



แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง
อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

โทรศัพท์ติดต่อ ๐ ๕๔๗๑ ๘๕๙๓-๔

โทรสาร ๐ ๕๔๗๑ ๘๕๙๔

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอรับบริการข้อมูลข่าวสารทั่วไป
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

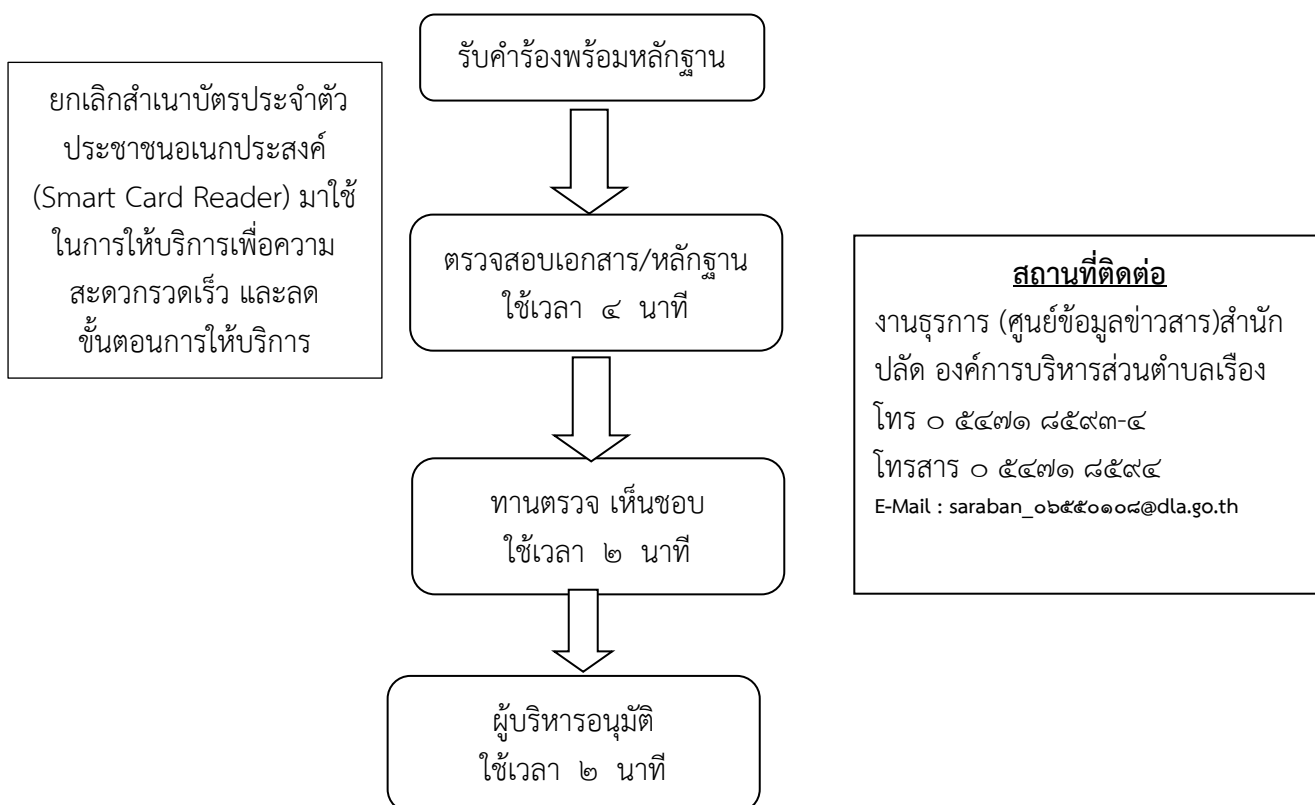
งานบริการข้อมูล

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. แผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. เอกสารอื่นๆ ตามมาตรา ๙ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๘ นาที



