

การดำเนินงานในระบบสารสนเทศเพื่อจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชน (สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าระบบ

1. การเตรียมบัญชีเข้าใช้งานระบบศูนย์กลางคู่มือประชาชน โดย อปท. จะได้รับจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

บัญชีผู้ใช้งาน	ผู้ใช้งาน	ใช้สำหรับ
xxxxx@dla.go.th	ผู้บริหาร อปท.	อนุมัติคู่มือ
user_xxxxx@info.go.th	เจ้าหน้าที่ อปท.	Copy คู่มือ
cuser_xxxxx@info.go.th	เจ้าหน้าที่ อปท.	สร้างคู่มือตามข้อบัญญัติของ อปท.

2. บัญชีรายชื่อคู่มือของหน่วยงานส่วนกลางที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเตรียมเพื่อให้ อปท. จัดทำสำเนาคู่มือ: สามารถ Download ได้จาก http://www.dla.go.th/work/2558/manual_stat/

3. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศฯ สามารถ Download ได้จาก http://www.opdc.go.th/uploads/files/2558/IT_Local_System_Manual3.pdf

4. วีดิทัศน์การใช้งานระบบสารสนเทศฯ สามารถดูได้จาก http://www.opdc.go.th/content.php?menu_id=43&content_id=3338

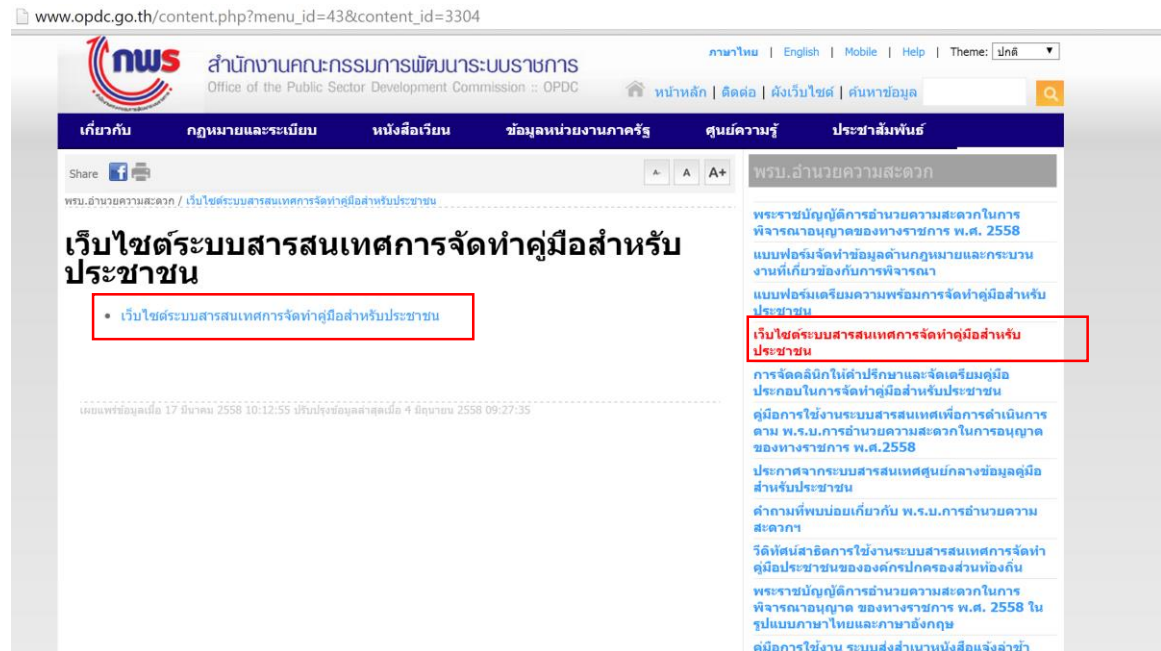
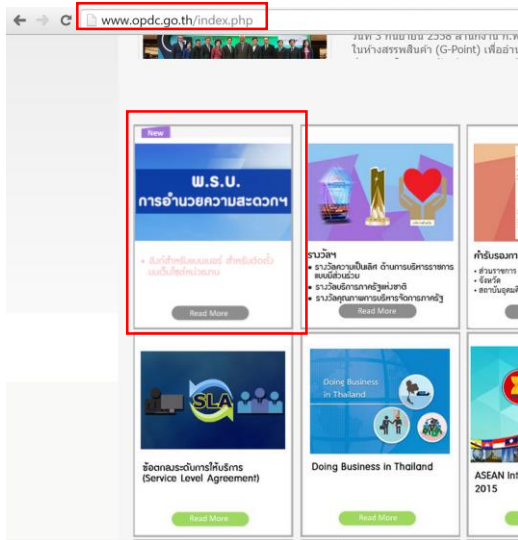
5. ติดตั้งโปรแกรม google chrome 

