#  แผนภูมิขั้นตอนการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

**อบต.เมืองยาง**

**ประชาชนยื่นคำร้อง**

**( ใช้เวลาประมาณ 5 นาที )**

**เจ้าหน้าที่ รายงานนายก อบต.**

**เพื่อพิจารณาประสานขอน้ำจากหน่วยงานอื่น/เอกชน**

**( ใช้เวลาประมาณ 30 นาที )**

**รถน้ำออกให้ความช่วยเหลือ**

**( ใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง 30 นาที )**

 \*\*\***ระยะเวลาการให้บริการ : 3 ชั่วโมง/ราย**

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ

ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ด้านสาธารณสุข ขั้นตอนการให้บริการ

**1.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

 **พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร**

 **5 นาที**

 **2. เจ้าหน้าที่ออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ**

 **5 นาที**

 **3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต**

 **5 นาที**

 **4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต**

****

###### เอกสารประกอบการพิจารณา

1. **บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต**

**2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ**

 **ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)**

1. **หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับ**

 **ใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง**

 ติดต่อได้ที่ ส่วนสาธารณสุขฯ อบต.หนองสรวง

**\*\*\*ระยะเวลาการให้บริการ : 15 นาที/ราย**

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต

จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือที่สะสมอาหาร

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ

 **1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่**

 **สะสมอาหาร พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร**

 **5 นาที**

 **5 นาที**

1. **ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่จำหน่าย**

**แนะนำด้านสุขาภิบาล**

 **5 นาที**

1. **เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต**

 **5 นาที**

1. **ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต**

###### เอกสารประกอบการพิจารณา

**1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต**

1. **ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)**

**3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ**

 **ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)**

**4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับ**

 **ใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง**

1. **รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ของเจ้าของกิจการ ขนาด**

 **1X1 นิ้ว กิจการละ 2 รูป**

ติดต่อได้ที่ ส่วนสาธารณสุขฯ อบต.หนองสรวง

**ระยะเวลาการให้บริการ : 15 นาที/ราย**

**แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์**

**ผู้ร้องทุกข์**

**ตรวจสอบและรายงาน**

**ตามสายการบังคับบัญชา**

* หนังสือ
* จดหมาย
* คำร้องทั่วไป

(สำนักปลัด อบต.)

**เจ้าหน้าที่ลงรับ**

**(สำนักปลัด อบต.)**

**เจ้าหน้าที่ส่วนการงาน**

**เจ้าของเรื่อง**

**บริการร่วม**

**ตรวจสอบและรายงาน**

**ตามสายการบังคับบัญชา**

**\*\*\*แจ้งตอบรับการดำเนินการ**

**ให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ ภายใน 5 วัน**

 **แผนภูมิขั้นตอนการช่วยเหลือสาธารณภัย**

**จนท.รายงานนายก อบต.ทันที**

**เพื่อพิจารณาสั่งการ/มอบหมาย**

ประชาชน

ยื่นคำร้อง

**จนท. ผู้ได้รับมอบหมาย**

**ออกตรวจสอบความเสียหาย**

**กับผู้ยื่นคำร้องทันที**

**จนท. รายงานผลการตรวจสอบ**

**ให้นายก อบต.ทราบเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือทันที**

ออกสำรวจความเสียหาย

กับผู้ยื่นคำร้อง

 (**ให้ความช่วยเหลือในทันที)**

 แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ

ขั้นตอนการให้บริการ

**1.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ**

 **พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร**

 5 นาที

 **2. เจ้าหน้าที่ออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ**

 5 นาที

 **3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต**

 5 นาที

 **4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต**

****

ติดต่อได้ที่ ส่วนสาธารณสุขฯ อบต.หนองสรวง

**\*\*\*ระยะเวลาการให้บริการ : 15 นาที/ราย**

**แผนผังแสดงขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**

**รื้อถอน /ดัดแปลงอาคาร**

จนท. ตรวจสถานที่

ขออนุญาต

**( ใช้เวลาไม่เกิน 2 วัน )**

**ผู้ขออนุญาต**

**กรอกแบบและยื่นเอกสาร**

**( ใช้เวลาประมาณ 3 วัน)**

 **จนท.ตรวจสอบเอกสาร**

**( ใช้เวลาไม่เกิน 3 วัน )**

ปลัด อบต. พิจารณา

รายงานผลการตรวจสอบ

**( ใช้เวลาไม่เกิน 3วัน** )

นายก อบต. พิจารณารายงานผลการตรวจสอบและอนุมัติ

**( ใช้เวลาไม่เกิน 3 วัน )**

รับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม

**( ใช้เวลาไม่เกิน 1 วัน )**

 **\*\*\*สรุป กระบวนการบริการ 6 ขั้นตอน ระยะเวลา 15 วัน**

 **แผนผังแสดงขั้นตอนการ**

# การขออนุญาตจัดตั้งตลาด (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)

 **ประชาชนยื่นคำขออนุญาต**

#

**แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ประชาชนผู้ขอทราบ**

 **5 นาที**

**รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสาร**

**ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต**

 **5 นาที**

**เสนอผู้บังคับบัญชา/ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต**

 **5 นาที**

**แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ประชาชนผู้ขอทราบ**

 \*\*\* **ระยะเวลาการให้บริการ : 15 นาที/ราย**

**แผนผังแสดงขั้นตอนการ**

 **การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่**

**แจ้งชื่อ – นามสกุล**

จนท.ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน

**( ใช้เวลาประมาณ 3 นาที )**

**เจ้าหน้าที่รับชำระภาษี**

**และออกใบเสร็จจับเงิน**

 **( ใช้เวลาประมาณ 2 นาที )**

\*\*\* **ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย**

**แผนผังแสดงขั้นตอนการ**

#  การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

**แจ้งชื่อ – นามสกุล**

จนท.ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน

**( ใช้เวลาประมาณ 2 นาที )**

กรอกแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.2

จนท.ประเมินภาษี

และแจ้งการประเมิน

**( ใช้เวลาประมาณ 2 นาที**

**จนท.รับชำระภาษี**

**และออกใบเสร็จ**

**(ใช้เวลาประมาณ 1 นาที)**

 \*\*\* **ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย**

**แผนผังแสดงขั้นตอนการ**

# การจัดเก็บภาษีป้าย

**แจ้งชื่อ – นามสกุล**

จนท.ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน

**( ใช้เวลาประมาณ 2 นาที )**

กรอกแบบพิมพ์ ภ.ป.1

จนท.ประเมินภาษี

และแจ้งการประเมิน

 **( ใช้เวลาประมาณ 2 นาที**

**จนท.รับชำระภาษี**

**และออกใบเสร็จ**

**(ใช้เวลาประมาณ 1 นาที)**

 \*\*\* **ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย**