

การลดขั้นตอนการทำงาน การให้บริการ
เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมพู
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

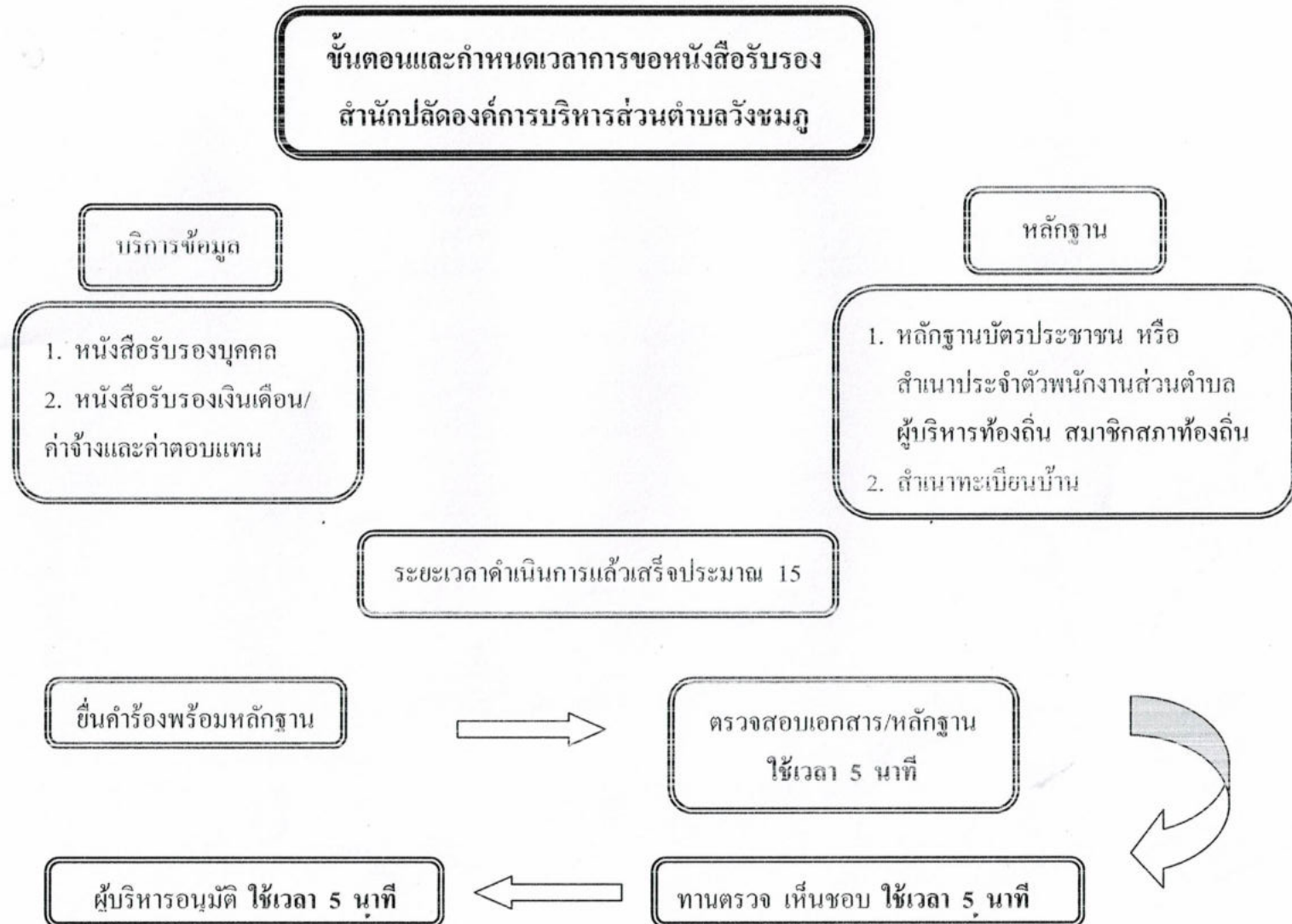


คู่มือการให้บริการประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลว่างชมภู
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ขั้นตอนการให้บริการประชาชน
สารสนเทศภายนอก
องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู

คู่มือเล่มนี้จัดทำเพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภท โดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู ได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙

โครงการปรับปรุงลดขั้นตอนการทำงาน การบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน



ขั้นตอนและกำหนดเวลาการขอข้อมูลข่าวสารทั่วไป
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู

บริการข้อมูล

1. ขอบัญชีตั้งงบประมาณรายจ่าย
2. หนังสือรับรองเงินเดือน/
ค่าจ้างและค่าตอบแทน

หลักฐาน

1. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนา
บัตรประจำตัวนักศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ 10 นาที

ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน



ตรวจสอบเอกสาร / หลักฐาน ใช้เวลา 2 นาที

ผู้บริหารอนุมัติ



ทวนตรวจ เห็นชอบ ใช้เวลา 4 นาที



ขั้นตอนและกำหนดเวลาการรับฟัง ปัญหา ขอร้องเรียน และการช่วยเหลือให้การสนับสนุนประชาชน
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู

ปัญหา / ขอร้องเรียน

1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2. การรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน
3. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
4. ปัญหาอื่น ๆ

หลักฐาน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. เอกสารอื่น ๆ เช่น รูปถ่าย

ยื่นคำร้องพร้อม

ตรวจสอบเอกสาร / หลักฐาน
ใช้เวลา 1 นาที

ตรวจสอบพื้นที่
ใช้เวลา 1 นาที

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
ประมาณ 2 วัน
กรณีพิจารณางบประมาณรายจ่าย

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
ประมาณ 1 ชั่วโมง 10 นาที
กรณีให้การสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์

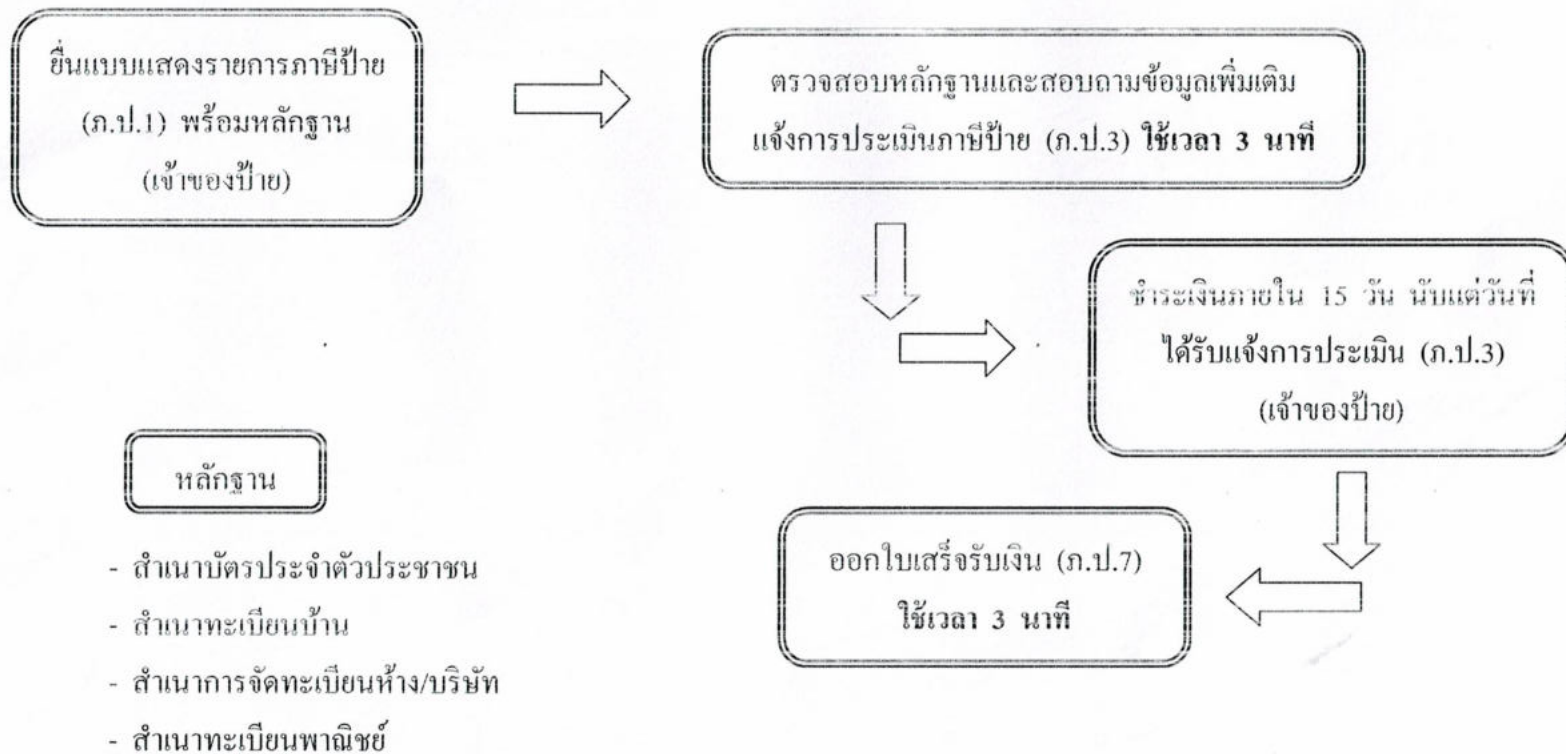
รายงานผู้บริหาร
ใช้เวลา 5 นาที

ประชุมคณะบริหารเพื่อพิจารณา อนุมัติ
ใช้เวลา 30 นาที

ผู้บริหารอนุมัติ
ใช้เวลา 5 นาที

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังฆมภู

1. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
2. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม – เดือนมีนาคม ของทุกปี



ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังฆมภู

กรณีสำรวจภาษีใหม่

ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน ของทุกปี

กรณีชำระภาษีประจำปี

ยื่นแบบ ภ.บ.ท.5 พร้อมหลักฐาน
(ผู้มีหน้าที่เสียภาษี)

หลักฐาน

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหลักฐานที่ดิน
- สำเนาหลักฐานที่ดิน
(โฉนดที่ดิน น.ส.3,
นส.3 ก, สค.1สปก.)
- ใบเสร็จรับเงินครั้ง
สุดท้าย (ถ้ามี)

นำใบเสร็จรับเงินไปมาก่อนยื่นชำระภาษี (ผู้
มีหน้าที่เสียภาษี)

ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
คำนวณภาษี ใช้เวลา 5 นาที

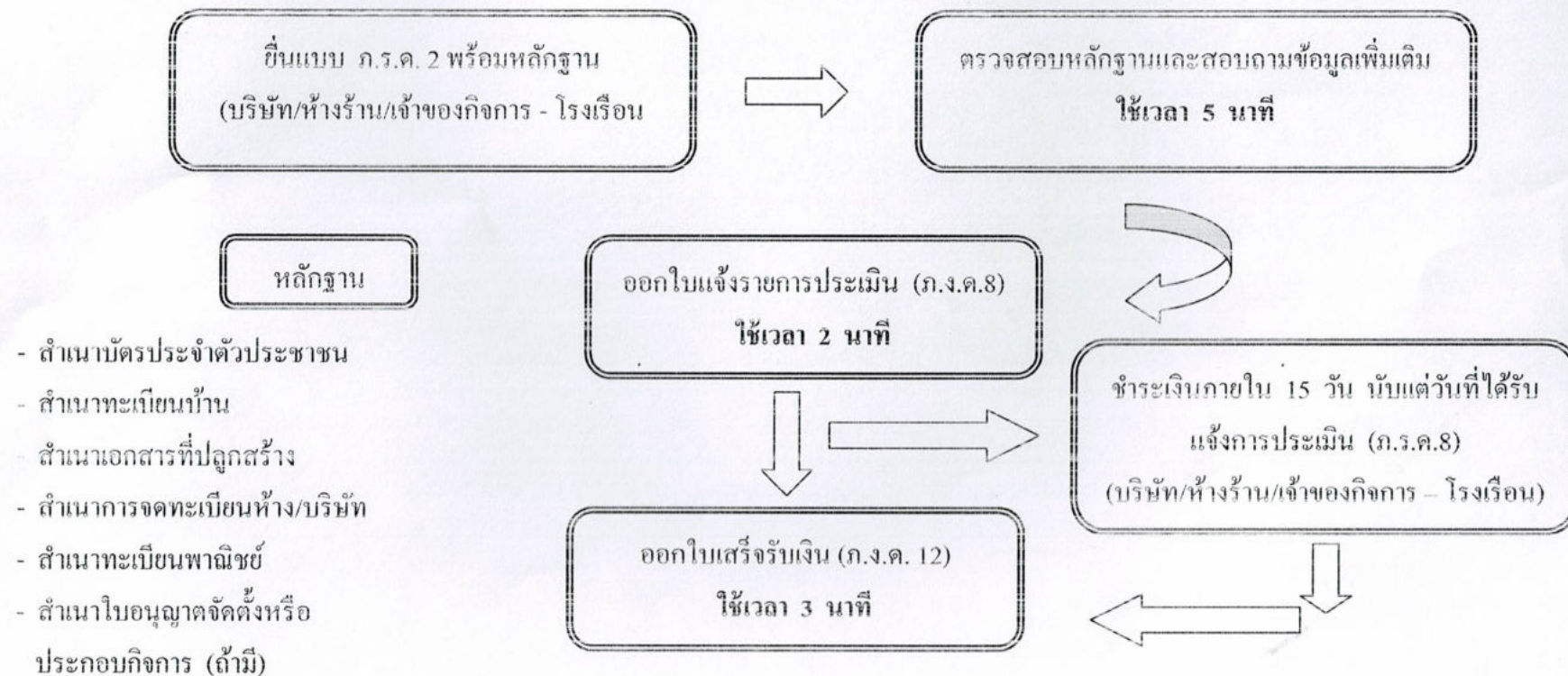
ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและรายชื่อ
จากทะเบียน ภ.บ.ท.6 ใช้เวลา 3 นาที

ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา 2 นาที

ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา 2 นาที

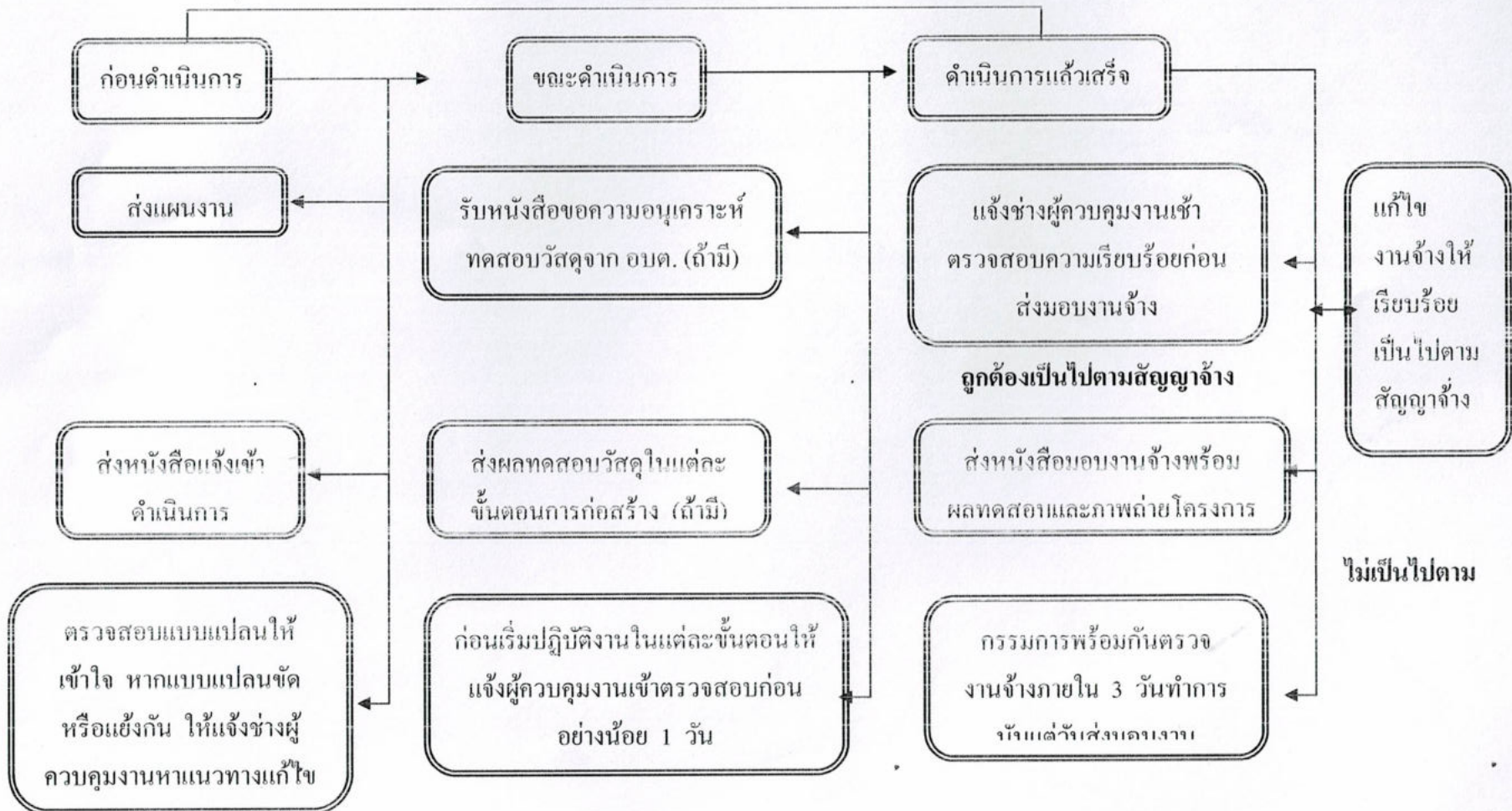
ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู

ยื่นแบบเพื่อชำระภาษีฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี



**ขั้นตอนการดำเนินการตามโครงการ
ก่อสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู**

ผู้รับจ้าง



ขั้นตอนและเวลาในการดำเนินการ
การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ 3 วัน

ถูกต้องครบถ้วน

