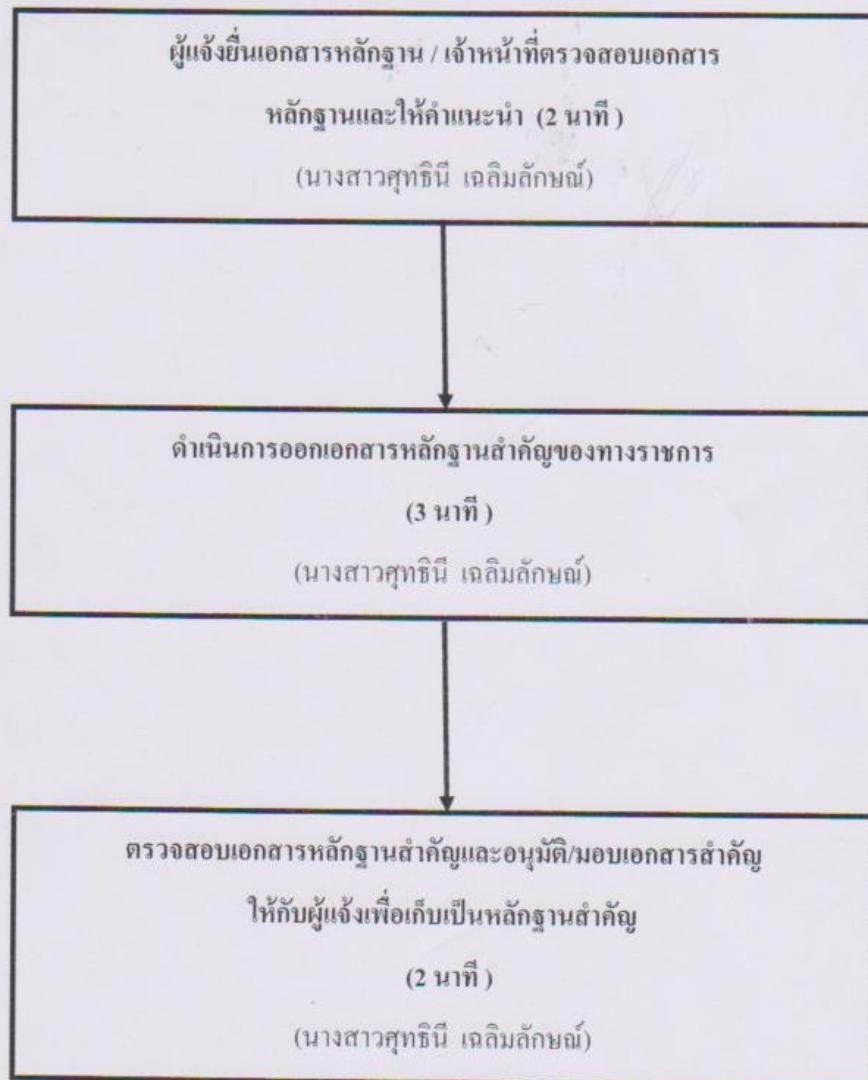
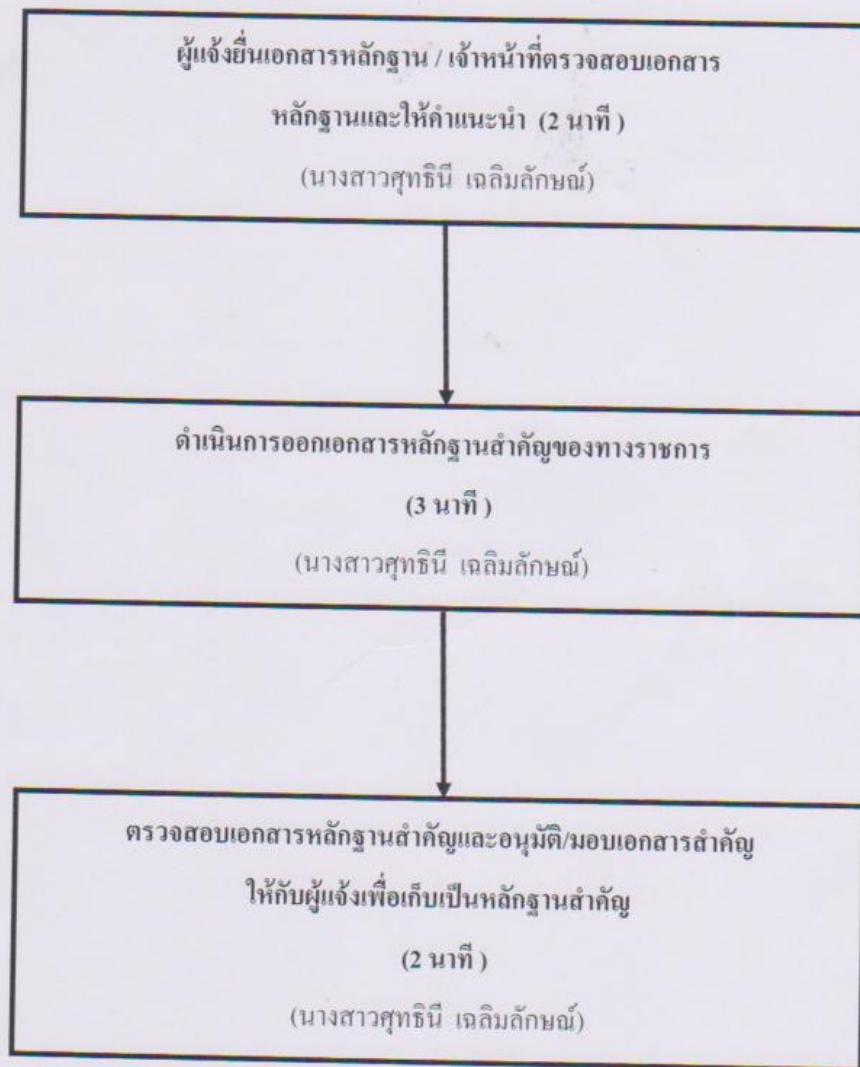


แผนพัฒนาสถานศึกษาและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน
ด้านงานทะเบียนรายบุคคล การแจ้งเกิด



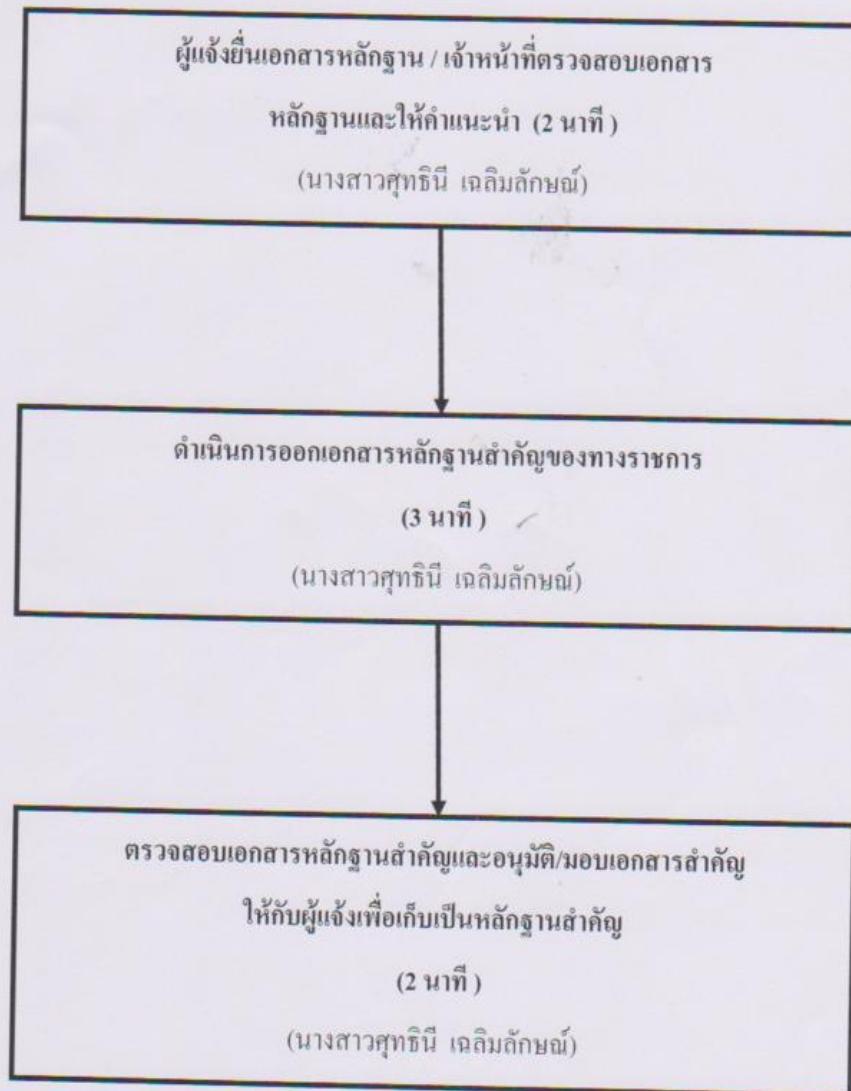
นายศักดิ์พันธุ์ ขันดัน
(นายศักดิ์พันธุ์ ขันดัน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน
ค้านงานทะเบียนรายวุฒิ การแจ้งตาย



