



แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลทุ่งช้าง
อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอหนังสือรับรอง
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

อ้างอิง -พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๑๐ นาที

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนขอเนกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

สถานที่ติดต่อ

งานบริหารงานบุคคล
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งช้าง
โทร ๐ -๕๔๗๙-๕๕๒๒
โทรสาร ๐ -๕๔๗๙-๕๕๓๓
E-Mail : Saraban_๐๕๕๕๐๘๐๑@dla.go.th

เจ้าหน้าที่รับคำร้อง
พร้อมหลักฐาน

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา ๕ นาที

ทวนตรวจ เห็นชอบ
ใช้เวลา ๓ นาที

ผู้บริหารอนุมัติ
ใช้เวลา ๒ นาที

หลักฐาน

๑. แสดงบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล
ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

งานบริการข้อมูล

๑. หนังสือรับรองบุคคล
๒. หนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทน

อ้างอิง - พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

การขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

อ้างอิง -พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนนอกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

สถานที่ติดต่อ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งช้าง
โทร ๐ -๕๔๗๙-๕๕๒๒
โทรสาร ๐ -๕๔๗๙-๕๕๓๓
E-Mail : Saraban_๐๕๕๕๐๘๐๑@dla.go.th

เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมตรวจสอบเอกสารจากประชาชน
ที่มาขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค (๓ นาที)



เสนอผู้บังคับบัญชา/แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ (๒ นาที)



ดำเนินการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

รวม ๓ ชั่วโมง

สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง/ราย

เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้



แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับการสนับสนุน

แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์สาธารณสุขที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติ ให้เทศบาลตำบลทุ่งช้าง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข ให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความล่อแหลมของพื้นที่ รวมทั้งการวางแผน ทางการปฏิบัติการ ให้พร้อมเผชิญสาธารณสุขและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผน ที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำเพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

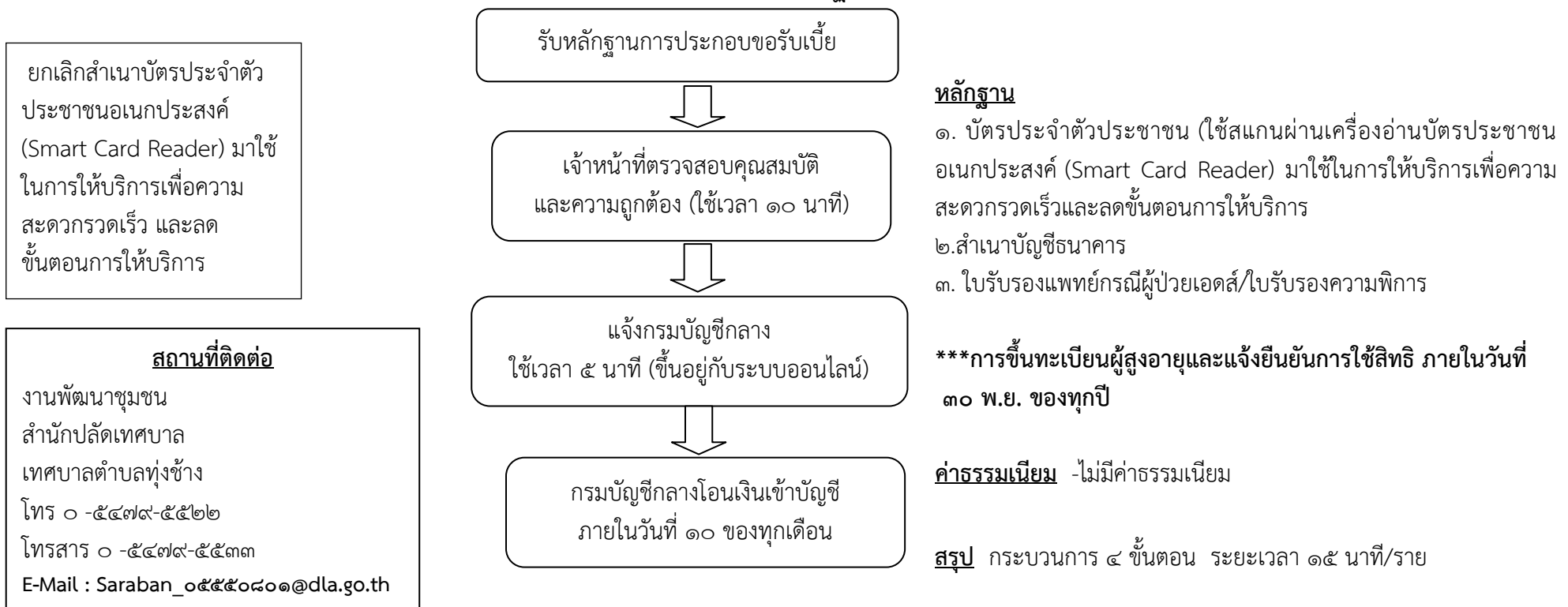
หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
-การป้องกันและลดผลกระทบ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย	- ประเมินความเสี่ยงภัยในเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย
- การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบ สารสนเทศ	- จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ สาธารณภัย -พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณสุขระหว่าง หน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ ร่วมกันกระจายข้อมูลด้านสาธารณสุขไปยังหน่วยงานที่มี หน้าที่ปฏิบัติการ
- การส่งเสริมให้ความรู้และสร้าง ความตระหนักด้านการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	- สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ให้มีบทบาทในการ รณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความ ปลอดภัยอย่าง ต่อเนื่อง - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย แต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ - ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการ ป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัยทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และอาสาสมัครต่างๆมีส่วนร่วมในการ รณรงค์ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
-การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้าง และ เครื่องหมาย สัญญาณเตือนภัย	- จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ - สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัย สำหรับพื้นที่ที่การ หนีภัยทำได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกำลังบำรุง หรือ เส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้ได้

