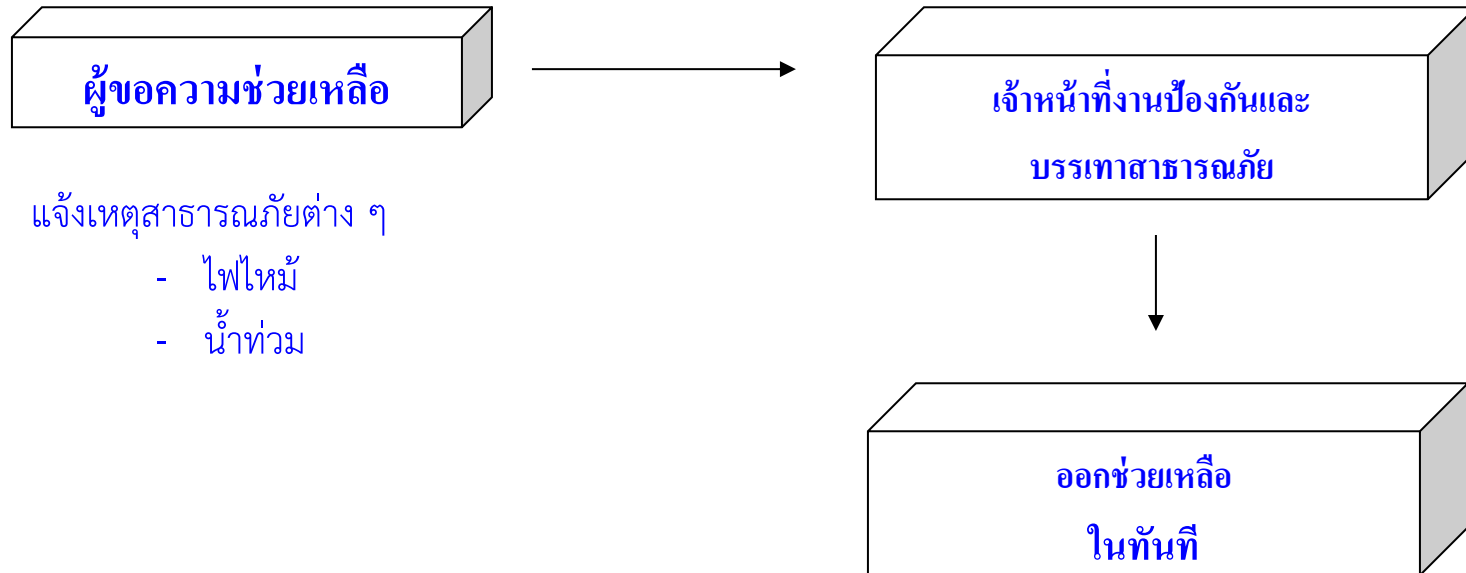
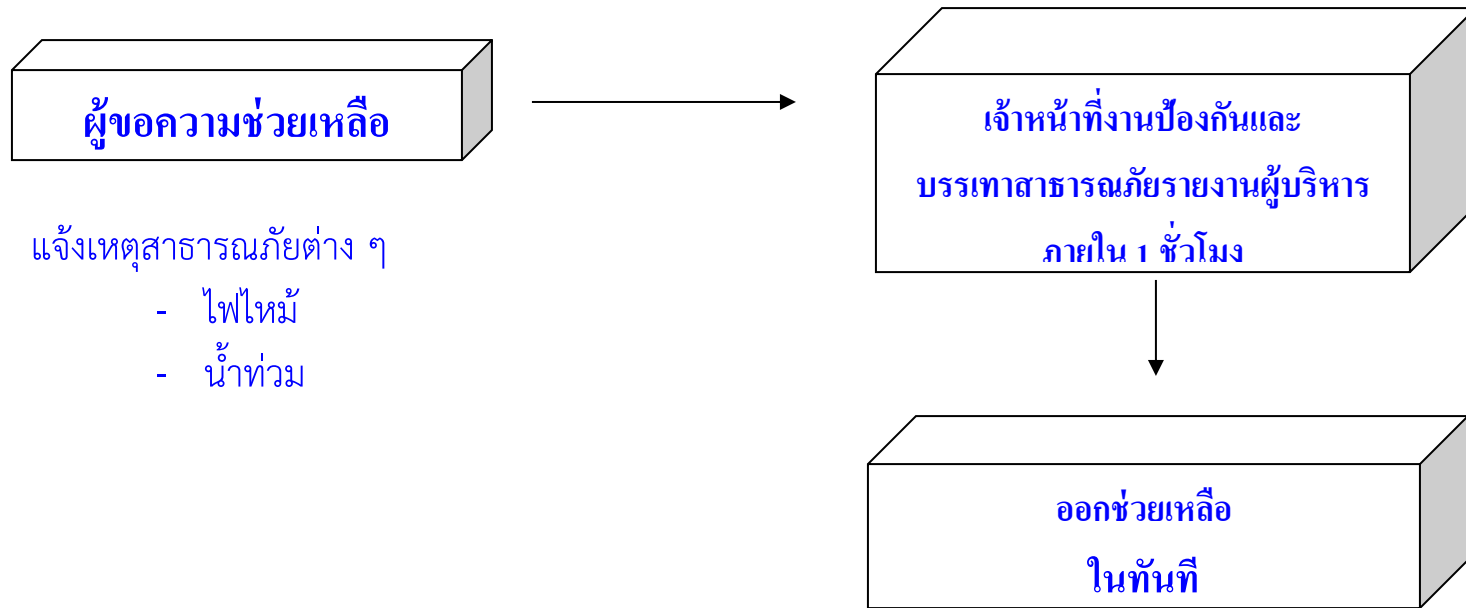


