

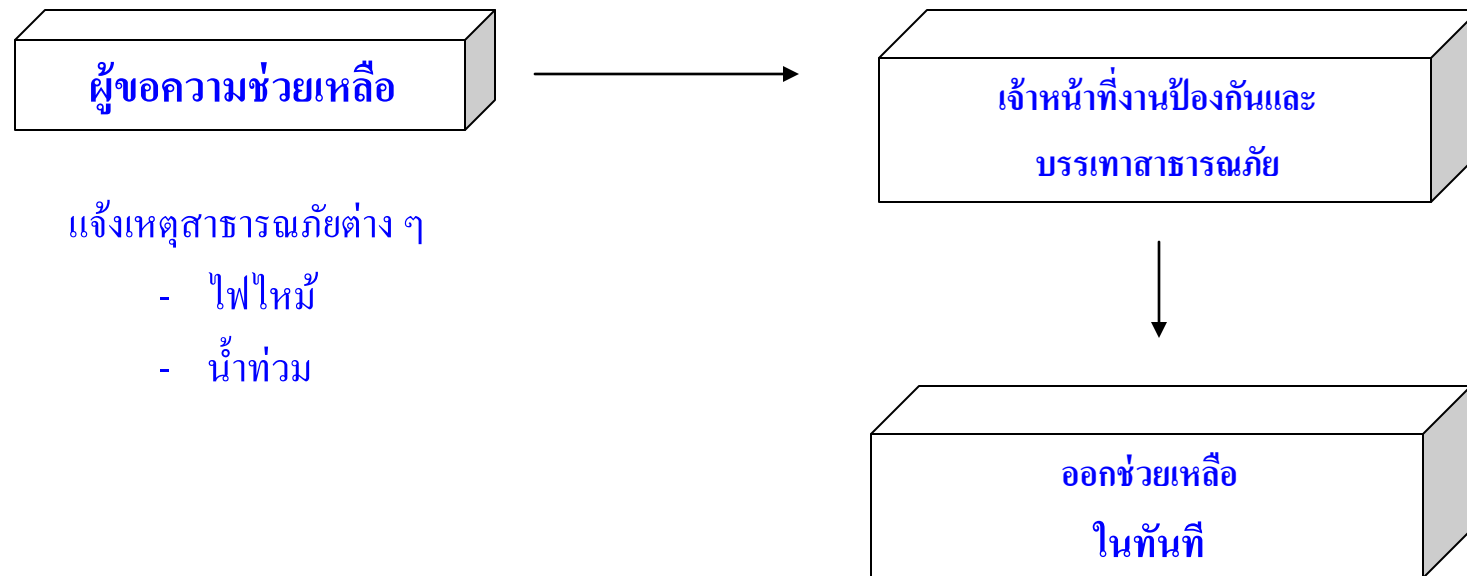


บัญชีรายละเอียดการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโลกกลาง
(จำนวน 11 กระบวนงาน)

ที่	กระบวนกรบริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
1.	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	8 นาที / ราย	4 นาที / ราย
2.	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	15 นาที / ราย	5 นาที / ราย
3.	การจัดเก็บภาษีป้าย	10 นาที / ราย	5 นาที / ราย
4.	งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	1 วัน / ราย	3 ชั่วโมง / ราย
5.	การช่วยเหลือสาธารณภัย	1 ชั่วโมง / ราย	ในทันที / ราย
6.	การรับแจ้งเรื่องรื้อถอนทุกซ์	20 วัน / ราย	7 วัน / ราย
7.	การขอข้อมูลข่าวสาร	10 นาที/ราย	5 นาที
8.	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	30 นาที / ราย	4-6 นาที / ราย
9.	การขออนุญาตขุดดินและถมดิน	3 วัน / ราย	-
10.	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด (ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต)	25 / 20 วัน / ราย	20 / 15 วัน / ราย
10.	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ -ขออนุญาตใหม่และต่อใบอนุญาต	30 วัน / ราย	20 วัน / ราย
11.	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด -ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต)	30 / ราย	20 วัน / ราย
12.	บริการอินเทอร์เน็ต	-	3 นาที/ราย
13.	อุทิสที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณะ	7 วัน	5-6 วัน/ราย