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอรับบริการผู้สูงอายุ, ผู้พิการ ทุพพลภาพ, ผู้ป่วยเอดส์
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

- อ้างอิง**
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้ป่วยเอดส์ พ.ศ. ๒๕๕๒

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอรับบริการข้อมูลข่าวสารทั่วไป
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๘ นาที

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนนอกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

สถานที่ติดต่อ

งานประชาสัมพันธ์
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลตำบลทุ่งช้าง
โทร ๐ -๕๔๗๙-๕๕๒๒
โทรสาร ๐ -๕๔๗๙-๕๕๓๓
E-Mail : Saraban_๐๕๕๕๐๘๐๑@dla.go.th

เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อม
หลักฐาน

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา ๔ นาที

ทวนตรวจ เห็นชอบ
ใช้เวลา ๒ นาที

งานบริการข้อมูล

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. แผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งช้าง

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานการขอรับบริการชำระภาษีป้าย กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔))

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนนอกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

สถานที่ติดต่อ

งานจัดเก็บรายได้
กองคลัง
เทศบาลตำบลทุ่งช้าง
โทร ๐ -๕๔๗๙-๕๕๒๒
โทรสาร ๐ -๕๔๗๙-๕๕๓๓
E-Mail : Saraban_๐๕๕๕๐๘๐๑@dla.go.th

รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย
(ภ.ป.๑) พร้อมหลักฐาน (เจ้าของป้าย)

ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) ใช้เวลา ๓ นาที

ชำระเงินหลังได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)
ภายใน ๓๑ มีนาคม ของทุกปี
ใช้เวลา ๑ นาที
(เจ้าของป้าย)

ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)
ใช้เวลา ๒ นาที

งานจัดเก็บภาษีป้าย

๑. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
๒. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม – เดือนมีนาคม ของทุกปี

หลักฐาน

๑. แสดงบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒. สำเนาการจดทะเบียนห้าง/บริษัท
๓. สำเนาทะเบียนพาณิชย์

ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

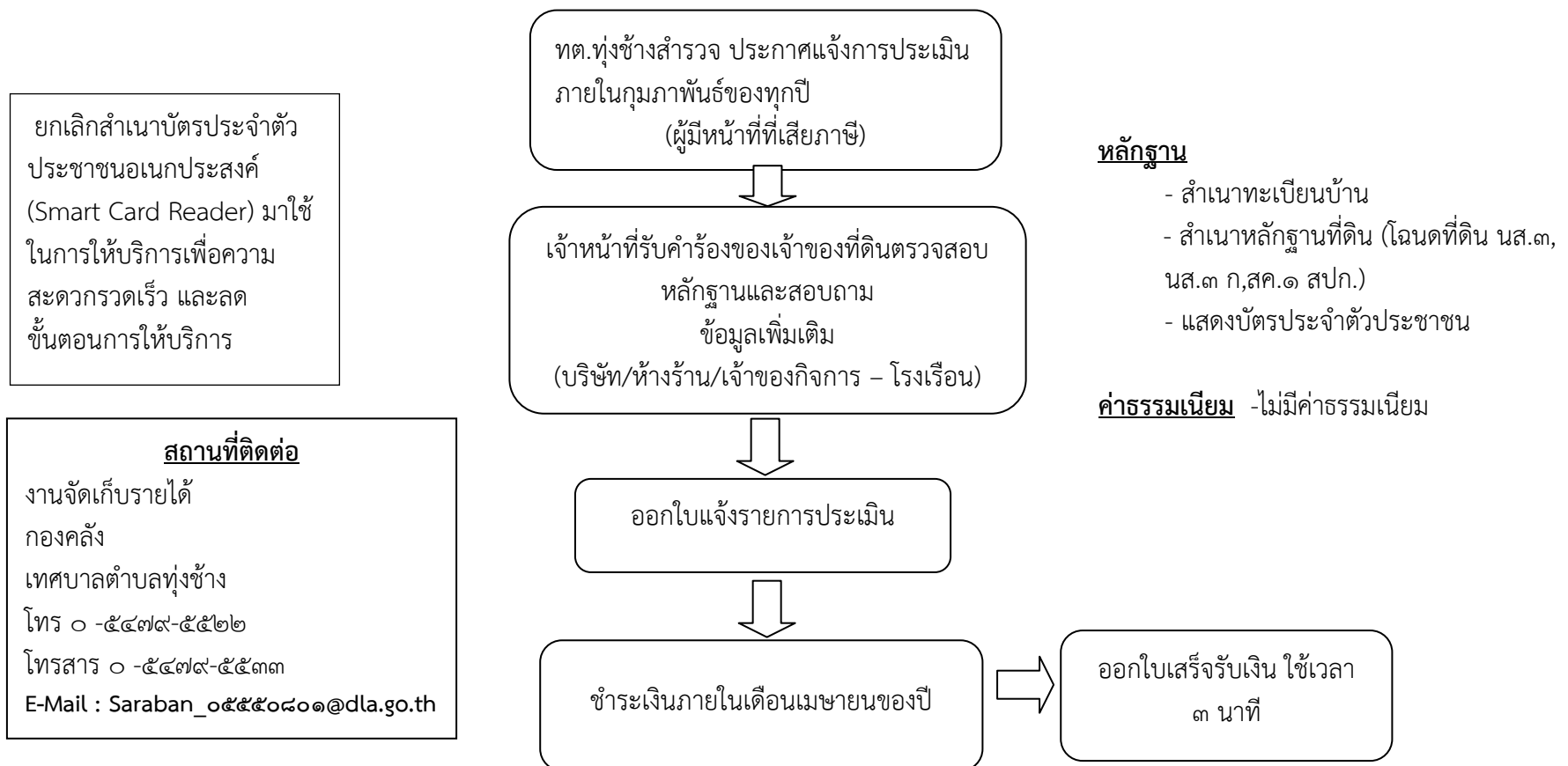
งานขอยื่นชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน ของทุกปี