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การช่วยเหลือสาธารณภัย)



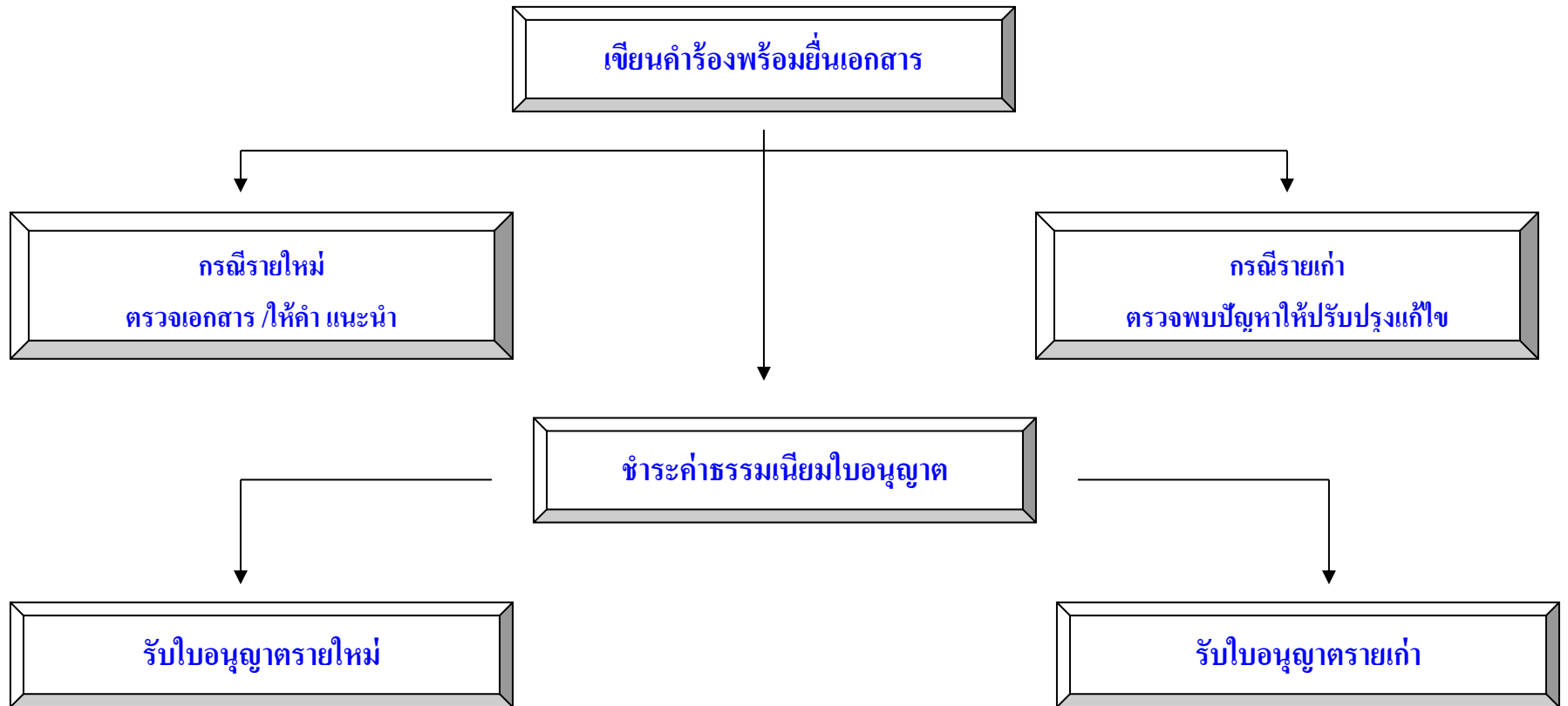
ขั้นตอนการช่วยเหลือสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม - ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ในทันที

## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย)



