แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

**๑. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

บันทึก

นำเสนอผู้บังคับบัญชา

แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน

ยื่นคำร้อง

แจ้งเหตุ/

ร้องทุกข์

แจ้งผลการดำเนินการแก่

ผู้แจ้งเหตุ

/ร้องทุกข์

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอนรวมระยะเวลา ๕ วัน

แจ้งผลการดำเนินการแก่

ผู้แจ้งเหตุ

/ร้องทุกข์

แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน

ยื่นคำร้อง

แจ้งเหตุ/

ร้องทุกข์

พร้อมนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

สรุป กระบวนงานบริการ ๓ ขั้นตอนรวมระยะเวลา ๔ วัน

**ผู้รับผิดชอบ นางยุพิน อ่อนน้อมตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

**๒. ช่วยเหลือสาธารณภัย**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ดำเนินการ

ให้ความช่วยเหลือ

ยื่นคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์

สรุป กระบวนงานบริการ / ขั้นตอน ช่วยเหลือทันที

ยื่นคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์

ดำเนินการ

ให้ความช่วยเหลือ

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

สรุป กระบวนงานบริการ ๒ ขั้นตอน ให้ความช่วยเหลือในทันที

**ผู้รับผิดชอบ นางศุภวรรณ เที่ยงกระโทกตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

**หมายเหตุ** เมื่อได้รับแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่และช่วยเหลือเบื้องต้นทันที

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

**๓. ขอรับสนับสนุนน้ำอุปโภค/บริโภค**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ยื่นคำร้อง

เสนอผู้บังคับ

บัญชา

ดำเนินการ

สรุป กระบวนงานบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ ชั่วโมง /ราย

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ยื่นคำร้อง

เสนอผู้บังคับ

บัญชา

ดำเนินการ

**ผู้รับผิดชอบ นางศุภวรรณ เที่ยงกระโทกตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒ ชั่วโมง /ราย

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

**๔. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ยื่นคำร้อง

เสนอผู้บังคับ

บัญชา

เสนอหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

ค้นหาข้อมูล

รับรองสำเนา

รับข้อมูล

สรุป กระบวนงานบริการ ๖ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒๐ นาที/ราย

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

รับข้อมูล

ยื่นคำร้อง

พร้อมเสนอ

ผู้บังคับ

บัญชา

เสนอหน่วยงานเจ้าของเรื่องพร้อมตรวจสอบและค้นหาข้อมูล

ค้นหาข้อมูลพร้อมรับรองสำเนา

**ผู้รับผิดชอบ นางยุพิน อ่อนน้อม**

**ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๕ นาที /ราย

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

**๕. การจดทะเบียนพาณิชย์**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ออกใบทะเบียนพาณิชย์

ยื่นคำร้องพร้อมตรวจเอกสาร

เสนอ นายทะเบียน

ชำระค่าธรรมเนียม

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒๐ นาที/ราย

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ยื่นคำร้อง

พร้อมเสนอ

นายทะเบียน

ชำระค่าธรรมเนียม

ออกใบทะเบียนพาณิชย์

**ผู้รับผิดชอบ นางศุภวรรณ เที่ยงกระโทกตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๕ นาที /ราย

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

**๖. จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภ.บ.ท.๕ /ใบเสร็จเก่า

รับชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จ

รับเงิน

สรุป กระบวนงานบริการ ๒ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๔ นาที

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภ.บ.ท.๕ /ใบเสร็จเก่า

รับชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จ

รับเงิน

**ผู้รับผิดชอบ นางธิติมา ห่างไธสงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๒ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๔ นาที

 แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

**๗. จัดเก็บภาษีป้าย**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน

( ภ.ป.๓) /ใบเสร็จเก่า

รับชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จ

รับเงิน

สรุป กระบวนงานบริการ ๒ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๔ นาที

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ( ภ.ป.๓) /ใบเสร็จเก่า

รับชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จ

รับเงิน

**ผู้รับผิดชอบ นางธิติมา ห่างไธสงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๒ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๔ นาที

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

**๘. จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ยื่นใบแจ้งราคาประเมิน(ภ.ร.ด.๘)และใบเสร็จเก่า

รับชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จ

รับเงิน

สรุป กระบวนงานบริการ ๒ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๔ นาที