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



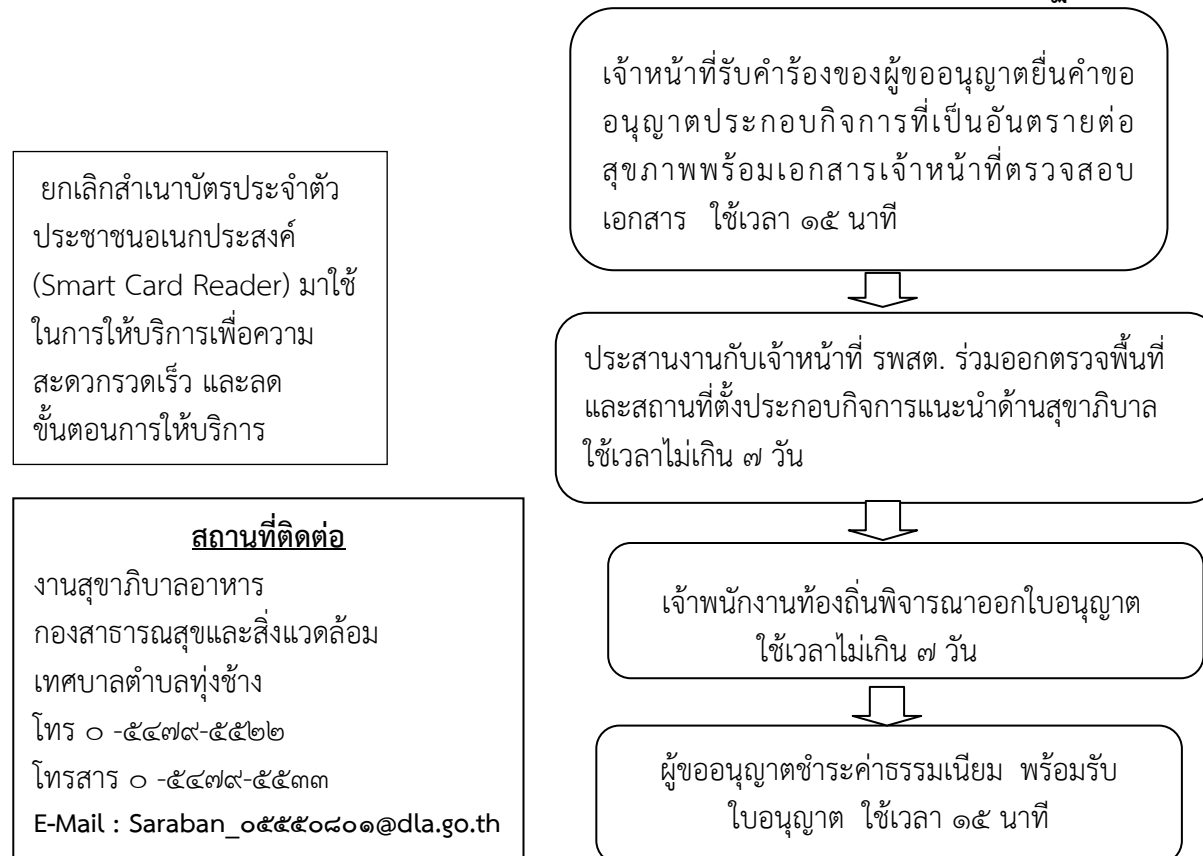
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
ทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

๓.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติ
บุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า
(กรณีที่มี)

๓.๓ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต
ไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขออนุญาตจัดตั้งที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนนอกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

สถานที่ติดต่อ

งานสุขาภิบาลอาหาร
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลทุ่งช้าง
โทร ๐ -๕๔๗๙-๕๕๒๒
โทรสาร ๐ -๕๔๗๙-๕๕๓๓
E-Mail : Saraban_๐๕๕๕๐๘๐๑@dla.go.th

เจ้าหน้าที่รับคำร้องขออนุญาตจัดตั้งสถานที่
จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสม
อาหาร พร้อมเอกสาร

ใช้เวลา ๑๕ นาที

ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รพสต. ร่วมออกตรวจพื้นที่ และ
สถานที่ตั้งประกอบกิจการ แนะนำด้านสุขาภิบาล

ภายใน ๗ วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต

ภายใน ๗ วัน

ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

ใช้เวลา ๑๕ นาที

สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบการอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
- ๓.๓ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
- ๓.๔ หนังสือมอบอำนาจพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
- ๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำของเจ้าของกิจการ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว กิจการละ ๒ รูป

๔. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตจัดตั้งที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการ แจ้ง การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ สะสมอาหารในอาคาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตาราง เมตร และมีใช้การขายของในตลาด

- ๔.๑ พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๒๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
- ๔.๒ พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐ ตารางเมตร แต่ ไม่เกิน ๔๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
- ๔.๓ พื้นที่ประกอบการเกิน ๔๐ ตารางเมตร แต่ ไม่เกิน ๖๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๑๕๐ บาท
- ๔.๔ พื้นที่ประกอบการเกิน ๖๐ ตารางเมตร แต่ ไม่เกิน ๘๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท
- ๔.๕ พื้นที่ประกอบการเกิน ๘๐ ตารางเมตร แต่ ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๒๕๐ บาท
- ๔.๖ พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ ไม่เกิน ๑๒๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท
- ๔.๗ พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๒๐ ตารางเมตร แต่ ไม่เกิน ๑๔๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๓๕๐ บาท
- ๔.๘ พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๔๐ ตารางเมตร แต่ ไม่เกิน ๑๖๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๔๐๐ บาท
- ๔.๙ พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๖๐ ตารางเมตร แต่ ไม่เกิน ๑๘๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๔๕๐ บาท
- ๔.๑๐ พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๘๐ ตารางเมตร แต่ ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท