



มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  
และแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้อง  
กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน  
อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

งานบริหารทั่วไป

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

<https://www.muangdon.go.th>

**มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  
และแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน**

.....

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบการทุจริตแห่งชาติดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดีตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อองค์กร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนจึงดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

**แนวคิดทฤษฎี**

จากการศึกษาวิจัยของ นายกิตติภูมิ บัวเพชร เรื่องการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอนาโยง จังหวัดตรัง พบว่าการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลมีลักษณะและรูปแบบอยู่ ๒ ประการ ดังนี้

**๑. การรับสินบน**

การรับสินบนเป็นการยอมรับเงินผิดกฎหมายหรือคุณค่าอื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนกับสิ่งที่ต้องการจากเจ้าหน้าที่ที่ได้มีการกระทำตามหน้าที่ในการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยผู้ให้สินบนมีเจตนาที่จะบิดเบือนวัตถุประสงค์การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และผู้รับหรือเจ้าหน้าที่มีเจตนาที่จะกระทำตาม เป็นสถานการณ์เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการผลประโยชน์ส่วนตนซึ่งอาจเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ โดยต้องกระทำการที่ขัดต่อกฎหมายหรือเพิกเฉยในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้ซึ่งผลประโยชน์นั้น ซึ่งจะส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์และการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะยาว

**๒. การใช้อิทธิพลส่วนตัว**

การใช้อิทธิพลส่วนตัวในการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารงานพัสดุส่วนใหญ่จะเกิดจากการใช้อิทธิพลทางอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ามาแทรกแซงกระบวนการทำงานตามระเบียบพัสดุฯ ส่วนใหญ่มีจุดประสงค์เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนของผู้บริหารท้องถิ่นและกลุ่มการเมืองที่สนับสนุนผู้บริหารท้องถิ่น จากการกระทำดังกล่าวได้สร้างความลำบากใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง เพราะเมื่อใดที่หน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบพบข้อบกพร่องผู้ที่ต้องรับผิดชอบคือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเท่านั้นเอง

**๓. การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ**

เจ้าหน้าที่มีส่วนรู้เห็นในข้อมูลลับของทางราชการ ซึ่งเจ้าหน้าที่นั้นได้ใช้ข้อมูลลับเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ โดยปกติแล้วผลประโยชน์ขัดแย้งกันจะเกิดขึ้นเมื่อข้อมูลนั้นเป็นความลับที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก และเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเป็นผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่จะรักษาความลับนั้นไว้ แต่เจ้าหน้าที่ก็ได้ใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ

#### ๔. การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

นักการเมืองท้องถิ่นหรือพนักงานท้องถิ่นที่มีผลประโยชน์ที่มีผลประโยชน์เกี่ยวกับหน้าที่การงานไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งมีความขัดแย้งโดยตรงต่องานที่รับผิดชอบอยู่ ผลประโยชน์ขัดกันนี้แสดงให้เห็นขอบเขตที่นักการเมืองท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องควบคุมตนเองในผลประโยชน์ที่จะได้รับประเด็นนี้เหมือนกับการใช้อิทธิพลส่วนตัวซึ่งนักการเมืองท้องถิ่นหรือพนักงานท้องถิ่นผู้นั้นจะเป็นผู้ควบคุมผลลัพธ์นั่นเอง

#### ๕. การรับของขวัญ

การรับของขวัญ การยอมรับของขวัญ การยอมรับความสะดวกสบายที่อาจส่งอิทธิพลต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มือคึดต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาจมองว่าเป็นเรื่องการรับสินบน ซึ่งการให้ของขวัญนี้ทำกันในหลายรูปแบบ ลักษณะการให้ของขวัญนั้นไม่ได้ต้องการที่จะให้ แต่มีเจตนาที่จะก่อให้เกิดการเอนเอียงในการกระทำบางอย่างอันเนื่องจากการนั้น