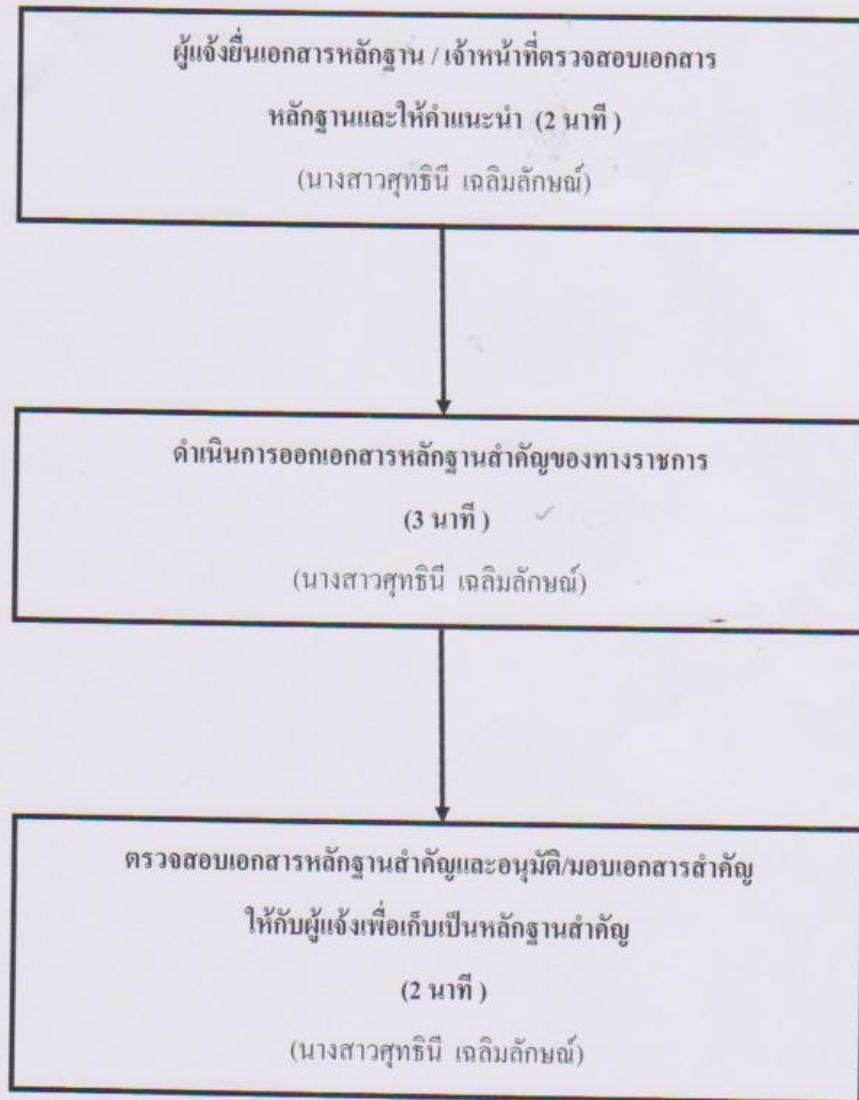
นายศักดิพันธุ์ จันดัน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัตรราชการ เพื่อบริการประชาชน
ด้านงานทะเบียนรายวัตร การแจ้งข้อหาที่อยู่



นายศักดิพันธ์ จันดัน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน
ด้านงานทะเบียนรายถูร การแจ้งขอเลขที่บ้านใหม่

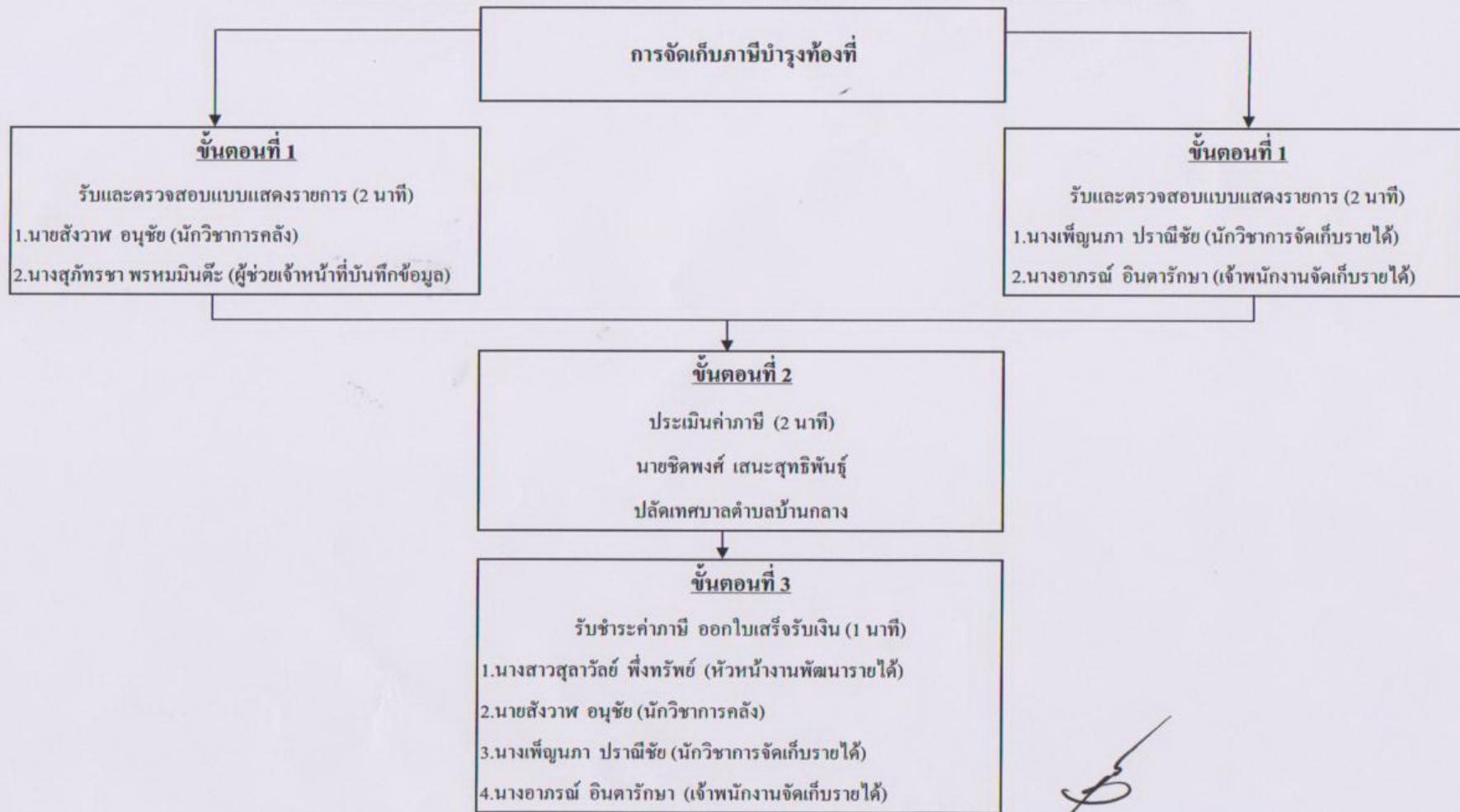


นายศักดิพันธุ์ จันดัน
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานรับชำระค่าภาษี

ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

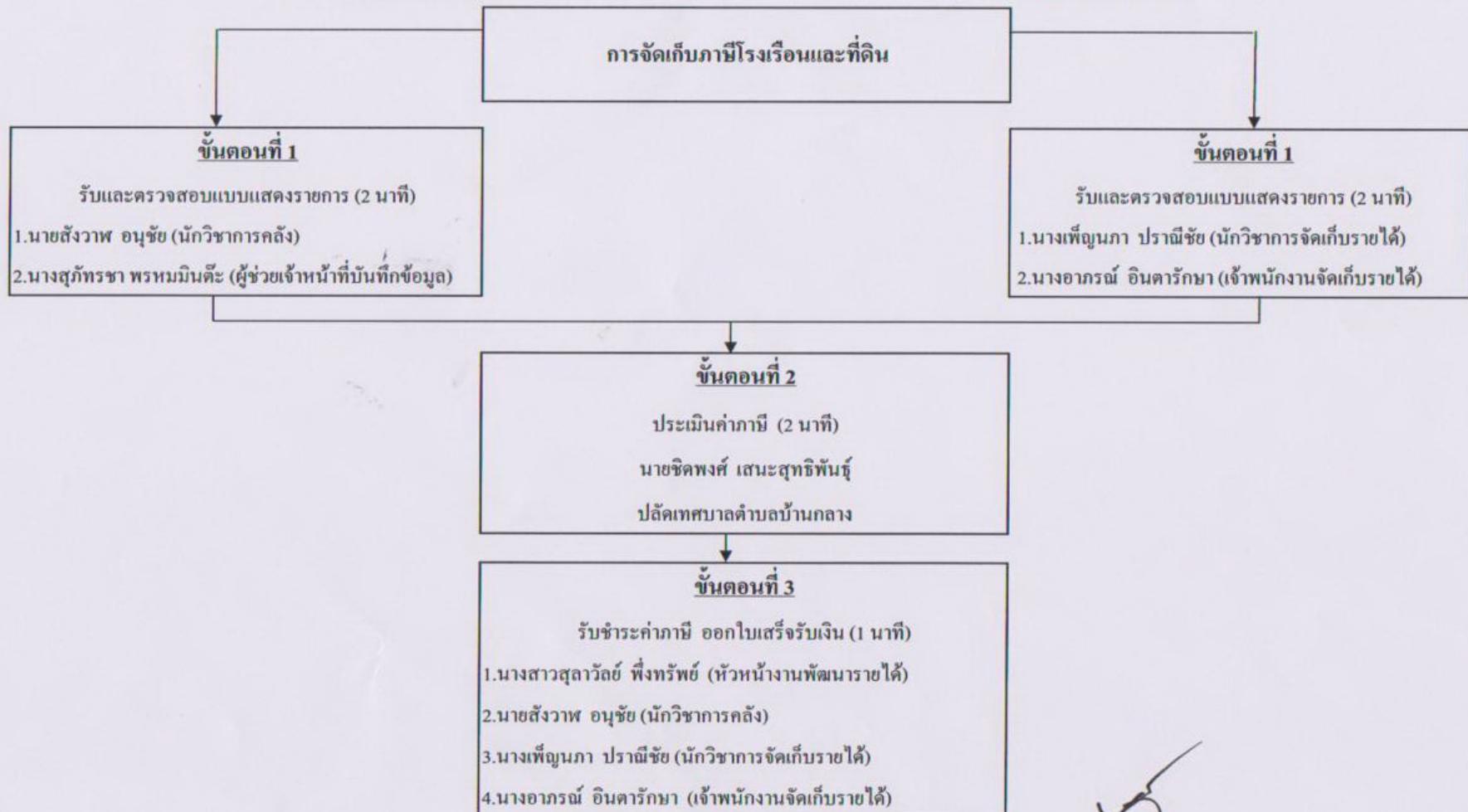
ขั้นตอนในการรับชำระภาษี จำนวน 3 ขั้นตอน จากเดิมใช้ระยะเวลา 5 นาที/ราย คงเดิม 5 นาที/ราย