ค่าธรรมเนียม -ค่าธรรมเนียม การขอคัดลอก กระดาษ A4 แผ่นละ 1 บาท ,A3 แผ่นละ3 บาท เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเรือง เรื่องการกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือง พ.ศ.2566

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอหนังสือรับรอง สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

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

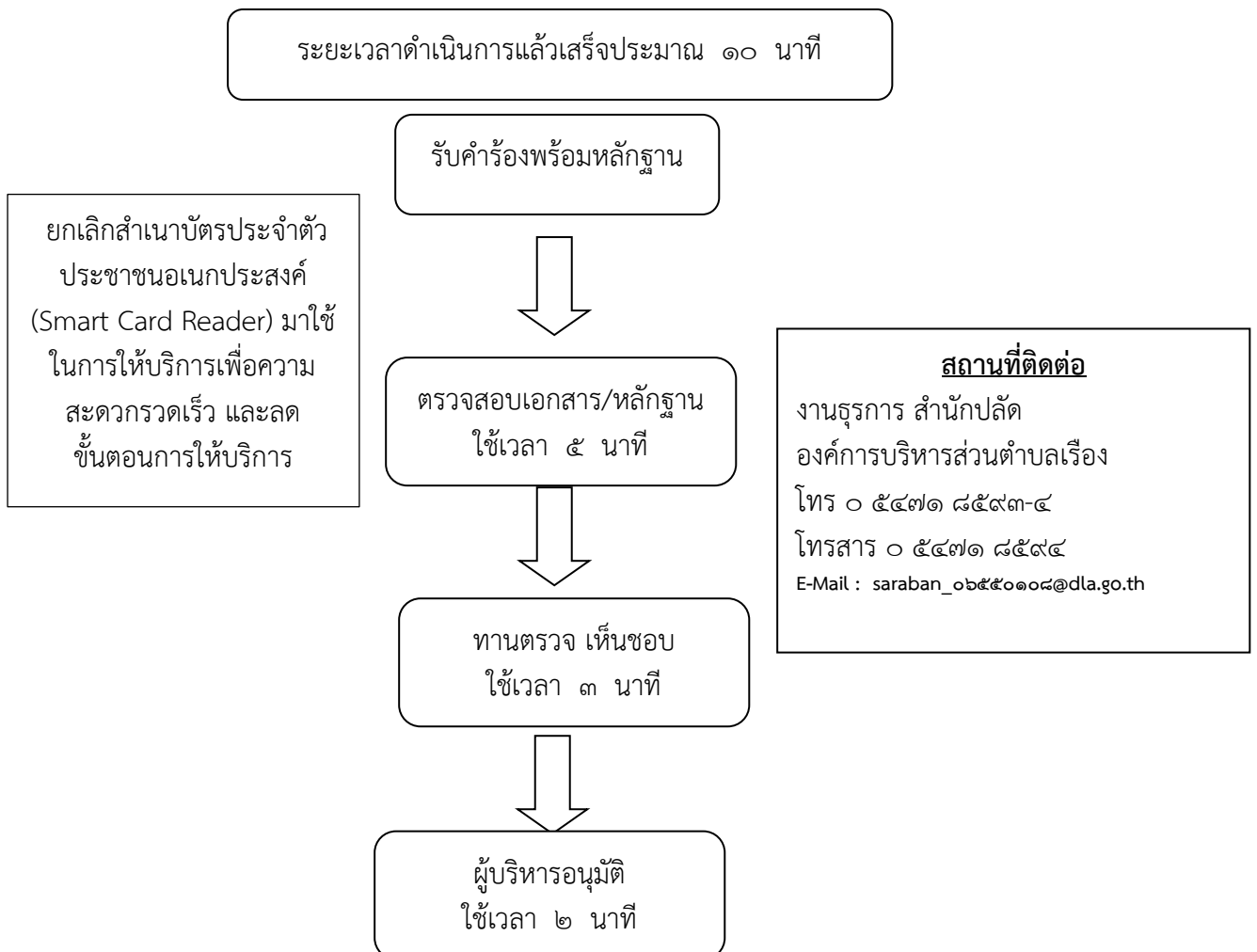
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