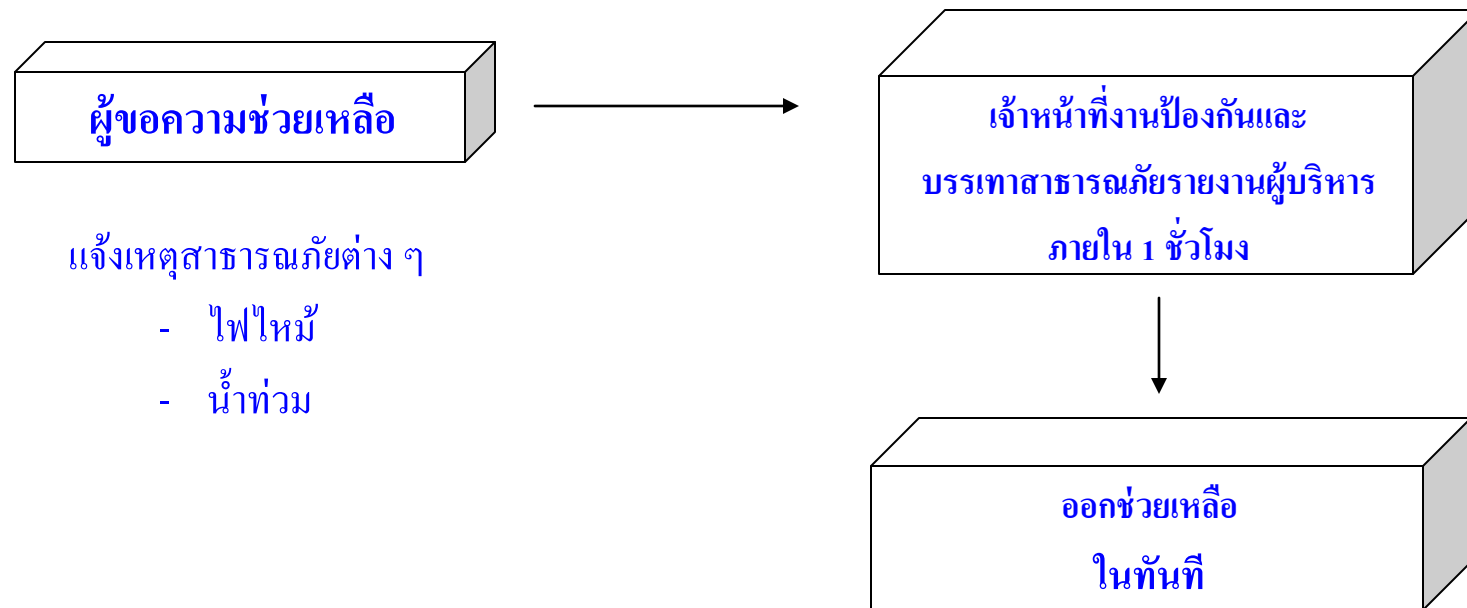
หมายเหตุ : การกำหนดระยะเวลาข้างต้นเป็นการให้บริการตามปกติที่ผู้รับบริการยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง และไม่มีปัญหาข้อกฎหมายหรือข้อเท็จจริงอื่นที่ต้องการตรวจสอบวินิจฉัยเพิ่มเติม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การช่วยเหลือสาธารณภัย)



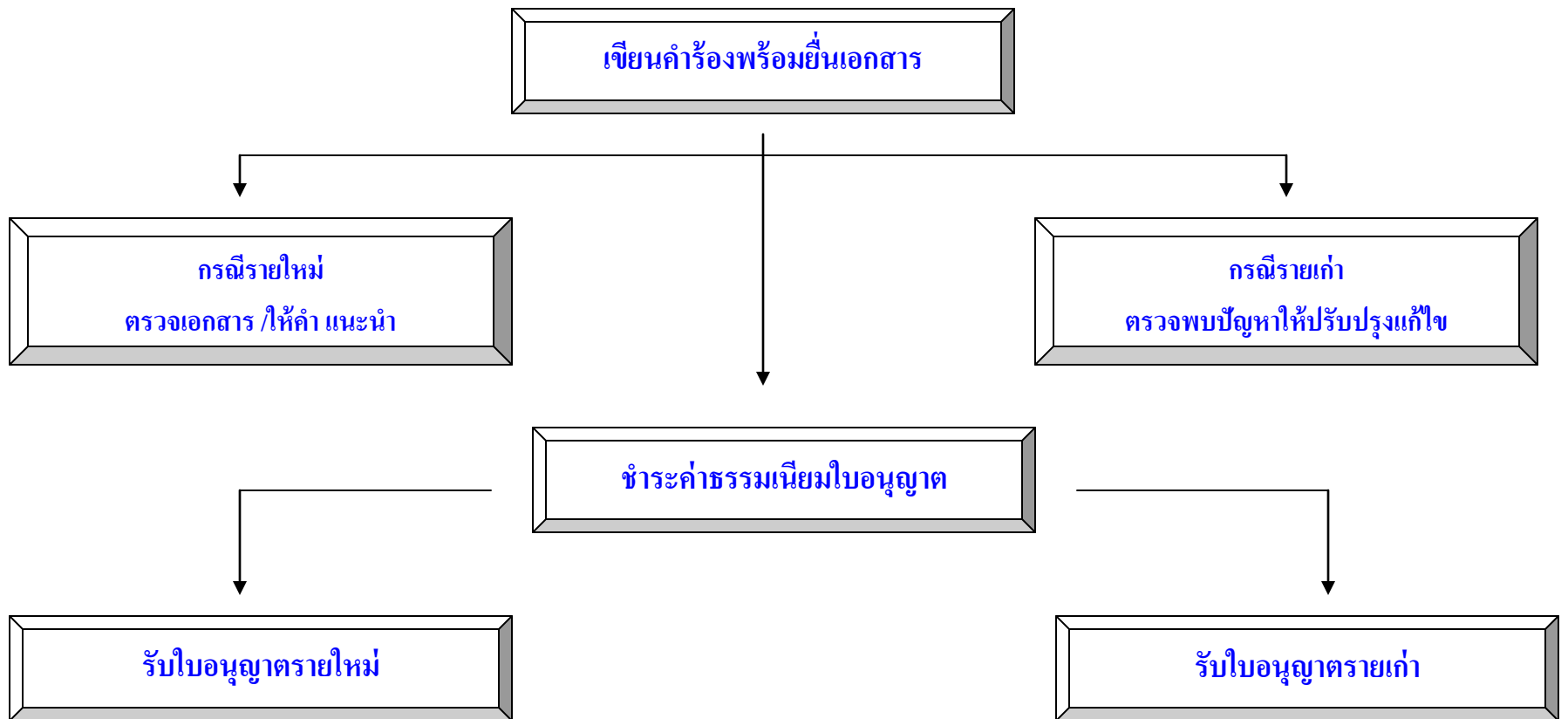
ขั้นตอนการช่วยเหลือสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม - ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ในทันที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย)



