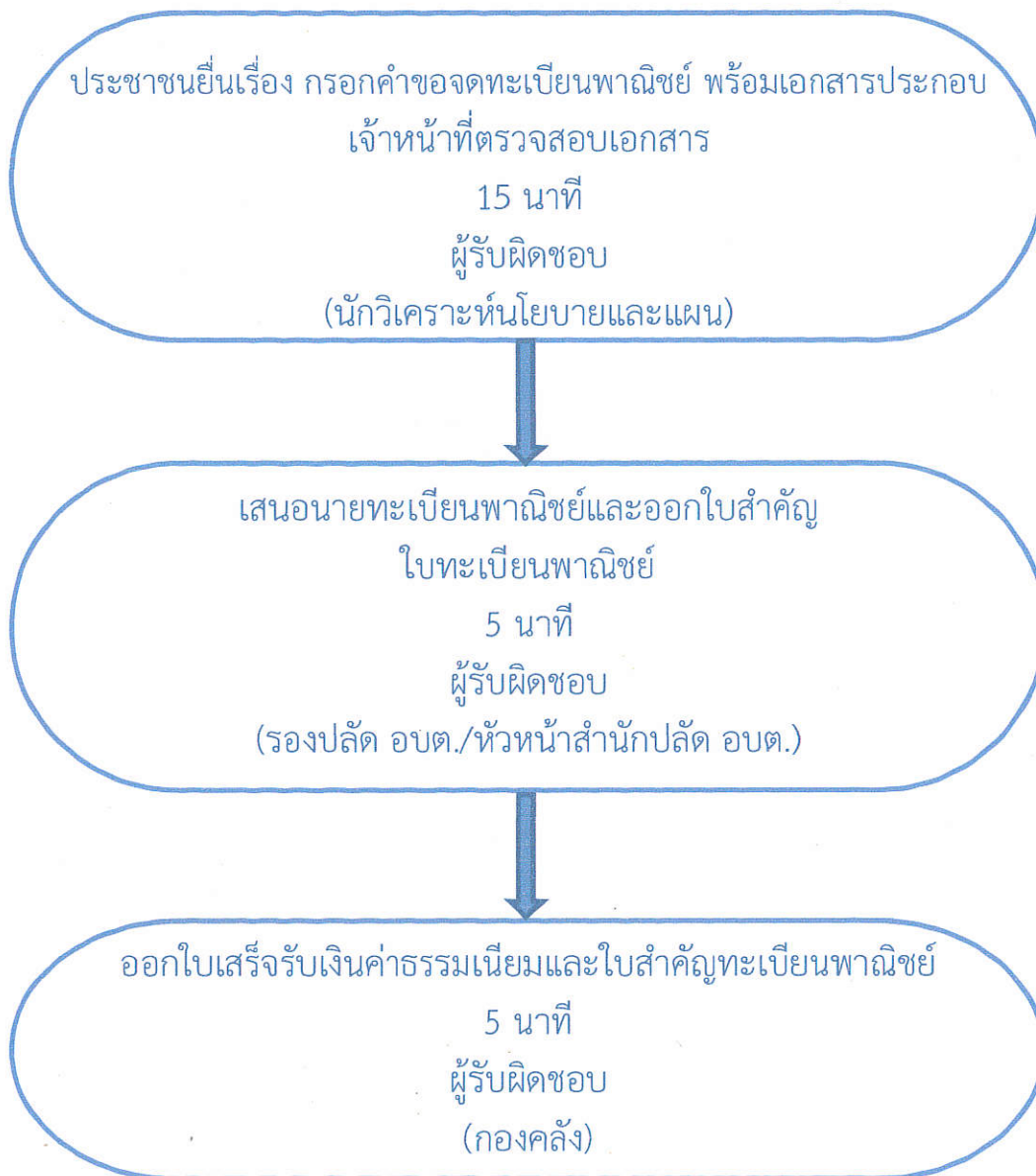


แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบการให้บริการประชาชน

1. งานสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ➡ นักพัฒนาชุมชน
2. งานทะเบียนพาณิชย์
และสนับสนุนกำลัง อปพร. ➡ นักวิเคราะห์นโยบายฯ
3. งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค
และช่วยเหลืองานสาธารณภัย ➡ นักวิเคราะห์นโยบายฯ
4. งานจัดเก็บภาษีรายได้ฯ ➡ เจ้าพนักงานจัดเก็บ
5. งานบริการข้อมูลข่าวสาร ➡ นักจัดการงานทั่วไป
6. งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ➡ ผู้อำนวยการกองช่าง
7. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ➡ นักจัดการงานทั่วไป

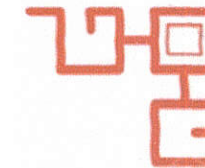
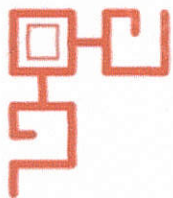


แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เพื่อบริการประชาชนการจดทะเบียนพาณิชย์



สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 25 นาที





แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน การให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณสุข



สรุป กระบวนการบริการ 5 ขั้นตอน ทันที
เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