งานบริการข้อมูล

๑. หนังสือรับรองบุคคล
๒. หนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทน

หลักฐาน

๑. แสดงบัตรประชาชน หรือ สำเนาประจำตัวพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น



ค่าธรรมเนียม -ค่าธรรมเนียม การขอหนังสือรับรอง ฉบับละ 100 บาท เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เรื่องการกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง พ.ศ. 2566

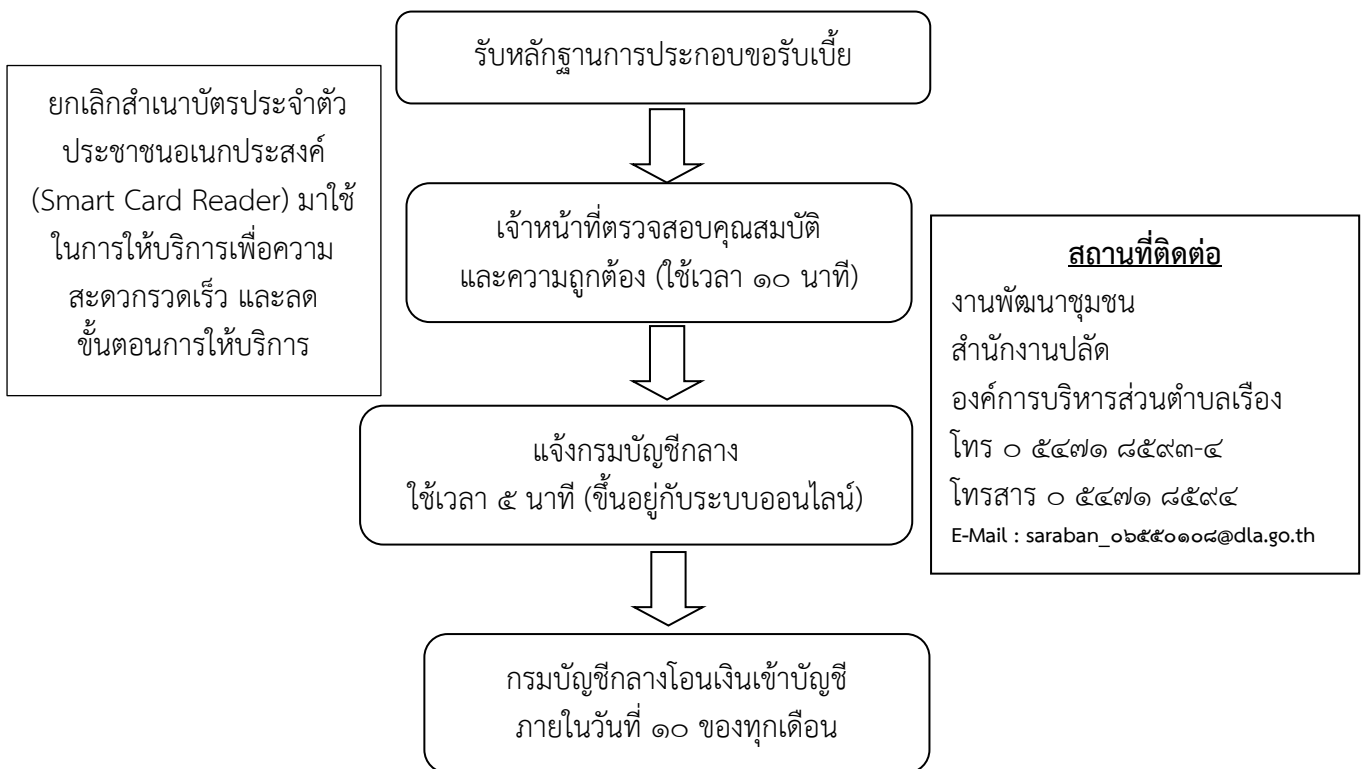
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอรับบริการผู้สูงอายุ, ผู้พิการ ทูพพลภาพ, ผู้ป่วยเอดส์
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง

เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้ป่วยเอดส์ พ.ศ. ๒๕๕๒

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๕ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชน (ใช้สแกนผ่านเครื่องอ่านบัตรประชาชนอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) มาใช้ในการให้บริการเพื่อความสะดวกรวดเร็วและลดขั้นตอนการให้บริการ
- ๓.๒ สำเนาบัญชีธนาคาร
- ๓.๓ ใบรับรองแพทย์กรณีผู้ป่วยเอดส์/ใบรับรองความพิการ

๔. ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและแจ้งยืนยันการใช้สิทธิ ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ของทุกปี

ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอยื่นชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง

ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน ของทุกปี

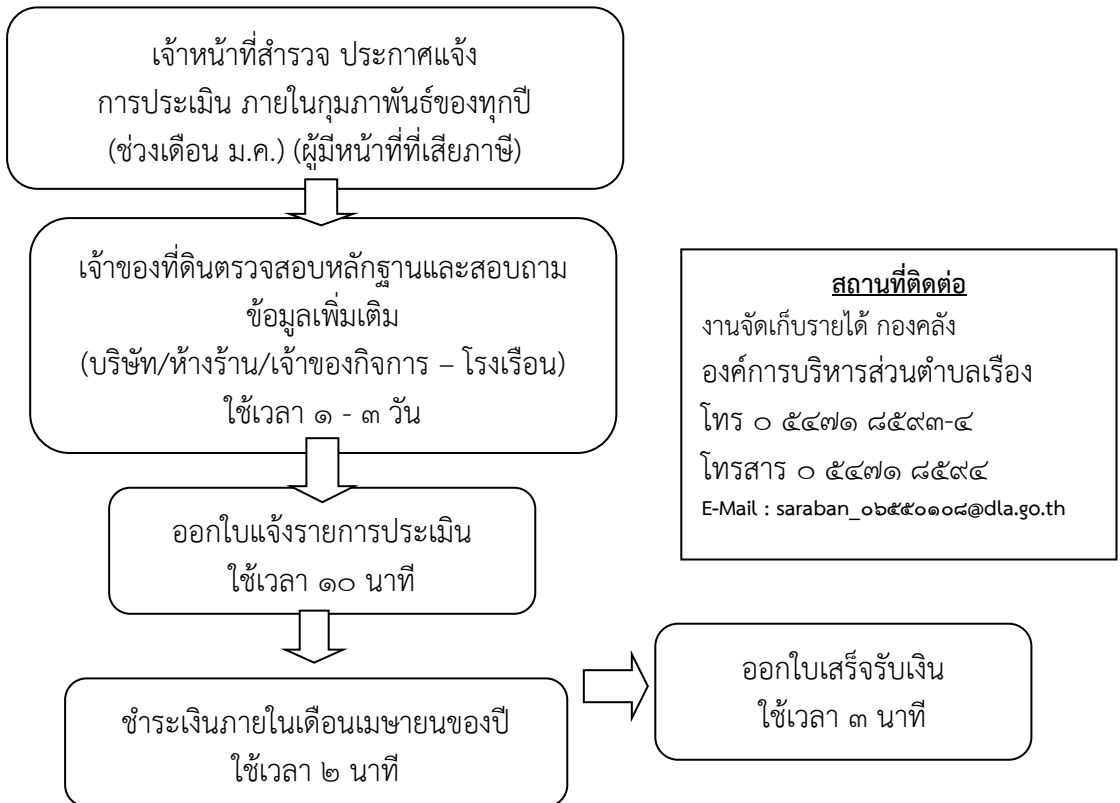
เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

หลักฐาน

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหลักฐานที่ดิน (โฉนดที่ดิน นส.๓, นส.๓ ก, สค.๑ สปก.)
- แสดงบัตรประจำตัวประชาชน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

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

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานการขอรับบริการชำระภาษีป้าย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง

