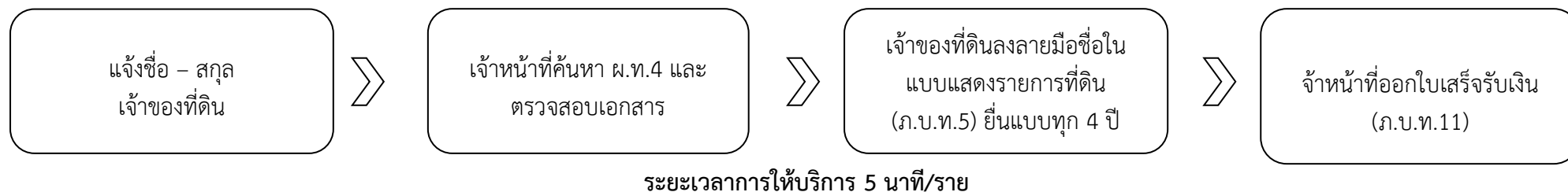
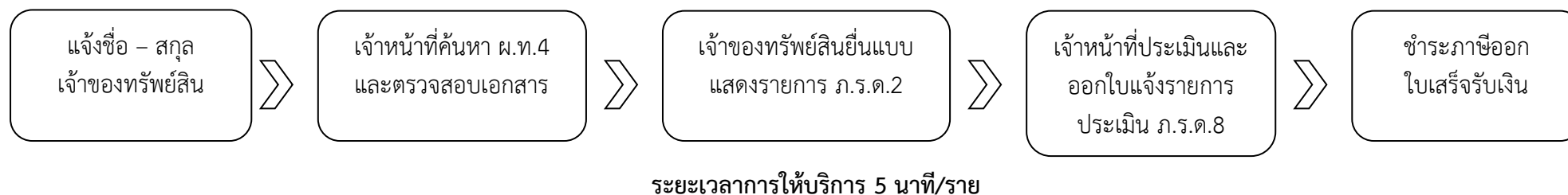


คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน้ำ อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี

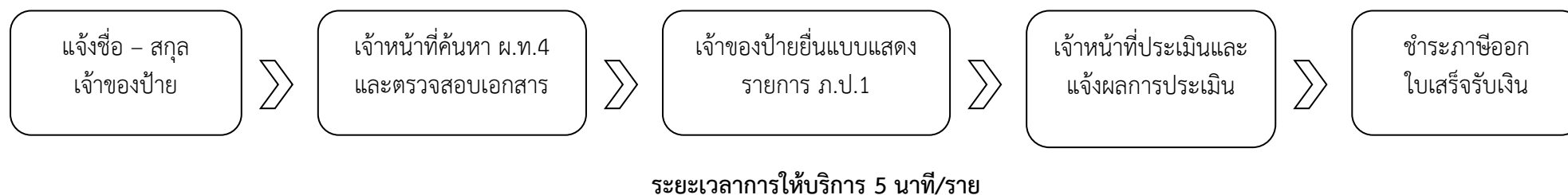
กระบวนการงานที่ 1 ขั้นตอนการเก็บภาษีบำรุงท้องที่



กระบวนการงานที่ 2 ขั้นตอนการเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

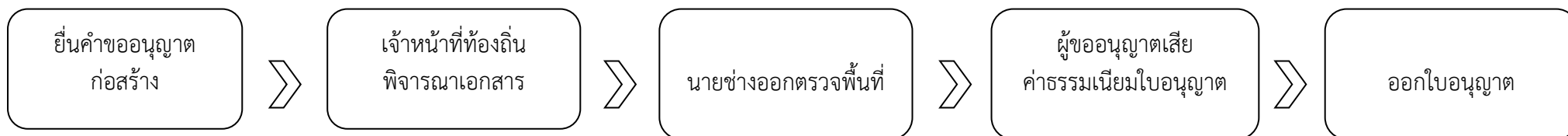


กระบวนการงานที่ 3 ขั้นตอนการเก็บภาษีป้าย



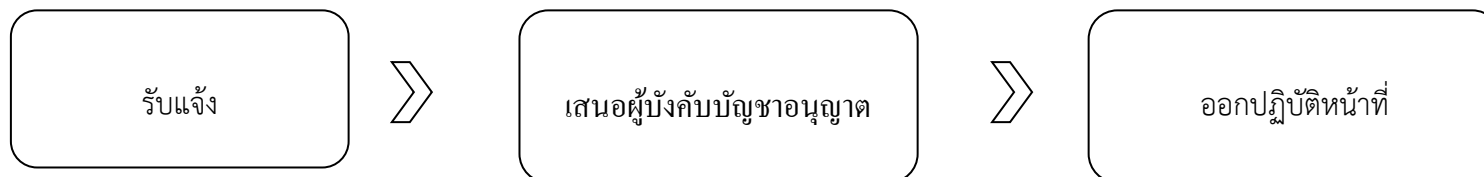
คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน้ำ อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี

กระบวนการที่ 4 ขั้นตอนการขออนุมัติก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร



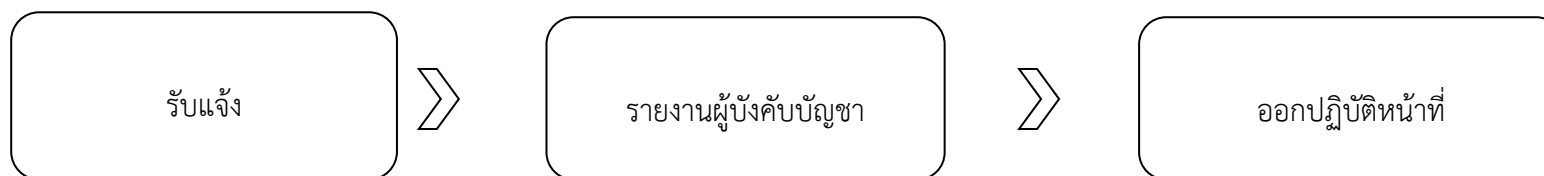
ระยะเวลาการให้บริการ 19 วัน/ราย

กระบวนการที่ 5 ขั้นตอนการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค



ระยะเวลาการให้บริการ 3 ชั่วโมง/ราย

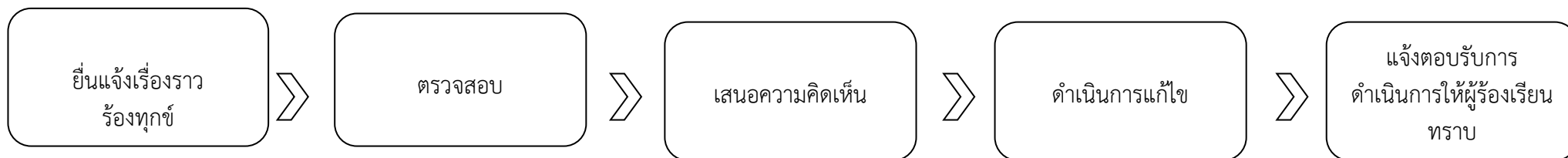
กระบวนการที่ 6 ขั้นตอนการช่วยเหลือสาธารณภัย



ระยะเวลาการให้บริการในทันที

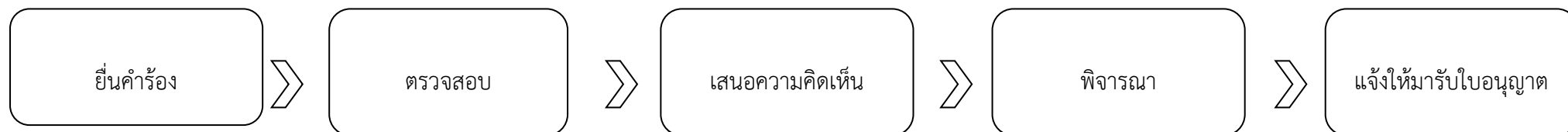
คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน้ำ อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี

กระบวนการงานที่ 7 ขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์



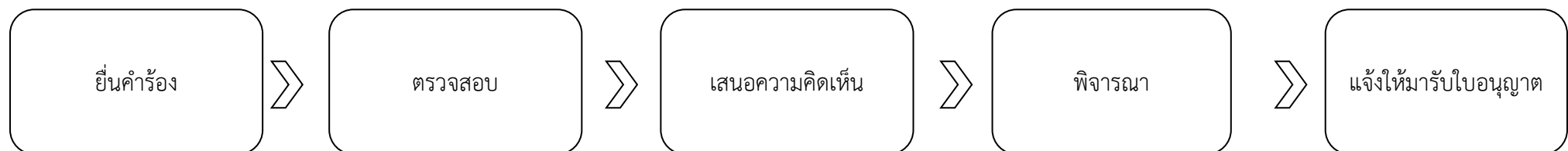
ระยะเวลาการดำเนินการแจ้งตอบรับภายใน 7 วัน

กระบวนการงานที่ 8 ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (130 ประเภท)



ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน/ราย

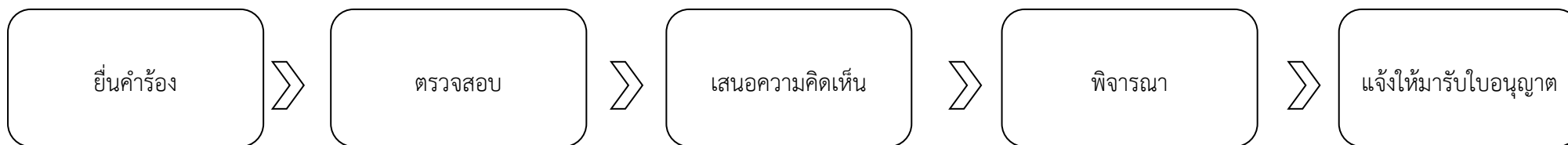
กระบวนการงานที่ 9 ขั้นตอนการขอจัดตั้งตลาด



ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน/ราย

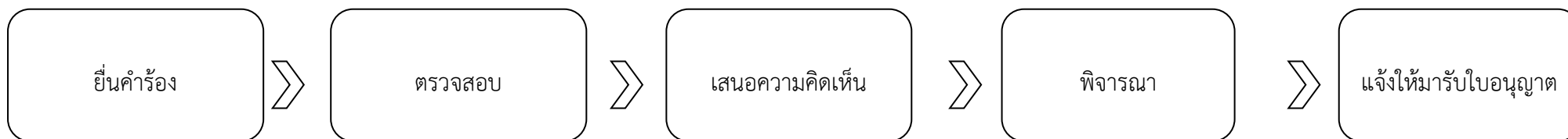
คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน้ำ อำเภอบ้านฝือ จังหวัดอุดรธานี

กระบวนการที่ 10 ขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้า



ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน/ราย

กระบวนการที่ 11 ขั้นตอนการขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ



ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน/ราย

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน้ำ อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี

ที่	ประเภทงานบริการ	จำนวนระยะเวลาให้บริการต่อราย/จุด	ผู้ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย -กรณีผู้ชำระภาษีได้ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีแล้ว ข้อมูลทรัพย์สินไม่มีการเปลี่ยนแปลง - กรณีผู้ชำระภาษีได้ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีแล้ว เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินและมีการเปลี่ยนแปลง	๓ นาที ๕ นาที	นางสาวสุภาวดี คำคุณ ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง
๒	ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓ นาที	นางสาวสุภาวดี คำคุณ ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง
๓	ขอใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (สถานบริการน้ำมัน)	๘ นาที	นางสาวสุภาวดี คำคุณ ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือขอใบรับรอง	๕ วัน	นายสุพจน์ หริตกุล ผู้อำนวยการกองช่าง	กองช่าง
๕	ด้านการประปา - การขอใช้น้ำประปา - การขอติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา - การซ่อมแซมระบบประปา	๒ นาที ๑ ชม. ๖ ชม.	นายสงวน ทองหมอ พจน.ผลิตน้ำประปา	งานประปา สำนักปลัด อบต.
๖	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	ทันที	นายคงชัย จันทร์เบาะ จพง.ป้องกันฯ	งานป้องกันฯ สำนักปลัด อบต.
๗	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ทันที	นายคงชัย จันทร์เบาะ จพง..ป้องกันฯ	งานป้องกันฯ สำนักปลัด อบต.
๘	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ -งาน โครงสร้างพื้นฐาน (ถนน/ไฟฟ้าฯ) -งานเกษตร -งานสวัสดิการสังคม -งานด้านการศึกษา	แจ้งให้ทราบภายใน ๕ วัน	นายกอบชัย ไชยธรรมมา นางจินดารัตน์ ภูชนกาล จ.ส.ต.เมธิ ไตรฝักแวง นายอาทิตย์ อดทน	กองช่าง กองส่งเสริมเกษตร กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษาฯ
๙	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑ นาที	จ.ส.ต.เมธิ ไตรฝักแวง	กองสวัสดิการสังคม
๑๐	งานสารบรรณ -รับ-ส่งหนังสือ -ขอข้อมูลข่าวสาร	๑ นาที ๔ นาที	เกษราภรณ์ หัตถิจร	สำนักปลัด อบต.
๑๑	การประชุมสัมพันธงานติดต่อราชการภายใน อบต.	๓ นาที	เกษราภรณ์ หัตถิจร	สำนักปลัด อบต.

หากไม่ได้รับการบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด โปรดสอบถามเจ้าหน้าที่