(นางวนานา ธรรมโคร่ง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

**ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานรับชำระค่าภายใน
ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง**

ขั้นตอนในการรับชำระค่าภายใน จำนวน 3 ขั้นตอน จากเดิมใช้ระยะเวลา ๕ นาที/ราย คงเดิม ๕ นาที/ราย

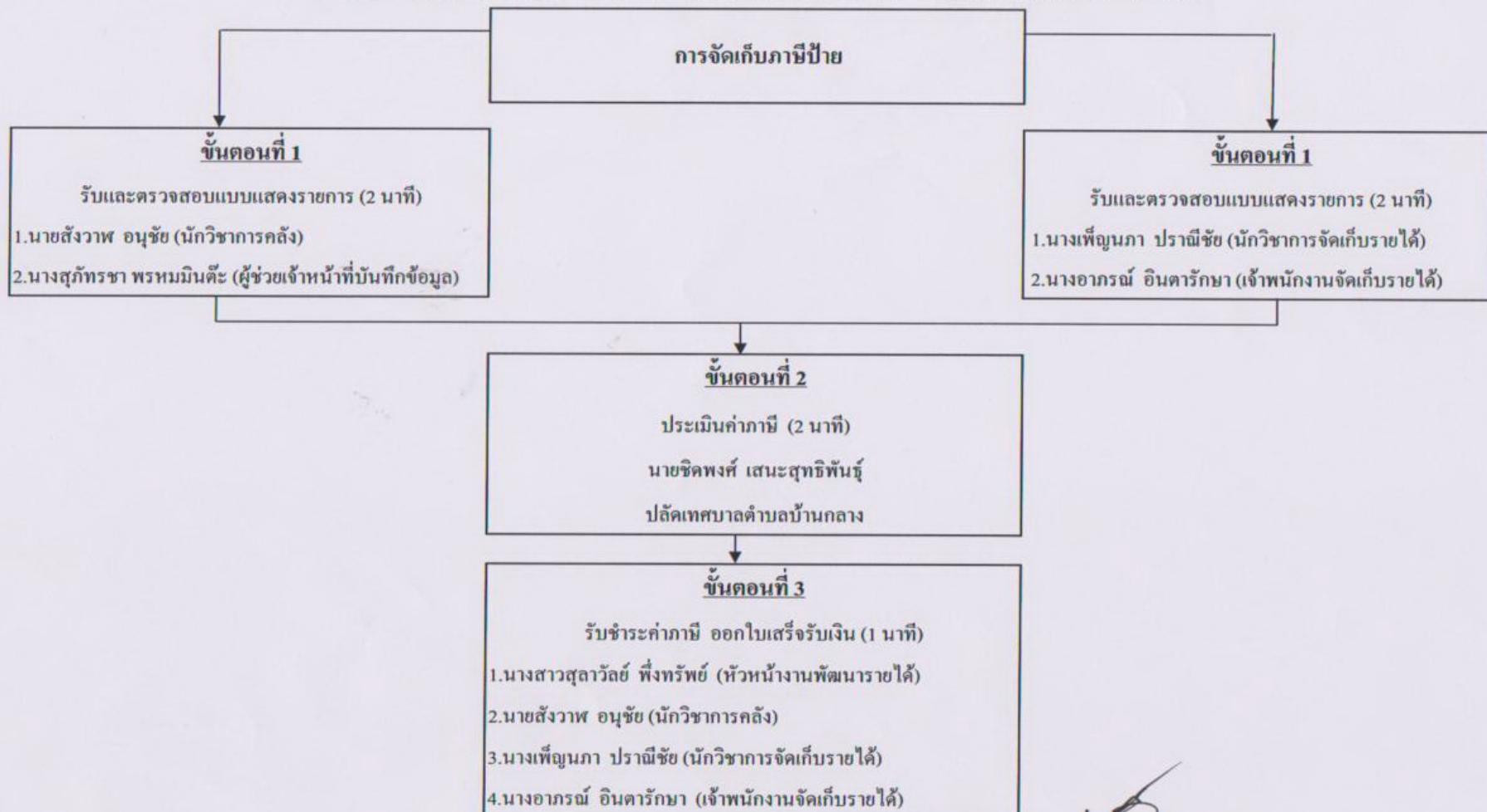


(นางวราสนา ธรรมโคร่ง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานรับชำระค่าภัย

ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

ขั้นตอนในการรับชำระภัย จำนวน 3 ขั้นตอน จากเดิมใช้ระยะเวลา ๕ นาที/ราย คงเดิม ๕ นาที/ราย



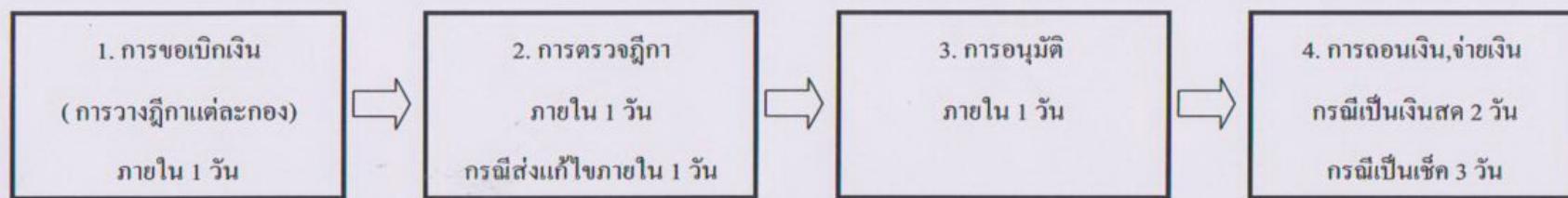
(นางวราษฎร์ ธรรมโคร่ง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานบริการด้าน การรับ - จ่ายเงิน

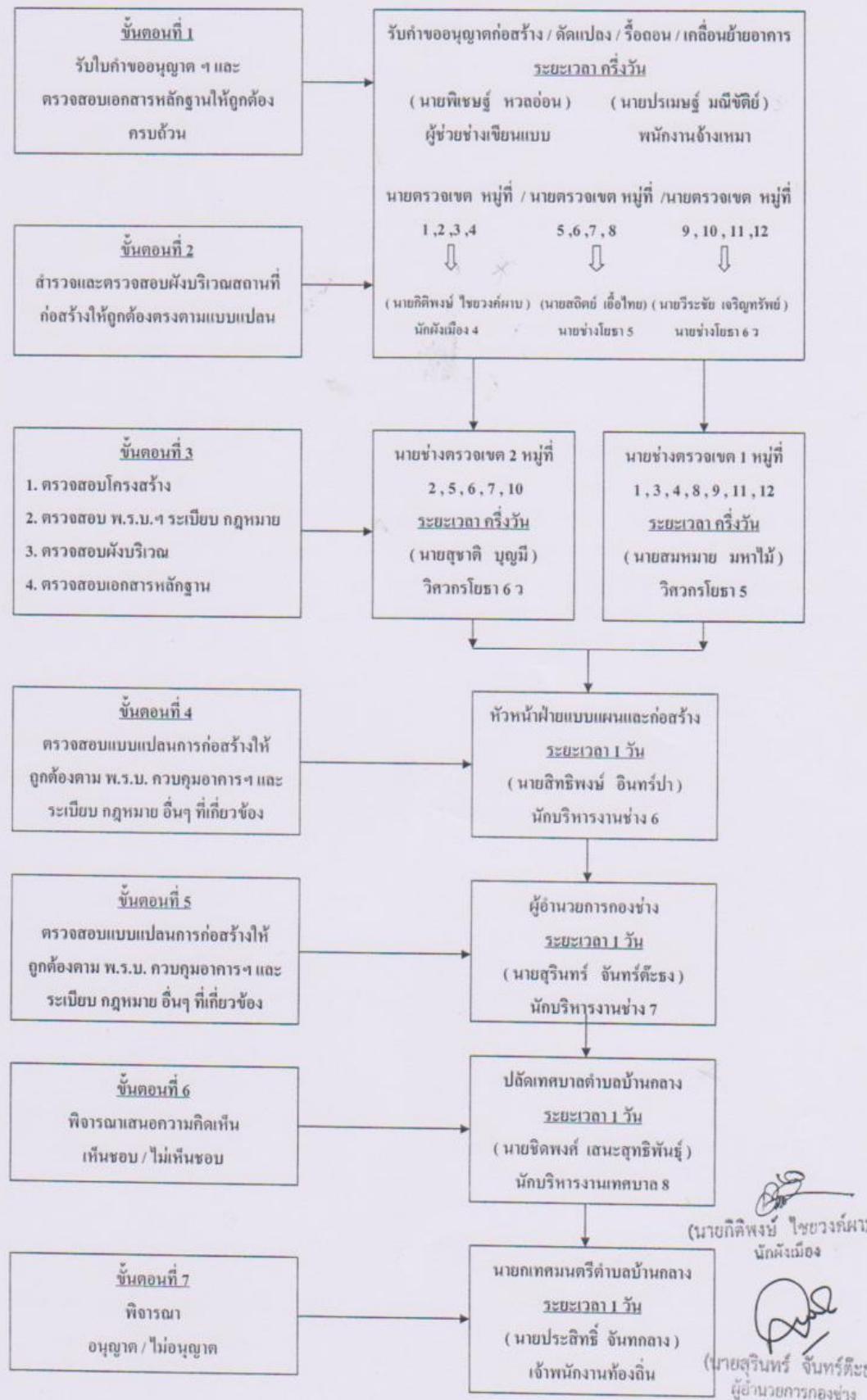
เทศบาลตำบลบ้านกลาง อําเภอเมือง จังหวัดลำพูน