#### ๖. การเกี่ยวพันทางเครือญาติ

การเกี่ยวพันทางเครือญาติ จากผลการศึกษา สถานการณ์ที่บุคคลสาธารณะอาจอยู่ในตำแหน่งต่างๆ ในท้องถิ่น เช่น ตำแหน่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสมาชิกสภาตำบลก็มีเครือญาติที่ทำธุรกิจด้านต่างๆ ในท้องถิ่น เช่น วัสดุสำนักงาน รับเหมาก่อสร้าง เป็นต้น เมื่อมีเครือญาติที่ทำธุรกิจอยู่ก็อาจทำสิ่งที่ต้องการให้แก่ญาติ หากคิดในประเด็นของผลประโยชน์ขัดแย้งกัน อาจจะเรียกได้ว่าเป็นระบบอุปถัมภ์พิเศษที่มีการใช้อิทธิพลส่วนตัว เป็นการเกี่ยวข้องกับการใช้อิทธิพลที่จะให้ได้รับการส่งเสริมได้รับรางวัลจากการทำสัญญาหรือการอื่นใด ซึ่งญาติของตนไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์นั้น

ปัญหาที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งที่ส่งผลต่อการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารงานพัสดุ คือ ค่านิยมของสังคมไทยที่เริ่มเปลี่ยนไป การเห็นแก่ตัว เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมมีมากขึ้น นอกจากนี้รูปแบบและวิธีการในการทุจริตกันนั้นวันจะมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จนบางครั้งกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ไม่สามารถเอาผิดกับผู้กระทำผิดได้

จากแนวคิดทฤษฎีดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน จึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ดังนี้

#### มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน รวมถึง การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน จึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน
๓. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน
๔. ในกรณีที่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนมีผลประโยชน์ทับซ้อนให้ใช้หลักปฏิบัติคือ
  - (๑) การเปิดเผย (Discloser) ต่อหัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนว่างานเรื่องใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่
  - (๒) การถอนตัว (Refusal) ออกจากการทำหน้าที่ที่ตัดสินใจหรือทำงานที่บุคลากรมีผลประโยชน์ทับซ้อน
  - (๓) การแก้ไขสถานะของตำแหน่งหรือหน้าที่ในการทำงานที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกัน(Removal) เช่น ลาออกจากตำแหน่งหน้าที่ซึ่งขัดแย้งกัน เป็นต้น
  - (๔) ให้ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนเป็นประจำ
  - (๕) การรับของขวัญเป็นของส่วนตัวให้กระทำได้ในกรณีมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากสูงกว่านั้นต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

#### **แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน**

๑. ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่ น้อง เพื่อน คู่แข่ง ศัตรู
๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่
๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้เสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่
๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญ หรืออื่นๆ

รายงานผลการตรวจสอบกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน  
กับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน

วันที่.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ.....

..... และแต่งตั้งให้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็น  
คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วย  
การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๑. ....เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒. ....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. ....กรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง
๔. ....กรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง
๕. ....กรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง
๖. ....ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วน  
ตำบลเมืองโดน ได้ตรวจสอบแล้วและขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใดๆกับผู้เสนองาน  
ตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่  
กรรมการและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน  
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบุคลากร  
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

---

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน ได้มีการประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน  
ผลประโยชน์ทับซ้อน ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างโปร่งใส อีกทั้งส่งเสริมวินัย คุณธรรม  
จริยธรรม และป้องกันการทุจริตในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน จึงได้ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน  
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อใช้เป็นมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบ  
บุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอุทัย แสนนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน  
เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน

---

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน อำเภอประเทาย จังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างโปร่งใส ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน อีกทั้งป้องกันการทุจริตในองค์กร และให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาใช้บริการต่างๆ ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใสในช่องทางต่างๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนจึงได้ประกาศปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน ดังนี้

**๑. งานการคลัง**

- ๑.๑ การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
- ๑.๒ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ๑.๓ การจัดเก็บภาษีป้าย

**๒. งานโยธา**

- ๒.๑ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
  - กรณีทั่วไป
  - กรณีแบบมาตรฐาน

**๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

- ๓.๑ การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค
- ๓.๒ การช่วยเหลือสาธารณภัย

**๔. งานนิติการ**

- ๔.๑ การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

**๕. งานสาธารณสุข**

- ๕.๑ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) และการต่อใบอนุญาต

- ๕.๒ การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)
- ๕.๓ การขออนุญาตจัดตั้งตลาด

**๖. งานสวัสดิการสังคม**

- ๖.๑ การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

**๗. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร**

- ๗.๑ การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

**๘. งานทะเบียนพาณิชย์**

- ๘.๑ การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่/ต่อใบอนุญาต)
- ๘.๒ การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการ)
- ๘.๓ การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

รายละเอียดแผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

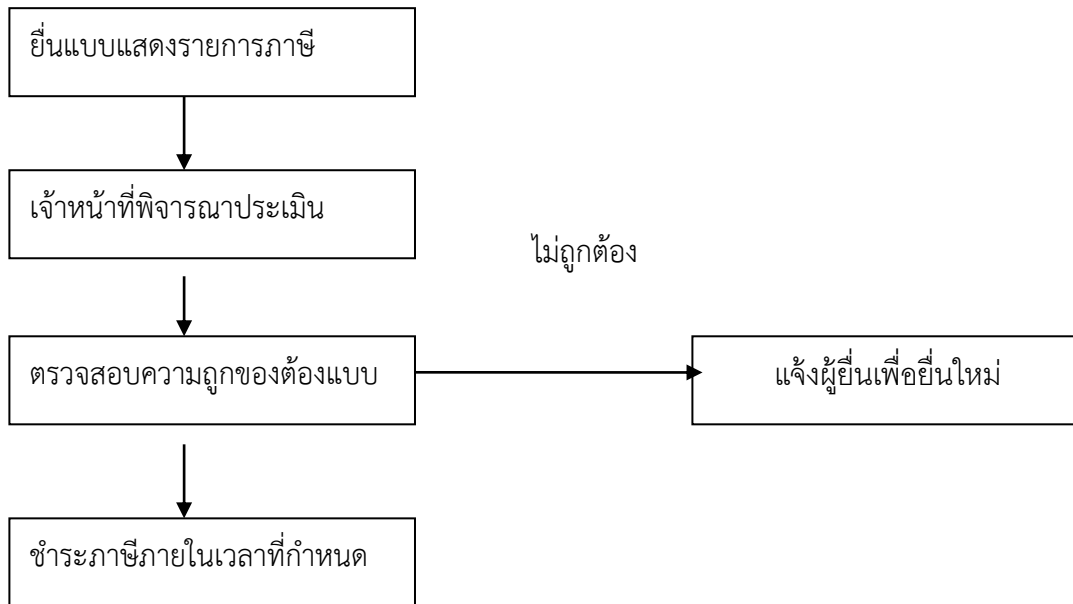
  
(นายอุทัย แสนนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลเมืองโดน



# แผนภูมิขั้นตอนการชำระภาษี อบต.เมืองโดน

ภาษีบำรุงท้องที่   ภาษีโรงเรือนและที่ดิน   ภาษีป้าย



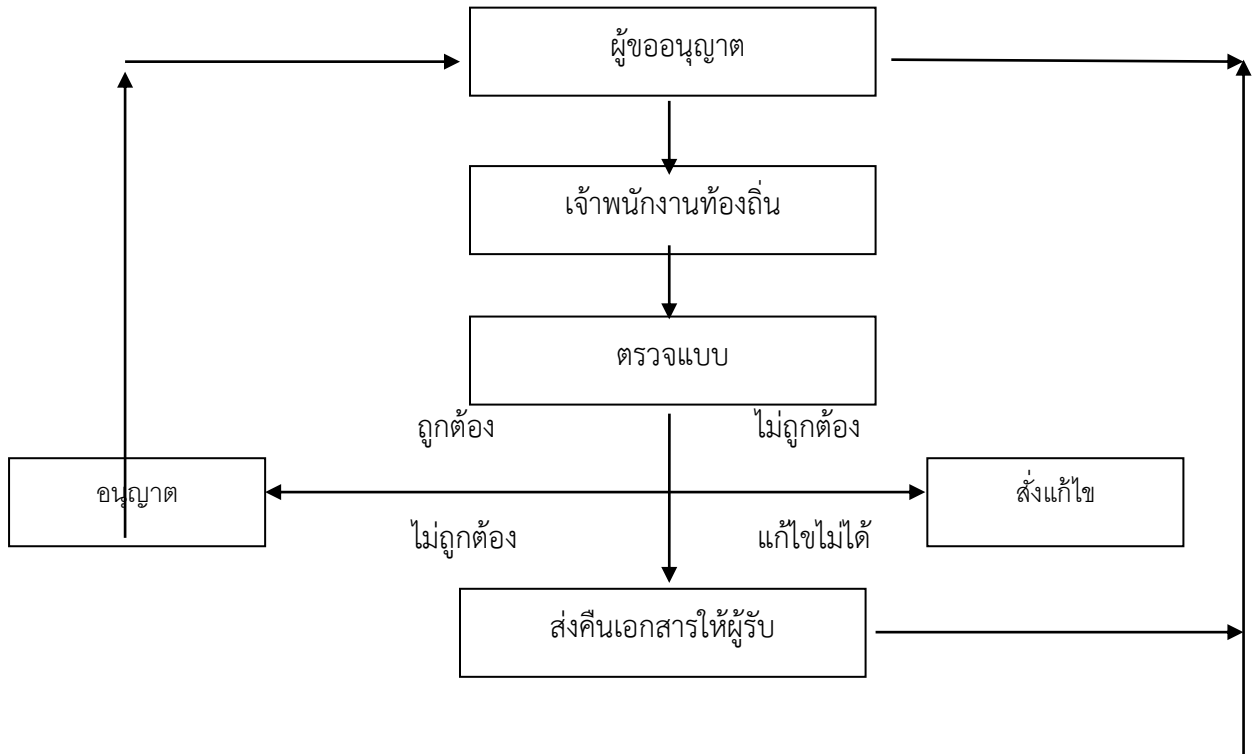
กระบวนการขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- ภาษีบำรุงท้องที่	๓ นาที/ราย	กองคลัง งานจัดเก็บรายได้
- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓ นาที/ราย	
- ภาษีป้าย	๓ นาที/ราย	

# แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร อบต.เมืองโดน

## กรณีแบบทั่วไป

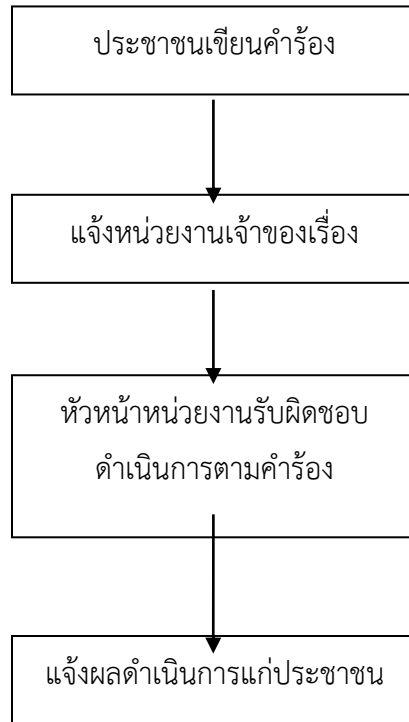
## กรณีแบบมาตรฐาน



กระบวนการขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร		กองช่าง งานออกแบบและก่อสร้าง
- กรณีแบบทั่วไป	ไม่เกิน ๒๐ วัน/ราย	
- กรณีแบบมาตรฐาน	ไม่เกิน ๒๐ วัน/ราย	

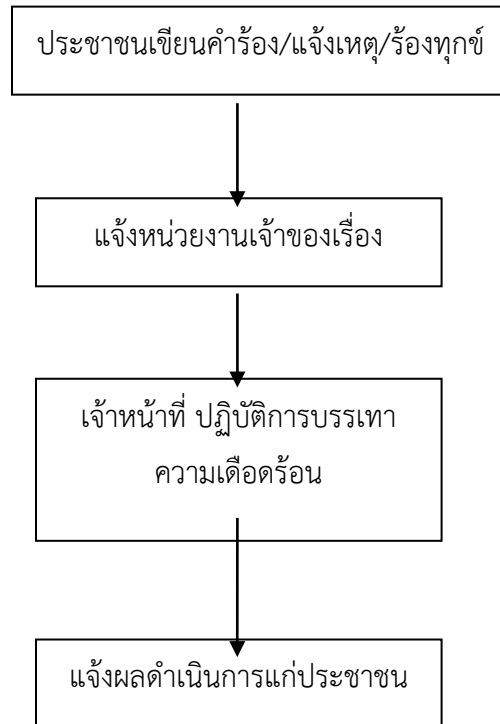
# แผนภูมิขั้นตอนการสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค และการช่วยเหลือสาธารณภัย อบต.เมืองโดน



กระบวนการขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- สนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๑ ชั่วโมง/ราย	สำนักงานปลัด
- การช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

# แผนภูมิขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ อบต.เมืองโดน

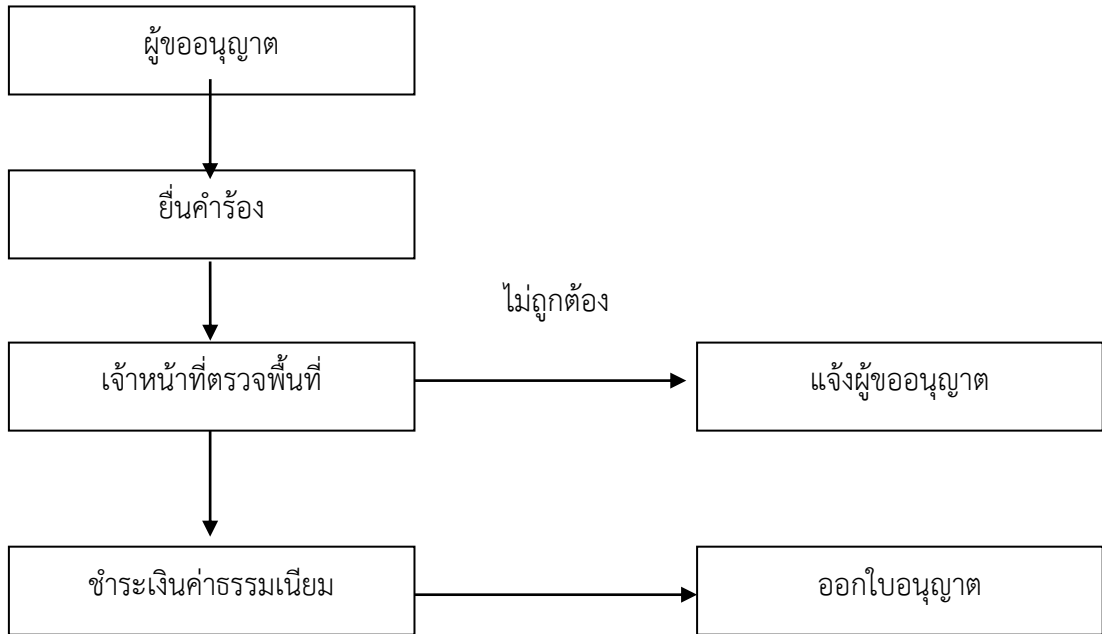


กระบวนการขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
- การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบกลับภายใน ๓ วัน/ราย	สำนักงานปลัด งานนิติการ

