

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ของเทศบาลตำบลบางโหนด อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี
(ปรับปรุงปี 2556 จาก 23 กระบวนงาน เป็น 26 กระบวนงาน)

ลำดับที่	กระบวนกรงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	
			เดิม	ปัจจุบัน/ปรับลด
1	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ (กองคลัง)	1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 2 นาที 2.ออกใบเสร็จรับเงิน 1 นาที รวม 2 ขั้นตอน 3 นาที	3 นาที/ราย	3 นาที/ราย
2	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กองคลัง)	1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 นาที 2.ประเมิน 1 นาที 3.ออกใบเสร็จรับเงิน 1 นาที รวม 3 ขั้นตอน 3 นาที	3 นาที/ราย	3 นาที/ราย
3	การจัดเก็บภาษีป้าย (กองคลัง)	1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 นาที 2.ประเมิน 1 นาที 3.3.ออกใบเสร็จรับเงิน 1 นาที รวม 3 ขั้นตอน 3 นาที	3 นาที/ราย	3 นาที/ราย
4	ขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์ (กองคลัง)	1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 นาที 2.ตรวจสอบสถานที่ดำเนินการ 1 วัน รวม 1 วัน 1 นาที	1 วัน	1 วัน
5	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (กองช่าง)	1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 นาที 2.ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง 1 วัน 3.เขียนแบบแปลนก่อสร้าง 10 วัน 4.เสนอผู้บริหารและออกใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร(อ.1) กรณีเอกสารครบ รวม 4 ขั้นตอน 11 วัน 1 นาที	11 วัน/ราย	11 วัน/ราย
6	การขออนุญาตจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง (กองคลัง/กองช่าง)	<u>ขอใบอนุญาตใหม่</u> 1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 วัน 2.ตรวจสอบสถานที่ 7 วัน 3.ดำเนินการ 7 วัน รวม 3 ขั้นตอน 15 วัน	15 วัน/ราย	15 วัน/ราย
		<u>ต่อใบอนุญาต</u> 1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 วัน 2.ตรวจสอบสถานที่ 5 วัน 3.ดำเนินการ 1 วัน รวม 3 ขั้นตอน 7 วัน	7 วัน/ราย	7 วัน/ราย

ลำดับที่	กระบวนการงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	
			เดิม	ปัจจุบัน/ปรับลด
7	การขออนุญาตขุดดินถมดิน (กองช่าง)	1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 วัน 2.ตรวจสอบสถานที่ขุดดิน/ถมดิน 2 วัน 3.เสนอผู้บริหาร/และพร้อมออก ใบอนุญาต 7 วัน (กรณีเอกสารครบ) รวม 3 ขั้นตอน 10 วัน	10 วัน/ราย	10 วัน/ราย
8	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค (งานป้องกันฯ)	1.รับคำร้อง 2 นาที 2.เสนอผู้บังคับบัญชา รวม 2 ขั้นตอน 1 วัน	1 วัน/ราย	1 วัน/ราย
9	การช่วยเหลือด้านสาธารณสุข (งานป้องกันฯ)	1.รับแจ้ง 2.ออกดำเนินการในทันที รวม 2 ขั้นตอน ดำเนินการในทันที	ในทันที	ในทันที
10	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ (ทุกกอง/งาน)	1.รับแจ้ง 2.ตรวจสอบ/ดำเนินการ รวม 2 ขั้นตอน 1 วัน	1 วัน/ราย	1 วัน/ราย หรือดำเนินการ ทันทีและแจ้งผล ให้ผู้ร้องทราบ
11	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (130 ประเภท) (กองคลัง)	<u>ขอใบอนุญาตใหม่</u> 1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 วัน 2.ตรวจสอบสถานที่ 1 วัน 3.ดำเนินการ 8 วัน รวม 3 ขั้นตอน 10 วัน	10 วัน/ ราย	10 วัน/ราย
		<u>ต่อใบอนุญาต</u> 1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 วัน 2.ตรวจสอบสถานที่ 1 วัน 3.ดำเนินการ 1 วัน รวม 3 ขั้นตอน 3 วัน	3 วัน/ราย	3 วัน/ราย
12	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด (กองสาธารณสุขฯ)	<u>ขอใบอนุญาตใหม่</u> 1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 วัน 2.ตรวจสอบสถานที่ 1 วัน 3.ดำเนินการ 5 วัน รวม 3 ขั้นตอน 7 วัน	7 วัน/ราย	7 วัน/ราย