(จากเดิมใช้ระยะเวลา 6 วัน คงเดิม 6 วัน)

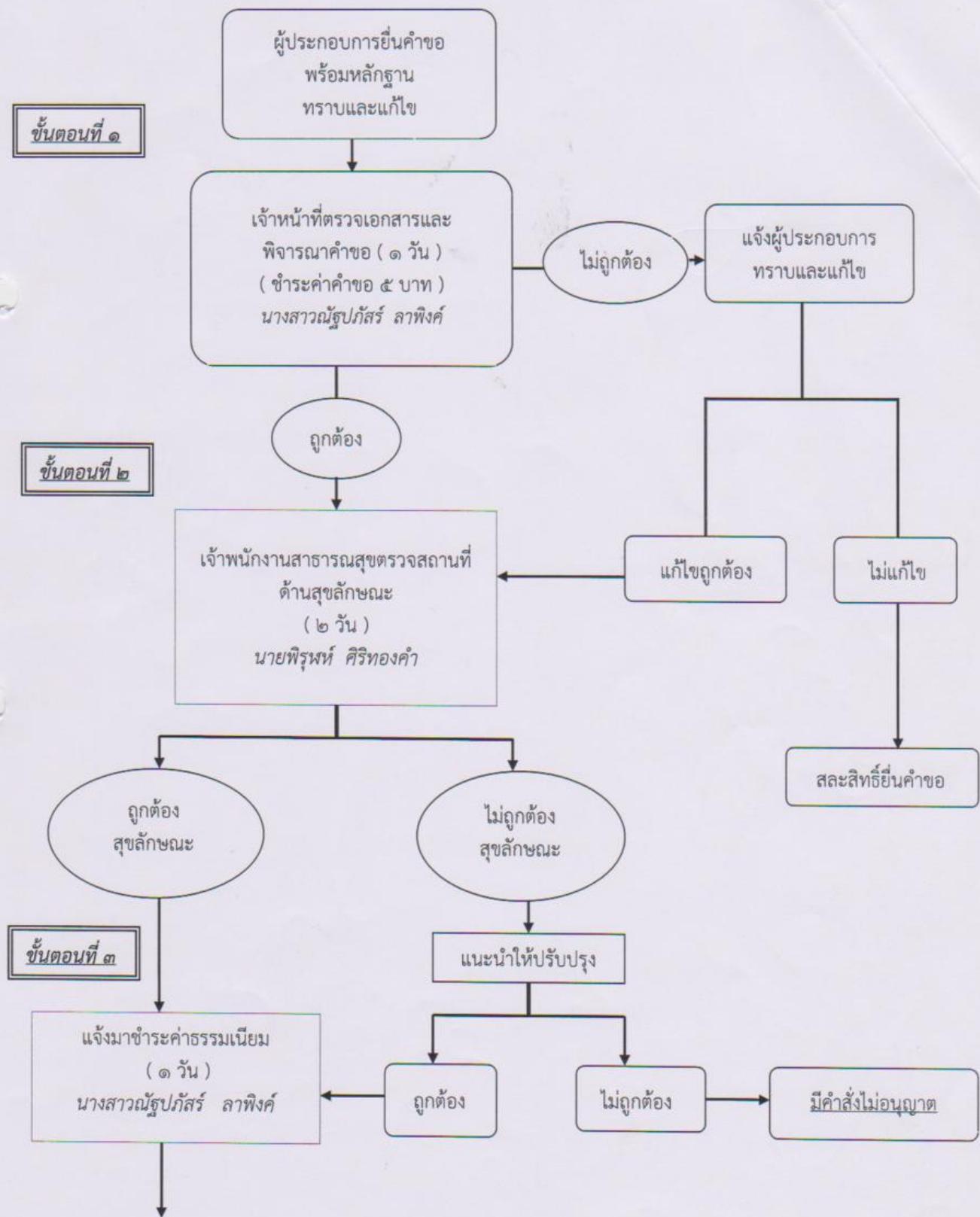


(นางสาวนา ธรรมโครรจ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน
ขั้นตอนกระบวนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร / ตัดแปลง / รื้อถอน / เคลื่อนย้ายอาคาร
(ระยะเวลาในการอนุญาตก่อสร้างอาคารจากเดิมระยะเวลา 10 วัน ลดเหลือ 5 วัน)

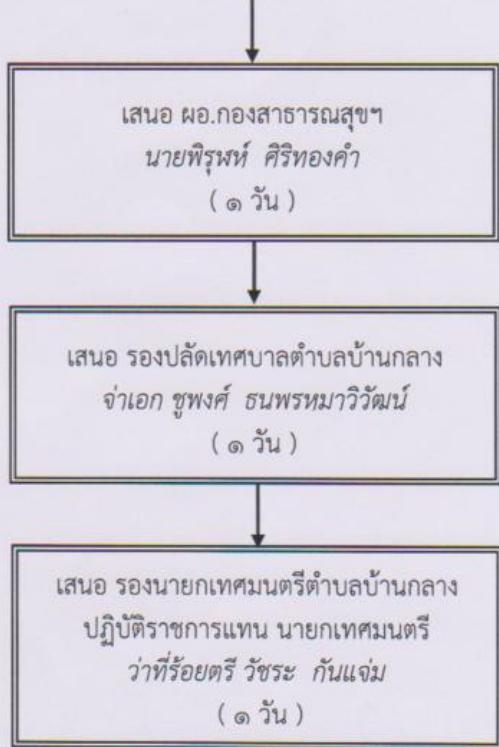


ผังแสดงขั้นตอนการขอรับใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
เทศบาลตำบลบ้านกลาง อําเภอเมือง จังหวัดลำพูน



(แผ่นต่อ)

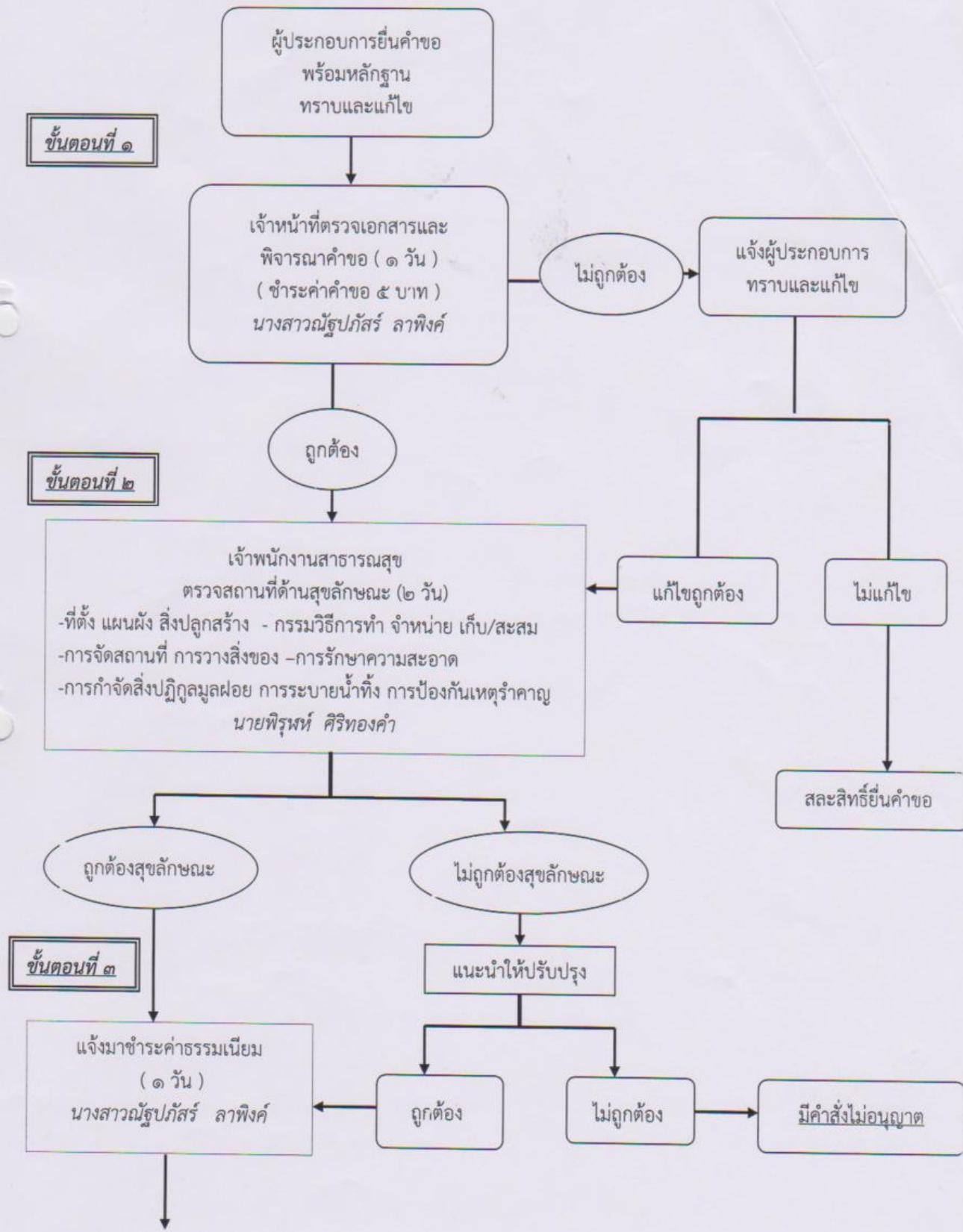
ขั้นตอนที่ ๔



ระยะเวลาตามกฎหมายกำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน
ลดขั้นตอนคงเดิม ๗ วัน

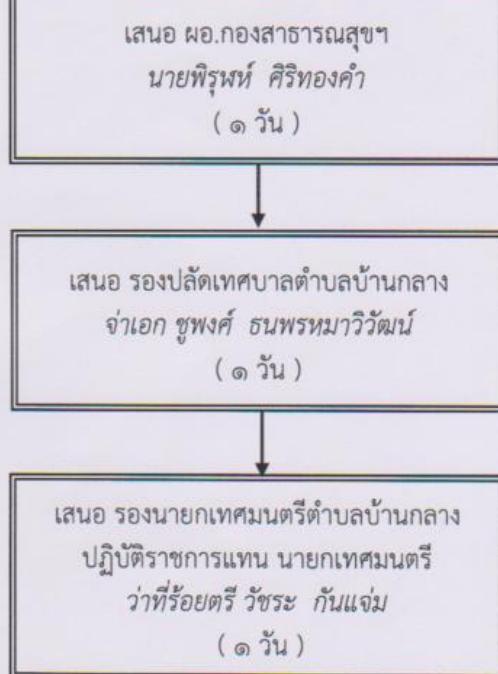

(นายพิรุพน์ ศิริทองคำ)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผังแสดงขั้นตอนการขอรับใบอนุญาต
ประกอบกิจการจัดตั้งตลาด ตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๔
เทศบาลตำบลบ้านกลาง อําเภอเมือง จังหวัดลำพูน

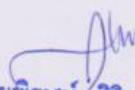


(แผ่นต่อ)

ขั้นตอนที่ ๔

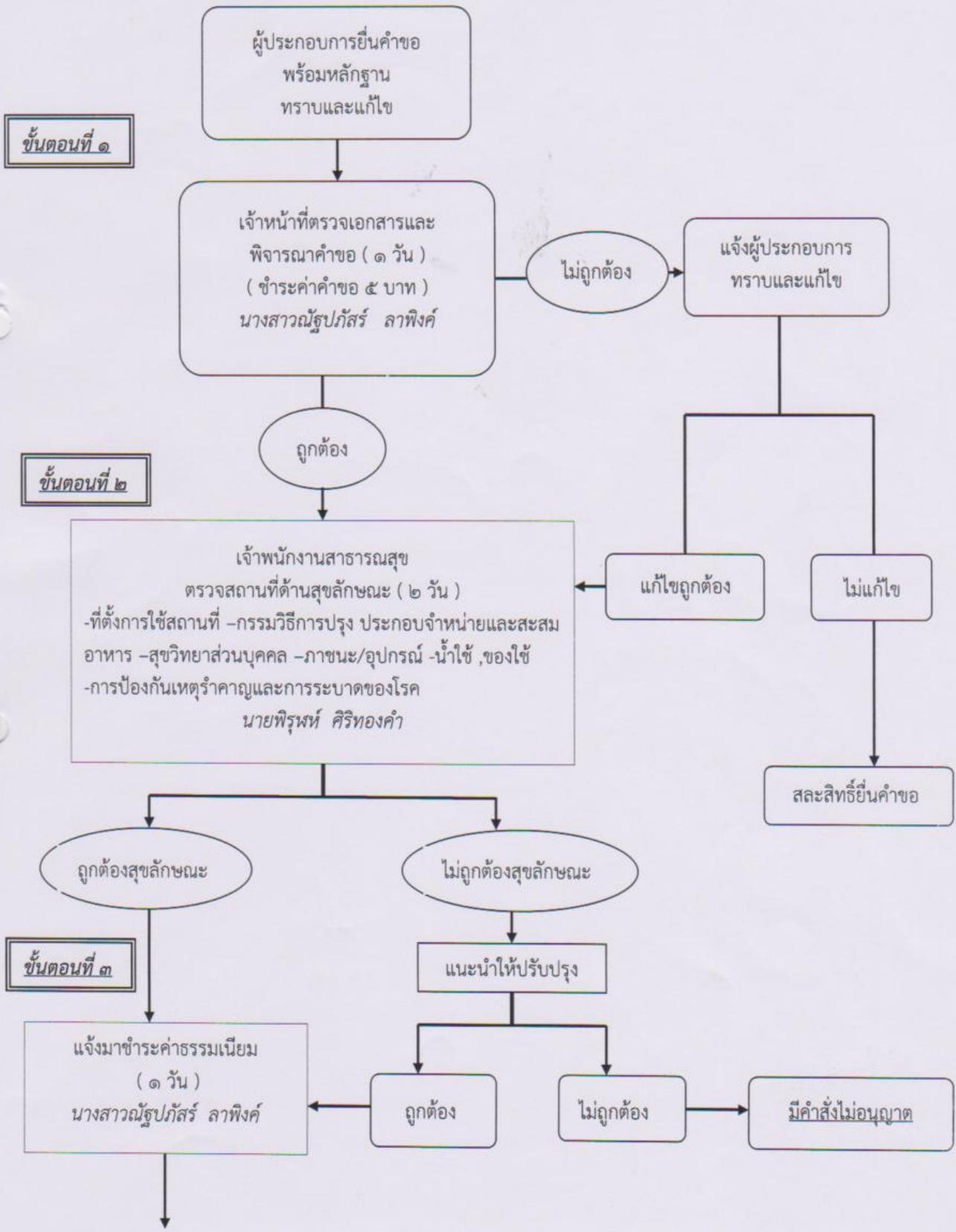


ระยะเวลาตามกฎหมายกำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน
ลดขั้นตอนคงเดิม ๗ วัน


(นายพิรุพห์ ศิริทองคำ)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ

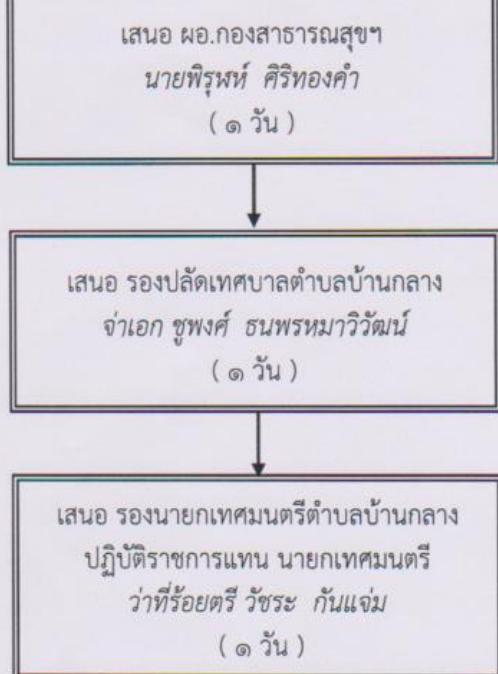
ผังแสดงขั้นตอนการขอรับใบอนุญาต

จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
เทศบาลตำบลบ้านกลาง อําเภอเมือง จังหวัดลำพูน

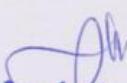


(แผนต่อ)

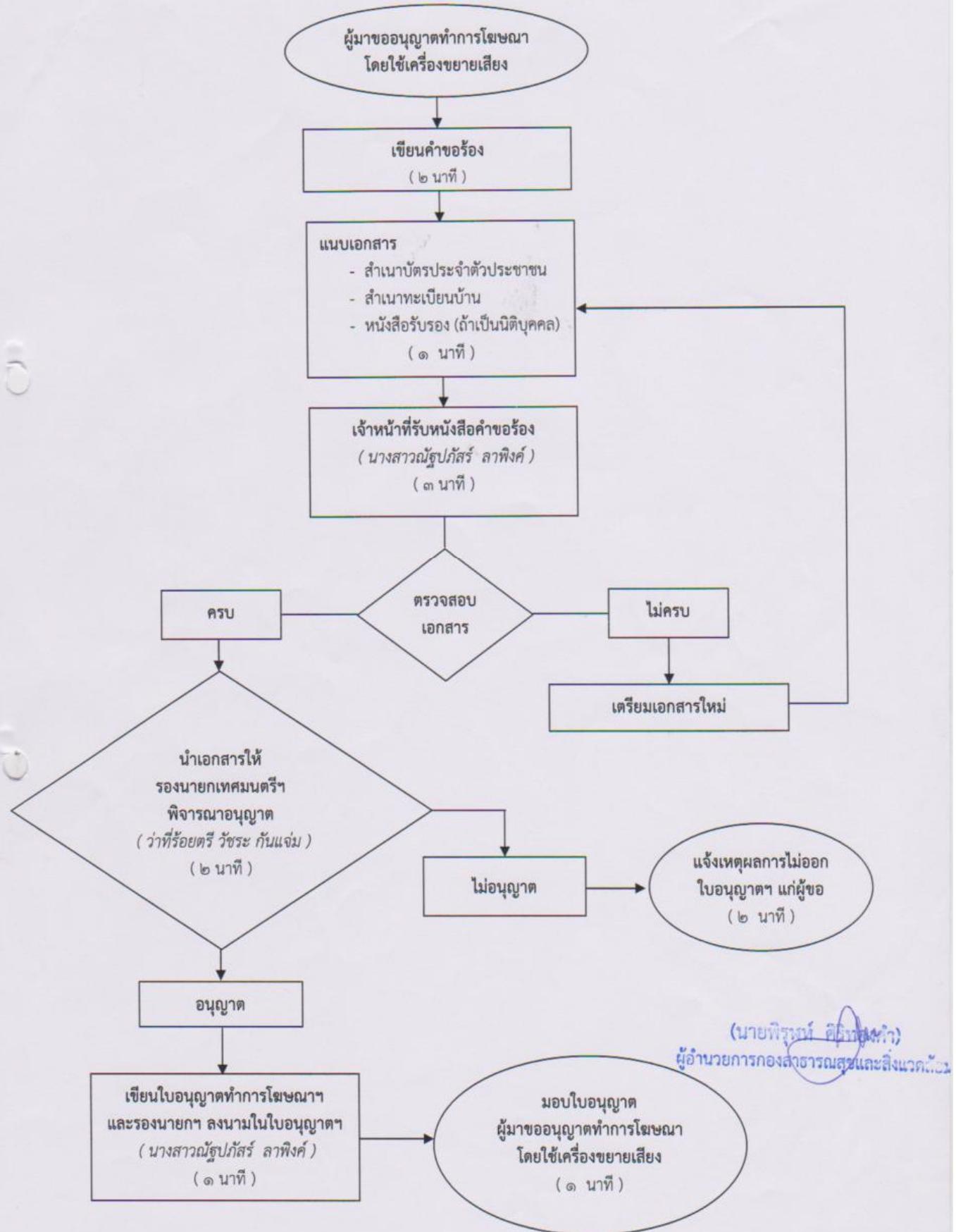
ขั้นตอนที่ ๔



ระยะเวลาตามกฎหมายกำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน
ลดขั้นตอนคงเดิม ๗ วัน

