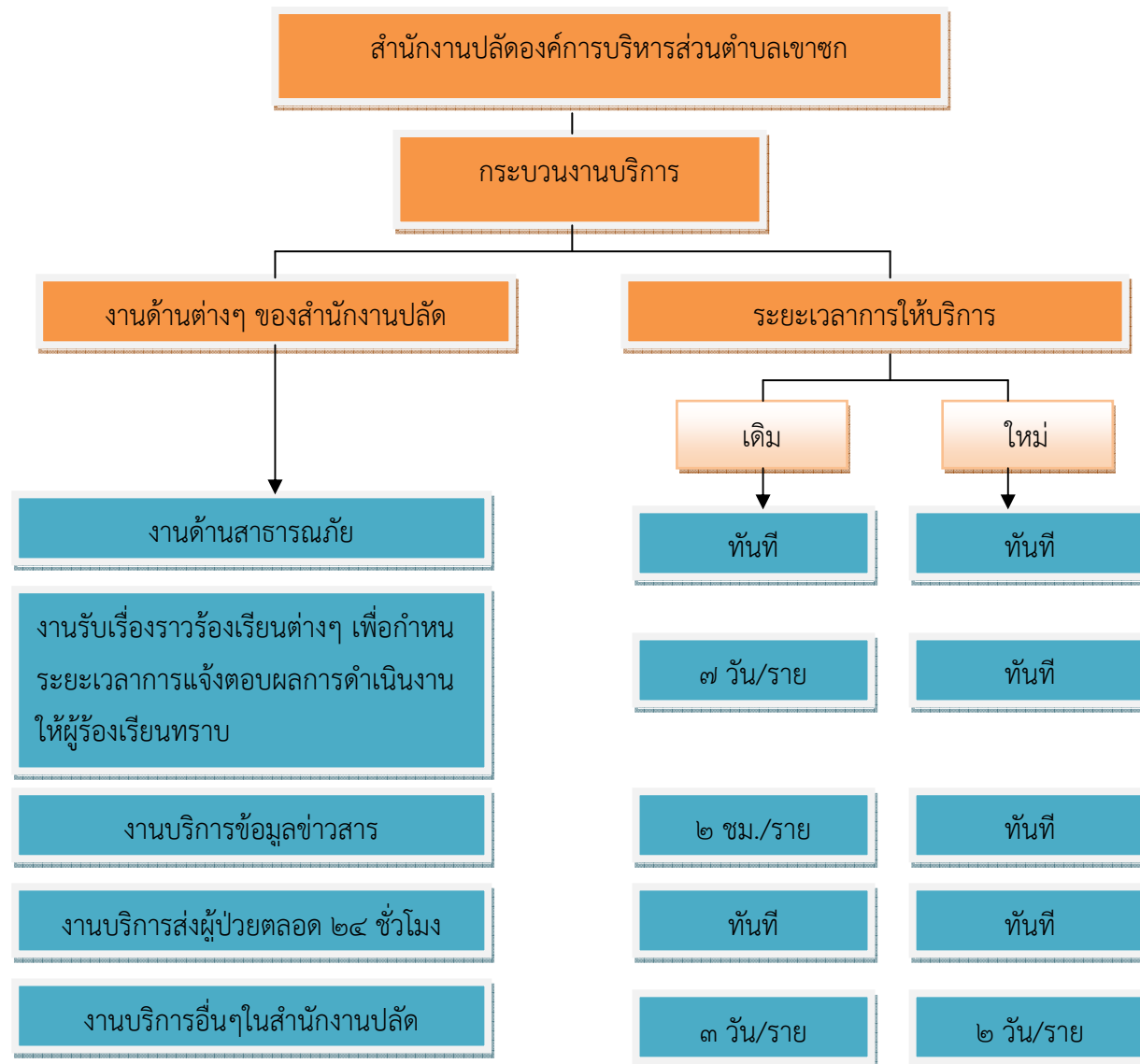


แผนผังรับผิดชอบ ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาซก

| ลำดับที่ | กระบวนการบริการ                                                                                     | ระยะเวลาการให้บริการ |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|
|          |                                                                                                     | เดิม                 | ปรับลด    |
| ๑        | งานด้านสาธารณภัย                                                                                    | ทันที                | ทันที     |
| ๒        | งานรับเรื่องราวร้องเรียนต่างๆ เพื่อ<br>กำหนดระยะเวลาการแจ้งตอบผลการ<br>ดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ | ๗ วัน/ราย            | ๕ วัน/ราย |
| ๓        | งานบริการข้อมูลข่าวสาร                                                                              | ๒ ชม./ราย            | ทันที     |
| ๔        | งานบริการส่งผู้ป่วยตลอด ๒๔ ชั่วโมง                                                                  | ทันที                | ทันที     |
| ๕        | งานบริการอื่นๆ ในส่วนสำนักงานปลัด                                                                   | ๓ วัน/ราย            | ๒ วัน/ราย |