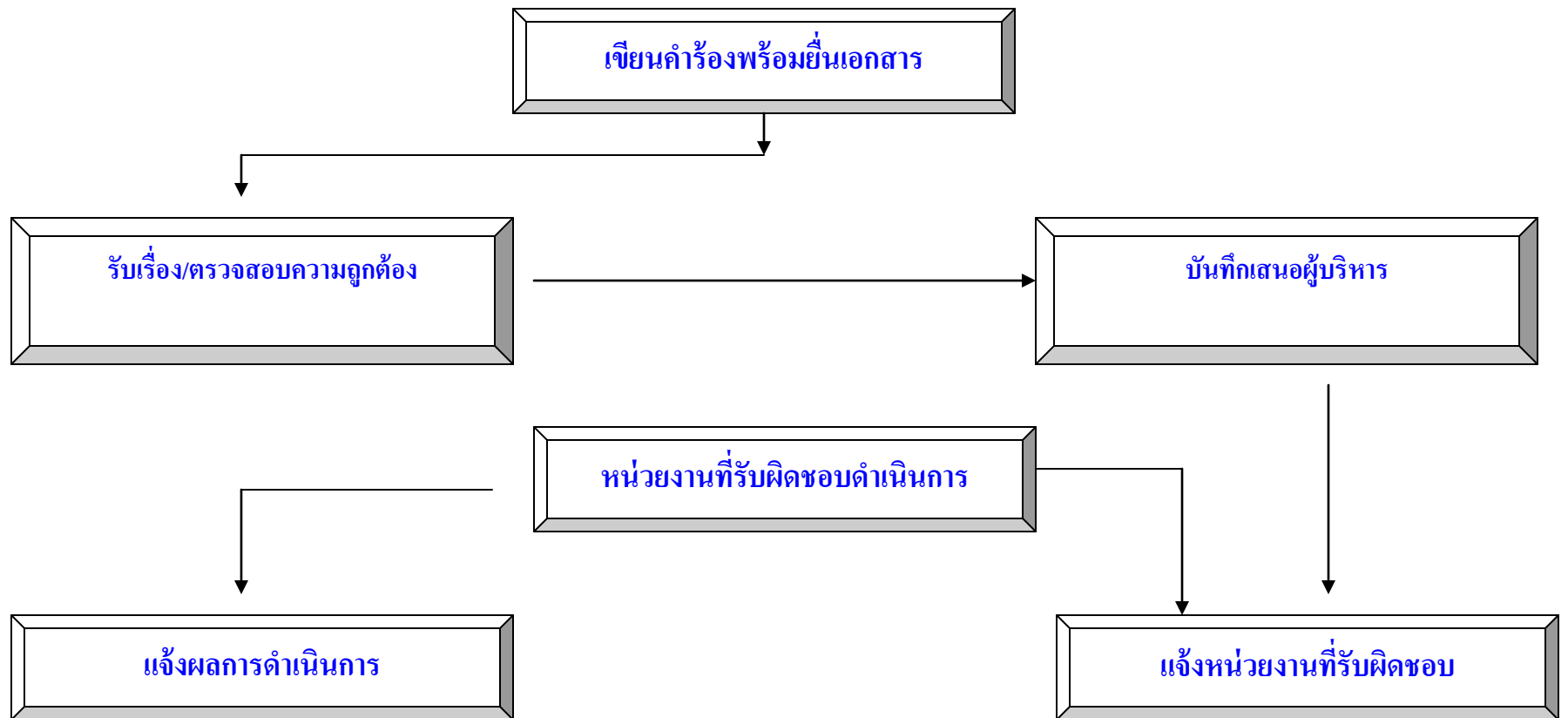
ขั้นตอนงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม 1 ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ในทันที

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ)**



ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ เดิม 30 วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 20 วันต่อราย

