



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบเมืองมาย
เรื่อง ระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง จึงกำหนดระยะเวลาราชการปฏิบัติราชการในกระบวนการบริการประชาชน ดังต่อไปนี้

ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียน	ดำเนินการและตอบกลับผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน	สำนักปลัด
๒	การให้บริการข้อมูลข่าวสาร	ภายใน ๕ นาที/ราย	สำนักปลัด
๓	การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล	ภายใน ๕ นาที/ราย	สำนักปลัด
๔	การให้บริการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค	ภายใน ๔ ชั่วโมง/ราย	สำนักปลัด
๕	การให้บริการงานกู้ชีพกู้ภัย	ในทันที	สำนักปลัด
๖	การให้การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	ในทันที	สำนักปลัด
๗	การอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน	ภายใน ๒๐ วัน/ราย	กองช่าง
๘	การบริการแบบบ้านเพื่อประชาชน	ภายใน ๒๕ นาที/ราย	กองช่าง
๙	การขอรับติดตั้งไฟฟ้า/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	ภายใน ๕ วัน/ราย	กองช่าง
๑๐	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ภายใน ๓ นาที/ราย	กองคลัง
๑๑	การรับชำระภาษีป้าย	ภายใน ๓ นาที/ราย	กองคลัง
๑๒	การรับชำระค่าธรรมเนียมอื่นๆ	ภายใน ๓ นาที/ราย	กองคลัง
๑๓	การรับชำระค่าใบอนุญาตอื่นๆ	ภายใน ๓ นาที/ราย	กองคลัง
๑๔	การขอขึ้นทะเบียนเพื่อนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ภายใน ๖ นาที/ราย	สำนักปลัด
๑๕	การขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยพิการ	ภายใน ๖ นาที/ราย	สำนักปลัด
๑๖	การขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	ภายใน ๖ นาที/ราย	สำนักปลัด
๑๖	การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ภายใน ๖ นาที/ราย	สำนักปลัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายดีบ บุญเย็น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย
อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
เขียนคำร้องตามแบบหรือเป็นหนังสือ
แล้วยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้ง,ส่งทางไปรษณีย์,E-mail,ทางLine
ทาง www.muangmai.go.th หรือทาง Facebook



เสนอ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
รับทราบ



แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
ทำการตรวจสอบกรณีร้องเรียน/ร้องทุกข์



แจ้งผู้ยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบถึง
ผลการตรวจสอบและการแนะนำ/แก้ไข
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ขั้นตอนการรับบริการข้อมูลข่าวสาร
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

เมื่อมีประชาชนใช้บริการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

เจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและให้คำแนะนำการใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ประชาชนแสดงตนโดยการลงชื่อในสมุดทะเบียน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่

ไม่มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูล
ข่าวสาร แต่มีในหน่วยงาน

กรอกแบบฟอร์มคำขอข้อมูล

เจ้าหน้าที่นัดหมายมาฟังผล
การขอข้อมูลข่าวสาร

เจ้าหน้าที่ส่งคำขอให้ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลข่าวสารนั้นๆ พิจารณาว่า
สามารถเปิดเผยข้อมูลได้หรือไม่

เปิดเผยข้อมูล
ไม่ได้ให้ชี้แจง
เหตุผลในคำขอ

ไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน

เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ในการขอ
ข้อมูลกับหน่วยงานที่ดูแลข้อมูล
ข่าวสารนั้นๆ

เปิดเผยข้อมูลได้
นำข้อมูลให้ตรวจดู

มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูล
ข่าวสาร

เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ/
แนะนำค้นหาข้อมูลข่าวสารที่
เก็บ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
หรือที่แยกไว้ต่างหากจากดัชนี
รายการ

ถ่ายสำเนาเอกสาร

รับรองสำเนาถูกต้อง

ลงชื่อในสมุดทะเบียนเพื่อแสดงว่า
ได้รับข้อมูลข่าวสารแล้ว

คำอธิบายขั้นตอนการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

๑. เมื่อมีประชาชนเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจะต้องแนะนำให้ ผู้เข้ามาขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียน เพื่อ เป็นหลักฐานของทางราชการและเพื่อการเก็บสถิติ อีกทั้งเป็นการตรวจสอบเบื้องต้นว่าผู้ขอรับบริการเป็นคนไทยหรือไม่ หากสงสัยว่าเป็น คนต่างด้าวก็ขอให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนได้

๒. เจ้าหน้าที่แนะนำ หรือช่วยเหลือ ให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเบื้องต้นจากดัชนีรายการ เพื่อ ค้นหาข้อมูลที่เก็บไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือที่แยกเก็บไว้ต่างหากในหน่วยงาน