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน อบต.เมืองโดน

## (งานสาธารณสุข)



กระบวนการขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

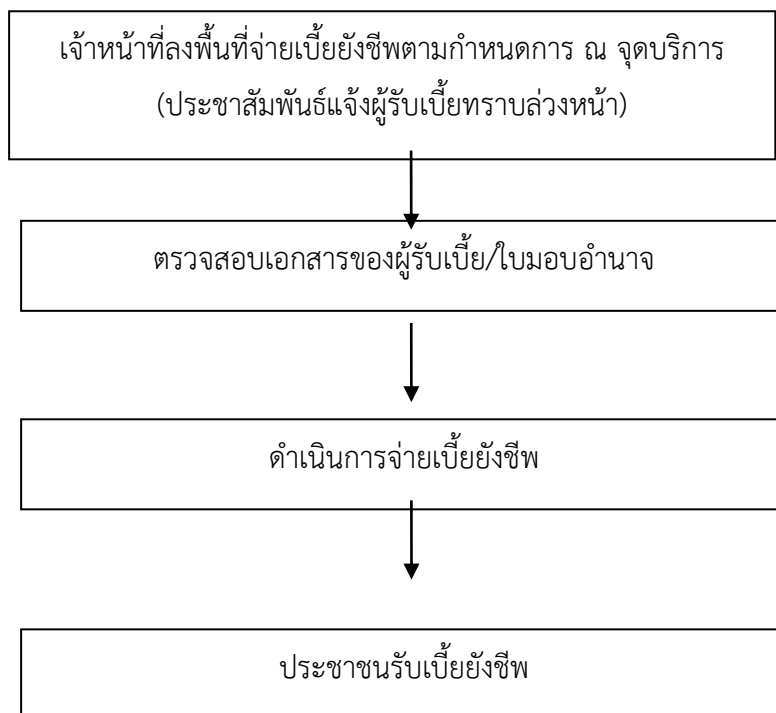
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาต		
- ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ( ๑๓๐ ประเภท)	๒๐ วัน/ราย	สำนักงานปลัด งานสาธารณสุข
- จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)	๒๐ วัน/ราย	
- การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๒๐ วัน/ราย	

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน อบต.เมืองโดน

(งานสวัสดิการสังคม)

การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

(กรณีขอรับเป็นเงินสด)



กระบวนการขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

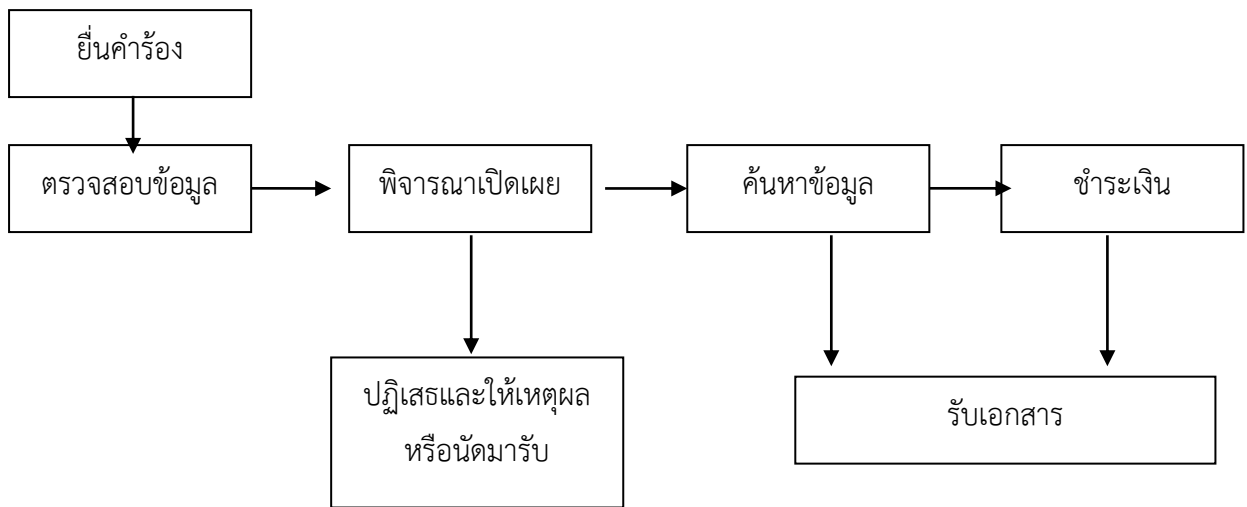
งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
-การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑๕ นาที/ราย	สำนักงานปลัด งานสวัสดิการสังคม

