

มาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล

ที่	ส่วนงาน	เรื่อง	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	สำนักงานปลัด	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการ ๓. แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ	ภายใน ๗ วัน
๒	สำนักงานปลัด	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ คนพิการ/เด็กแรกเกิด/ ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อรับเงิน อุดหนุนหรือเบี้ยยังชีพ	๑. ยื่นเอกสาร/กรอกแบบฟอร์ม ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๕ นาที / ราย
๓	สำนักงานปลัด	การบริการข้อมูล ข่าวสาร	๑. กรอกแบบฟอร์ม ๒. ดำเนินการ	๕ นาที / ราย
๔	สำนักงานปลัด	ขอหนังสือรับรอง	๑. แจ้งความประสงค์พร้อมเอกสารหลักฐาน (ถ้า มี) ๒. ตรวจสอบ ๓. ดำเนินการออกหนังสือรับรอง	๑๐ นาที / ราย (รอผู้บริหารลง นามภายใน ๓ วัน)
๕	สำนักงานปลัด	การขออนุญาตจำหน่าย สินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	ภายใน ๗ วัน
๖	สำนักงานปลัด	การขออนุญาตจัดตั้ง ตลาด	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	ภายใน ๗ วัน
๗	สำนักงานปลัด	การขออนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	ภายใน ๗ วัน
๘	สำนักงานปลัด	การขออนุญาตประกอบ กิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	ภายใน ๗ วัน
๙	สำนักงานปลัด	สนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค	๑. ยื่นเอกสาร/แจ้งทางโทรศัพท์ ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	ภายใน ๑ วัน

ที่	ส่วนงาน	เรื่อง	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา ในการดำเนินการ
๑๐	สำนักงานปลัด	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑. แจ้งข้อมูล ๒. ดำเนินการ/ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๑ วัน
๑๑	กองคลัง	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑. ยื่นเอกสาร/กรอกแบบฟอร์ม ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ต ๔. เสนอนายทะเบียน ๕. ผู้ขออนุญาตชำระเงิน ๖. ออกใบเสร็จรับเงิน	๒๐ นาที / ราย
๑๒	กองคลัง	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จรับเงิน	๓ นาที / ราย
๑๓	กองคลัง	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จรับเงิน	๓ นาที / ราย
๑๔	กองคลัง	จัดเก็บภาษีโรงเรือน และที่ดิน	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จรับเงิน	๓ นาที / ราย
๑๕	กองช่าง	การขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑๕ นาที / ราย
๑๖	กองช่าง	รับแจ้งซ่อมไฟฟ้า สาธารณะ	๑. ยื่นเอกสาร ๒. รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	ภายใน ๑ วัน
๑๗	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	รับสมัครเรียน	๑. ยื่นเอกสาร ๒. ตรวจสอบเอกสาร ๓. ดำเนินการ	๑๐ นาที / ราย