ลำดับที่	กระบวนการงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	
			เดิม	ปัจจุบัน/ปรับลด
		<u>ต่อไปอนุญาต</u> 1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 วัน 2.ตรวจสอบสถานที่ 1 วัน 3.ดำเนินการ 1 วัน รวม 3 ขั้นตอน 3 วัน	3 วัน/ราย	3 วัน/ราย
13	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (กองคลัง)	<u>ขอใบอนุญาตใหม่</u> 1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 1 วัน 2.ตรวจสอบสถานที่ 1 วัน 3.ดำเนินการ 1 วัน รวม 3 ขั้นตอน 3 วัน <u>ต่อไปอนุญาต</u> 1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 5 นาที 2.ดำเนินการ 1 วัน รวม 2 ขั้นตอน 1 วัน 5 นาที	3 วัน/ราย	3 วัน/ราย
			1 วัน/ราย	1 วัน /ราย
14	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (กองคลัง)	<u>ขอใบอนุญาตใหม่</u> 1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 2 นาที 2.ตรวจสอบสถานที่ 1 วัน 3.ดำเนินการ 1 วัน รวม 3 ขั้นตอน 2 วัน <u>ต่อไปอนุญาต</u> 1.รับแจ้ง/ตรวจสอบเอกสาร 5 นาที 2.ดำเนินการ 1 วัน รวม 2 ขั้นตอน 1 วัน 5 นาที	2 วัน/ราย	2 วัน/ราย
			1 วัน/ราย	1 วัน /ราย
15	การออกหนังสือรับรองในกรรมสิทธิ์บ้าน , ที่ดิน (สำนักปลัด)	1.รับคำร้องพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 1 นาที 2.จัดทำหนังสือรับรอง/เสนอผู้บริหาร 7 นาที 3.เสนอผู้บริหาร 2 นาที รวม 3 ขั้นตอน 10 นาที	10 นาที/ราย	10 นาที/ราย

ลำดับที่	กระบวนการงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	
			เดิม	ปัจจุบัน/ปรับลด
16	การขอรับถังขยะ (กองสาธารณสุขฯ)	1.รับคำร้องพร้อมเอกสาร 2.ตรวจสอบเอกสาร /เสนอผู้บริหาร 3.จัดส่งถังขยะ รวม 3 ขั้นตอน	3 นาที/ราย	3 นาที/ราย
17	การให้บริการงานสวัสดิการสังคม โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (กองคลัง)	1.ยื่นใบคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน /ตรวจสอบเอกสาร 2.จัดทำบัญชีรายชื่อ/ลงทะเบียนคุม 3. เสนอผู้บริหาร รวม 3 ขั้นตอน	5 นาที/ราย	5 นาที/ราย
18	การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ (สำนักปลัด)	1.ยื่นใบคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน /ตรวจสอบเอกสาร 2.จัดทำบัญชีรายชื่อ/ลงทะเบียนคุม 3. เสนอผู้บริหาร รวม 3 ขั้นตอน	5 นาที/ราย	5 นาที/ราย
19	การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ พิการ (สำนักปลัด)	1.ยื่นใบคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน /ตรวจสอบเอกสาร 2.จัดทำบัญชีรายชื่อ/ลงทะเบียนคุม 3. เสนอผู้บริหาร รวม 3 ขั้นตอน	5 นาที/ราย	5 นาที/ราย
20	การขึ้นทะเบียนรับเงินยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์ (สำนักปลัด)	1.ยื่นใบคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน /ตรวจสอบเอกสาร 2.จัดทำบัญชีรายชื่อ/ลงทะเบียนคุม 3. เสนอผู้บริหาร รวม 3 ขั้นตอน	5 นาที/ราย	5 นาที/ราย
21	การมอบเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ที่บ้าน (สำนักปลัด)	1.ตรวจสอบรายชื่อ 2.จัดทำเอกสารขอเบิกจ่ายเงิน 3.นำเงินมอบให้ที่บ้าน รวม 3 ขั้นตอน 1 วัน	1 วัน/ทั้ง ตำบล	1 วัน/ทั้งตำบล

ลำดับที่	กระบวนการงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	
			เดิม	ปัจจุบัน/ปรับลด
22	การให้บริการตัดต้นไม้ (กองช่าง)	1.รับคำร้อง 2 นาที 2.เสนอผู้บริหาร 1 วัน 3.ตรวจสอบสถานที่/ดำเนินการ 2 วัน รวม 3 ขั้นตอน 3 วัน 2 นาที	3 วัน/ราย	3 วัน /ราย
23	การให้บริการตัดหญ้าตามถนน ซอยต่าง ๆ ในหมู่บ้าน (กองช่าง)	1.รับคำร้อง 2 นาที 2.เสนอผู้บริหาร 1 วัน 3.ตรวจสอบสถานที่/ดำเนินการ 2 วัน รวม 3 ขั้นตอน 3 วัน 2 นาที	3 วัน/ราย	3 วัน /ราย
24	การล้างท่อระบายน้ำ (งานป้องกัน)	1.รับคำร้อง 1 นาที (กรณีมีผู้ยื่นคำร้อง) 2.ตรวจสอบสถานที่ 1 วัน 3.เสนอผู้บริหาร 1 วัน 4.ดำเนินการภายใน 2 วัน (ระยะเวลา แล้วเสร็จของงานขึ้นอยู่กับระยะทาง และปริมาณงาน) รวม 4 ขั้นตอน 4 วัน 1 นาที	-	4 วัน /ราย
25	การจัดเก็บขยะมูลฝอย(กรณีรับคำร้อง) (กองสาธารณสุขฯ)	1.รับคำร้อง 2 นาที 2.ตรวจสอบ/แจ้งเจ้าหน้าที่/ดำเนินการ ภายใน 1 วัน 3.เสนอผู้บริหาร 1 วัน รวม 3 ขั้นตอน 2 วัน 2 นาที	-	ภายใน 1 วัน
26	การขอติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ (กองช่าง)	1.รับคำร้อง 2 นาที 2.เสนอผู้บริหาร 1 วัน 3.ตรวจสอบสถานที่/ดำเนินการ 2 วัน รวม 3 ขั้นตอน 3 วัน	-	3 วัน /ราย