ช่องทางการใช้งานระบบสารสนเทศ

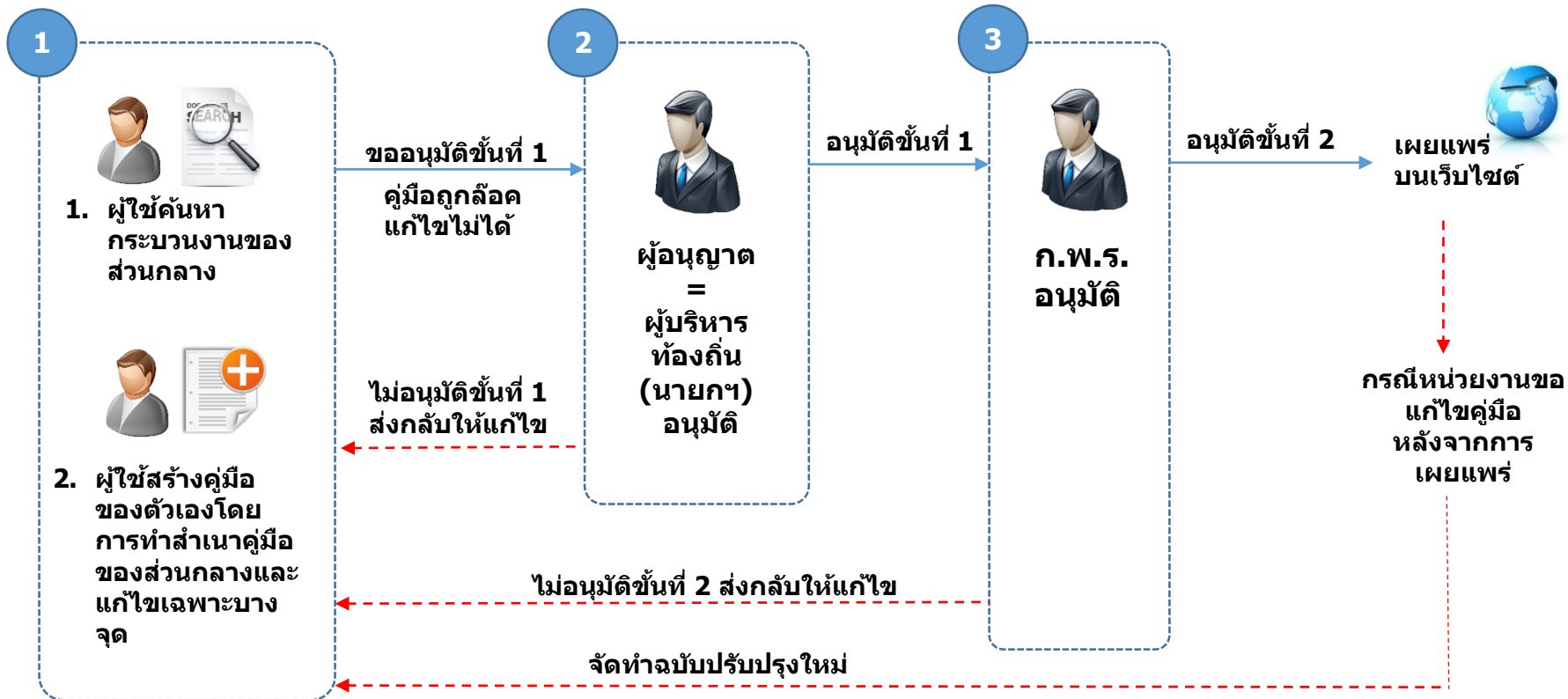
สามารถเข้าใช้งานระบบได้ตามช่องทาง ดังนี้

1. Website : <https://backend.info.go.th/Account/Login>

2. หน้า website ของสำนักงาน ก.พ.ร. www.opdc.go.th



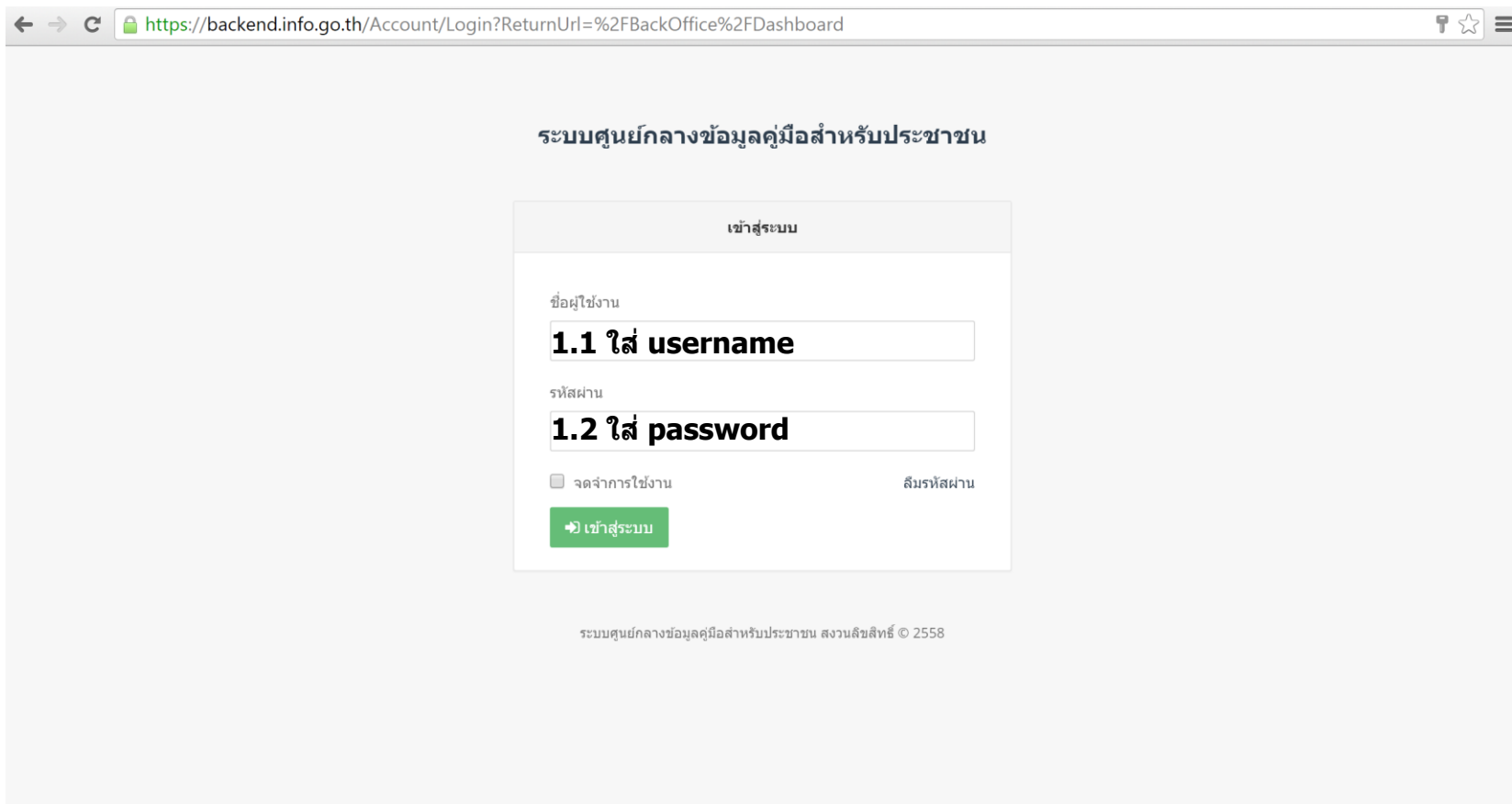
ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน



1. ผู้ใช้ค้นหากระบวนการงานของส่วนกลางในระบบ หากคู่มือของส่วนกลางได้รับอนุมัติจาก ก.พ.ร. แล้ว จะพบคู่มือส่วนกลางอยู่ในสถานะที่พร้อมให้ทำสำเนา ผู้ใช้สามารถทำสำเนาคู่มือฯ ของส่วนกลางมาเป็นของหน่วยงานตนเอง แล้วดำเนินการแก้ไขเฉพาะบางจุดตามคำแนะนำของหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง เมื่อทำคู่มือเสร็จแล้ว ผู้ใช้ ต้องส่งคู่มือให้ผู้อนุมัติ เพื่อส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยผู้อนุมัติคู่มือ = ผู้อนุมัติตามกฎหมาย ได้แก่ ผู้บริหาร อทป. (นายกฯ)
2. ผู้อนุมัติได้รับคู่มือและทำการตรวจสอบหากเห็นชอบ ให้ผู้อนุมัติคู่มือ หากต้องการให้แก้ไข สามารถส่งคืนผู้จัดทำโดยกดปุ่มไม่อนุมัติ
3. สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับคู่มือและทำการตรวจสอบ หากเห็นชอบจะอนุมัติการเผยแพร่ หากต้องการให้หน่วยงานแก้ไข จะส่งคืนผู้จัดทำโดยไม่อนุมัติในระบบ
4. คู่มือที่ได้รับอนุมัติจาก ก.พ.ร. จะถูกเผยแพร่บนเว็บไซต์
5. หากคู่มือที่เผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว หากต้องการแก้ไข ให้ติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร.

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

1. เข้าสู่ระบบศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน



← → ↻ <https://backend.info.go.th/Account/Login?ReturnUrl=%2FBackOffice%2FDashboard> 🔍 ☆ ☰

ระบบศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน

1.1 ใส่ username

รหัสผ่าน

1.2 ใส่ password

จดจำการใช้งาน ลืมรหัสผ่าน

➔ เข้าสู่ระบบ

ระบบศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน สงวนลิขสิทธิ์ © 2558

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

2. ตรวจสอบชื่อหน่วยงานในวงเล็บ ว่าเป็นชื่อหน่วยงานของท่าน ถ้าไม่ตรงให้แจ้ง สำนักงาน ก.พ.ร.

ศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

U

เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา*(บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

3. คลิก "กระบวนการ"

หน้าแรก กระบวนการ คู่มือสำหรับประชาชน ระบบส่งนาหนังสือแจ้งล่าช้า

กลับเข้าสู่ระบบ


สถานะคู่มือสำหรับประชาชน






0	0	0	0
อยู่ระหว่างกรอกข้อมูล	รออนุมัติขั้นที่ 1	รออนุมัติขั้นที่ 2	เผยแพร่
0	0	0	0
ปฏิเสธการอนุมัติขั้นที่ 1	ปฏิเสธการอนุมัติขั้นที่ 2	มีฉบับล่าสุดทดแทนแล้ว	คู่มือสำหรับประชาชนทั้งหมด

คู่มือประชาชนล่าสุด

#	คู่มือสำหรับประชาชน	วันที่สร้าง
---	---------------------	-------------

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

 ศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน (เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา*(บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี) ▼

 หน้าแรก	 กระบวนงานทั้งหมด
 กระบวนงาน	
 คู่มือสำหรับประชาชน	
 ระบบส่งสำเนาหนังสือแจ้งคำข่า	

คำค้นหา :

สถานะ : ▼

ประเภท : ▼

หมวดหมู่ : ▼

หน่วยงาน : ▼

× ▼

× ▼

4. คลิก "ล้างค่า"

กรุณาเลือกหน่วยงานก่อนทำการค้นหา "กระบวนงาน"

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

ศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน (เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา*(บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี)

หน้าแรก | ภาระงานทั้งหมด

ภาระงาน | คู่มือสำหรับประชาชน | ระบบส่งสำเนาหนังสือแจ้งคำชี้แจง

คำค้นหา: การรับชำระภาษีป้าย **5. ระบุชื่อภาระงานที่ต้องการจะทำคู่มือ**

สถานะ: เผยแพร่

ประเภท: [--- เลือกทั้งหมด ---]

