

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการกองคลัง

1. ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

1. ตีราคาปานกลางของที่ดินทุกครอบระยะเวลา 4 ปี
2. เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเดือนมกราคม
3. กำหนดภาษีและแจ้งการประเมินภายในเดือนมีนาคม
4. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน
5. เก็บหลักฐานเอกสาร (1 นาที)
6. ออกใบเสร็จรับเงิน (1 นาที)
7. รับชำระภาษี (1 นาที)
8. ตรวจสอบภาษีที่ต้องชำระตาม ภพท.5 (2 นาที)

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย

2. ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. อบต.จัดส่งแบบพิมพ์ทางไปรษณีย์
2. แจ้งการประเมิน (ภายใน 30 วัน)
3. ยื่นแบบพิมพ์เพื่อขอชำระภาษีก่อนเดือนกุมภาพันธ์
4. ตรวจสอบแบบพิมพ์และรับชำระภาษี (3 นาที)
5. ออกใบเสร็จรับเงิน (1 นาที)
6. เก็บหลักฐานเอกสารและแบบพิมพ์ (1 นาที)

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย

3. ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีป้าย

1. ยื่นแบบพิมพ์ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี
2. กำหนดภาษีตามอัตราภาษีป้ายและแจ้งการประเมิน
3. ยื่นแบบพิมพ์และตรวจสอบแบบพิมพ์ (3 นาที)
4. รับชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน (1 นาที)
5. เก็บหลักฐานเอกสารและแบบพิมพ์ (1 นาที)

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย

4. ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1. ยื่นคำร้องขอชำระใบอนุญาตฯ (1 นาที)
2. ตรวจสอบเอกสารและแจ้งอัตราค่าธรรมเนียม (2 นาที)
3. รับชำระค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จรับเงิน (1 นาที)
4. ออกใบอนุญาตฯ (2 นาที)

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ 6 นาที/ราย

5. ขั้นตอนการขอยืมวัสดุครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

1. ประชาชนยื่นคำร้อง สำนักงานปลัด (2 นาที)
2. จนท.ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์พร้อมจัดทำบันทึก (17 นาที)
3. ปลัด อบต. ลงความเห็น (3 นาที)
4. นายก อบต. หรือผู้รับมอบอำนาจ อนุมัติ (3 นาที)
5. จนท.กำกับดูแลการขนย้าย

สรุป รวมระยะเวลาการให้บริการ 25 นาที/ราย