

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการสำนักงานปลัด

1. ขั้นตอนรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

1. ประชาชนยื่นคำร้อง/เจ้าหน้าที่เสนอผู้บังคับบัญชา
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ความช่วยเหลือ
3. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชนทราบ

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ ภายใน 7 วัน

2. ขั้นตอนการขอรับความช่วยเหลือสาธารณภัย

1. ประชาชนยื่นคำร้อง/เจ้าหน้าที่เสนอผู้บังคับบัญชา (5 นาที)
2. ตรวจสอบตรวจสอบความเสียหาย (20 นาที)
4. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ (10 นาที)
5. อนุมัติเงินช่วยเหลือ (5 นาที)

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ ภายใน 40 นาที

3. ขั้นตอนการให้บริการการรับ - จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

1. ประชาสัมพันธ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการให้กับผู้สูงอายุและผู้พิการทุกหมู่บ้าน
2. เตรียมเอกสารการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการตามนโยบายของรัฐบาลทั้ง โอนเข้าบัญชีและรับเงินสดด้วยตนเอง
3. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการทั้งที่รับเงินสดและ โอนเข้าบัญชีธนาคาร

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ 3 วัน

4. ขั้นตอนการให้บริการด้านการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

1. ยื่นคำร้อง
 2. เสนอรายชื่อขออนุมัติผู้บริหาร
 3. จัดทำประกาศการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ
 4. **สรุป** รวมระยะเวลาการให้บริการ 25 วัน
-

5. ขั้นตอนการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

1. ยื่นคำร้อง รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร
2. นัดหมายและออกเยี่ยมบ้าน
3. บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา
4. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบทันที

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ 1 วัน

6. ขั้นตอนการบริการข้อมูลข่าวสาร

1. ยื่นคำร้อง
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/เสนอผู้บังคับบัญชา
3. ดำเนินการให้บริการ

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย

7. ขั้นตอนการให้บริการอินเทอร์เน็ต

1. แจ้งเจ้าหน้าที่
2. กรอกข้อมูลในใบรับบริการ/บริการทันที

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ 3 นาที/ราย

8. ขั้นตอนการให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

1. กรอกคำจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมเอกสารประกอบ/จนท. ตรวจสอบเอกสาร และจัดพิมพ์ทะเบียนพาณิชย์
2. ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ 30 นาที/ราย

9. ขั้นตอนการให้บริการด้านการขอรับสนับสนุนน้ำอุปโภคและบริโภค

1. ยื่นคำร้อง
2. รับเรื่อง/เสนอผู้บริหาร
3. ดำเนินการจัดหาน้ำสนับสนุนเพื่ออุปโภคและบริโภค
4. แจ้งผลการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

สรุป 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลาระหว่างที่มารับบริการกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เป็นระยะเวลา 3 ชั่วโมง