หมวดหมู่: [--- เลือกทั้งหมด ---]

หน่วยงาน: กระทรวงมหาดไทย **6. ระบุชื่อกระทรวงที่เป็นเจ้าของภาระงาน**
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น **7. ระบุชื่อกรมที่เป็นเจ้าของภาระงาน**
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น **8. ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของภาระงาน**

9. คลิก "ค้นหา"

ค้นหา | ล้างค่า

10. ระบบจะแสดงชื่อภาระงานด้านล่าง หากไม่พบ กรุณาติดต่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานเจ้าของภาระงาน

กรุณาเลือกหน่วยงานก่อนทำการค้นหา "ภาระงาน"

#	ภาระงาน	สถานะ	ประเภทของภาระงาน	หมวดหมู่ของภาระงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	วันที่สร้าง	เครื่องมือ
1	การรับชำระภาษีป้าย	เผยแพร่	ภาระงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว	รับแจ้ง	สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น	26 พ.ค. 2558 16:15 น.	รายละเอียด

11. คลิก "รายละเอียด"

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

ศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน [] (เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา*(บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี)

หน้าแรก | กระบวนการ | **คู่มือสำหรับประชาชน** | ระบบส่งสำเนาหนังสือแจ้งสำเนา

การรับชำระภาษีป้าย 12. เลื่อนหน้าจอลงมาข้างล่างสุด

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด 26 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:15 น.

ค้นหาข้อมูล


คำค้นหา : กรุณาระบุคำค้นหา

ล้างคำ **+ เพิ่มคู่มือสำหรับประชาชน**

ห้ามคลิก!! ปุ่มเพิ่มคู่มือสำหรับประชาชน
เด็ดขาด ยกเว้นจะได้รับการอนุญาตจาก
หน่วยงานเจ้าของกระบวนการให้สร้างคู่มือเอง

13. จะพบคู่มือกลางที่ผ่านการอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ.ร. แล้ว (หากไม่พบให้ติดต่อหน่วยงานเจ้าของกระบวนการหรือสำนักงาน ก.พ.ร.)

แสดง 25 รายการ

หน่วยงาน	สถานะ	วันที่แก้ไขล่าสุด	เครื่องมือ
กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว	13 ก.ค. 2558	

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

กลับ

14. คลิกที่สัญลักษณ์กระดาษซ้อนกัน 2 แผ่น เพื่อคัดลอกคู่มือ

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

ศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

หน้าแรก

กระบวนงาน

คู่มือสำหรับประชาชน

ระบบส่งสำเนาหนังสือแจ้งค่าเช่า

การรับชำระภาษีป้าย

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด 2

The page at https://backend.info.go.th says:
คุณต้องการตัดออกคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้หรือไม่?
OK Cancel

(เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา*(บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี)



15. คลิก OK เพื่อยืนยันการตัดออกคู่มือ

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา : กรุณาระบุคำค้นหา

ล้างคำ + เพิ่มคู่มือสำหรับประชาชน

แสดง 25 รายการ

หน่วยงาน	สถานะ	วันที่แก้ไขล่าสุด	เครื่องมือ
กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว	13 ก.ค. 2558	 

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

กลับ

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

16. คัดลอกชื่อคู่มือที่อยู่ด้านบน มาใส่ในช่องชื่ออ้างอิงแล้วตามด้วยชื่อผู้จัดทำคู่มือ

ศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

หน้าแรก

การรับชำระภาษีป้าย

16.1 ข้อความในช่องชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จะแสดงได้ดังนี้

สำเนาคู่มือประชาชน 09/09/2015 00:13 สำเนาคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีป้าย ชื่อผู้จัดทำคู่มือ 09/09/2015 00:13

ห้ามแก้ไข ถ้าหากแก้ไข อปท. จะไม่สามารถอนุมัติคู่มือได้

กระทรวงมหาดไทย เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา*(บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

ช่องทางบริการ

ลำดับ	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	คำสั่ง
1	เทศบาล.....(ระบุชื่อ) องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) เมืองพิทยฯ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)	แก้ไข ลบ

17. แก้ไขช่องทางการให้บริการ โดยคลิกปุ่มแก้ไข

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่น คำขอ และในการพิจารณา อนุญาต

- ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการค้า ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
- แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

ศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน (เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา*(บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี)

หน้าแรก | การรับชำระภาษีป้าย

18. แก้ไขหน่วยงานผู้รับผิดชอบโดยคลิกปุ่ม "แก้ไข"

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	แก้ไข	ลบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพิทยา)	1 วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	แก้ไข	ลบ
2	ประเภท การพิจารณา ภาษีป้ายชำระภาษี ระยะเวลา : ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กำหนด) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพิทยา)	30 วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	แก้ไข	ลบ

19. ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้น ให้แก้ไขข้อมูล

+ เพิ่มขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ประเภทของขั้นตอน: การตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนการบริการ *: เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน

ระยะเวลาให้บริการ: แสดงระยะเวลาดำเนินการเป็นแบบช่วงเวลา 1 วัน

หน่วยงาน: กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพิทยา

ปิด | บันทึก

20. ให้แก้ไข "ชื่อหน่วยงาน" ให้เป็นหน่วยงานของท่านโดยคลิกที่รายการบรรทัดที่ 2 พิมพ์ชื่อหน่วยงาน แล้วเลือกที่ชื่อหน่วยงาน

หน่วยงาน: กระทรวงมหาดไทย

[----- เลือกหน่วยงาน -----]

เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา* (บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