เอกสารอ้างอิง

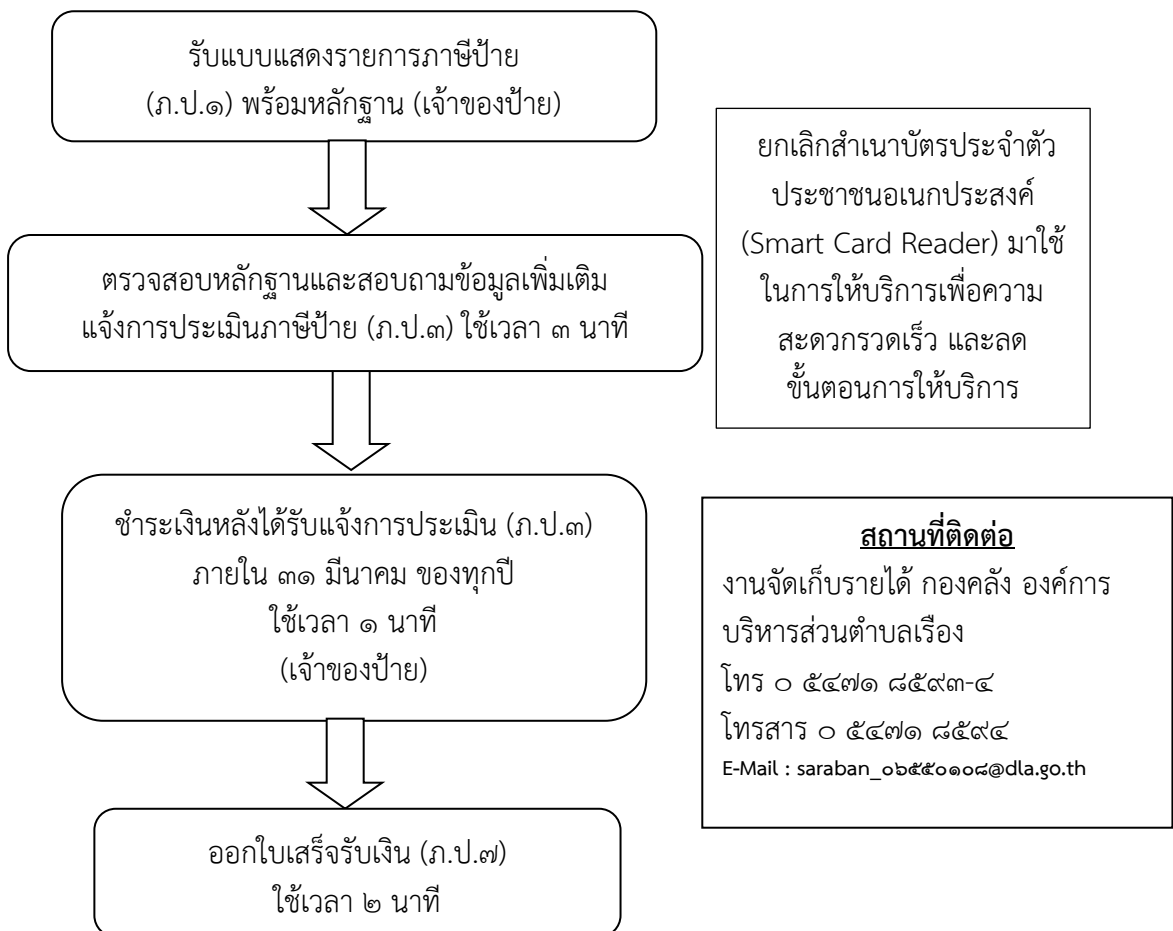
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)

งานจัดเก็บภาษีป้าย

๑. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
๒. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม – เดือนมีนาคม ของทุกปี

หลักฐาน

๑. แสดงบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒. สำเนาการจดทะเบียนห้าง/บริษัท
๓. สำเนาทะเบียนพาณิชย์



ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม