



สำนักปลัด

รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

- เดิมมี ๓ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๕ วัน/ราย
 ๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
 ๒. นายก/ปลัด อบต.พิจารณาสั่งการ/อนุมัติ
 ๓. ตรวจสอบและรายงานตามสายการบังคับบัญชา
 - ใหม่มี ๓ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓ วัน/ราย
 ๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
 ๒. นายก/ปลัด อบต.พิจารณาสั่งการ/อนุมัติ
 ๓. ตรวจสอบและรายงานตามสายการบังคับบัญชา
- หมายเหตุ ดำเนินการทันทีและแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยเร็ว ไม่เกิน ๑๕ วัน



การให้บริการด้านสาธารณภัย

- เดิมมี ๑ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ในทันที/ราย
 ๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง รายงานให้นายก/ปลัด อบต. ทราบ และนายก/ปลัด อบต.สั่งให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการช่วยเหลือด้วยวาจา/ทางโทรศัพท์
- หมายเหตุ ไม่ปรับปรุง/พิจารณาดำเนินการตามลำดับการร้องขอ



สนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค

- เดิมมี ๒ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ชั่วโมง/ราย
 ๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
 ๒. นายก/ปลัด อบต.พิจารณาอนุมัติ/สั่งการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
- หมายเหตุ ไม่ปรับปรุง/พิจารณาดำเนินการตามลำดับการร้องขอ





การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ

- เดิมมี ๓ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ นาที/ราย
 ๑. ประชาชนเขียนคำร้อง เสนอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
 ๒. เสนอปลัด/นายก อบต. พิจารณาอนุมัติ
 ๓. เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องปฏิบัติ
 หมายเหตุ ไม่ปรับปรุง

การขออนุญาตประกอบกิจการที่อันตรายต่อสุขภาพ

- เดิมมี ๓ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ชั่วโมง/ราย
 ๑. ประชาชนเขียนคำร้อง เสนอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
 ๒. จนท.เจ้าของเรื่อง พิจารณาตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นและดำเนินการ
 ๓. ปลัด อบต./นายก อบต. อนุมัติ
 ๔. ปลัด อบต./นายก อบต. อนุมัติ
 หมายเหตุ ไม่ปรับปรุง

การให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

- เดิมมี ๓ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ชั่วโมง/ราย
 ๑. กรอกแบบฟอร์ม/เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
 ๒. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจดทะเบียน
 ๓. ออกใบทะเบียนพาณิชย์
 ๔. ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมทะเบียนพาณิชย์
 หมายเหตุ ไม่ปรับปรุง



การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล

- เดิมมี ๑ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ - ชั่วโมง/-ราย (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม)
 ๑. ประชาชนเขียนคำร้อง เสนอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
 ๒. เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องปฏิบัติให้บริการ
 หมายเหตุ ไม่ปรับปรุง