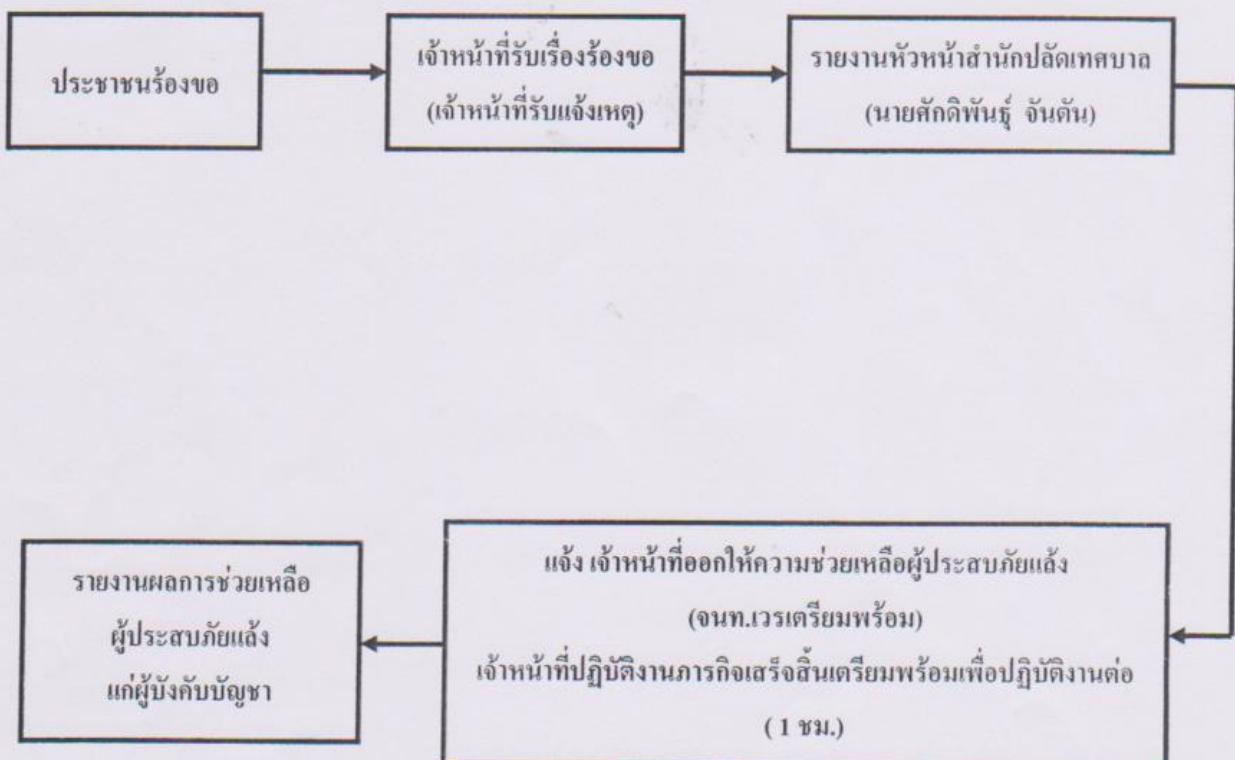

(นายพิรุณ พิริทองคำ)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**แผนผังการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการให้บริการ
ขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง**



แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน

การสนับสนุนนำอุปกรณ์โภคภัณฑ์
(ระยะเวลาการให้บริการ ๑ ช.m./ราย)



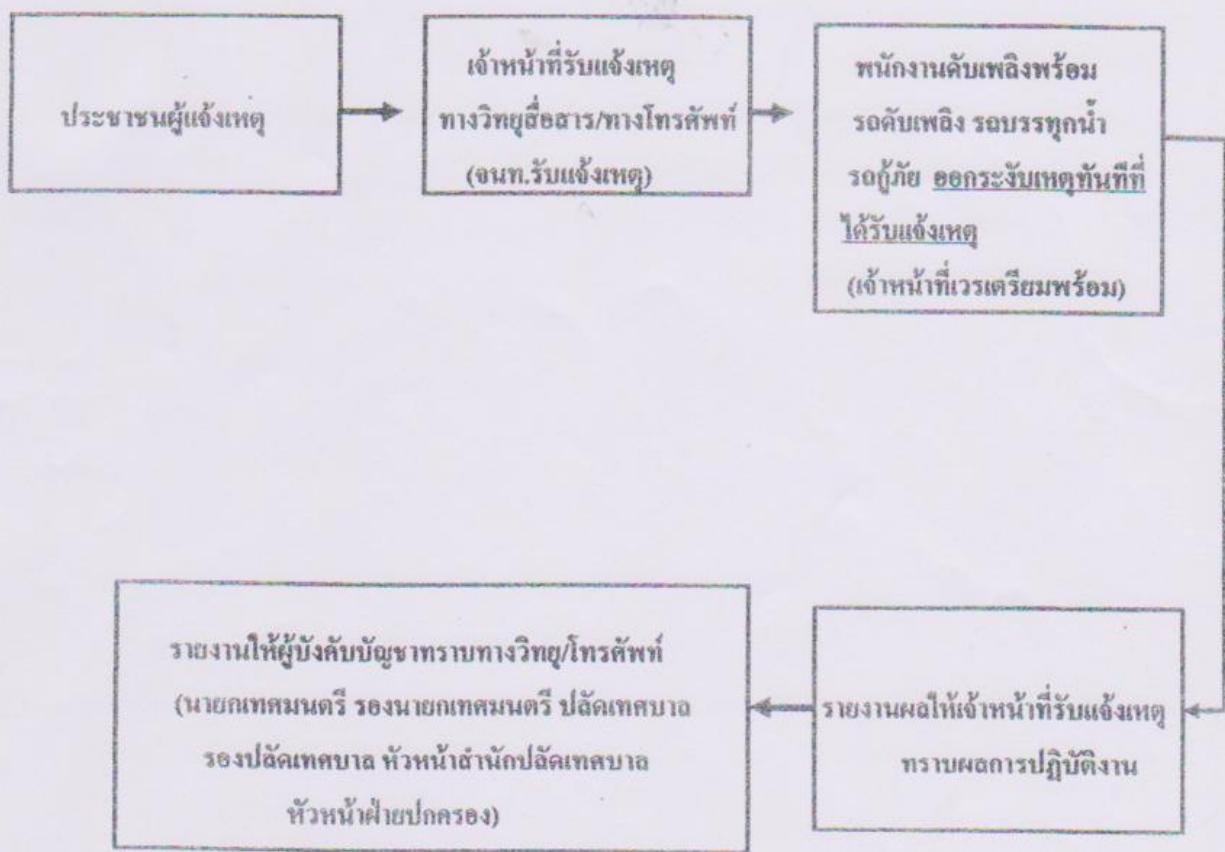
ผู้รับผิดชอบ : นางสาวอรุณรัตน์ ใจดีดี
ผู้บังคับบัญชา : นางสาวอรุณรัตน์ ใจดีดี

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการการปฏิบัติราชการ การให้บริการประชาชน

การช่วยเหลือสาธารณะภัย

เทศบาลตำบลบ้านก่อสง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

(ระยะเวลาการให้บริการ ภายในทันที)



อนุฯ

อนุฯ ให้ความรู้ ใจดี
อนุฯ ใจดี ใจดี ใจดี

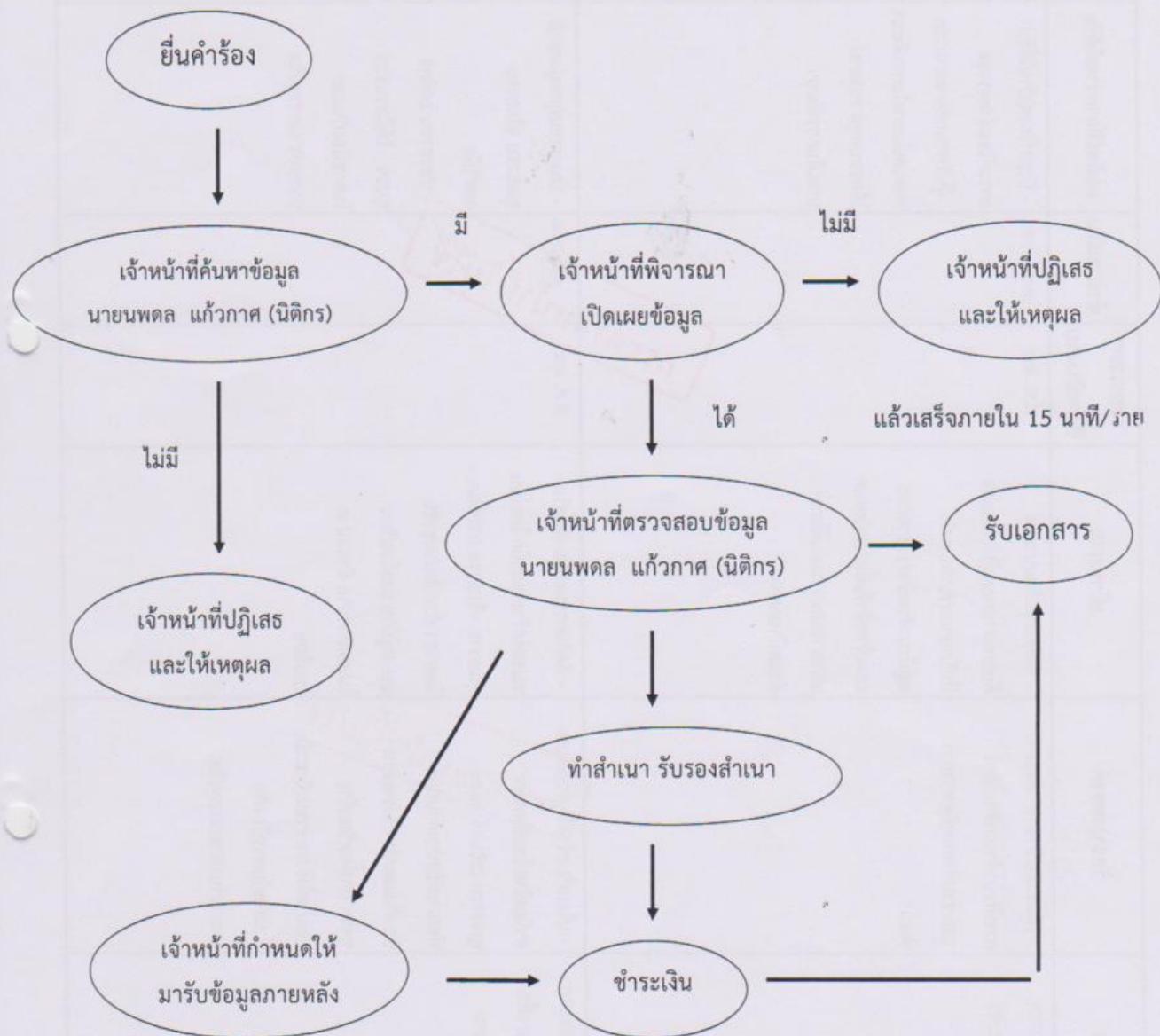
แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน
ด้าน การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ (ระยะเวลาการให้บริการ ๕ วัน)