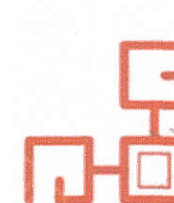
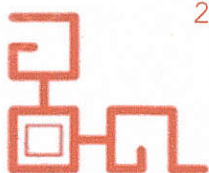
1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

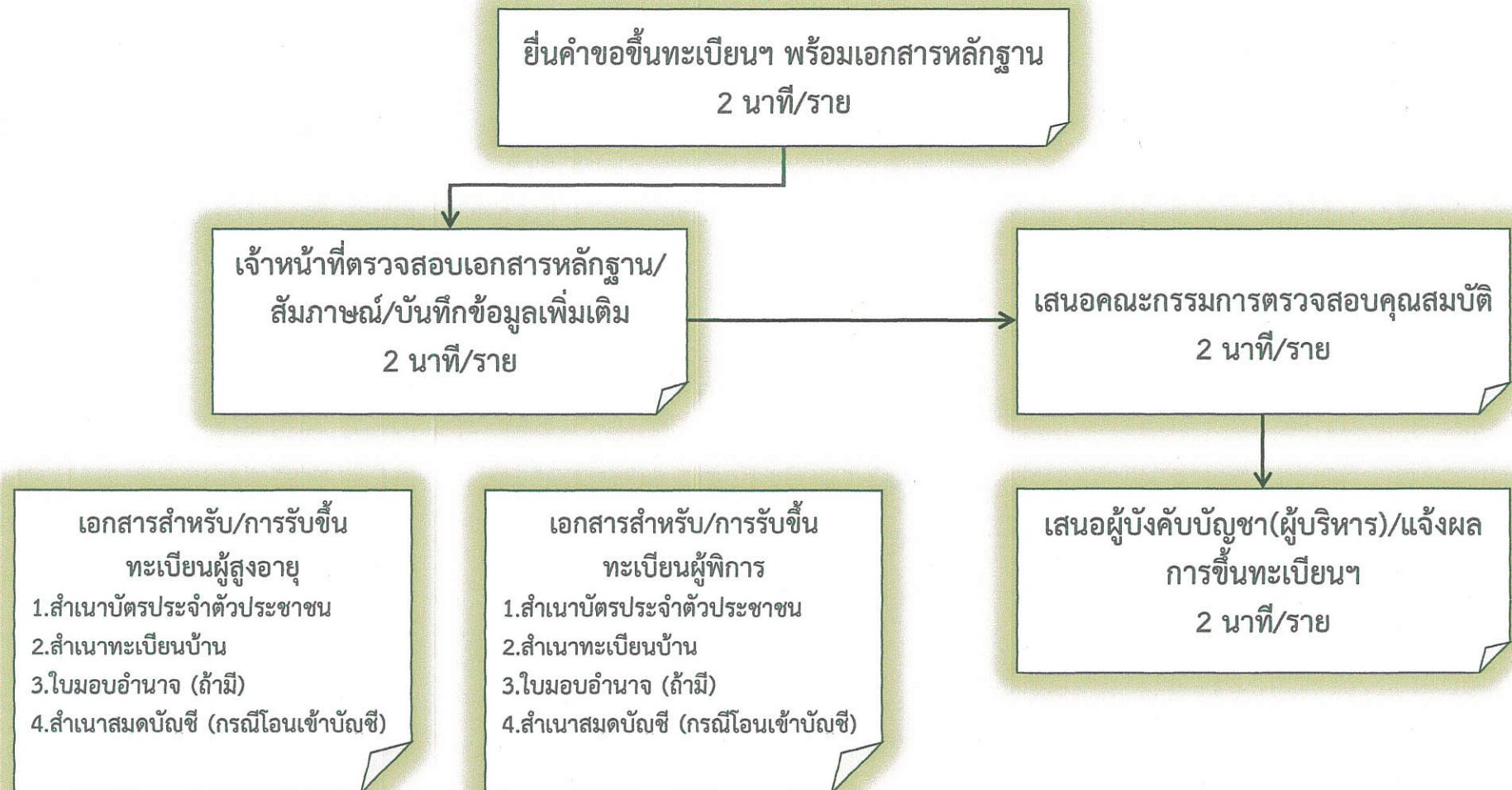


สรุป กระบวนการบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 2 ชั่วโมง/ราย
เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

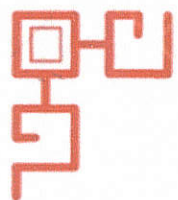


แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ



สรุป กระบวนการงานบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 8 นาที





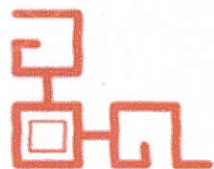
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

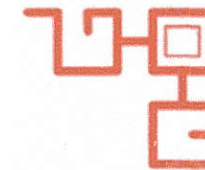
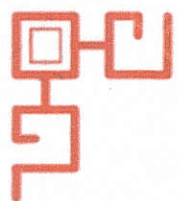


สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 3 นาที

เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประจำตัว





แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน การรับชำระภาษีป้าย



สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 3 นาที

เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประจำตัว

