***แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการแล้วเสร็จของการให้บริการ***

**การให้บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ประชาชนเขียนคำร้องทั่วไปหรือเขียนบรรยายร้องทุกข์ (3 นาที)

 ประชาชน /ผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์

 เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ตรวจสอบข้อเท็จจริง

(2 วันทำการ)

แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง แก้ไข ( ๒ นาที)

ดำเนินการแก้ไข/ แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องแก้ไข

แจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบผลการตรวจสอบและ

ความก้าวหน้าในการแก้ไขปัญหา

(๔ วันทำการ)

**สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๗ วัน/ราย**

**การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ เอกสารที่ต้องใช้**

เดือนพฤศจิกายนของทุกปี

 ผู้ที่จะมีอายุครบ๖๐ปี -บัตรประชาชน

ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (10 นาที)

 บริบูรณ์ขึ้นไปใน -ทะเบียนบ้าน

ปีงบประมาณถัดไป -สมุดบัญชีธนาคาร ธกส.สาขาด่านขุนทด(ประสงค์รับเงินผ่านธนาคาร) และกรณีจดทะเบียนแทน

-ตรวจสอบหลักฐาน

-รับขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ

ผู้สูงอายุ (10 นาที)

นักพัฒนาชุมชน -เอกสารหลักฐานของผู้สูงอายุ -บัตรประชาชนผู้จดทะเบียนแทน -ทะเบียนบ้านผู้จดทะเบียนแทน -ใบมอบอำนาจจากผู้สูงอายุ

รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(ระยะเวลา:เดือนตุลาคมในปีงบประมาณถัดไป

ตรวจสอบรายชื่อ

-ณ อบต.พันชนะ

- กำนัน,ผู้ใหญ่บ้าน

(ระยะเวลา:เดือนธันวาคมของทุกปี)

ผู้ที่จะมีอายุครบ ๖๐ปี บริบูรณ์ขึ้นไปใน ปีงบประมาณถัดไป ผู้ที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไปใน

 ปีงบประมาณถัดไป

**สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา 20 นาที/ราย**

**การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ เอกสารที่ต้องใช้**

เริ่มต้น

 ผู้พิการ -บัตรประจำตัวคนพิการ

ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ(10 นาที)

 -บัตรประจำตัวประชาชน

-ทะเบียนบ้าน

 -สมุดบัญชีธนาคาร ธกส.สาขาด่านขุนทด(ประสงค์รับเงินผ่านธนาคาร) และกรณีจดทะเบียนแทน

-ตรวจสอบหลักฐาน

-รับขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ย ผู้พิการ (10 นาที)

นักพัฒนาชุมชน -เอกสารหลักฐานของผู้พิการ -บัตรประชาชนผู้จดทะเบียนแทน -ทะเบียนบ้านผู้จดทะเบียนแทน -ใบมอบอำนาจจากผู้พิการ

รับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

-รับเงินสดด้วยตนเอง

-โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

ตรวจสอบรายชื่อ

-ณ อบต.พันชนะ

- กำนัน,ผู้ใหญ่บ้าน

(ระยะเวลา:เดือนธันวาคมของทุกปี)

ผู้พิการ

 ผู้พิการ

**สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา 20 นาที/ราย**

 **(การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์)**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ เอกสารที่ต้องใช้**

เริ่มต้น

 ผู้ป่วยเอดส์ -ใบรับรองการติดเชื้อฯ

ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์ (10 นาที)

 -บัตรประจำตัวประชาชน

-ทะเบียนบ้าน

 -สมุดบัญชีธนาคาร ธกส.สาขาด่านขุนทด(ประสงค์รับเงินผ่านธนาคาร) และกรณีจดทะเบียนแทน

-ตรวจสอบหลักฐาน

-รับขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ย ผู้ป่วยเอดส์ (10 นาที)

นักพัฒนาชุมชน -เอกสารหลักฐานของผู้ป่วยเอดส์ -บัตรประชาชนผู้จดทะเบียนแทน -ทะเบียนบ้านผู้จดทะเบียนแทน -ใบมอบอำนาจจากผู้ป่วยเอดส์

รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

-รับเงินสดด้วยตนเอง

-โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

 ผู้ป่วยเอดส์

**สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 20 นาที/ราย**

**การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบการผู้ยื่นคำร้องขอปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวพร้อมเอกสาร (๑0 นาที)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด เจ้าหน้าที่สำนักปลัด

การพิจารณาเสนอเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา ( ๑0 นาที)

การพิจารณาออกหนังสืออนุญาต (๑ วัน )

**สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 1 วัน 20 นาที/ราย**

**การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

**ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอ(แต่ละประเภท กิจการ) พร้อมหลักฐานที่ อบต.พันชนะ (๑5 นาที)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด เจ้าหน้าที่สำนักปลัด เจ้าหน้าที่สำนักปลัด

แจ้งออกคำสั่งใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต (8 วัน )

 การพิจารณาเจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์สุขลักาณะ ( 20 วัน)

ตรวจสอบเอกสาร กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่ผุ้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเตอมเพื่อดำเนินการ ( 1 ช.ม.)