ปิด | บันทึก

21. กดปุ่มบันทึก

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

22. แก้ไขช่องทางการร้องเรียน โดยคลิกปุ่ม “แก้ไข” ในช่องทางการร้องเรียนที่ต้องการแก้ไข/ปรับปรุง

ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน	คำสั่ง
1	เทศบาล...../องค์การบริหารส่วนตำบล...../เมืองพัทยา (ระบุหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้รับเรื่องร้องเรียน) หมายเลขโทรศัพท์ หรือ (ระบุช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)	แก้ไข ลบ
ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)		

23. ใส่ชื่อหน่วยงาน

+ เพิ่มช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน *

หมายเหตุ

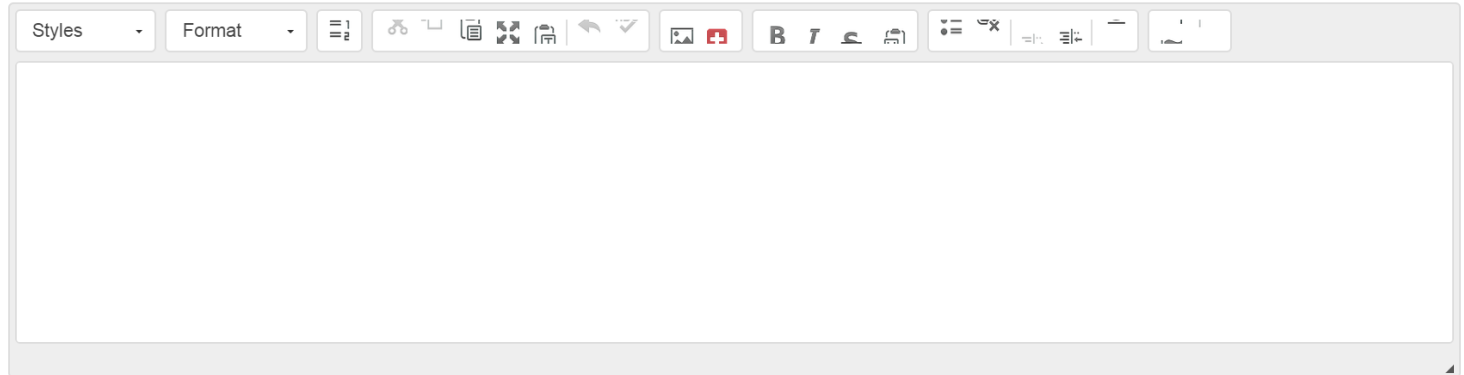
24. ใส่ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล และ website (ถ้ามี)

ปิด



25. คลิก “บันทึก”

ขั้นตอนในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

หมายเหตุ



26. คลิก "บันทึกข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน"

สร้างโดยสมาชิก  เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี สธ.มท.
วันที่สร้างข้อมูล  09 กันยายน 2558 เวลา 00:13 น.

ขออนุมัติเผยแพร่ บันทึกข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

27. เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
คลิก "ขออนุมัติเผยแพร่"

การตรวจและอนุมัติคู่มือสำหรับประชาชน ในระบบสารสนเทศของผู้อนุญาตตามกฎหมาย (Reviewer)

1. เข้าสู่ระบบสารสนเทศฯ โดยใช้ บัญชีผู้ใช้ : xxxxx@dla.go.th

2. ตรวจสอบชื่อหน่วยงานว่าถูกต้องหรือไม่

(เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา*(บ้านแหลม) อำเภอบางปลาร้า จังหวัดสุพรรณบุรี)~

ศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

3. คลิก "คู่มือสำหรับประชาชน"

กระบวนงาน

คู่มือสำหรับประชาชน

ระบบส่งสำเนาหนังสือแจ้งล่าช้า

สถานะคู่มือสำหรับประชาชน

0 อยู่ระหว่างกรอกข้อมูล	1 รออนุมัติขั้นที่ 1	0 รออนุมัติขั้นที่ 2	0 เผยแพร่
0 ปฏิเสธการอนุมัติขั้นที่ 1	0 ปฏิเสธการอนุมัติขั้นที่ 2	0 มีฉบับล่าสุดทดแทนแล้ว	1 คู่มือสำหรับประชาชนทั้งหมด

คู่มือประชาชนล่าสุด

#	คู่มือสำหรับประชาชน	วันที่สร้าง
1.	สำเนาคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีป้าย ออกขาด 09/09/2015 00:13	09 ก.ย. 2558

การตรวจและอนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนในระบบสารสนเทศของผู้อนุญาต ตามกฎหมาย (Reviewer)

ศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน (เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา* (บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี)

หน้าแรก คู่มือสำหรับประชาชนที่รอการอนุมัติ

กระบวนการ

4. คลิก "คู่มือสำหรับประชาชนที่รอการอนุมัติ"

5. คลิก "ค้นหา"

6. ระบบจะแสดงคู่มือที่ส่งมาจากผู้จัดทำคู่มือ

กรุณาเลือกหน่วยงานก่อนทำการค้นหา "คู่มือสำหรับประชาชนที่รอการอนุมัติ"

#	ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน	กระบวนการ	หน่วยงาน	สถานะ	วันที่แก้ไขล่าสุด	เครื่องมือ
1	สำเนาคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีป้าย อภิชาติ 09/09/2015 00:13	การรับชำระภาษีป้าย	เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา* (บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)	09 ก.ย. 2558 00:27 น.	รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

7. คลิก "รายละเอียด" เพื่อเปิดอ่านและตรวจสอบ

การตรวจและอนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนในระบบสารสนเทศของผู้อนุญาต ตามกฎหมาย (Reviewer)

ศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน (เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา* (บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี)

หน้าแรก | การรับชำระภาษีป้าย

กระบวนงาน

คู่มือสำหรับประชาชน

> คู่มือสำหรับประชาชน


> คู่มือสำหรับประชาชนหรือการอนุมัติ


ระบบส่งเนาหนังสือแจ้งล่าช้า


ช่องทางกรอกร้องเรียน	#	ช่องทางกรอกร้องเรียน
	1	เทศบาล...../องค์การบริหารส่วนตำบล...../เมืองพิทยา (ระบุหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้รับเรื่องร้องเรียน) หมายเลขโทรศัพท์ หรือ (ระบุช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)
	2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)


แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	1	1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ก.ป. 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ก.ป. 4)	58 กิโลไบต์

หมายเหตุ -

สร้างโดยสมาชิก  เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี ส.บ.ท.

วันที่สร้างข้อมูล  09 กันยายน 2558 เวลา 00:13 น.

แก้ไขโดยสมาชิก  เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา อำเภอบางปล

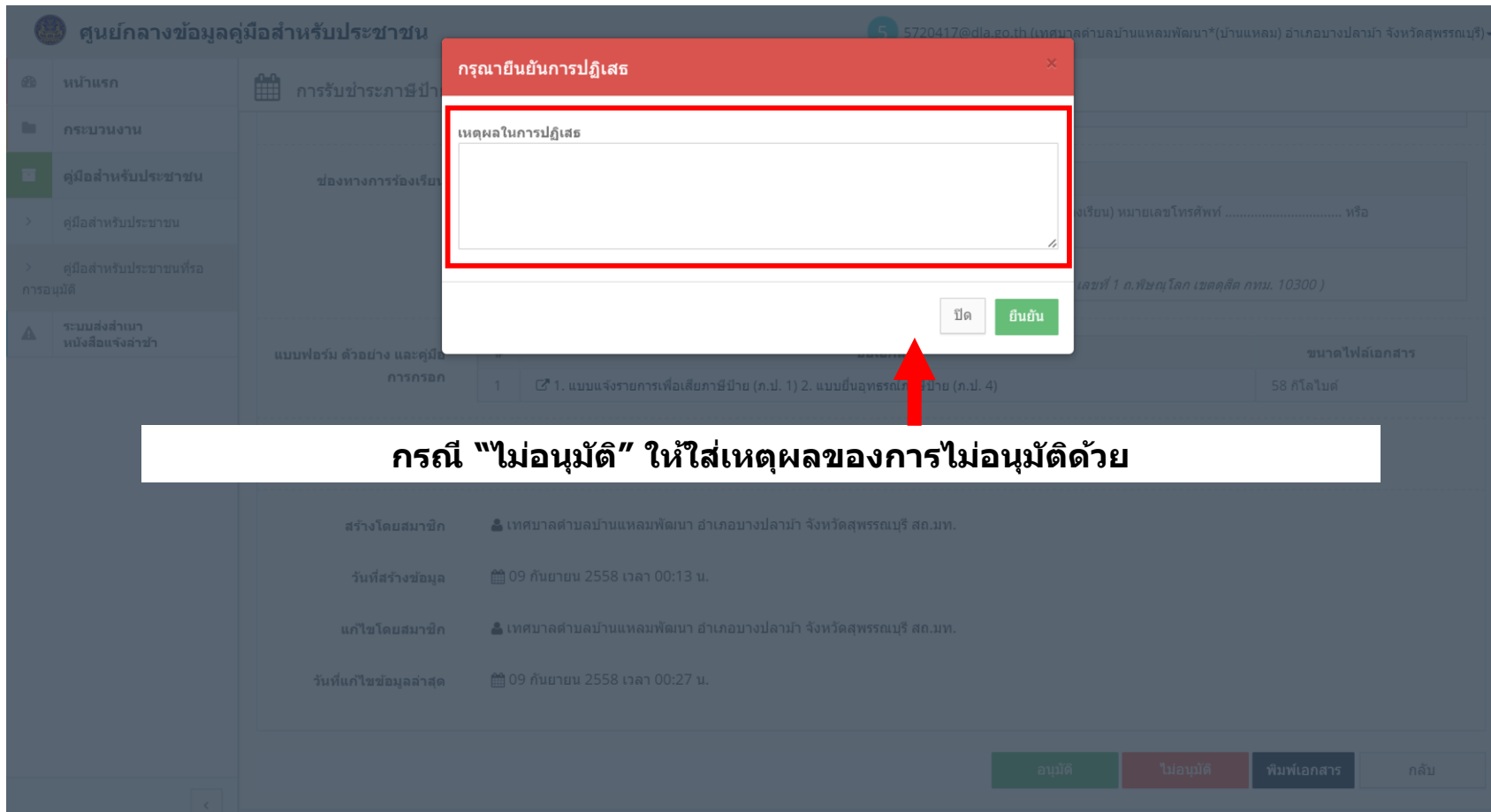
วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด  09 กันยายน 2558 เวลา 00:27 น.

8. เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้เลื่อนลงมาด้านล่างสุดของหน้าจอ

9. คลิก "อนุมัติ" หากคู่มือถูกต้องและต้องการส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร.

