

งานจัดเก็บรายได้

ขั้นตอนการให้บริการ

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
กำหนดเสียภาษี
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบ
แสดงรายการ(ภ.ร.ด.๒)
(ใช้เวลา ๑ นาที)

พนักงานเจ้าหน้าที่
- ตรวจสอบแบบแสดงรายการ
- กำหนดประเภททรัพย์สิน
- ประเมินค่ารายปีและค่าภาษี
ที่จะต้องเสีย
- แจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.๘)
(ใช้เวลา ๓ นาที)

ออกใบเสร็จรับเงินผู้เสีย
ภาษีชำระค่าภาษี
(ใช้เวลา ๑ นาที)

ใช้เวลาให้บริการ
๕ นาที/ราย

ภาษีป้าย
กำหนดเสียภาษี
ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย
(ภ.ป.๑)
(ใช้เวลา ๑ นาที)

พนักงานเจ้าหน้าที่
ตรวจสอบและประเมิน
ภาษีป้าย
(ใช้เวลา ๓ นาที)

ออกใบเสร็จรับเงินผู้เสีย
ภาษีชำระค่าภาษี
(ใช้เวลา ๑ นาที)
หรือชำระภายใน ๑๕ วัน
หลังได้รับหนังสือแจ้งการ
ประเมิน (ภ.ป.๓)

ใช้เวลาให้บริการ
๕ นาที/ราย

ภาษีบำรุงท้องที่
กำหนดเสียภาษี
ภายในเดือนเมษายนของทุกปี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบ
แสดงรายการที่ดิน
(ภบท.๕)
(ใช้เวลา ๑ นาที)

พนักงานเจ้าหน้าที่
ตรวจสอบและคำนวณภาษี
(ใช้เวลา ๓ นาที)

ออกใบเสร็จรับเงินผู้เสีย
ภาษีชำระค่าภาษี
(ใช้เวลา ๑ นาที)

ใช้เวลาให้บริการ
๕ นาที/ราย

งานการประปา

ขั้นตอนการให้บริการ

ยื่นคำร้อง
(คำร้องขออนุญาตใช้น้ำประปา)
(ใช้เวลา ๔ นาที)

รับคำร้อง
(ใช้เวลา ๔ นาที)

เสนอปลัดเทศบาลอนุมัติ
(ใช้เวลา ๗ นาที)

ดำเนินการจัดหาน้ำ
(ใช้เวลา ๕๐ นาที)

ดำเนินการส่งน้ำ
(ใช้เวลา ๕๕ นาที)

ใช้เวลาให้บริการ
๒ ชั่วโมง/ราย

งานกองช่าง

ขั้นตอนการให้บริการ

การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒)

ตรวจหลักฐาน
(ใช้เวลา ๑ วัน)

นายตรวจเขตตรวจสถานที่
(ใช้เวลา ๑ วัน)

ตรวจด้านสถาปัตยกรรม
(ใช้เวลา ๑ วัน)

ตรวจด้านวิศวกรรม
(ใช้เวลา ๑ วัน)

ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบ
(ใช้เวลา ๑ วัน)

ปลัดเทศบาล หรือ รองปลัดเทศบาล
(ใช้เวลา ๑ วัน)

นายกเทศมนตรี หรือ ผู้ปฏิบัติราชการแทนอนุมัติ
(ใช้เวลา ๑ วัน)

ชำระค่าธรรมเนียมฯ ออกใบอนุญาต

ใช้เวลาให้บริการ
๗ วัน/ราย

ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์

ขั้นตอนการให้บริการ

ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์

แจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบความเดือดร้อน

รายงานหัวหน้าหน่วยงาน

แจ้งผลการดำเนินงานแก่ประชาชน

ใช้เวลาให้บริการ
๗ วัน/ราย

งานด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ

การขออนุญาต
จำหน่ายสินค้าในที่หรือ
ทางสาธารณะ

ยื่นคำร้องพร้อม
เอกสาร/หลักฐาน

ตรวจสอบเอกสาร

ตรวจสอบสถานที่

ออกใบอนุญาต

- กรณีขอใบอนุญาตใหม่ ให้บริการ ๒๐ นาที/ราย
- กรณีขอต่อใบอนุญาต ให้บริการ ๑๕ นาที/ราย