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ด้าน การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(ระยะเวลาการให้บริการ 15 นาที/ราย)



แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน
ขั้นตอนการขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่รับเอกสารคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้รับเบี้ย
ตรวจสอบเอกสาร เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

นางสาวพรพิศุทธิ์ ปันแจ่ม (นักสังคมสงเคราะห์ 4)

นางสาวศิริมณี อุนวงศ์ (ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์)

นางสาวสุคลารัตน์ สาลีโนศก์ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)

นางสาวกรรณิกา ชัยพนัส (พนักงานจ้างเหมา)

ระยะเวลา ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ ลงความเห็นชอบ

นางรัณิดา เกตุเต็ม

(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)



เจ้าءอกชูพงศ์ ชนพรหมาวิวัฒน์

(รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายชิดพงศ์ เสนะสุทธิพันธุ์

(ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา ๕ นาที

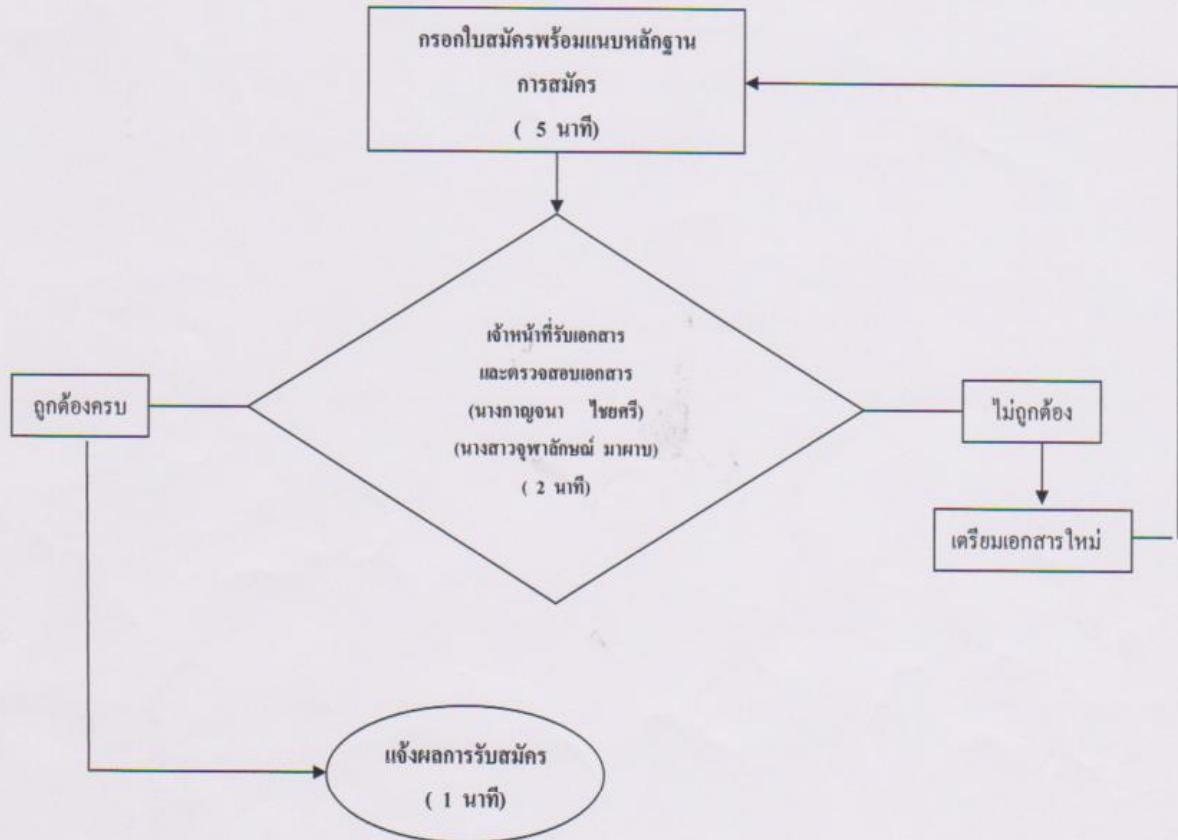
ขั้นตอนที่ ๓ เสนอขออนุมัติ

นายประเสริฐ จันทกлаг

(นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา ๕ นาที

**แผนผังการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการให้บริการ
การรับสมัครนักเรียน (ต่อปีการศึกษา)**



แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน
ขั้นตอนการยื่นโครงการขอรับเงินอุดหนุนกลุ่มอาชีพ/ศูนย์พัฒนาครอบครัว
กลุ่มพัฒนาสตรี/ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร/และเงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

ขั้นตอนที่ ๑ ประธานกลุ่มฯยื่นเอกสารประกอบโครงการฯ ในการขอรับเงินอุดหนุน
และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบโครงการฯ ในการขอรับเงินอุดหนุน

นายคำรงค์ บุญกลาง (นักพัฒนาชุมชน ๕)

นายเกียงไกร ใจ (เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ๑)

นางประภัสสร กานวัง (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)

นางรัตนพร ดิษยพะเนา (พนักงานทั่วไป)

ระยะเวลา ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ พิจารณาเอกสารประกอบโครงการฯ และให้ความเห็นชอบ

นางรัณดา เกตุเต็ม

(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)



เจ้าءอกชูพงศ์ ธนพรหมาวิวัฒน์

(รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายชิดพงศ์ เสนะสุทธิพันธุ์

(ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายศิริกิติ์ มะโนนพาน

(รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ พิจารณาเอกสารประกอบโครงการฯ และอนุมัติโครงการฯ

นายประเสริฐ จันทกกลาง

(นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา ๑๕ นาที

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน
ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนกลุ่มผู้สูงอายุ/สมาคมชาวป่านกิจ/
กลุ่มท่านตะวัน/สภาพเด็กและเยาวชน

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่รับเอกสารโครงการขอรับเงินอุดหนุนตรวจสอบเอกสาร
เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

นางสาวศิริมนี อุณวงศ์ (ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ 4)

นางสาวพรพิศุทธิ์ ปันแจ่ม (นักสังคมสงเคราะห์)

นางสาวสุครารัตน์ สาลีโนศักดิ์ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)

นางสาวกรรณิกา ชัยพันธ์ (พนักงานข้างหน้า)

ระยะเวลา 5 นาที

ขั้นตอนที่ 2 ลงความเห็นชอบ

นางรัณดา เกตุเต็ม

(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)



เจ้าออกชูพงศ์ ธนพรหมาวิวัฒน์

(รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายชิดพงศ์ เสนะสุทธิพันธ์

(ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายดิศักดิ์ มะโนพาน

(รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา 10 นาที

ขั้นตอนที่ 3 เสนอขออนุมัติ

นายประเสริฐ จันทกกลาง

(นายกเทศบาลตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา 15 นาที

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัตรราชการ เพื่อบริการประชาชน
ขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่รับเอกสารคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส
ตรวจสอบเอกสารเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

นางสาวพรพิสุทธิ์ ปันแจ่ม (นักสังคมสงเคราะห์ 4)

นางสาวศิริมณี อุณวงศ์ (ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์)

นางสาวสุดารัตน์ สาลีโนศักดิ์ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)

นางสาวกรรณิกา ขัยพันธ์ (พนักงานจ้างเหมา)

ระยะเวลา 5 นาที

ขั้นตอนที่ 2 ลงความเห็นชอบ

นางรนิดา เกตุเดิม

(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)



จ่าเอกชูพงษ์ ธนพรหมาวิวัฒน์

(รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายชิดพงษ์ เสนะสุทธิพันธุ์

(ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายศิศักดิ์ มะโนพาน

(รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา 10 นาที

ขั้นตอนที่ 3 เสนอขออนุมัติ

นายประเสริฐ จันทกกลาง

(นายกเทศบาลตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา 15 นาที

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน
ขั้นตอนการยื่นเอกสารขอรับการช่วยเหลือของเกษตรที่ประสบภัย
(ด้านพืช/ด้านปศุสัตว์/ด้านประมง)

