

กระบวนการบริการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น
กองคลัง งานจัดเก็บรายได้
กระบวนการที่ปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามหลักบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาใหม่ที่ปรับลด	หมายเหตุ
๑	งานรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง -การตรวจสอบเอกสาร -การพิจารณา -การรับชำระภาษี	๑ วัน ๑๕ วัน ๓๕ นาที	๓๐ นาที ๑๐ วัน ๓๐ นาที	
๒	งานรับชำระภาษีป้าย -การตรวจสอบเอกสาร -การพิจารณา -การรับชำระภาษี	๑ วัน ๑๕ วัน ๓๕ นาที	๓๐ นาที ๑๐ วัน ๓๐ นาที	
๓	งานรับชำระค่าขยะมูลฝอย	๓๐ นาที	๒๕ นาที	
๔	งานรับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	๓๐ นาที	๒๕ นาที	
๕	งานรับชำระรายได้อื่นๆ เช่น ค่า หนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง ,ค่า ใบอนุญาตก่อสร้าง	๓๐ นาที	๒๕ นาที	
๖	การขอข้อมูลหรือการตอบหนังสือจาก บุคคลภายนอก ในการขอข้อมูลจาก งานจัดเก็บได้รายได้ กองคลัง	๒ วัน	๑ วัน	
๗	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) -การตรวจสอบเอกสาร -การพิจารณาจากนายทะเบียนรับจด ทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ -การลงนามจากนายทะเบียน -การรับชำระค่าธรรมเนียม	๓๐ นาที ๓๐ นาที ๓๐ นาที ๓๐ นาที	๒๕ นาที ๒๕ นาที ๒๕ นาที ๒๕ นาที	

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ	ระยะเวลาใหม่ที่ปรับลด	หมายเหตุ
๘	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) -การตรวจสอบเอกสาร -การพิจารณาจากนายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ -การลงนามจากนายทะเบียน -การรับชำระค่าธรรมเนียม	๓๐ นาที ๓๐ นาที ๓๐ นาที ๓๐ นาที	๒๕ นาที ๒๕ นาที ๒๕ นาที ๒๕ นาที	
๙	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) -การตรวจสอบเอกสาร -การพิจารณาจากนายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ -การรับชำระค่าธรรมเนียม	๓๐ นาที ๓๐ นาที ๓๐ นาที	๒๕ นาที ๒๕ นาที ๒๕ นาที	

ลงชื่อ.....

(นางวิวรรณแก้ว คำแสน)

ผู้อำนวยการกองคลัง