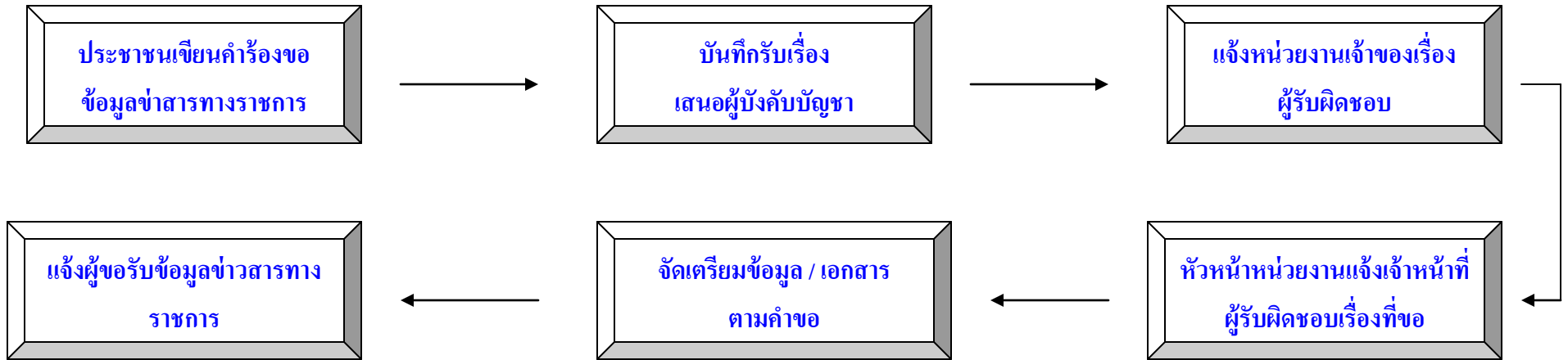
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์)



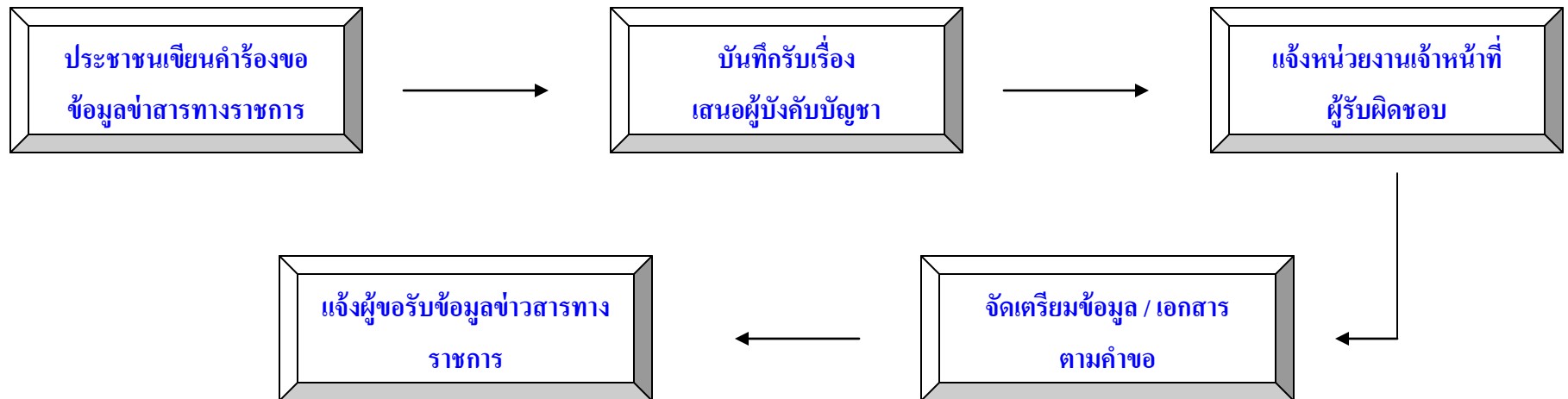
ขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ 20 วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 7 วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