10. คลิก "ไม่อนุมัติ" หากต้องการให้ผู้จัดทำแก้ไขหรือผู้จัดทำร้องขอ เนื่องจากต้องการแก้ไขคู่มือ

การตรวจและอนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนในระบบสารสนเทศของผู้อนุญาต ตามกฎหมาย (Reviewer)



กรณียืนยันการปฏิเสธ

เหตุผลในการปฏิเสธ

ปิด ยืนยัน

กรณี "ไม่อนุมัติ" ให้ใส่เหตุผลของการไม่อนุมัติด้วย

อนุมัติ ไม่อนุมัติ พิมพ์เอกสาร กลับ

ปัญหาที่พบบ่อยในการใช้งานระบบ

1. การใช้งานในแต่ละ user

บัญชีผู้ใช้งาน	ผู้ใช้งาน	ใช้สำหรับ
xxxxx@dla.go.th	ผู้บริหาร อปท.	อนุมัติคู่มือ
user_xxxxx@info.go.th	เจ้าหน้าที่ อปท.	Copy คู่มือ
cuser_xxxxx@info.go.th	เจ้าหน้าที่ อปท.	สร้างคู่มือตามข้อบัญญัติ ของ อปท.

2. ขอบัญชีรายชื่อคู่มือที่จะต้องดำเนินการ

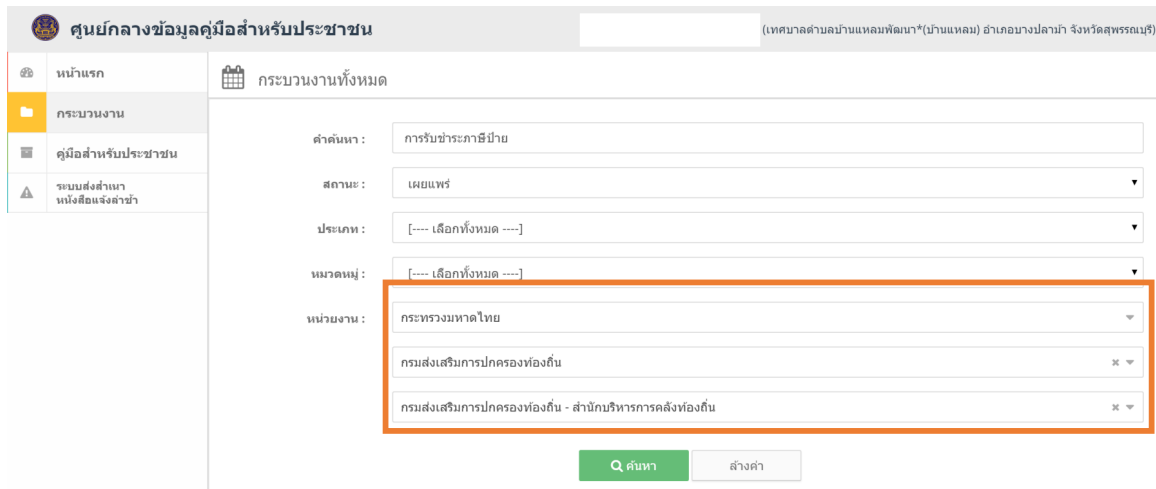
บัญชีรายชื่อคู่มือสามารถดาวน์โหลดได้ ใน website ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

http://www.dla.go.th/work/2558/manual_stat/

หมายเหตุ : ให้ส่งปัญหาทาง e-mail : dlasupport@info.go.th แจ้งชื่อหน่วยงาน อำเภอ จังหวัด
พร้อมทั้งเขียนรายละเอียดปัญหาใน e-mail

3. หากกระบวนการจากหน่วยงานกลางไม่พบ

กรณีที่ 1 : ต้องใส่รายละเอียดหน่วยงานที่เป็นเจ้าของกระบวนการให้ครบ



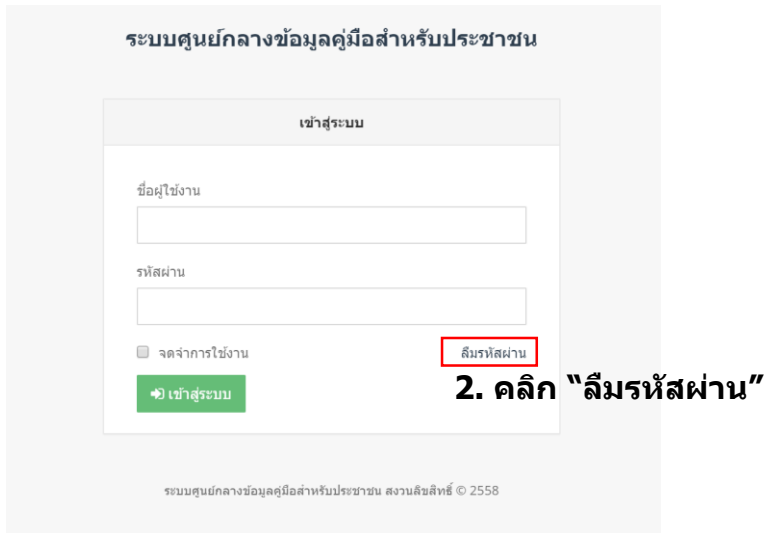
กรณีที่ 2 : คู่มือกลางยังไม่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ.ร.