๓. เมื่อพบข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องการตรวจสอบจากดัชนีรายการแล้ว ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารจะต้องค้นหาด้วยตนเอง หรือให้เจ้าหน้าที่นำมาให้ตรวจสอบก็ได้

๔. เมื่อค้นดัชนีรายการแล้วไม่พบข้อมูลข่าวสารที่ต้องการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้ตรวจสอบ แล้วว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารแต่มีในหน่วยงาน ให้ผู้ขอรับข้อมูลเขียนคำขอ รับข้อมูลข่าวสารนั้นตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนด และให้เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กำหนดระยะเวลารับฟังผลการขอข้อมูล ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๕. กรณีไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน แต่มีอยู่ในหน่วยงานส่วนกลาง หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้เปิดติดต่อหรือยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น โดยไม่ชักช้า

๖. เมื่อผู้รับบริการขอคัดสำเนาข้อมูลข่าวสารที่ตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลจะต้องดำเนินการถ่ายเอกสารให้และหรือรับรองความถูกต้องของสำเนาดังกล่าว หากผู้ขอข้อมูลต้องการ โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ฉบับลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒ รายได้จากค่าธรรมเนียมนี้ตามข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินค่าธรรมเนียมข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บเงินค่าธรรมเนียมไว้ใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๗. ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลข่าวสารนั้น หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

๗.๑ กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐและข้อมูลข่าวสารนั้น หน่วยงาน ของรัฐมีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดให้ได้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ

๗.๒ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับคำขอ เจ้าหน้าที่ ต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะ ดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบด้วย

ข้อควรจำ

๑. ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้นั้น

๑.๑ ต้องเป็นสำเนาข้อมูลข่าวสาร ต้นฉบับหรือตัวจริงยังคงเก็บอยู่ที่หน่วยงาน

๑.๒ ไม่อนุญาตให้ยืมออกไปนอกศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพราะขัดต่อเจตนาของการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนผู้เข้าตรวจสอบจะต้องศึกษาค้นคว้าในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร แต่สามารถคัดสำเนาได้

๒. คุณสมบัติของผู้เข้าขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร

๒.๑ ต้องเป็นคนไทย

๒.๒ ไม่จำเป็นต้องมีส่วนเกี่ยวข้องและไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

๓. สิทธิของคนต่างด้าว ในการขอตรวจสอบ /ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๘ วรรคสี่ บัญญัติว่า ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงซึ่งปัจจุบันยังไม่มี ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ดุลพินิจ โดยมีหลัก ดังนี้

๓.๑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ ซึ่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาถือว่าการเปิดเผย ต่อสาธารณะแล้วและเป็นสากล ดังนั้น คนต่างด้าวย่อมขอตรวจสอบได้

๓.๒ หากเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารควรแนะนำให้ คนต่าง
ตัวทำหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนาเฉพาะเรื่องที่ตนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้เสีย หรือเพื่อการปกป้องสิทธิ ของ
ตนเอง คำขอเช่นนี้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ดุลพินิจได้ว่า สมควรให้ตรวจดูหรือสำเนาได้หรือไม่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบเมืองมาย
เรื่อง การให้บริการอินเทอร์เน็ตและสัญญาณ WIFI

ตามที่ รัฐบาลได้เล็งเห็นประโยชน์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศในการประสานงาน การปฏิบัติราชการด้วยการรับ - ส่งข้อมูล เพื่อการบริหารงาน การสั่งการ การรายงานผลการปฏิบัติราชการ เป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อเผยแพร่ข้อมูลท้องถิ่นและข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบทันต่อเหตุการณ์ประกอบกับเพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของ ประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และหมวด ๗ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖

จึงประกาศให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบลและสัญญาณ Wi-Fi เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การให้บริการอินเทอร์เน็ต ติดต่อขอใช้บริการได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง ในวันและเวลาราชการ

๒. สัญญาณ Wi-Fi สามารถเชื่อมต่อสัญญาณ W-Fi ได้ที่บริเวณรอบที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย โดยผู้ขอใช้บริการต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบ ประกาศ ขอบังคับและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายดีบ นูญเย็น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย