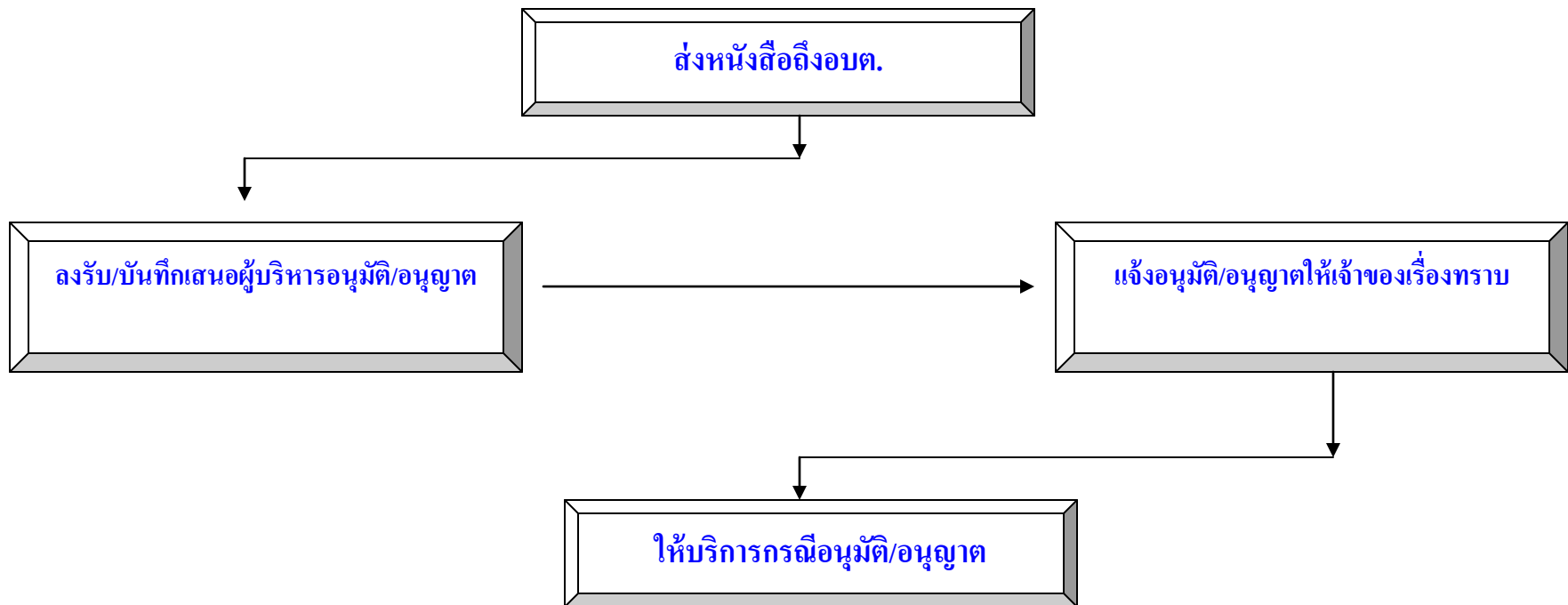
(การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการเดิม)



(การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการกำหนดใหม่)

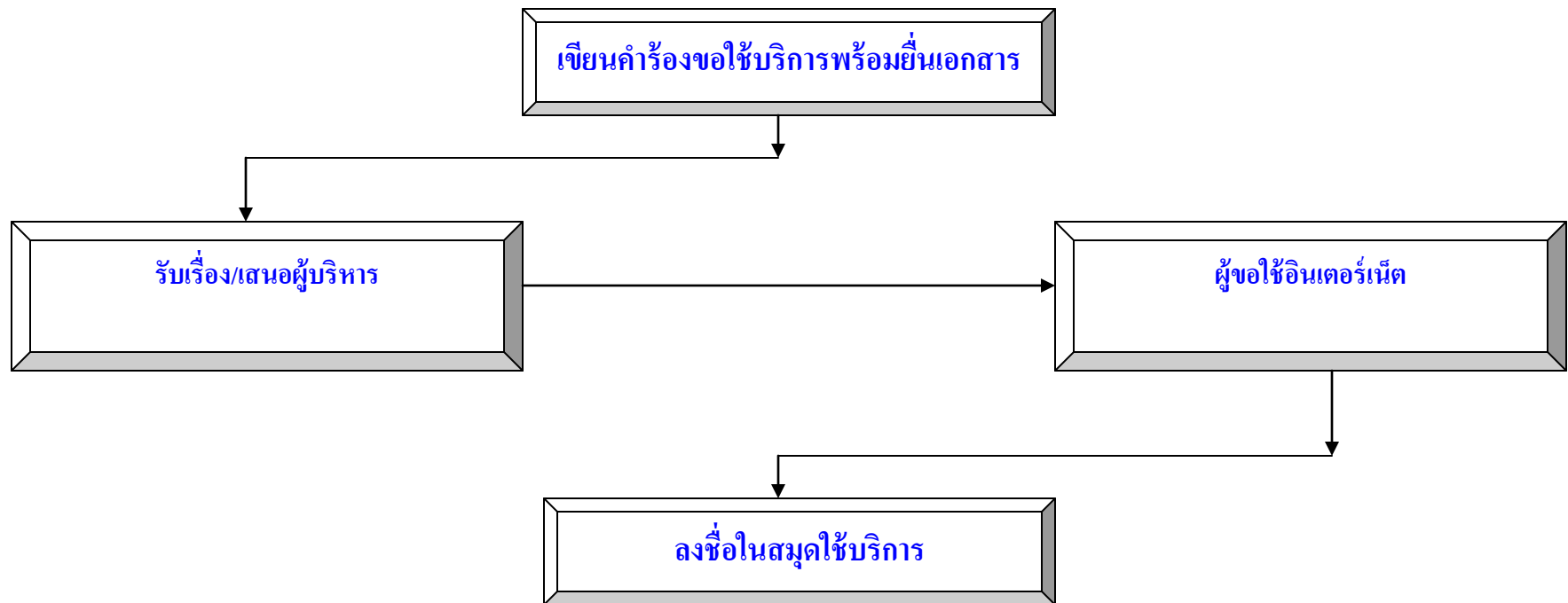


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขอลดค่าบริการกิจการล่องแก่ง)