: ขณะนี้สำนักงาน ก.พ.ร. อนุมัติคู่มือกลางของทุกกระทรวงเสร็จสิ้นแล้ว

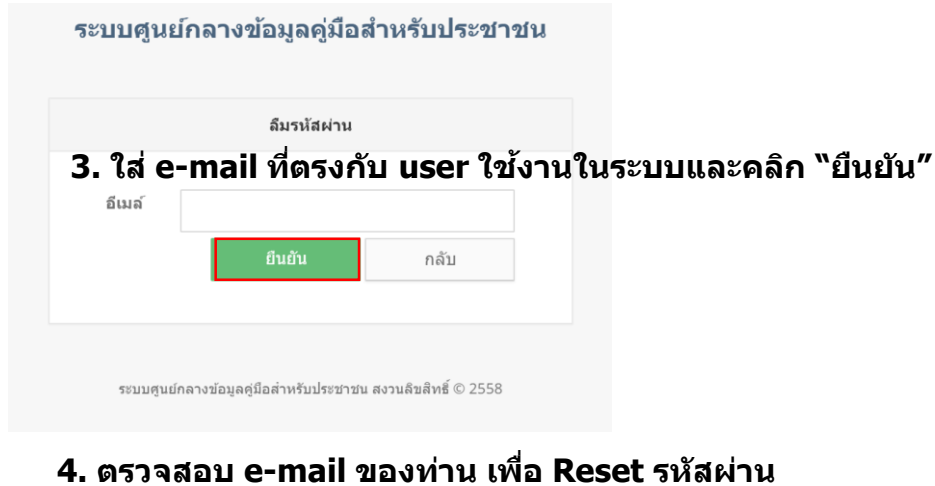
หมายเหตุ : ให้ส่งปัญหาทาง e-mail : dlasupport@info.go.th พร้อมทั้งแจ้งชื่อหน่วยงาน อำเภอ จังหวัด พร้อมทั้งเขียนรายละเอียดปัญหา/แนบรูปภาพ มาใน e-mail

4. ลืมรหัสผ่านในการเข้าระบบ / เข้า e-mail ไม่ได้

1. เข้าระบบสารสนเทศฯ



2. คลิก "ลืมรหัสผ่าน"



3. ใส่ e-mail ที่ตรงกับ user ใช้งานในระบบและคลิก "ยืนยัน"

4. ตรวจสอบ e-mail ของท่าน เพื่อ Reset รหัสผ่าน




หมายเหตุ สำหรับวิธีการเข้าใช้ e-mail ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ในแต่ละ อปท. ได้แก่@info.go.th สามารถเข้าได้ที่ website : <https://login.mail.go.th> โดยใช้ e-mail ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ และใช้ password : 123456

5. ต้องการแก้ไขคู่มือ/ลบคู่มือ

หลักการแก้ไข/ลบคู่มือ คือ User ใดสร้าง User นั้นแก้ไข/ลบ และต้องดูว่า คู่มือที่ต้องการแก้ไข/ลบอยู่ในสถานะใด

1. สถานะ User กำลังจัดทำ/แก้ไข : สามารถแก้ไข/ลบคู่มือได้เลย
2. สถานะ รออนุมัติขั้นที่ 1 : ต้องให้หัวหน้าหน่วยงานคลิก ไม่อนุมัติคู่มือ แล้วใช้ user ที่สร้างคู่มือ แก้ไข/ลบคู่มือ
3. สถานะ รออนุมัติขั้นที่ 2 : ต้องติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมแจ้งชื่อคู่มือที่ต้องการแก้ไข/ลบ และสำนักงาน ก.พ.ร. จะดำเนินการส่งคืนคู่มือให้กับหน่วยงาน จึงจะสามารถใช้ user ที่สร้างคู่มือนั้นๆ แก้ไข/ลบคู่มือได้

กรุณาเลือกหน่วยงานก่อนทำการค้นหา "คู่มือสำหรับประชาชน"

#	ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [▲]	กระบวนการงาน [◆]	หน่วยงาน [◆]	สถานะ [◆]	วันที่แก้ไขล่าสุด [◆]	เครื่องมือ
1	สำเนาคู่มือประชาชน 11/09/2015 09:50	การรับชำระภาษีป้าย	เทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา* (บ้านแหลม) อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)	11 ก.ย. 2558 09:50 น.	 รายละเอียด  แก้ไข  ลบ

หมายเหตุ : ให้ส่งปัญหามาทาง e-mail : dlasupport@info.go.th แจ้งชื่อหน่วยงาน อำเภอ จังหวัด พร้อมทั้งเขียนรายละเอียดปัญหามาใน e-mail

6. ผู้อนุมัติไม่สามารถอนุมัติคู่มือได้

สาเหตุมาจาก หน่วยงานเปลี่ยนช่อง หน่วยงานที่รับผิดชอบเป็น กระทรวงพลังงาน ผู้อนุมัติจึงไม่สามารถอนุมัติคู่มือได้

คู่มือสำหรับประชาชน		
หน่วยงานที่สร้างคู่มือ	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลเมืองคลองหลวง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กระทรวงพลังงาน สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน สำนักงานพลังงานจังหวัดปทุมธานี	
ช่องทางการให้บริการ	#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
	1	กองช่าง เทศบาลเมืองคลองหลวง / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
		ระยะเวลาเปิดให้บริการ
		เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่น คำขอ และในการพิจารณา อนุญาต	<ol style="list-style-type: none">ผู้รับใบอนุญาตรายใดประสงค์ที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการให้แตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาต ต้องยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามแบบ รพ.น. ๔ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้นแผนผังบริเวณ แบบก่อสร้างและรายการคำนวณ ต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2552	

แนวทางแก้ไข

1. ก่อนส่งคู่มือให้ผู้บริหารอนุมัติให้ตรวจสอบให้ดีก่อนที่จะส่ง
2. หากส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร. แล้ว ให้ส่งปัญหาส่งปัญหามาทาง e-mail : dlasupport@info.go.th แจ้งชื่อหน่วยงาน อำเภอ จังหวัด พร้อมรายชื่อคู่มือที่ไม่สามารถอนุมัติได้มาใน e-mail

ขอบคุณครับ