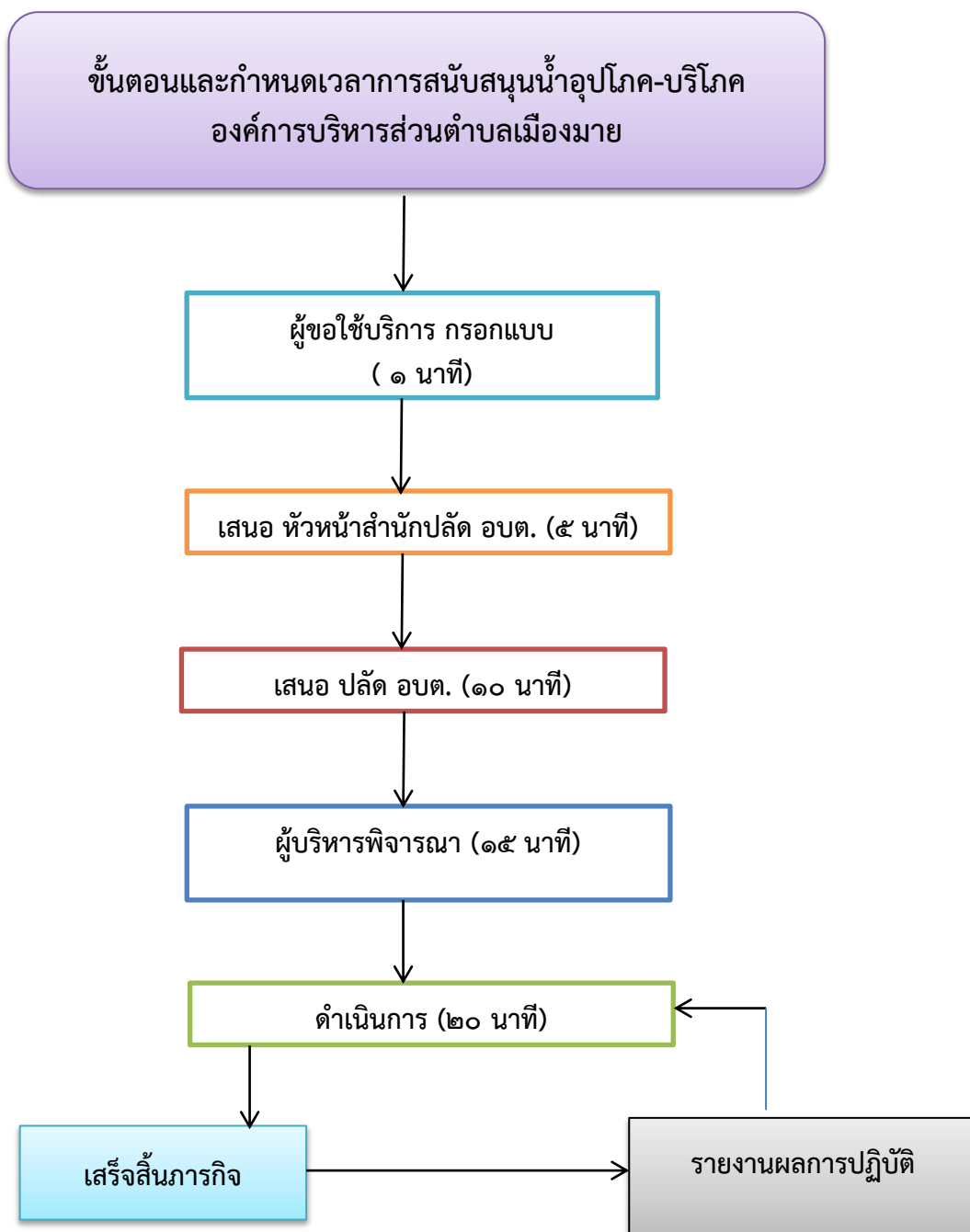
ขั้นตอนและกำหนดเวลาการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๕ นาที

ผู้ขอใช้บริการลงทะเบียนการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต
ใช้เวลา ๕ นาที



ให้ผู้ขอใช้บริการ ใช้บริการอินเทอร์เน็ต



งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ระยะเวลาการดำเนินการช่วยเหลือขึ้นอยู่กับแต่ละเหตุภัย