**สรุป กระบวนการบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 20 วัน 1 ชั่วโมง 15 นาที/ราย**

**ภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีที่ยื่นประเมินที่ดินแล้ว)**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ เอกสารที่ต้องใช้**

เริ่มต้น

-ยื่นแบบ ภ.บ.ท.๕

 ที่ประเมินแล้วพร้อมชำระเงิน ( ๑นาที/ราย)

 เจ้าของที่ดิน ภ.บ.ท.๕

 ที่ อบต.พันชนะให้ไว้

เจ้าพนักงานรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน

(๒นาที/ราย)

 นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ทำรายงานนำส่งเงินให้แก่เจ้าหน้าที่การเงิน

นักวิชาการจัดเก็บรายได้

**สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย**

**ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ เอกสารที่ต้องใช้**

เริ่มต้น

-ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒

 พร้อมหลักฐาน ( ๑นาที/ราย)

 ผู้ประกอบการ -ทะเบียนการค้า

 -บัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบเอกสารและประเมินภาษีแจ้งการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ (5นาที/ราย)

 นักวิชาการจัดเก็บรายได้

 การพิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) (๑5 วัน/ราย)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้

รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน (๑ นาที/ราย)

 นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ทำรายงานนำส่งเงินให้แก่เจ้าหน้าที่การเงิน

**สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา 15 วัน 7 นาที/ราย**

**ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

เริ่มต้น

-ยื่นแบบ ภป.๑พร้อมหลักฐาน

 ( ๑นาที/ราย)

 ผู้ประกอบการ

 นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ตรวจสอบเอกสารและประเมินภาษีออกใบรับ (แบบ ภป.๒) (๑นาที/ราย)

-แจ้งการประเมิน (แบบ ภป.๓)

-รับชำระเงิน(แบบภป.๗) ออกใบเสร็จรับเงิน(๑นาที/ราย)

 นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ทำรายงานนำส่งเงินให้แก่เจ้าหน้าที่การเงิน

 นักวิชาการจัดเก็บรายได้

**สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ นาที/ราย**

**การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

เริ่มต้น

 ทายาทยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษ

-ยื่นแบบ เรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ อปท.ฯลฯ(3 ชม./ราย)

 การพิจารณาเจ้าหน้าที่รวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจ (6 วัน/ราย)

 นักวิชาการเงินและบัญชี

 การพิจารณานายก อปท.พิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษ และให้ อปท.(8 วัน/ราย)

**สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 14 วัน 3 ชั่วโมง นาที/ราย**

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ

ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนการให้บริการ

1. **ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

 **พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร** 15 นาที **กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง 1 ชั่วโมง กรณีถูกต้อง 20 วัน**

**กรณีถูกต้อง 20 วัน**

1. **ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการแนะนำด้านสุขาภิบาล**
2. **เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต 8 วัน**
3. **ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต 1 วัน**

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ

 ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)

1. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับ

 ใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง



ระยะเวลาการให้บริการ : 30 วัน/ราย

**ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน**

**จดทะเบียนพาณิชย์**

1. **ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล**
2. **เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและจดทะเบียนฯ, ชำระค่าธรรมเนียม**
3. **นายทะเบียนเซ็นรับรองและรับใบทะเบียนพาณิชย์**

**เอกสารประกอบ**

**จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่) จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงฯ จดทะเบียนเลิก ขอใบแทน/คัดสำเนาเอกสาร ตรวจเอกสารฯ**

* สำเนาบัตรประชาชน -สำเนาบัตรประชาชน -สำเนาบัตรประชาชน -สำเนาบัตรประชาชน -สำเนาบัตรประชาชน
* สำเนาทะเบียนบ้าน -สำเนาทะเบียนบ้าน -สำเนาทะเบียนบ้าน -สำเนาทะเบียนบ้าน -สำเนาทะเบียนบ้าน
* หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี) -ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง) -ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง) -เอกสารหรือหลักฐานแสดงการ

 -หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี) -หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี) สูญหายของใบทะเบียนฯ

 -สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงชื่อ -สำเนาใบมรณะบัตรของ (กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย)

ตัวและชื่อสกุล(ถ้ามี) ผู้ประกอบการ(กรณีถึงแก่กรรม)

**สรุปกระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมยะยะเวลา 30 วัน**

**ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

 ประชาชน

เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑วัน)

 นายช่างโยธา

 แจ้งผลการดำเนินการ

(10 นาที)

**สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา 1 วัน 10 นาที/ราย**

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการด้านสาธารณภัย

อบต.พันชนะ

##  ผู้ขอรับการช่วยเหลือ

* ผู้บริหารมีคำสั่งด้วยวาจา/ทางโทรศัพท์
* เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติพร้อม

## - เจ้าหน้าที่พร้อมให้การช่วยเหลือทันที

**การทดสอบถังครบวาระ ระยะที่ 2: ขั้นตอนการเห็นชอบผลการทดสอบและตรวจสอบ**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอ(แต่ละประเภท กิจการ) พร้อมหลักฐานที่ อบต.พันชนะ (๑ วัน)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 การพิจารณาผลการตรวจสอบ/ทดสอบ ( 24 วัน)

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งออกคำสั่งใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต (2 วัน )

**สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 27 วัน /ราย**

**การทดสอบถังครบวาระ ระยะที่ 1: ขั้นตอนการเห็นชอบผลการทดสอบและตรวจสอบ**

**ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอ(แต่ละประเภท กิจการ) พร้อมหลักฐานที่ อบต.พันชนะ (3 วัน)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 การพิจารณาผลการตรวจสอบ/ทดสอบ ( 22 วัน)

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งออกคำสั่งใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต (2 วัน )

**สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 27 วัน /ราย**

**การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอ(แต่ละประเภท กิจการ) พร้อมหลักฐานที่ อบต.พันชนะ (1 วัน) กรณียื่นเรื่องในเดือน พ.ย.ใช้เวลา 42 วัน เดือน ธ.ค. 72 วัน

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งออกคำสั่งใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต (2 วัน )

 การพิจารณาผลการตรวจสอบ/ทดสอบ ( 27 วัน)

**สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 45-75 วัน /ราย**

**การออกใบแจ้งการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน(ค ลักษณะที่ 1,ง และ จ ลักษณะที่ 1**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด (6 ชม./ราย)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งออกคำสั่งใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต (1 ชั่วโมง/ราย )

**สรุป กระบวนการบริการ 2 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 7 ชั่วโมง /ราย**

**การออกใบแจ้งการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน(ค ลักษณะที่ 1,ง และ จ ลักษณะที่ 2**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด (6 ชม.)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งออกคำสั่งใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต (1 ชั่วโมง )

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

**สรุป กระบวนการบริการ 2 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 7 ชั่วโมง /ราย**

**การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน (1 วันทำการ)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ (2 วันทำการ)

 การพิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ(27 วัน)

**สรุป กระบวนการบริการ 2 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 30 วัน /ราย**

**การทดสอบถังครบวาระ ระยะที่ 2: ขั้นตอนการเห็นชอบผลการทดสอบและตรวจสอบ**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด (1 วันทำการ)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ (2 วันทำการ)

 การพิจารณา ผลการทดสอบและตรวจสอบ (42 วันทำการ)

**สรุป กระบวนการบริการ 2 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 45 วัน /ราย**

**การทดสอบถังครบวาระ ระยะที่ 1: ขั้นตอนการเห็นชอบผลการทดสอบและตรวจสอบ**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่รับหนังสือ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักบานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน (1 วันทำการ)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งรับทราบแผนการทดสอบและตรวจสอบ (2 วันทำการ)

 การพิจารณา ผลการทดสอบและตรวจสอบ (22 วันทำการ)

**สรุป กระบวนการบริการ 2 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 25 วัน /ราย**

**การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่รับคำขอ และตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน(รับรองสำเนาทุกฉบับ (1 วันทำการ)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

 การพิจารณา /ตรวจสอบ-ผลการตรวจสอบความปลอดภัย-เอกสารหลักฐานประกอบโดยมีระยะเวลาพิจารณาดังนี้ กรณียื่นเรื่องเดือน พ.ย.ใช้ระยะเวลาพิจารณา 42 วัน เดือน ธ.ค. 72 วัน (42-72 วันทำการ)

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต (2 วันทำการ)

**สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 45-75 วัน /ราย**

**การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1: ขั้นตอนออกคำสั่ง**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่รับคำขอ และตรวจสอบความ ถูกต้องขอคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักบานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน(รับรองสำเนาทุกฉบับ (1 วันทำการ)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 การพิจารณา /ตรวจสอบ

- เอกสารหลักบานประกอบคำ

- ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น

- แผนผังโดยสังเขป

- แผนผังบริเวณ

- แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย

- แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า

-สิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี

รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง (42 วันทำการ)

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

 (2 วันทำการ)

**สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 45 วัน /ราย**

**การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการคลังน้ำมัน(ระยะที่ 2:ขั้นตอนออกใบอนุญาต)**

 **ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ**

ตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่รับคำขอ และตรวจสอบความ ถูกต้องขอคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน(รับรองสำเนาทุกฉบับ (1 วันทำการ)

 ประชาชน /ผู้ยื่นคำร้อง

 เจ้าหน้าที่กองช่าง

 การพิจารณา /ตรวจสอบ

-สถานที่และสิ่งก่อสร้าง

- ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย

-เอกสารหลักฐานประกอบ

 (27 วันทำการ)

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต (2 วันทำการ)

**สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 30 วัน /ราย**