ขั้นตอนที่ ๑ เกษตรกรยื่นเอกสาร ในการขอรับการช่วยเหลือด้านการเกษตร
และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ในการขอรับการช่วยเหลือด้านการเกษตร

นายดำรงค์ บุญกลาง (นักพัฒนาชุมชน ๕)
นายเกียงไกร ใจ (เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ๑)
นางประภัสสร กาบวงศ์ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)
นางรัตนพร ตีบัญ彷เนา (พนักงานทั่วไป)

ระยะเวลา ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ พิจารณาเอกสารในการขอรับการช่วยเหลือด้านการเกษตรและให้ความเห็นชอบ

นางรนิตา เกตุเต็ม
(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)



เจ้าอကญชูพงศ์ ชนพรหมาวิวัฒน์
(รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายชิดพงศ์ เสนะสุทธิพันธุ์
(ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายศิริกิติ์ มะโนพาน
(รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ พิจารณาเอกสารในการขอรับการช่วยเหลือด้านการเกษตรและอนุมัติช่วยเหลือ

นายประเสริฐ จันทกกลาง
(นายกเทศบาลตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา ๕ นาที

แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัตรราชการ เพื่อบริการประชาชน
ขั้นตอนการบริการรับแจ้งเหตุด้านเด็ก-เยาวชนและการค้ามนุษย์

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่รับเรื่องราวการแจ้งเหตุ (ทางโทรศัพท์/ผ่านผู้แจ้งเหตุ)

ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น

นางสาวพรพิศุทธิ์ ปันเจม (นักสังคมสงเคราะห์ 4)

นางสาวศิริณี อุณวงศ์ (ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์)

นางสาวสุภารัตน์ สาลีโนศักดิ์ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)

นางสาวกรรณิกา ชัยพนัส (พนักงานจ้างเหมา)

ดำเนินการทันที

ขั้นตอนที่ 2 รายงานต่อผู้บังคับบัญชา

นางรัมดา เกตุเต็ม

(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)



จำเอกชูพงศ์ ธนาพรหมาวิวัฒน์

(รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายชิดพงศ์ เสนะสุทธิพันธุ์

(ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง)



นายดิศกิตติ์ มะโนพาณ

(รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง)

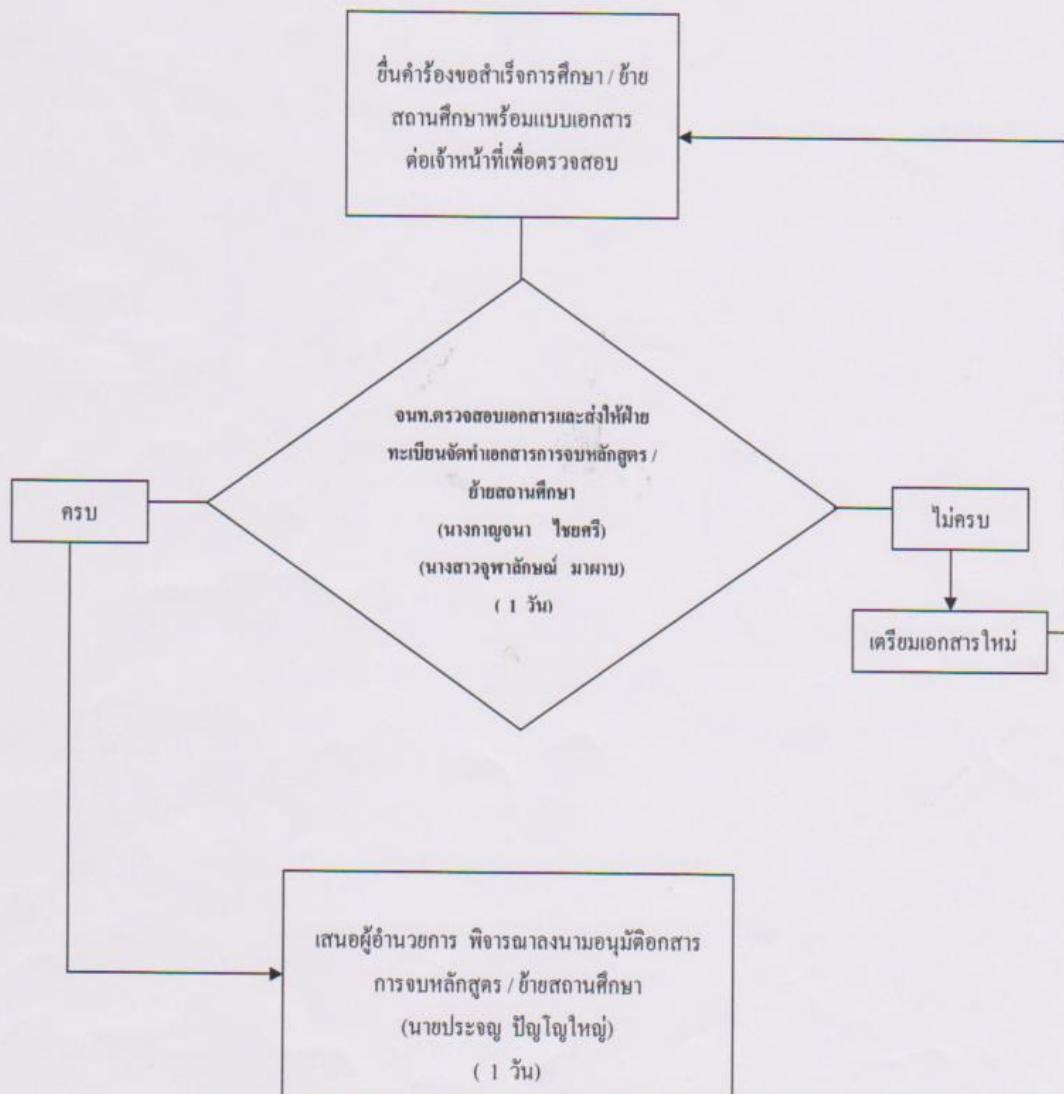


นายประเสริฐ จันทกกลาง

(นายกเทศบาลตำบลบ้านกลาง)

ระยะเวลา 30 นาที

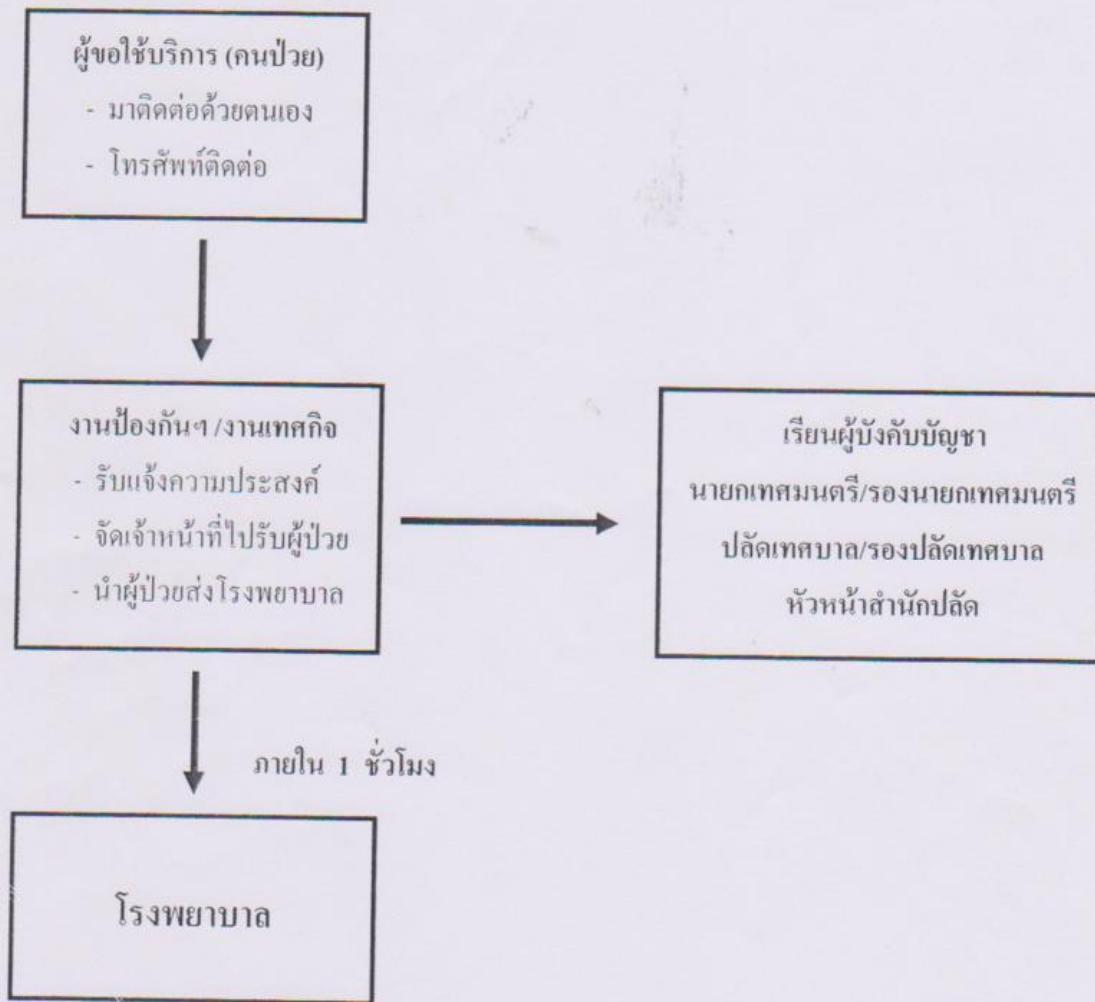
**แผนผังการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการให้บริการ
การขออนหลักสูตร / ย้ายสถานศึกษา (ต่อภาคเรียน)**



แผนผังแสดงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อบริการประชาชน

การรับ-ส่งผู้ป่วยไปโรงพยาบาล

(ลดระยะเวลาจาก ๒ ชม./ราย เป็น ๑ ชม./ราย)



นายกเทศมนตรี บุญธรรม
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