

กระบวนการบริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

สำนักปลัด

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๖๒
๑.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที
๒.	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๗ วัน
๓.	ขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๓ วัน/ราย
๔.	การขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ	๕ นาที/ราย
๕.	การจดทะเบียนพาณิชย์ -จดทะเบียนจัดตั้งใหม่ -จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง -จดทะเบียนเลิกกิจการ -ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ -ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียน -ขอให้รับรองสำเนาเอกสาร	๑๕ นาที/ราย ๑๕ นาที/ราย ๑๓ นาที/ราย ๑๕ นาที/ราย ๑๓ นาที/ราย ๑๓ นาที/ราย

กองคลัง

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๖๒
๑.	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน -สำรวจ/ประเมิน -จัดเก็บ/ออกใบเสร็จรับเงิน	๓ วัน/ราย ๕ นาที/ราย
๒.	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ -สำรวจ/ประเมิน -จัดเก็บ/ออกใบเสร็จรับเงิน	๓ วัน/ราย ๕ นาที/ราย
๓.	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ -สำรวจ/ประเมิน -จัดเก็บ/ออกใบเสร็จรับเงิน	๓ วัน/ราย ๕ นาที/ราย
๔.	จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตดำเนินการเก็บขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	๕ นาที/ราย
๕.	จัดเก็บค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย	๓ นาที/ราย
๖.	จัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๕ นาที/ราย
๗.	การขออนุญาตจัดตั้งตลาดทั้งกรณีขออนุญาตใหม่/ต่อ ใบอนุญาต	๒๕ วัน/ราย
๘.	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) ทั้งกรณีขออนุญาต ใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๕ วัน/ราย
๙.	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ทั้งกรณีขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๕ วัน/ราย

กองช่าง

ที่	กระบวนกรบริการ	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๖๒
๑.	ขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร -ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง -ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต	๗ วัน/ราย ๕ วัน/ราย
๒.	รับแบบบ้านเอื้ออาทร	๑๓ วัน/ราย
๓.	การขออนุญาตขุดดินถมดิน	๑๓ วัน/ราย

กองการศึกษา

ที่	กระบวนกรบริการ	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๖๒
๑.	การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒ นาที/ราย

กองสวัสดิการ

ที่	กระบวนกรบริการ	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๖๒
๑.	การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๕ นาที/ราย
๒.	การรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑๕ นาที/ราย

กระบวนการบริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

สำนักปลัด

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๖๑
๑.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที
๒.	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๗ วัน
๓.	ขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๓ วัน/ราย
๔.	การขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ	๕ นาที/ราย
๕.	การจดทะเบียนพาณิชย์ -จดทะเบียนจัดตั้งใหม่ -จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง -จดทะเบียนเลิกกิจการ -ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ -ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียน -ขอให้รับรองสำเนาเอกสาร	๑๕ นาที/ราย ๑๕ นาที/ราย ๑๓ นาที/ราย ๑๕ นาที/ราย ๑๓ นาที/ราย ๑๓ นาที/ราย

กองคลัง

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๖๑
๑.	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน -สำรวจ/ประเมิน -จัดเก็บ/ออกใบเสร็จรับเงิน	๓ วัน/ราย ๕ นาที/ราย
๒.	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ -สำรวจ/ประเมิน -จัดเก็บ/ออกใบเสร็จรับเงิน	๓ วัน/ราย ๕ นาที/ราย
๓.	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ -สำรวจ/ประเมิน -จัดเก็บ/ออกใบเสร็จรับเงิน	๓ วัน/ราย ๕ นาที/ราย
๔.	จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตดำเนินการเก็บขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	๕ นาที/ราย
๕.	จัดเก็บค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย	๓ นาที/ราย
๖.	จัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๕ นาที/ราย
๗.	การขออนุญาตจัดตั้งตลาดทั้งกรณีขออนุญาตใหม่/ต่อ ใบอนุญาต	๒๕ วัน/ราย
๘.	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) ทั้งกรณีขออนุญาต ใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๕ วัน/ราย
๙.	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ทั้งกรณีขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๕ วัน/ราย

กองช่าง

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๖๑
๑.	ขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร -ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง -ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต	๗ วัน/ราย ๕ วัน/ราย
๒.	รับแบบบ้านเอื้ออาทร	๑๓ วัน/ราย
๓.	การขออนุญาตขุดดินถมดิน	๑๓ วัน/ราย

กองการศึกษา

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๖๑
๑.	การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒ นาที/ราย

กองสวัสดิการ

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ ปี ๒๕๖๑
๑.	การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๕ นาที/ราย
๒.	การรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๒๐ นาที/ราย