



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งช้าง
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบเป็นกฏารทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง ลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. เรียกประกาศนี้ว่า “ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งช้าง เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ดังนั้น เพื่อให้บริการประชาชนเกิดความสะดวกรวดเร็วตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น จึงขอประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการบริการประชาชน รายละเอียดปรากฏตามบัญชีกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการบริหารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางทัศนีย์ ขัดสี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งช้าง

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งช้าง
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ พ.ศ. ๒๕๖๐
ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐

ลำดับที่	กระบวนการบริการประชาชน	ขั้นตอนการให้บริการ	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ/ราย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑.ยื่นแบบประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๒) ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.ประเมินภาษี ๔.ออกใบแจ้งรายการประเมิน ๕.ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ร.ด.๑๒)	๕ นาที	กองคลัง	
๒	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑.ยื่นแบบประเมินภาษี (ภ.ป.๑) ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๕ นาที	กองคลัง	
๓	การชำระค่าน้ำประปา	๑.ยื่นใบแจ้งหนี้ ๒.รับชำระ ๓.ออกใบเสร็จ	๕ นาที	กองคลัง	
๔	การช่วยเหลือสาธารณภัย	๑.รับแจ้งทางโทรศัพท์/รับคำร้อง ๒.เสนอเพื่อขออนุมัติ ๓.ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ	ช่วยเหลือทันที	สำนักปลัดเทศบาล	
๕	การสนับสนุนน้ำอุปโภค	๑.รับคำร้อง ๒.เสนอเพื่อขออนุมัติ	๒ ชั่วโมง	สำนักปลัดเทศบาล	
๖	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑.ประชาชนเขียนคำร้อง/แจ้งเหตุ ๒.รับเรื่องตรวจสอบกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๓.บันทึกนำเสนอผู้บังคับบัญชา ๔.แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน ๕.หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ๖.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการบรรเทาความเดือดร้อน ๗.แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๗-๑๕ วัน	กองวิชาการและแผนงาน	

ลำดับที่	กระบวนการบริการประชาชน	ขั้นตอนการให้บริการ	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ/ราย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗	การขอรับข้อมูลข่าวสาร	๑.ยื่นคำร้อง ๒.กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบพิจารณาเพื่อขออนุมัติ (เปิดเผยได้/ไม่ได้ พร้อมชี้แจงเหตุผล) ๓.คัดถ่ายสำเนา ๔.รับเอกสาร	๑๐ นาที	กองวิชาการและแผนงาน	
๘	การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ	๑.แจ้งขอรับเบี้ยยังชีพที่เทศบาล ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อ ๓.รับเบี้ยยังชีพ ลงลายมือชื่อ ๔.จ่ายเบี้ยยังชีพ	๕ นาที	สำนักปลัดเทศบาล	
๙	การขอใช้ระบบอินเทอร์เน็ต	๑.ลงลายมือชื่อเข้าใช้บริการ ๒.เจ้าหน้าที่แจ้งระยะเวลาการใช้บริการ (๒ ชม./คน/ครั้ง) ๓.เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ใช้บริการเมื่อครบกำหนดเวลา ๔.ลงลายมือชื่อออก	๕ นาที	กองวิชาการและแผนงาน	
๑๐	งานทะเบียนราษฎร (ทำการ ณ ที่ว่าการอำเภอ) ๑.การแจ้งเกิด ๒.การแจ้งตาย ๓.การย้ายที่อยู่ ๔.การแก้ไขรายการทะเบียน ๖.การขอเลขบ้าน	๑.ยื่นร้อง ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.บันทึกข้อมูล ๔.นายทะเบียนอนุมัติ	ภายใน ๒๐ นาที	งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาล ตำบลทุ่งช้าง	
๑๑	การจดทะเบียนพาณิชย์ ตาม พรบ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙	๑.ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมเอกสาร ๒.นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร ๓.ชำระค่าธรรมเนียม ๔.ออกใบทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที	กองคลัง	
๑๒	การซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๑.รับคำร้อง ๒.ตรวจสอบ ๓.ช่างออกดำเนินการ	๓ วัน	กองช่าง	

ลำดับที่	กระบวนการบริการประชาชน	ขั้นตอนการให้บริการ	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ/ราย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๓	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑.ยื่นคำร้อง ๒.ตรวจสอบสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๑๕ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑๔	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑.ยื่นคำร้อง ๒.ช่างตรวจสอบเอกสารและสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๑๕ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑๕	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑.ยื่นคำร้อง ๒.ช่างตรวจสอบเอกสารและสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๑๕ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑๖	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑.ยื่นคำร้อง ๒.ช่างตรวจสอบเอกสารและสถานที่ ๓.ออกใบอนุญาต	๑๕ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑๗	การขอรับสนับสนุนพันทมอกรวัน	๑.ยื่นคำร้อง ๒.เสนอเพื่อขออนุมัติ ๓.ทีมเคลื่อนที่เร็วลงพื้นที่พันทมอกรวัน	๒ ชั่วโมง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑๘	การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเทศบาลตำบลทุ่งช้าง	๑.ตรวจสอบเอกสาร ๒.กรอกใบสมัคร ๓.ยื่นเอกสาร ๔.ประกาศรายชื่อ ภายใน ๗ วันนับจากวันที่สมัคร	๕ นาที	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทุ่งช้าง (กองการศึกษา)	

ลำดับที่	กระบวนการบริการประชาชน	ขั้นตอนการให้บริการ	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ/ราย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๙	การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๑.ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ยื่นคำขอลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑.๓๐ พ.ย. ของทุกปี ๒.กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติการขึ้นทะเบียน ๓.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓๐ นาที	สำนักปลัดเทศบาล	
๒๐	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร ๒.ตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต ๓.ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ๔.ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ส่งเขป ๕.ตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต ๖.แจ้งให้ผู้มาขออนุญาตมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒๕ วัน	กองช่าง	
๒๑	การรับแจ้งท่อประปาแตก	๑.เขียนคำร้องทั่วไปหรือรับแจ้งทางโทรศัพท์ ๐๕๔-๗๙๕-๓๖๒ ๒.เสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการ ๓.ดำเนินการ	๒ ชั่วโมง	กองช่าง	
๒๒	ตรวจสอบมาตรวัดน้ำเมื่อประชาชนมีปัญหาเรื่องค่าน้ำประปาราคาสูง	๑.เขียนคำร้องทั่วไปหรือรับแจ้งทางโทรศัพท์ ๐๕๔-๗๙๕-๓๖๒ ๒.ผู้ใช้น้ำมาพบเจ้าหน้าที่โดยตรง ๓.เจ้าหน้าที่เข้ามาตรวจสอบปัญหาภายใน ๑ วัน	๑๐ นาที	กองช่าง	