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ยื่นใบแจ้งราคาประเมิน(ภ.ร.ด.๘)และใบเสร็จเก่า

รับชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จ

รับเงิน

**ผู้รับผิดชอบ นางธิติมา ห่างไธสงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๒ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๔ นาที

 **แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**๙. การขอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ชำระค่า

ธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต

ประชุมประชาคมท้องถิ่น

ออกตรวจสถานที่

ยื่นเอกสาร/จนท.ตรวจสอบเอกสาร

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๗ วัน

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ชำระค่า

ธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต

ประชุมประชาคมท้องถิ่น

ออกตรวจสถานที่

ยื่นเอกสาร/จนท.ตรวจสอบเอกสาร

**ผู้รับผิดชอบ นางธิติมา ห่างไธสงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ วัน

 **แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**๑๐. การขออนุญาตจัดตั้งตลาด**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ชำระค่า

ธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต

ประชุมประชาคมท้องถิ่น

ออกตรวจสถานที่

ยื่นเอกสาร/จนท.ตรวจสอบเอกสาร

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๗ วัน

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ชำระค่า

ธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต

ประชุมประชาคมท้องถิ่น

ออกตรวจสถานที่

ยื่นเอกสาร/จนท.ตรวจสอบเอกสาร

**ผู้รับผิดชอบ นางธิติมา ห่างไธสงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ วัน

 **แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**๑๑. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม)**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ชำระค่า

ธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต

ประชุมประชาคมท้องถิ่น

ออกตรวจสถานที่

ยื่นเอกสาร/จนท.ตรวจสอบเอกสาร

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๗ วัน

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ชำระค่า

ธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต

ประชุมประชาคมท้องถิ่น

ออกตรวจสถานที่

ยื่นเอกสาร/จนท.ตรวจสอบเอกสาร

**ผู้รับผิดชอบ นางธิติมา ห่างไธสงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ วัน

 **แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**๑๒. การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ชำระค่า

ธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต

ประชุมประชาคมท้องถิ่น

ออกตรวจสถานที่

ยื่นเอกสาร/จนท.ตรวจสอบเอกสาร

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๗ วัน

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ชำระค่า

ธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต

ประชุมประชาคมท้องถิ่น

ออกตรวจสถานที่

ยื่นเอกสาร/จนท.ตรวจสอบเอกสาร

**ผู้รับผิดชอบ นางธิติมา ห่างไธสงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ วัน

 **แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**๑๓. ขออนุญาตใช้น้ำประปา**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ชำระค่า

ธรรมเนียม

เสนอผู้บังคับ

บัญชา

ยื่นคำร้องขอใช้น้ำประปา

สรุป กระบวนงานบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๕ นาที

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ชำระค่า

ธรรมเนียม

เสนอผู้บังคับ

บัญชา

ยื่นคำร้องขอใช้น้ำประปา

**ผู้รับผิดชอบ นางธิติมา ห่างไธสงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๕ นาที

 **แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**๑๔. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.1)**

๑.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม

ยื่นเอกสาร/จนท.ตรวจสอบเอกสาร

ชำระค่า

ธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต

ประชุมประชาคมท้องถิ่น

ออกตรวจสถานที่

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน

(๑) กรณีทั่วไป ระยะเวลา ๑๔ วัน (๒) กรณีขออนุญาตก่อสร้างตาม พรบ. กฎหมายควบคุมอาคาร ระยะเวลา ๑๔ วัน

๒.) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

ชำระค่า

ธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต

ประชุมประชาคมท้องถิ่น

ออกตรวจสถานที่

ยื่นเอกสาร/จนท.ตรวจสอบเอกสาร

**ผู้รับผิดชอบ นายบุญเสริม แสงจันทร์ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง**

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

สรุป กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน

(๑) กรณีทั่วไป ระยะเวลา ๗ วัน (๒) กรณีขออนุญาตก่อสร้างตาม พรบ.กฎหมายควบคุมอาคาร ระยะเวลา ๗ วัน

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