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ

ส่วนการคลัง  
(การรับชำระภาษี)

ระยะเวลาการให้บริการ

จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
และออกใบเสร็จรับเงิน  
นางสาวสุชาดา เต็มสุข

เดิม 5 นาที/ราย  
ใหม่ 3 นาที/ราย

จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
และออกใบเสร็จรับเงิน  
นางสาวสุชาดา เต็มสุข

เดิม 5 นาที/ราย  
ใหม่ 4 นาที/ราย

จัดเก็บภาษีป้าย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
และออกใบเสร็จรับเงิน  
นางสาวสุชาดา เต็มสุข

เดิม 5 นาที/ราย  
ใหม่ 2 นาที/ราย

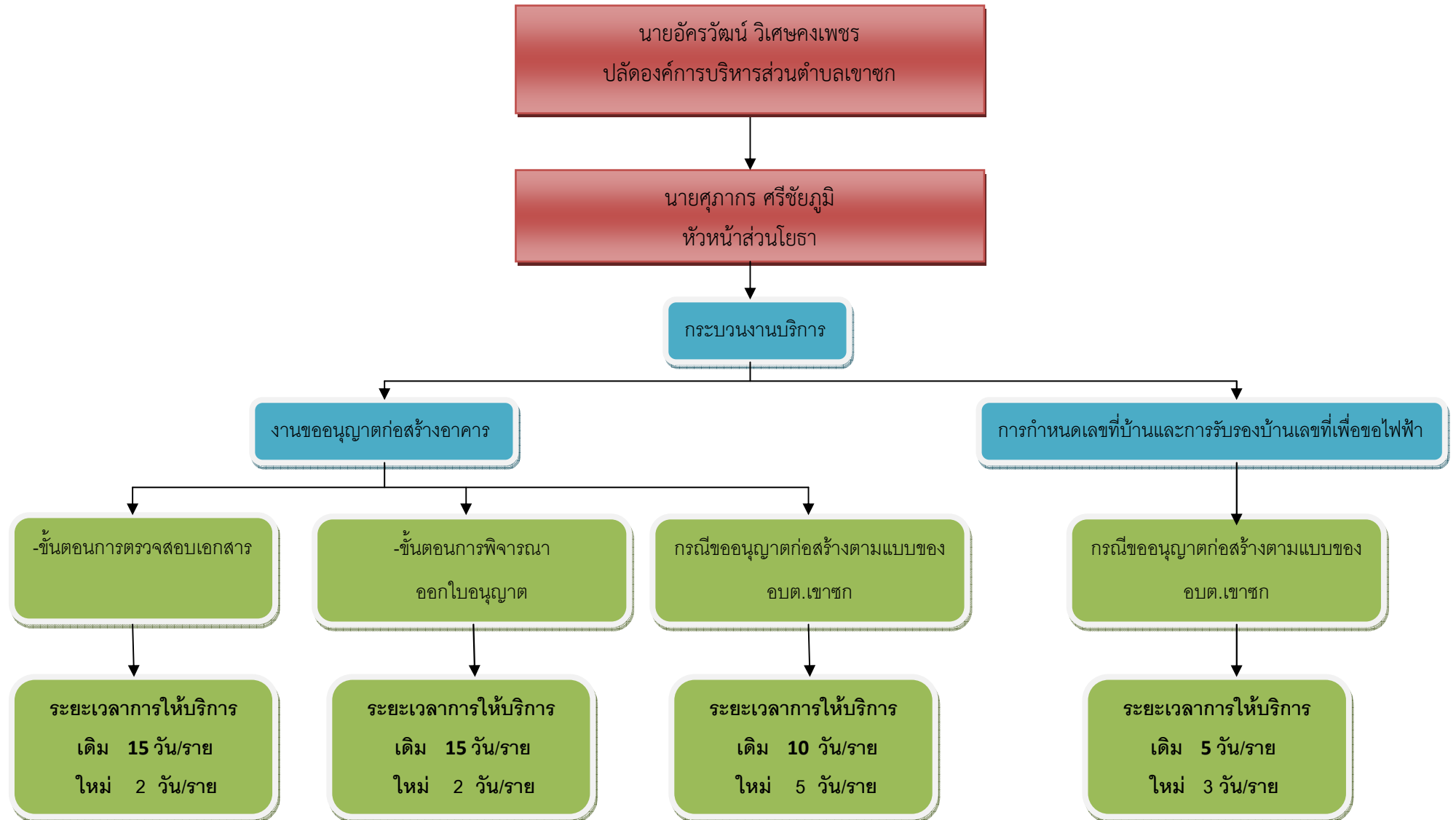
จัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
และออกใบเสร็จรับเงิน  
นางสาวสุชาดา เต็มสุข