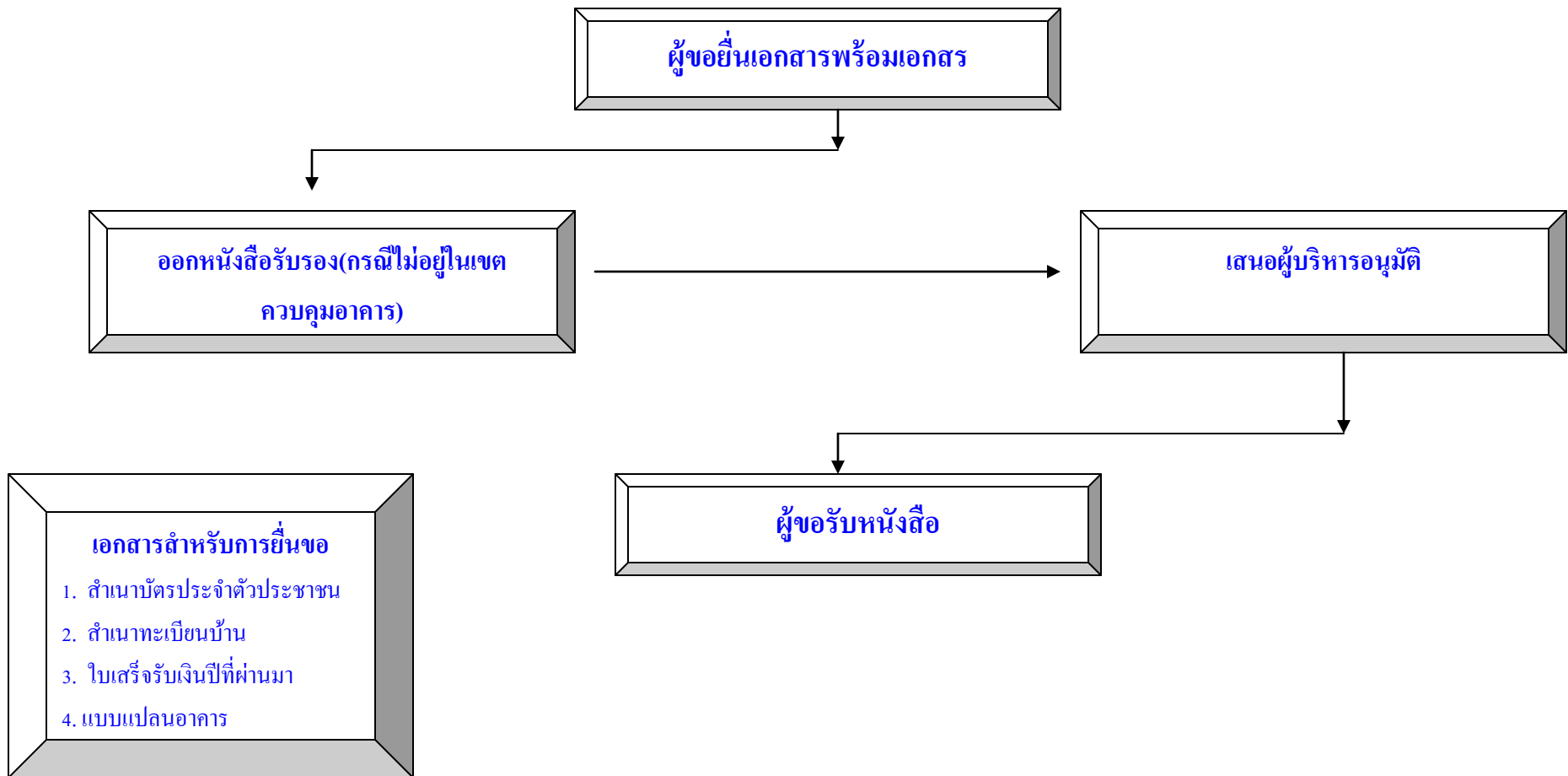
ขั้นตอนการขอลดค่าบริการกิจการล่องแก่ง เดิม - วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 5 วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (บริการอินเทอร์เน็ต)