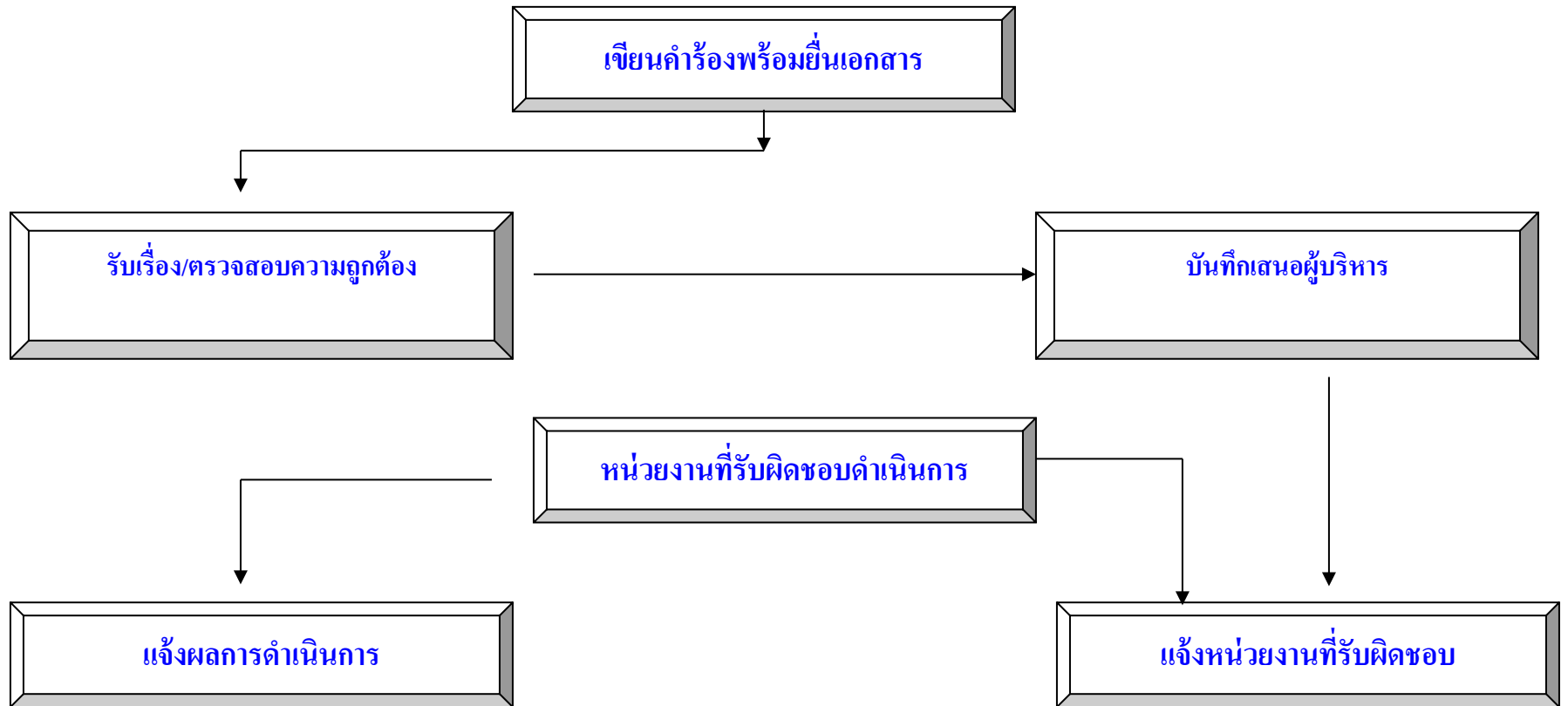
ขั้นตอนงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม ๑ ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ดำเนินการทันที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ )



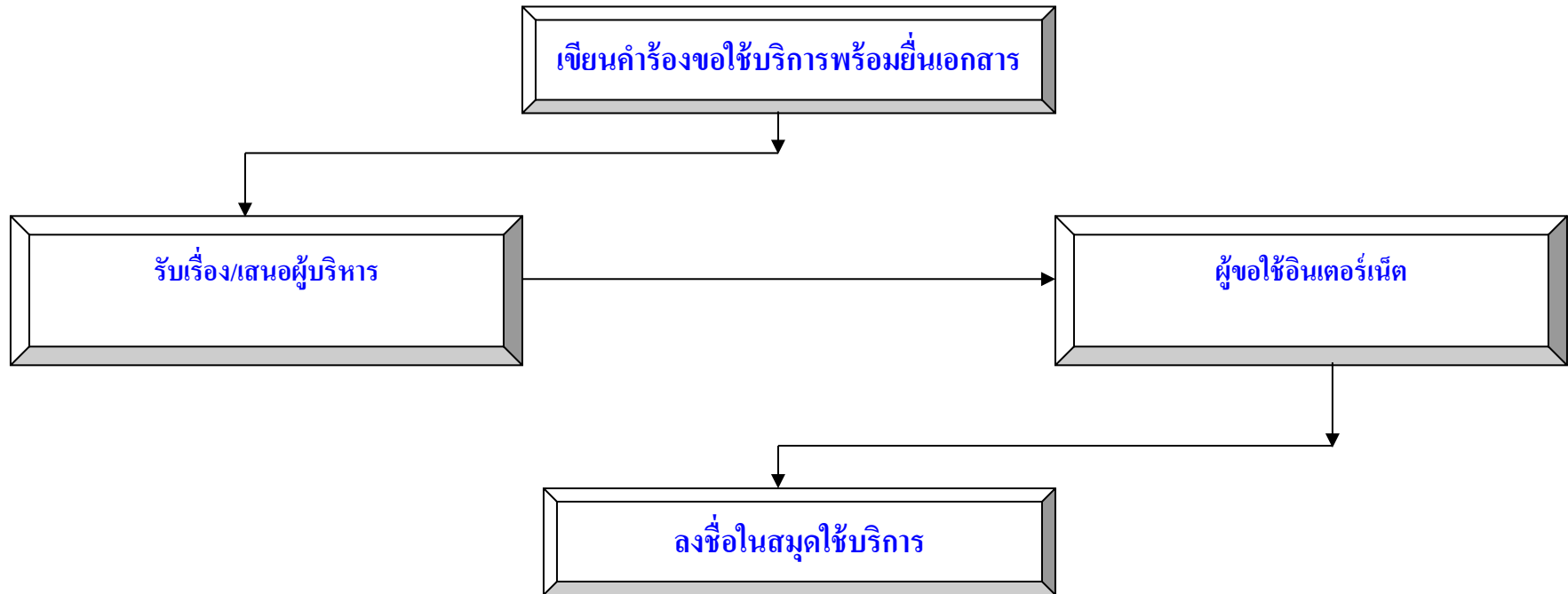
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ เดิม ๗ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๗ วันต่อราย

# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ )



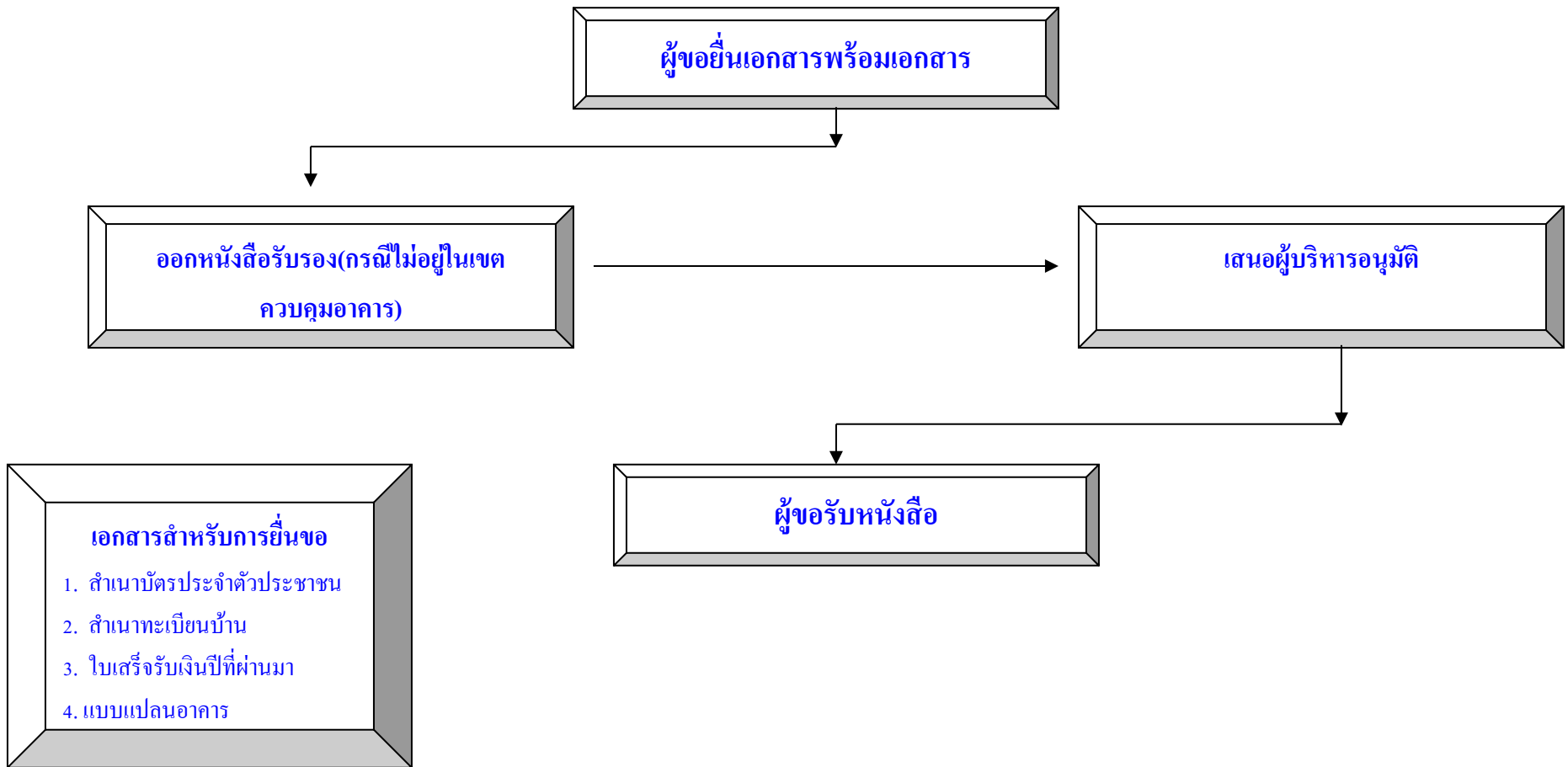
ขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ๗ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๗ วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(บริการอินเทอร์เน็ต )



ขั้นตอนการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต เดิม - นาที ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓ นาทีต่อราย

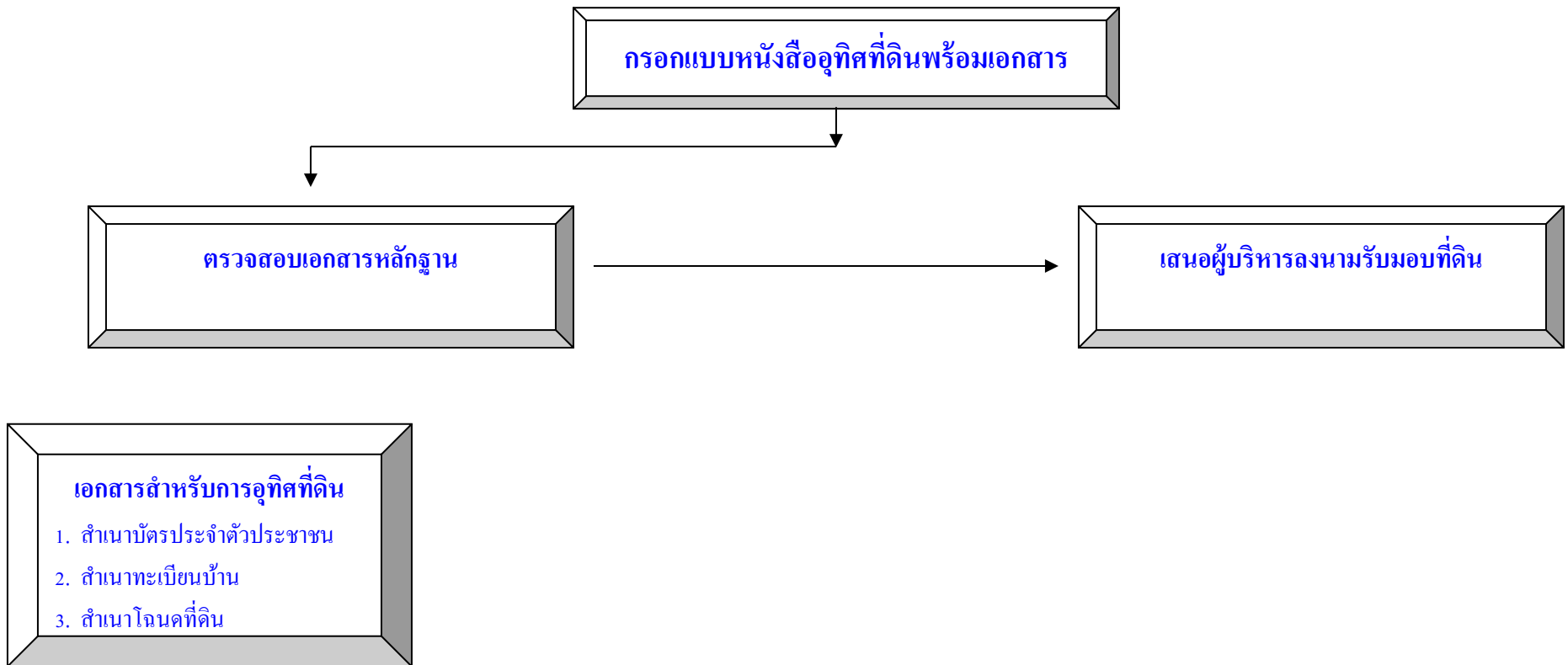
# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร )



กรณีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง (เท่านั้น)

