



คู่มือ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง

อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอหนังสือรับรอง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำกลีบบอง

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอนุกรมประสงค์ (Smart Card Reader) มาใช้ในการให้บริการเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนการให้บริการ

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๑๐ นาที

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ใช้เวลา ๕ นาที

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

เอกสารอ้างอิง

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

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ

งานบริหารงานบุคคล
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำกลีบบอง
โทร ๐ ๕๔๗๘ ๕๒๐๑
โทรสาร ๐ ๕๔๗๘ ๕๕๓๕
E-Mail : saraban_6550105 @ dla.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอรับบริการข้อมูลข่าวสารทั่วไป
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำทอง

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๘ นาที

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบ
เอกสาร/หลักฐาน ใช้เวลา ๔ นาที

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา ๔ นาที

ทวนตรวจ เห็นชอบ
ใช้เวลา ๒ นาที

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

สถานที่ติดต่อ

งานธุรการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำทอง
โทร ๐ ๕๔๗๘ ๕๒๐๑
โทรสาร ๐ ๕๔๗๘ ๕๕๓๕
E-Mail : saraban_6550105 @ dla.go.th

งานบริการข้อมูล

๑. ข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. ข้อมูลพัฒนาห้าปี

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

เอกสารอ้างอิง

พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานการขอรับบริการชำระภาษีป้าย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด

ผู้บริหารอนุมัติ
ใช้เวลา ๒ นาที

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

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบหลักฐานและ
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม แจ้งการประเมินภาษีป้าย
(ภ.ป.๓) ใช้เวลา ๓ นาที

ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) ใช้เวลา ๓ นาที

ชำระเงินหลังได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)
ภายใน ๓๑ มีนาคม ของทุกปี
(เจ้าของป้าย)

ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๓) ใช้เวลา
๒ นาที

งานจัดเก็บภาษีป้าย

๑. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
๒. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือน
มกราคม -เดือนมีนาคม ของทุกปี

หลักฐาน

๑. แสดงบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัว
นักศึกษา
๒. สำเนาการจดทะเบียนห้าง/บริษัท
๓. สำเนาทะเบียนพาณิชย์

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไข
เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)

สถานที่ติดต่อ

งานจัดเก็บรายได้
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด
โทร ๐ ๕๔๗๘ ๕๒๐๑
โทรสาร ๐ ๕๔๗๘ ๕๕๓๕
E-Mail : saraban_6550105 @ dla.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอยื่นชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำกลีบบด

ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน ของทุกปี

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

สถานที่ติดต่อ
งานจัดเก็บรายได้
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำกลีบบด
โทร ๐ ๕๔๗๘ ๕๒๐๑
โทรสาร ๐ ๕๔๗๘ ๕๕๓๕
E-Mail : saraban_6550105 @ dla.go.th

อบต.ถ้ำกลีบบด ตรวจสอบ 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

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
พ.ศ. ๒๕๖๒

ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา ๓ นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

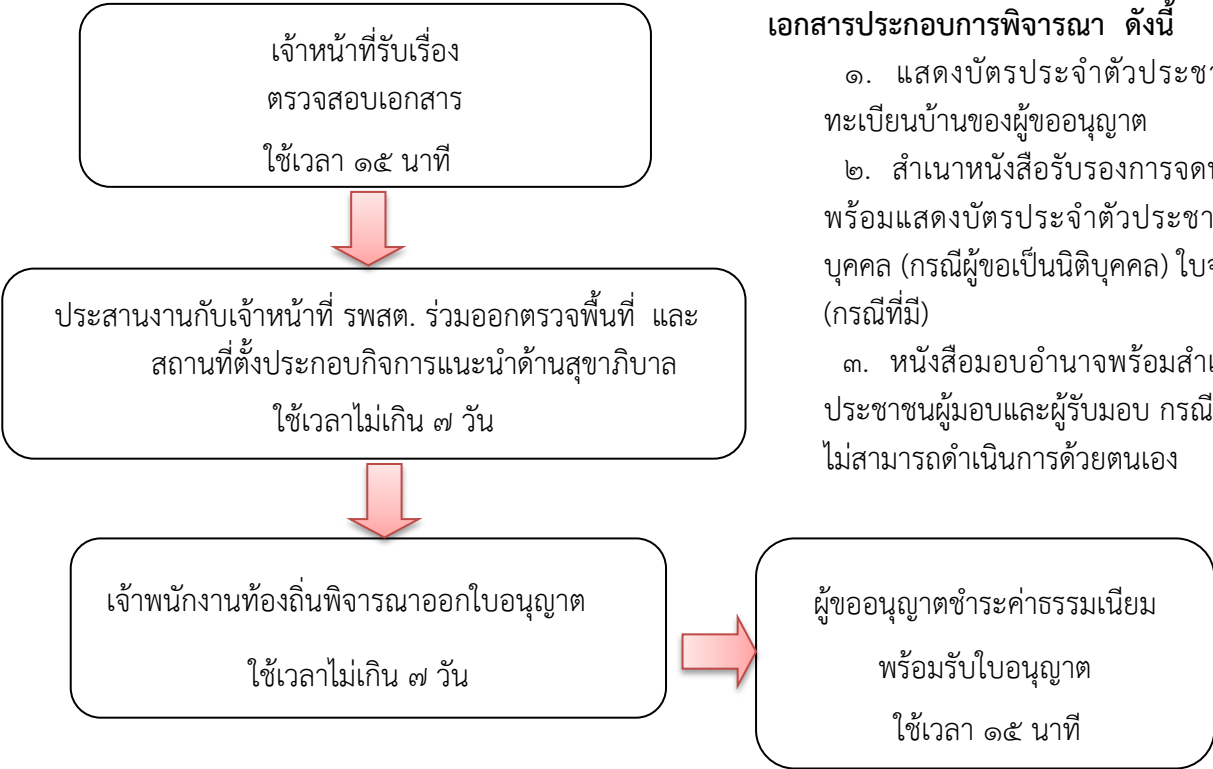
งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
สำนักปลัด/กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำทอง

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

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

สถานที่ติดต่อ
สำนักปลัด / กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำทอง
โทร ๐ ๕๔๗๘ ๕๒๐๑
โทรสาร ๐ ๕๔๗๘ ๕๕๓๕
E-Mail : saraban_6550105 @ dla.go.th



เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

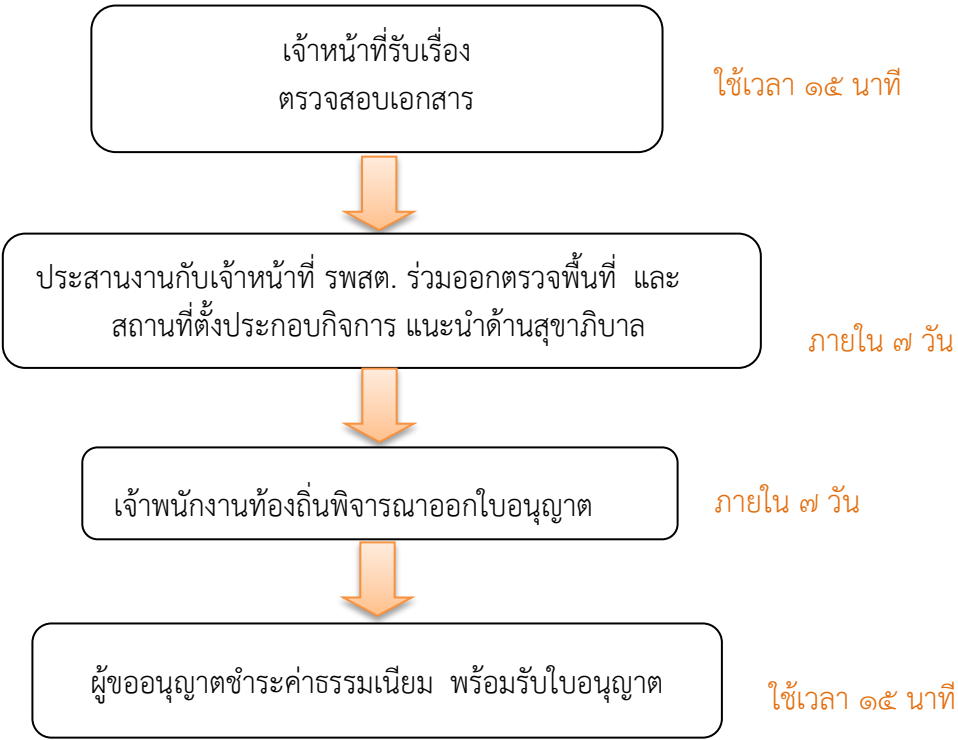
งานขออนุญาตจัดตั้งที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
สำนักปลัด/กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำเสือ

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนอกประสงค์ (Smart Card Reader) มาใช้ในการให้บริการเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนการให้บริการ

สถานที่ติดต่อ
สำนักปลัด / กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำเสือ
โทร ๐ ๕๔๗๘ ๕๒๐๑
โทรสาร ๐ ๕๔๗๘ ๕๕๓๕
E-Mail : saraban_6550105 @ dla.go.th



- เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้
 - แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
 - ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
 - รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาของ เจ้าของกิจการ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว กิจการละ ๒ รูป

สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน/ราย