

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอหนังสือรับรอง สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

อ้างอิง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ
งานบริหารงานบุคคล ส่วนสำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย
โทร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๖๐
E-Mail : saraband_ob๕๕๐๕๐๙@dlat.go.th

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

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๑๐ นาที

ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา ๕ นาที

ทวนตรวจ เห็นชอบ
ใช้เวลา ๓ นาที

ผู้บริหารอนุมัติ
ใช้เวลา ๒ นาที

หลักฐาน

๑. แสดงบัตรประชาชน หรือ สำเนาประจำตัวพนักงานส่วนตำบล
ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

งานบริการข้อมูล

๑. หนังสือรับรองบุคคล
๒. หนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทน

อ้างอิง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
และแก้ไขเพิ่มเติม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

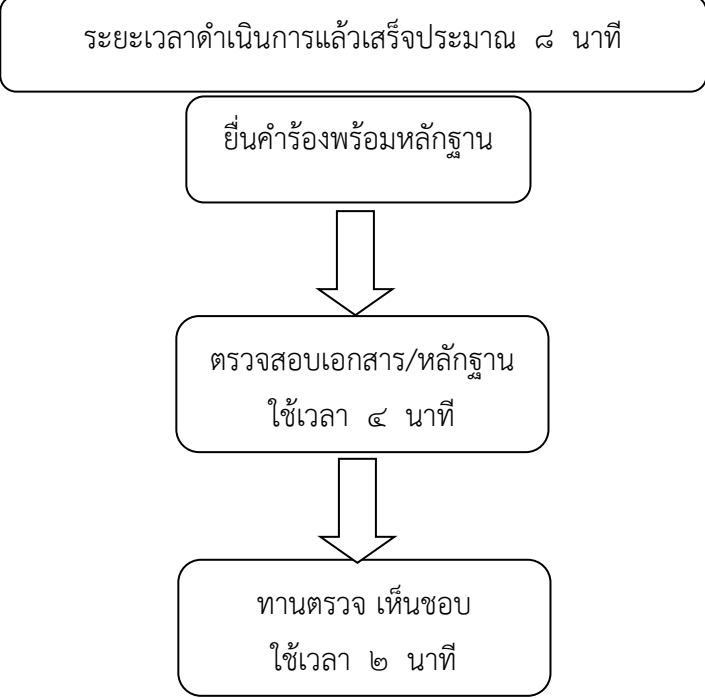
งานขอรับบริการข้อมูลข่าวสารทั่วไป
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

สถานที่ติดต่อ
งานธุรการ ส่วนสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย
โทร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๖๐
E-Mail : saraband_๐๖๕๕๐๕๐๙@dlat.go.th

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนขอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) มาใช้ในการให้บริการเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนการให้บริการ



งานบริการข้อมูล

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. ข้อแผนพัฒนาห้าปี

หลักฐาน

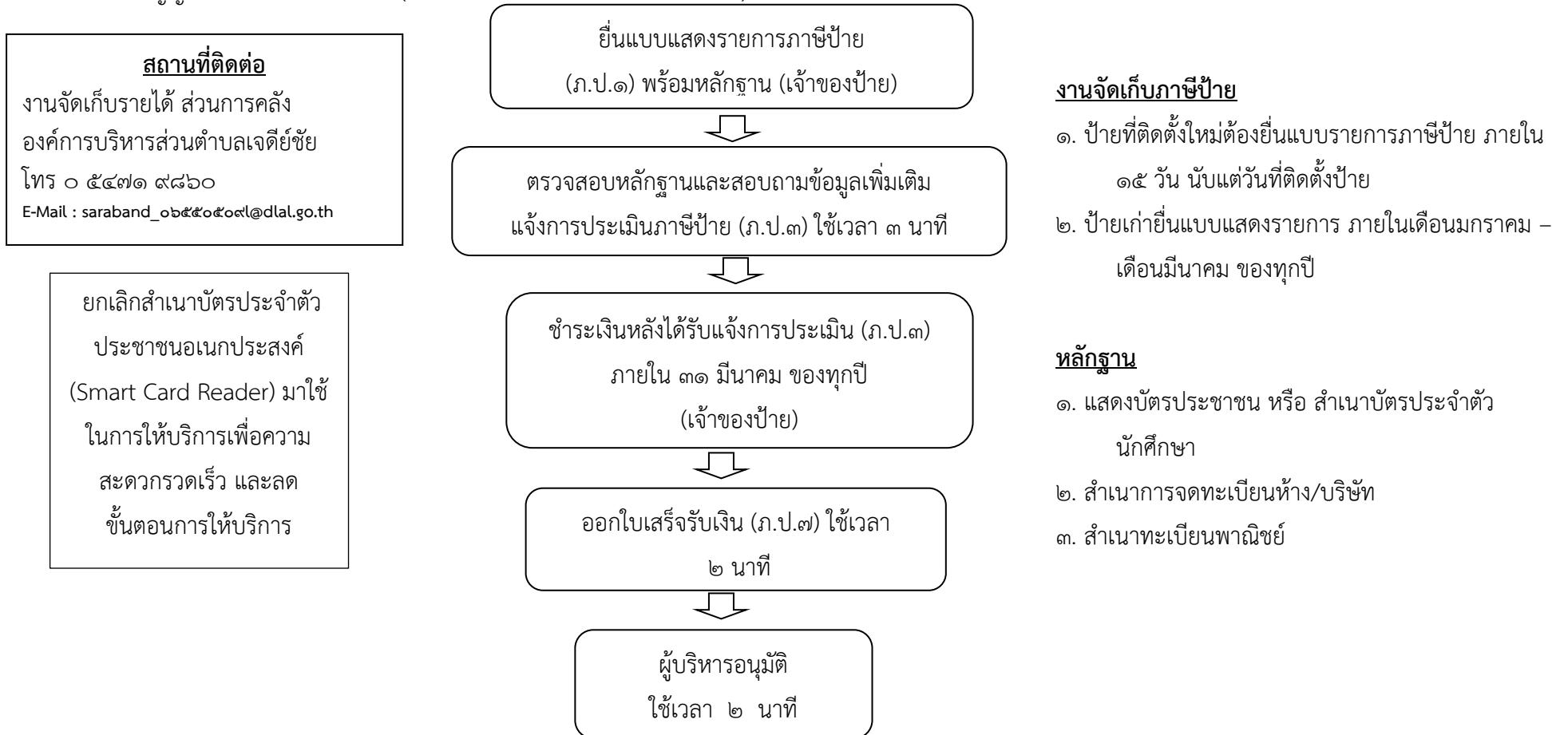
๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานการขอรับบริการชำระภาษีป้าย ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอยื่นชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน ของทุกปี

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

สถานที่ติดต่อ

งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

โทร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๖๐

E-Mail : saraband_๐๖๕๕๐๕๐๙@dlat.go.th

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

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

อบต.เจดีย์ชัยสำรวจ ประกาศแจ้งการ
ประเมิน ภายในกุมภาพันธ์ของทุกปี
(ผู้มีหน้าที่ที่เสียภาษี)

เจ้าของที่ดินตรวจสอบหลักฐานและสอบถาม
ข้อมูลเพิ่มเติม
(บริษัท/ห้างร้าน/เจ้าของกิจการ – โรงเรือน)

ออกใบแจ้งรายการประเมิน

ชำระเงินภายในเดือนเมษายนของปี

หลักฐาน

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหลักฐานที่ดิน (โฉนดที่ดิน นส.๓,นส.
๓ ก,สค.๑ สปก.)
- แสดงบัตรประจำตัวประชาชน

ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา
๓ นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ส่วนสำนักงานปลัด/ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

สถานที่ติดต่อ
ส่วนสำนักงานปลัด/ส่วนการคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย
โทร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๖๐
E-Mail : saraband_๐๖๕๕๐๕๐๙๑@dlat.go.th

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

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมเอกสาร
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ใช้เวลา ๑๕ นาที

ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รพสต. ร่วมออกตรวจพื้นที่ และ
สถานที่ตั้งประกอบกิจการแนะนำด้านสุขาภิบาล

ใช้เวลาไม่เกิน ๗ วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต

ใช้เวลาไม่เกิน ๗ วัน

ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับ
ใบอนุญาต

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

ใช้เวลา ๑๕ นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขออนุญาตจัดตั้งที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
ส่วนสำนักงานปลัด/ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

สถานที่ติดต่อ

ส่วนสำนักงานปลัด/ส่วนการคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

โทร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๖๐

E-Mail : saraband_๐๖๕๕๐๕๐๙@dlat.go.th

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

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่
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 ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
- ๓.๓ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
- ๓.๔ หนังสือมอบอำนาจพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
- ๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาของเจ้าของกิจการ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว กิจการละ ๒ รูป