เดิม 5 นาที/ราย  
ใหม่ 3 นาที/ราย

เสร็จขั้นตอน  
การชำระภาษี

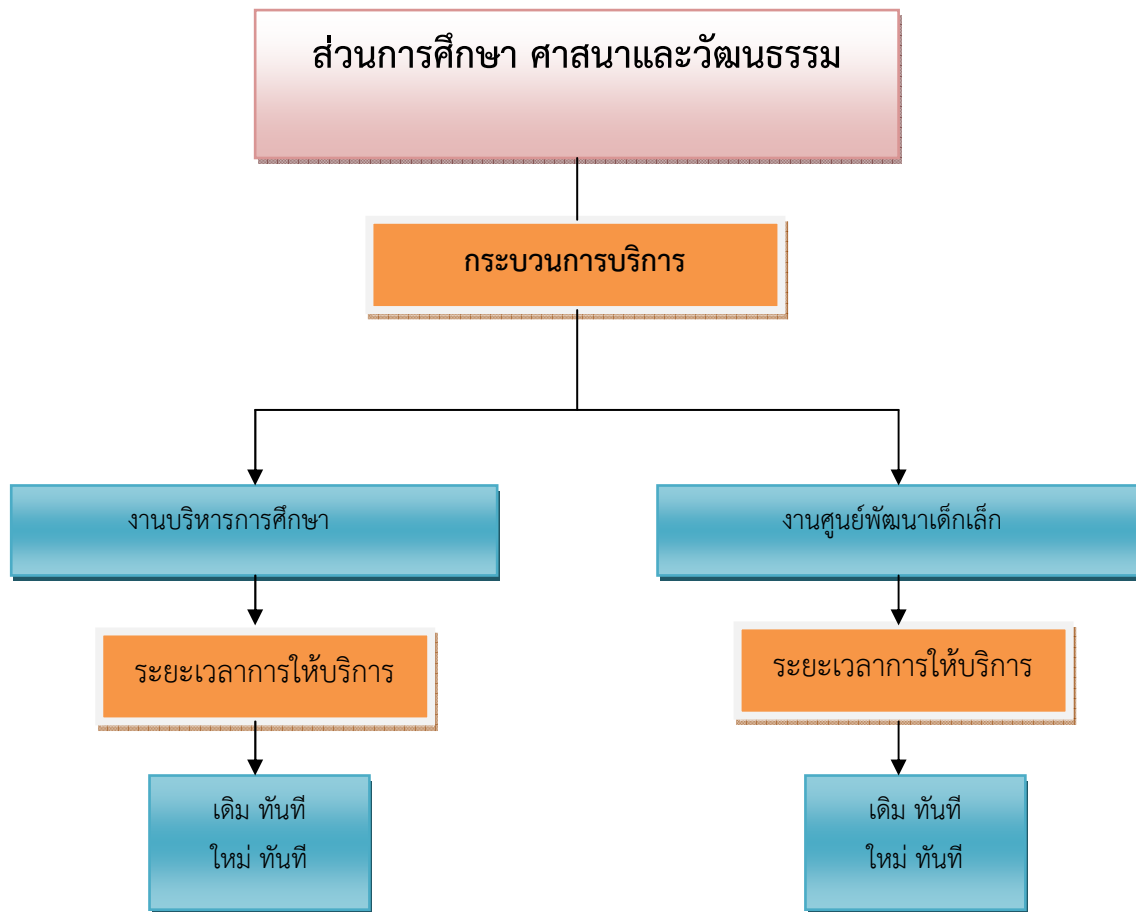
แผนผังรับผิดชอบ ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก

| ลำดับที่ | กระบวนการบริการ                                           | ระยะเวลาการให้บริการ |            |
|----------|-----------------------------------------------------------|----------------------|------------|
|          |                                                           | เดิม                 | ปรับลด     |
| ๑        | งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร                                  | ๓๐ วัน/ราย           | ๕ วัน /ราย |
| ๒        | กรณีทั่วไป                                                |                      |            |
|          | -ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร                                  | ๑๕ วัน/ราย           | ๒ วัน/ราย  |
|          | -ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต                             | ๑๕ วัน/ราย           | ๒ วัน/ราย  |
| ๓        | -กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของ<br>อบต.เขาชก               | ๑๐ วัน/ราย           | ๕ วัน/ราย  |
| ๔        | -การกำหนดเลขที่บ้านและการรับรอง<br>บ้านเลขที่เพื่อขอไฟฟ้า | ๕ วัน/ราย            | ๓ วัน/ราย  |

แผนผังรับผิดชอบ ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก

| ลำดับที่ | กระบวนการบริการ       | ระยะเวลาการให้บริการ |        |
|----------|-----------------------|----------------------|--------|
|          |                       | เดิม                 | ปรับลด |
| ๑        | งานบริหารการศึกษา     | ทันที                | ทันที  |
|          | งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ทันที                | ทันที  |