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน อบต.เมืองโดน

(งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)

การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร

ของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

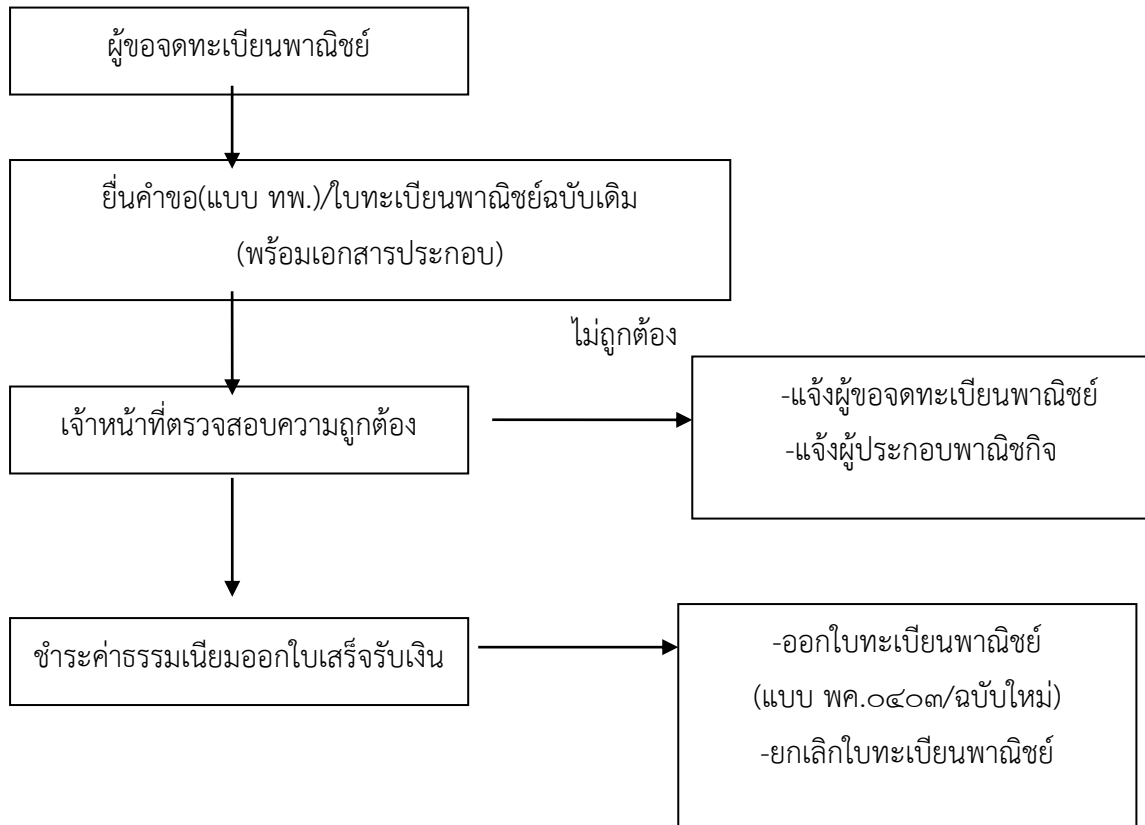


กระบวนการขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
-การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐	๑๕ นาที/ราย	สำนักงานปลัด งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชน อบต.เมืองโดน

## (งานจดทะเบียนพาณิชย์)



กระบวนการขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

งานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	ผู้รับผิดชอบ
งานทะเบียนพาณิชย์ - การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่/ต่อใบอนุญาต) - การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการ) - การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	๑๕ นาที/ราย	กองคลัง