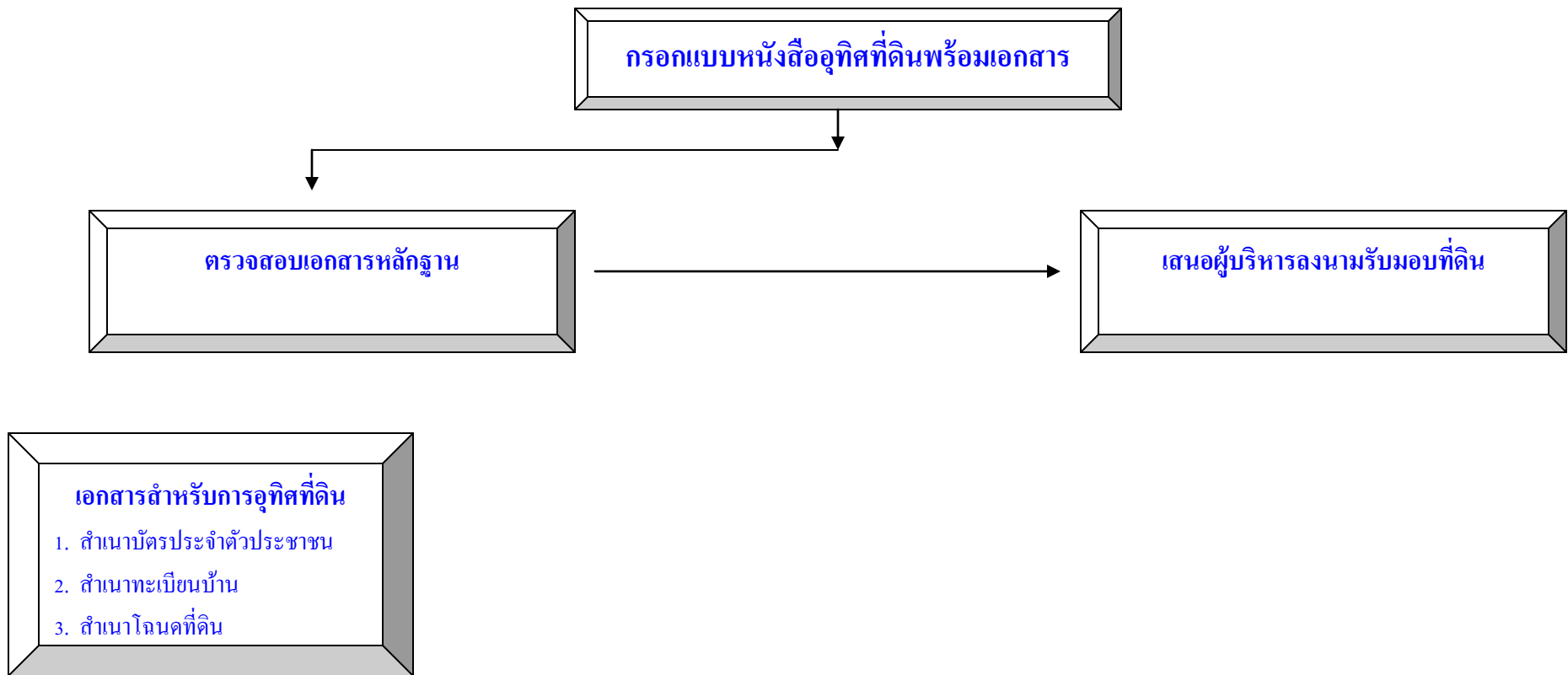
ขั้นตอนการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต เดิม - นาที ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 3 นาทีต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)



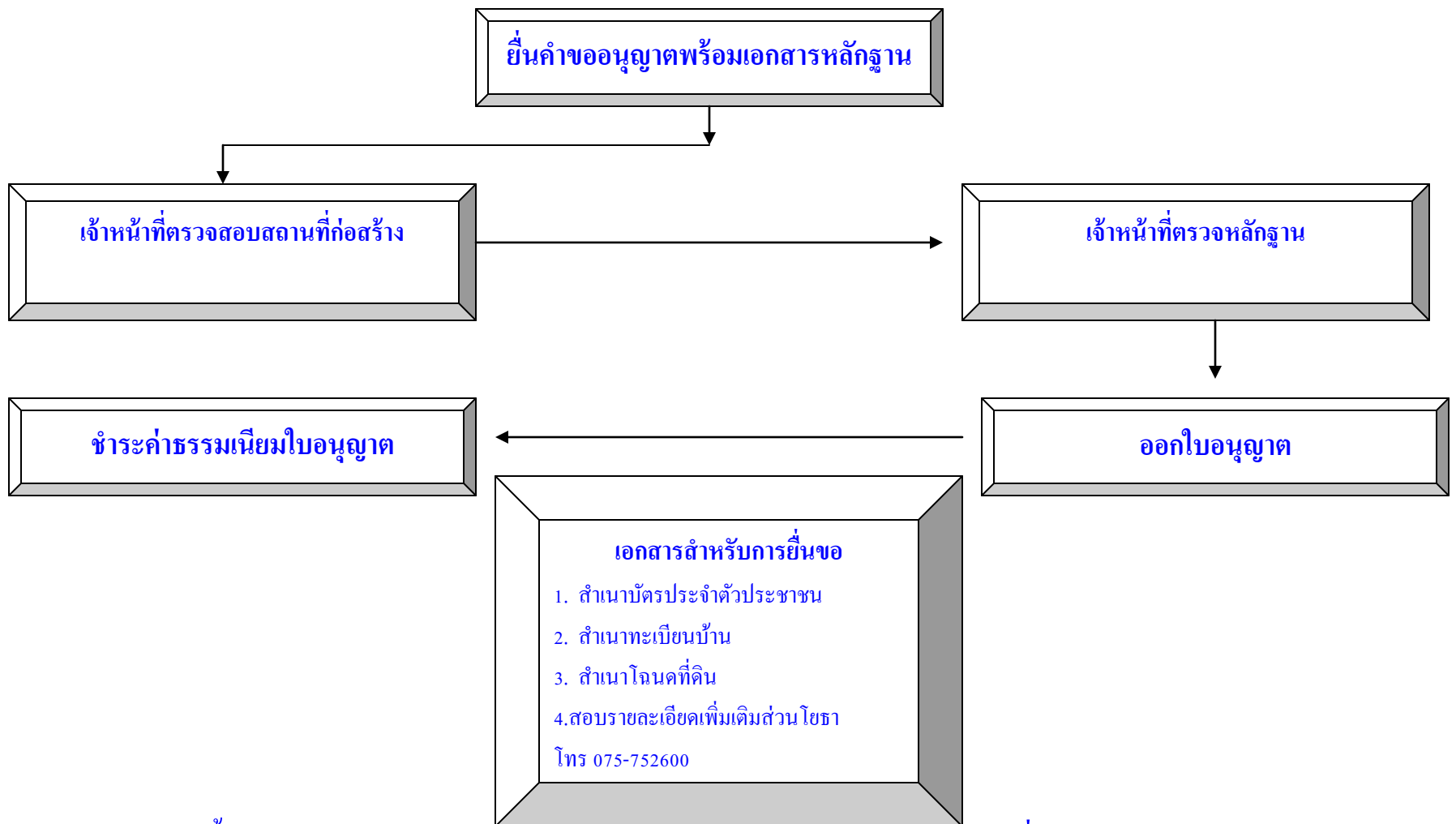
ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เดิม 30 นาที ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 4-6 นาทีต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (อุทิศที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณะ)



ขั้นตอนการอุทิศที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณะ เดิม 7 วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 5-6 วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขออนุญาตขุดดินและถมดิน)



ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดินและถมดิน 3 วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (งานจัดเก็บรายได้)

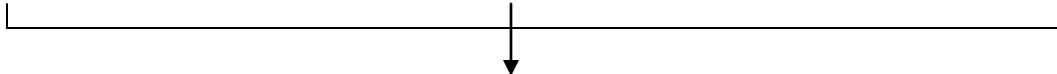
ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี



ภาษีโรงเรือน
และที่ดิน

ภาษีป้าย

ภาษีบำรุงท้องที่



กรอกข้อมูลในแบบพร้อมแนบเอกสารยื่นต่อเจ้าหน้าที่



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



ออกใบเสร็จรับเงิน

เอกสารสำหรับการยื่นภาษี

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

ขั้นตอนการชำระภาษีต่าง ๆ
เดิม 10 นาที / ราย
เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 5 นาที / ราย

**แผนการปรับลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
งานบริการของสำนักงานปลัด**

ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาโดยประมาณ	หน่วยงานที่ให้บริการ	หมายเหตุ
1.	งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ไม่มี	แจ้งเหตุสาธารณภัย	ในทันที	สนง.ปลัด	
2.	การช่วยเหลือสาธารณภัย	ไม่มี	แจ้งเหตุสาธารณภัย	ในทันที	สนง.ปลัด	
3.	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1.เขียนคำร้องพร้อมยื่นเอกสาร รับเรื่อง/ตรวจสอบความถูกต้อง 3.บันทึกเสนอผู้บริหาร 4.แจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ 5.แจ้งผลการดำเนินการ	7 วัน	สนง.ปลัด	
4	การขอข้อมูลข่าวสาร	สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1.เขียนคำร้องขอข้อมูล 2.บันทึกรับเรื่อง 3.แจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ 4.จัดเตรียมข้อมูล/เอกสารตามคำขอ 5.แจ้งผู้ขอรับข้อมูลข่าวสาร	3 วัน/ราย	สนง.ปลัด	
5.	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด (ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต)	สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1.เขียนคำร้องพร้อมยื่นเอกสาร 2.กรณีรายใหม่ตรวจสอบเอกสาร/ให้คำแนะนำ กรณีรายเก่าตรวจพบปัญหาให้ปรับปรุงแก้ไข 3.ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต 4.รับใบอนุญาต	20 วัน/ราย		

หมายเหตุ : การกำหนดระยะเวลาข้างต้นเป็นการให้บริการตามปกติที่ผู้รับบริการยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง และไม่มีปัญหาข้อกฎหมายหรือข้อเท็จจริงอื่นที่ต้องการตรวจสอบวินิจฉัยเพิ่มเติม

**แผนการปรับลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
งานบริการของสำนักงานปลัด**

ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาโดยประมาณ	หน่วยงานที่ให้บริการ	หมายเหตุ
6.	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ -ขออนุญาตใหม่และต่อใบอนุญาต	สำเนาทะเบียนบ้านและ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1.เขียนคำร้องพร้อมยื่นเอกสาร 2.กรณีรายใหม่ตรวจเอกสาร/ให้คำแนะนำ กรณีรายเก่าตรวจพบปัญหาให้ปรับปรุงแก้ไข 3.ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต 4.รับใบอนุญาต	20 วัน/ราย	สนง.ปลัด	
7.	บริการอินเทอร์เน็ต	สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1.เขียนคำร้องขอใช้บริการพร้อมเอกสาร 2.รับเรื่อง/เสนอผู้บริหาร 3.ผู้ขอใช้อินเทอร์เน็ต 4.ลงชื่อในสมุดใช้บริการ			

หมายเหตุ : การกำหนดระยะเวลาข้างต้นเป็นการให้บริการตามปกติที่ผู้รับบริการยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง และไม่
มีปัญหาข้อกฎหมายหรือข้อเท็จจริงอื่นที่ ต้องการตรวจสอบวินิจฉัยเพิ่มเติม