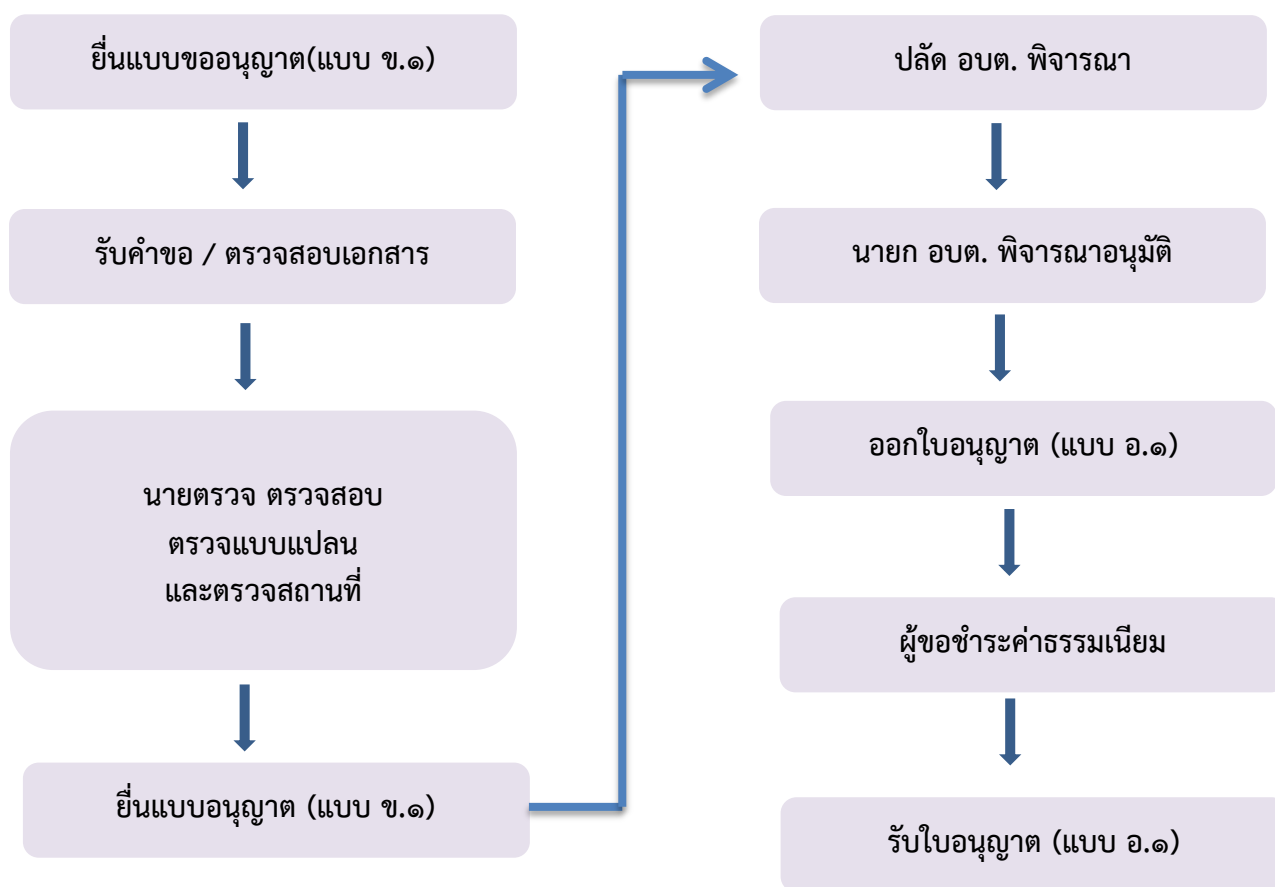


หมายเหตุ

(สามารถออกปฏิบัติงานดำเนินการช่วยเหลือได้ในทันที)

(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง สามารถออกปฏิบัติงานดำเนินการช่วยเหลือได้)

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
การขออนุญาตก่อสร้าง - รื้อถอน - ต่อเติม - ดัดแปลง
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย



รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๒๕ วัน

**เมื่อดำเนินออกใบอนุญาต (แบบ อ.๑) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทาง อบต.เมืองมายจะแจ้งให้ทราบ

อัตราค่าธรรมเนียม

การออกใบอนุญาต

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๕. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ | ฉบับละ ๒๐ บาท |

****บวกกับอัตราค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคาร****

- ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
สำหรับอาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร
- ตารางเมตรละ ๒ บาท
สำหรับอาคารสูงเกิน ๒ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร
- ตารางเมตรละ ๔ บาท
สำหรับอาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร
- เมตรละ ๑ บาท
สำหรับอาคารซึ่งต้องวัดความยาว เช่น รั้ว กำแพง ประตูรั้ว เขื่อน ทางหรือท่อระบายน้ำ
- ตารางเมตรละ ๐.๕ บาท
สำหรับพื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และ ทางเข้าออกของรถ

การต่อใบอนุญาต

- | | |
|------------------------|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |

หลักฐานประกอบการขออนุญาต

๑. แบบแปลนก่อสร้าง	จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(หน้า-หลัง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาโฉนดที่ดิน, น.ส.๓ (หน้า-หลัง)	จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีสร้างในที่ของบุคคลอื่น....

- หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน	จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน	จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ...รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ(การจัดเก็บภาษีป้าย)
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง



ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย
(ภ.ป.๑)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประเมินพร้อมแจ้งประเมินทันที
(ภ.ป.๓)



รับชำระภาษีทันทีหรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
(ภ.ป.๗)