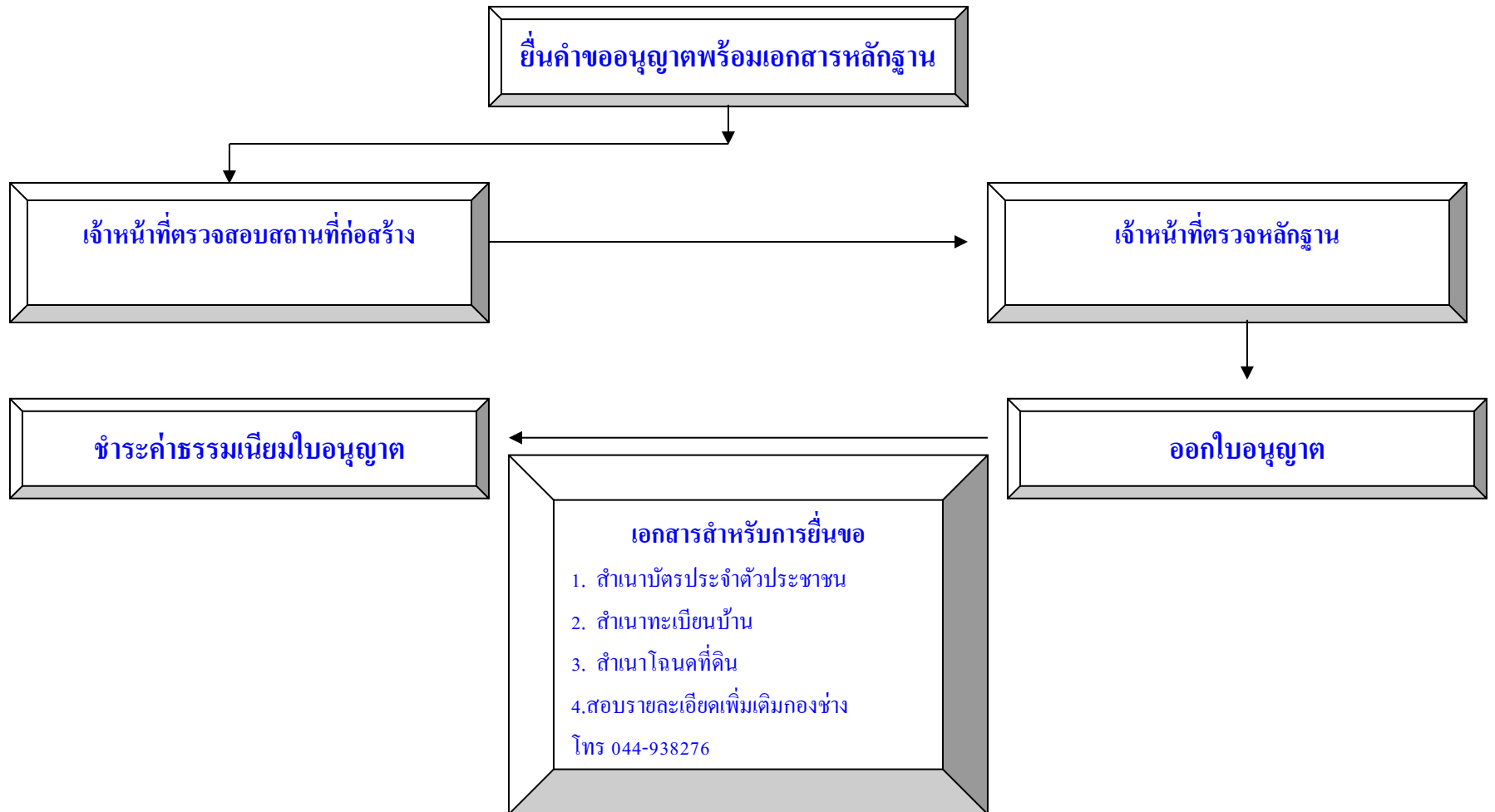
ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เดิม ๗ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๗ วันต่อราย

## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (อุทิศที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณะ)



ขั้นตอนการอุทิศที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณะ เดิม ๗ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕-๖ วันต่อราย

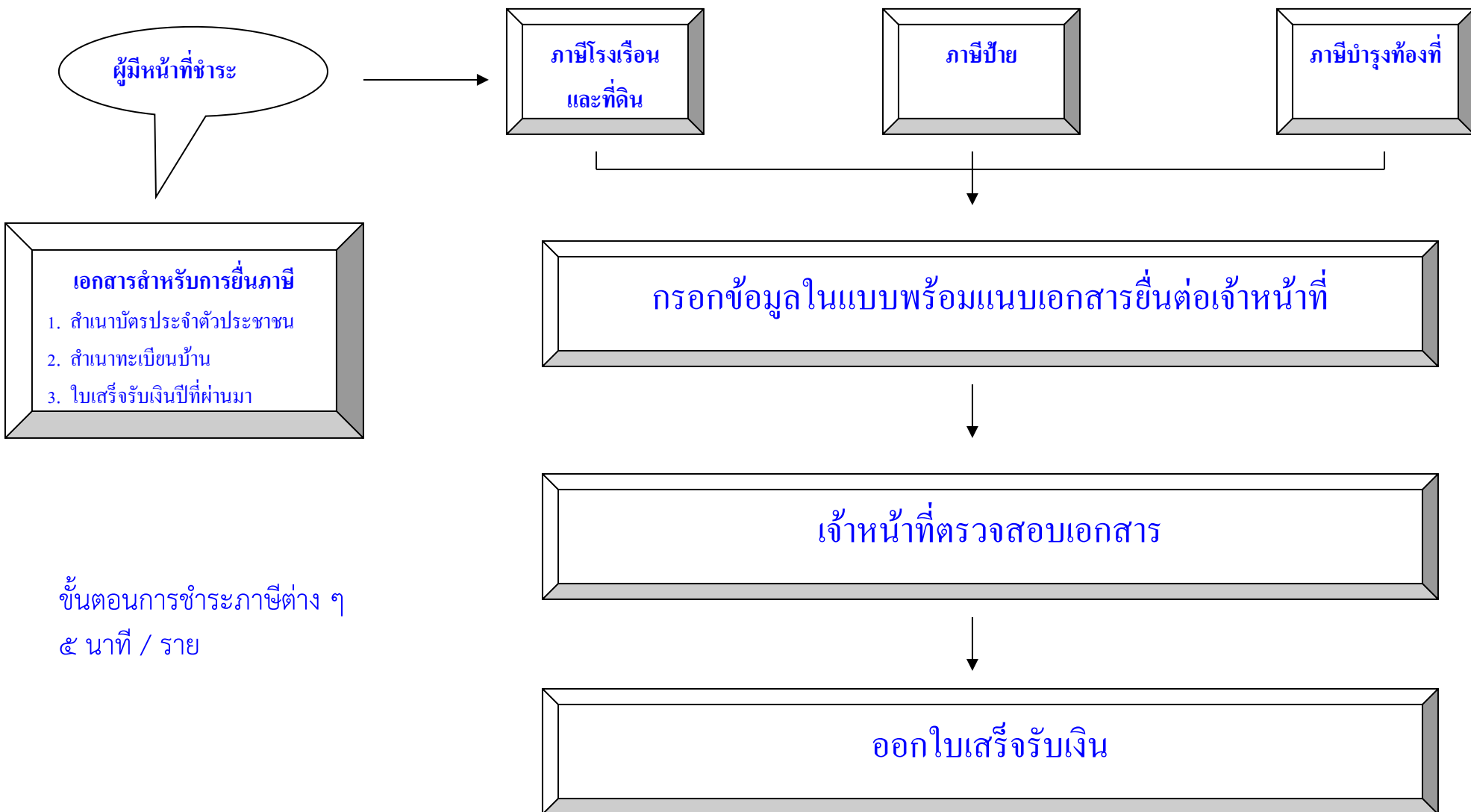
# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขออนุญาตขุดดินและถมดิน )



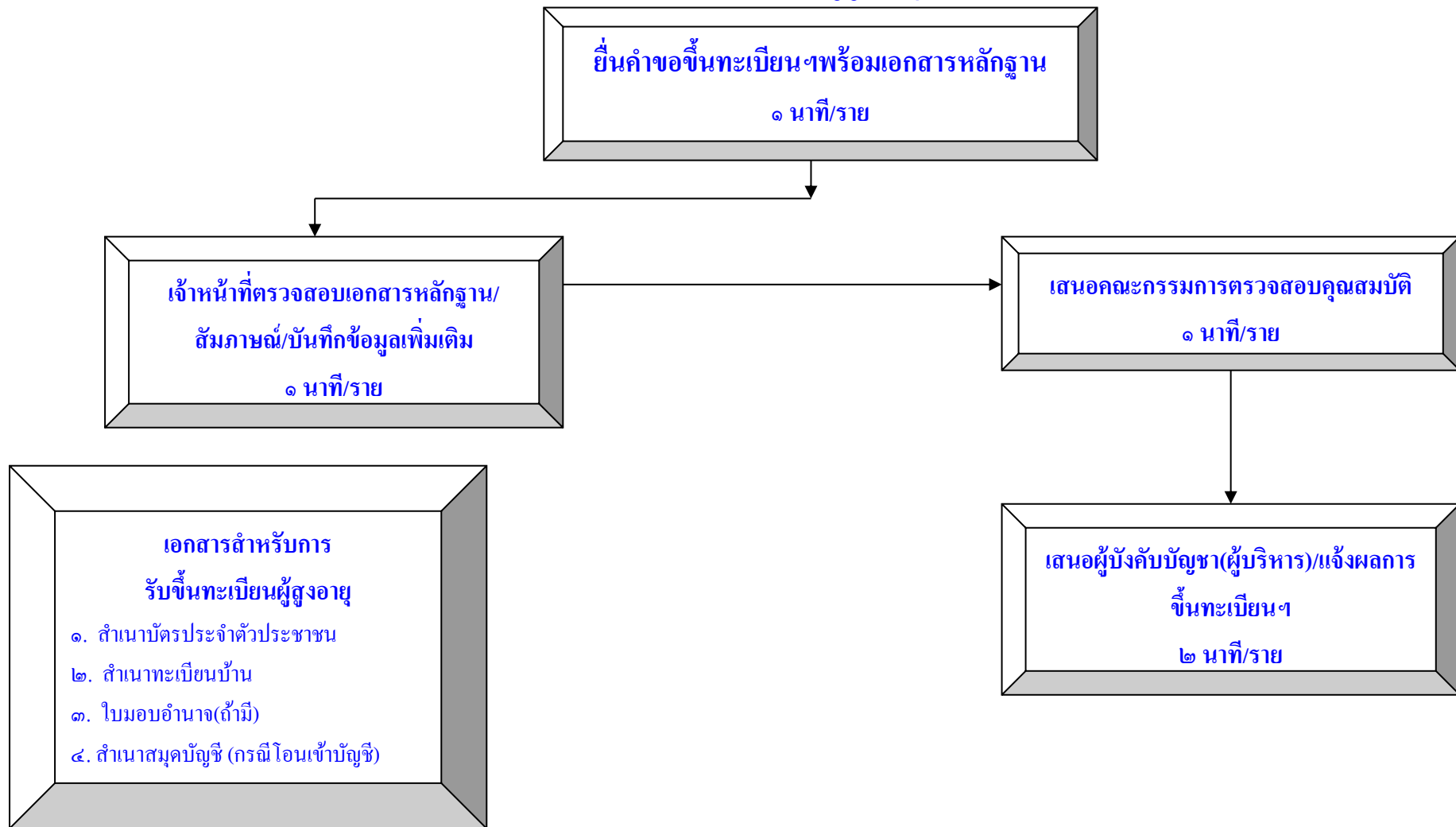
ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดินและถมดิน ๗ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๒ วันต่อราย



# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (งานจัดเก็บรายได้ )

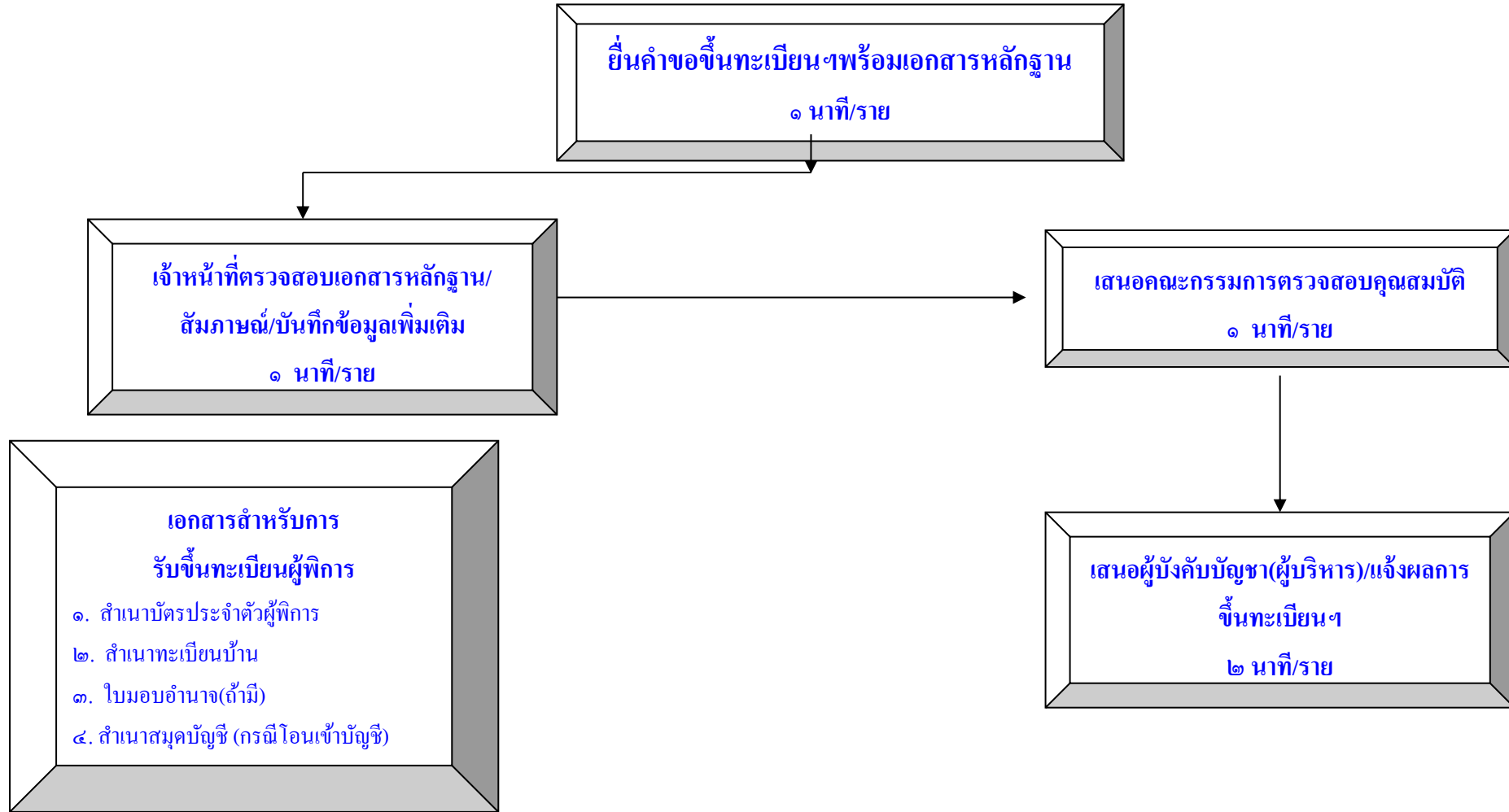


# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ ๕ นาที / ราย

# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)



ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ ๕ นาที / ราย

# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิก-จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง  
รับเงินทะเบียน

จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ  
(๑ วัน)

เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

ขั้นตอนการรับเงินสดเดิม ๖ นาที/ราย ปรับลด ๓ นาที/ราย  
ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

เอกสารสำหรับการรับเงินสด  
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุ/ผู้รับแทน  
(กรณีมอบเงิน)  
๒. หนังสือมอบเงินครั้งแรก

จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน  
(ส่วนงานคลัง)

๑ วัน

รับเงินผ่านธนาคาร

รับเงินสดในวันที่ ๖ ของทุกเดือน

ส่งเอกสาร ธ.กรุงไทย  
รับเงินได้ไม่เกิน ๒ วันทำการ

ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ์/ใบมอบเงิน  
๑ นาที/ราย

จนท.ตรวจสอบรายชื่อ  
๑ นาที/ราย

ลงชื่อผู้รับเงิน  
๑ นาที/ราย

# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิก-จ่ายเบี้ยเลี้ยงยังชีพผู้พิการ)