การขออนุญาตจัดตั้ง
สถานที่จำหน่ายอาหาร
หรือสถานที่สะสม
อาหาร

ยื่นคำร้องพร้อม
เอกสาร/หลักฐาน

ตรวจสอบเอกสาร

ตรวจสอบสถานที่

ออกใบอนุญาต

- กรณีขอใบอนุญาตใหม่ ให้บริการ ๗ วัน/ราย
- กรณีขอต่อใบอนุญาต ให้บริการ ๕ วัน/ราย

การขออนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็น
อันตรายต่อสุขภาพ

ยื่นคำร้องพร้อม
เอกสาร/หลักฐาน

ตรวจสอบเอกสาร

ตรวจสอบสถานที่

ออกใบอนุญาต

- กรณีขอใบอนุญาตใหม่ ให้บริการ ๑๐ วัน/ราย
- กรณีขอต่อใบอนุญาต ให้บริการ ๗ วัน/ราย

งานด้านสวัสดิการสังคม

ขั้นตอนการให้บริการ

การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงิน
สงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ย
คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ (รายใหม่)

ยื่นแบบคำขอ
(ใช้เวลา ๕ นาที)

รับแบบคำขอ
(ใช้เวลา ๑ นาที)

ตรวจสอบคุณสมบัติ
(ใช้เวลา ๕ นาที)

เสนอคณะกรรมการฯ
(ใช้เวลา ๑๕ นาที)

เสนอนายกอนุมัติ
(ใช้เวลา ๕ นาที)

ใช้เวลาให้บริการ
๓๐ นาที /ราย

การยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์
ในการจัดการศพผู้สูงอายุ
ตามประเพณี

ยื่นแบบคำขอ
(ใช้เวลา ๕ นาที)

รับแบบคำขอ
(ใช้เวลา ๕ นาที)

ตรวจสอบคุณสมบัติ
(ใช้เวลา ๑๐ นาที)

เสนอนายกอนุมัติ
(ใช้เวลา ๑๐ นาที)

ส่งต่อ
สนง.พม.จ.นม.

ใช้เวลาให้บริการ
๓๐ นาที /ราย

งานทะเบียนราษฎร

ขั้นตอนการให้บริการ

การแจ้งย้ายที่อยู่

ตรวจหลักฐาน รับ
บัตรคิว
(ใช้เวลา ๑๕ นาที)

นายทะเบียนตรวจสอบ

- เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน
- ออกใบแจ้งย้าย
- ตรวจสอบรายการบุคคล
- นายทะเบียนลงนาม
(ใช้เวลา ๙ นาที)

มอบทะเบียนบ้าน คืน
เอกสารให้ประชาชน
(ใช้เวลา ๑ นาที)

ใช้เวลาให้บริการ
๑๐ นาที / ราย

การขอหมายเลข
ประจำบ้าน

ตรวจหลักฐาน รับบัตร
คิว
(ใช้เวลา ๑๕ นาที)

นายทะเบียนตรวจสอบ

- กำหนดบ้านเลขที่
- บันทึกเลขที่บ้านใน
ฐานข้อมูล
- พิมพ์สำเนาทะเบียน
บ้าน
(ใช้เวลา ๙ นาที)

มอบทะเบียนบ้าน คืน
เอกสารให้ประชาชน
(ใช้เวลา ๑ นาที)

ใช้เวลาให้บริการ
๑๐ นาที / ราย

การขอคัดและรับรอง
สำเนารายการ
จากฐานข้อมูล
ทะเบียนราษฎร

ตรวจหลักฐาน รับ
บัตรคิว
(ใช้เวลา ๑๕ นาที)

นายทะเบียนตรวจสอบ
ค้นหารายการจาก
ฐานข้อมูลและลงนาม
(ใช้เวลา ๙ นาที)

มอบเอกสารให้ประชาชน
(ใช้เวลา ๑ นาที)

ใช้เวลาให้บริการ
๑๐ นาที / ราย

งานทะเบียนราษฎร

ขั้นตอนการให้บริการ

การแจ้งเกิด

ตรวจหลักฐาน
รับบัตรคิว

รอรับบริการ
ไม่เกิน ๑๕ นาที

นายทะเบียนตรวจสอบ
และลงนาม
(ใช้เวลา ๘ นาที)

มอบใบสูจิบัตรตอน ๑
และคืนเอกสารให้
ประชาชน
(ใช้เวลา ๒ นาที)

ใช้เวลาให้บริการ
๑๐ นาที / ราย

การแจ้งตาย

ตรวจหลักฐาน
รับบัตรคิว

รอรับบริการ
ไม่เกิน ๑๕ นาที

นายทะเบียนตรวจสอบ
และลงนาม
(ใช้เวลา ๘ นาที)

มอบใบมรณบัตร
และคืนเอกสารให้
ประชาชน
(ใช้เวลา ๒ นาที)

ใช้เวลาให้บริการ
๑๐ นาที / ราย