชน
ใบรับรองแพทย์

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐาน
ใบรับรองแพทย์ที่แพทย์รับรองว่าติดเชื้อ
เอดส์ของผู้รับเบี้ยยังชีพและตรวจสอบ
บัญชีรายชื่อสำรองที่ส่งจังหวัดหรือบัญชี
รายชื่อที่ อบต. ประกาศขึ้นบัญชีไว้

แจ้งการรับเบี้ยยังชีพ
แก่ผู้ป่วยเอดส์ที่ขอรับ
เบี้ยยังชีพ

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขอรับเบี่ยงชีพคนพิการ)

ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ผู้ได้รับเบี่ยงชีพมาขึ้น
เอกสารประกอบด้วย
สำเนาทะเบียนบ้าน
สำเนาบัตรประชาชน
สำเนาสมุดคู่มือคนพิการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ
หลักฐานสมุดคู่มือคนพิการของผู้รับ
เบี่ยงชีพและตรวจสอบบัญชีรายชื่อ
สำรองที่ส่งจังหวัดหรือบัญชีรายชื่อที่
อบต. ประกาศขึ้นบัญชีไว้

แจ้งการรับเบี่ยงชีพ
แก่ผู้พิการที่ขอรับเบี่ยง
ชีพ

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การจัดเก็บอากรการฆ่าสัตว์)

ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ผู้ที่ประสงค์จะฆ่าสัตว์ให้
แจ้งขออนุญาตฆ่าสัตว์
และกรอกคำขออนุญาตฆ่า
สัตว์

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ
ตรวจสอบคำร้องและหลักฐานอื่น
(ถ้ามี) พร้อมทั้งประเมินและคำนวณค่า
อากรการฆ่าสัตว์และค่าธรรมเนียม

เจ้าหน้าที่แจ้งการ
ประเมินให้ผู้มีหน้าที่
เสียภาษีเพื่อชำระภาษี
และออกใบอนุญาต
ฆ่าสัตว์ให้

สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 3 นาที