แผนผังแสดงขั้นตอนการขอใช้น้ำประปา

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระโดน

ประชาชนยื่นใบคำร้อง

โดยขอแบบหนังสือจากเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่รับเอกสาร/ตรวจเช็ค เอกสารพร้อมเสนอหัวหน้างาน

ธุรการช่าง/ผู้ช่วยช่างสำรวจ/ผู้ช่วยช่างโยธา เป็นผู้ดำเนินการ

แจ้งเจ้าหน้าที่ส่วนที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่จดมาตรน้ำ / ผู้ช่วยช่างประปา เป็นผู้ดำเนินการ

ปลัด อบต.

ผู้บริหาร

เจ้าหน้าที่การเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน อบต. เป็นผู้ดำเนินการ

เจ้าหน้าที่ ส่วนเกี่ยวข้อง ติดตั้งมาตรน้ำ ให้ยื่นคำร้อง/รายงานผู้บังคับบัญชา

เจ้าหน้าที่จดมาตรน้ำ/ผู้ช่วยช่างประปา เป็นผู้ดำเนินการ

แผนผังแสดงขั้นตอนการชำระภาษี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระโดน

ภาษีบำรุงท้องที่

ยื่นแบบแสดงรายการ
ขอรับแบบจากเจ้าหน้าที่
(ภายในเดือนเมษายน)

รับแบบพร้อมตรวจสอบความถูกต้องและ
ประเมินภาษีเสนอหัวหน้าส่วน/ผู้บริหาร

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/หัวหน้าฝ่ายพัฒนา
และจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ดำเนินการ

ปลัด อบต.

หัวหน้าส่วนกองคลัง

เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีและ
แจ้งผู้ประเมินชำระภาษี

เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีและ
แจ้งผู้ประเมินชำระภาษี

ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที

บทกำหนดโทษ

สำหรบผู้ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมายมีโทษตามพระราชบัญญัติ
ภาษีบำรุงท้องที่ ปี ๒๕๐๘ หมวด ๙ มาตรา ๕๓,๕๔,๕๕,๕๖,๕๗
ผู้ใดพยายามหรือปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

แผนผังแสดงขั้นตอนการชำระภาษี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระโดน

ภาษีป้าย

ยื่นแบบแสดงรายการ
ขอรับแบบจากเจ้าหน้าที่
(ภายในเดือนมีนาคม)

รับแบบพร้อมตรวจสอบความถูกต้องและ
ประเมินภาษีเสนอหัวหน้าส่วน/ผู้บริหาร

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/หัวหน้าฝ่ายพัฒนา
และจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ดำเนินการ

ปลัด อบต.

หัวหน้าส่วนกองคลัง

เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีและ
แจ้งผู้ประเมินชำระภาษี

รับชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน
ให้กับผู้เสียภาษี

ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที

บทกำหนดโทษ

สำหรบผู้ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมายมีโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายปี ๒๕๑๐ หมวด ๔ มาตรา ๒๕ (๓) ต้องเสียเงินค่าปรับเพิ่ม คิดเป็นร้อยละ ๒ ของจำนวนเงินภาษีป้ายปกติ

แผนผังแสดงขั้นตอนการชำระภาษี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระโดน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ยื่นแบบแสดงรายการ
(ภ.ร.ด.๒)
(ภายในเดือนกุมภาพันธ์)

↓

ตรวจทะเบียนคุมการชำระภาษีแจ้งค่าภาษี รับชำระค่าภาษี พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมาย

↓

ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที

↓

บทกำหนดโทษ

ค้างชำระไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันพ้นกำหนดชำระภาษี รับผิดเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒.๕ ของภาษีค้างชำระ
ค้างชำระเกิน ๑ เดือนแต่ไม่เกิน ๒ เดือน รับผิดเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของภาษีที่ค้างชำระ
ค้างชำระเกิน ๒ เดือนแต่ไม่เกิน ๓ เดือน รับผิดเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของภาษีที่ค้างชำระ
ค้างชำระเกิน ๓ เดือน รับผิดเสียภาษีร้อยละ ๑๐ ของภาษีที่ค้างชำระ

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับแจ้งระบบไฟฟ้าพลังงานแสนอาทิตย์

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระโดน

ประชาชนยื่นใบคำร้อง
พร้อมเขียนแบบฟอร์มฯ
โดยขอแบบหนังสือคำร้อน/แบบฟอร์ม จากเจ้าหน้าที่

↓

เจ้าหน้าที่รับเอกสาร/ตรวจเช็ค
เอกสารพร้อมเสนอหัวหน้างาน
ธุรการช่าง/ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ดำเนินการ

(ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที)

↓

แจ้งเจ้าหน้าที่ส่วนที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ดำเนินการ

(ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ นาที)

↓

ผู้บริหาร ↔ **ปลัด อบต.**

↓

เจ้าหน้าที่ส่วนที่เกี่ยวข้อง ออกแก้ไข ซ่อมแซม
ระบบให้ยืนคำร้อง/รายงานผู้บังคับบัญชา

เจ้าหน้าที่การเงิน อบต. เป็นผู้ดำเนินการ

ธุรการช่าง/ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ดำเนินการ

(ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วัน)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระโดน

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์

๑.แจ้งผ่านเวปไซต์

www.NONGKRADONE.GO.TH

๒.แจ้งด้วยตนเอง

-ใบคำร้อง

-จดหมาย

ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์-ร้องเรียน
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ (นิติกร)
รับเรื่อง พร้อมสอบเบื้องต้น
นำเสนอ นายก อบต. พิจารณาสั่งการ

(ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ นาที)

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

-ดำเนินการ

-แจ้งผลการดำเนินงาน

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลา
การปฏิบัติราชการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระโดน

งานช่วยเหลือสาธารณภัย

ประชาชนเขียน/ยื่นใบคำร้อง
พร้อมเขียนแบบฟอร์ม
โดยขอแบบหนังสือคำร้อง/แบบฟอร์ม
จากหน้าหน้าที่

ธุรการตรวจสอบ/ลงทะเบียนรับ
พร้อมเสนอหัวหน้างาน/ผู้บริหาร

ปลัด อบต.

ผู้บริหาร

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ตรวจสอบสถานที่ พยานแวดล้อม
ดำเนินการให้ความช่วยเหลือทันที

รายงานผลการปฏิบัติงานให้
ผู้บังคับบัญชาทราบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ฯ เป็นผู้ดำเนินการ

ให้ความช่วยเหลือทันที