

2. คำอธิบายการกรอกข้อมูลตามฟอร์มแบบสำรวจงานบริการของ อปท. (สำหรับ อปท.)

ลำดับ	คอลัมน์	ความหมาย/คำอธิบาย
1	ชื่องานบริการ	งานบริการที่ อปท. ให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ ทั้งที่เป็นงานบริการตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. และงานบริการที่หน่วยงานอื่นให้ อปท. เป็นผู้ดำเนินการ
2	ประเภท อปท.	กรุณาเลือกประเภท อปท. ที่เป็นผู้ตอบแบบสำรวจฯ เช่น หากผู้ตอบสังกัด อบจ. กรุณาเลือก “อบจ.” เป็นต้น
3	ผู้ดำเนินการ	(1) หากเป็นงานบริการตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. กรุณาเลือก “อปท.ดำเนินการเอง” (2) หากเป็นงานบริการของหน่วยงานอื่นที่ให้ อปท. เป็นผู้ให้บริการ กรุณาเลือก “หน่วยงานอื่นให้ดำเนินการ”
4	ผู้ดำเนินการ (หน่วยงานอื่น)	หากงานบริการนั้นเป็นงานบริการที่ หน่วยงานอื่นให้ อปท. เป็นผู้ดำเนินการ กรุณาพิมพ์ในคอลัมน์ ผู้ดำเนินการ (หน่วยงานอื่น) ว่าเป็นหน่วยงานใด เช่น กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เป็นต้น
5	การดำเนินการ	หาก อปท. ที่เป็นผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีงานบริการตามคอลัมน์ ชื่องานบริการ กรุณาเลือก “มีงานบริการ” หากไม่มี กรุณาเลือก “ไม่มีงานบริการ”
6	ช่องทางการให้บริการ	งานบริการตาม คอลัมน์ ชื่องานบริการ มีการดำเนินการผ่านช่องทางการให้บริการช่องทางใดบ้าง
7	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ขั้นตอนการให้บริการของงานบริการตาม คอลัมน์ ชื่องานบริการ โปรดระบุเป็นข้อ ๆ เช่น 1. จัดเตรียมเอกสารและแบบฟอร์ม ทพ. ให้ครบถ้วน 2. นำเอกสารมายื่นที่ อบต. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หากผ่านการพิจารณาแล้ว จะต้องให้ชำระค่าธรรมเนียม 50 บาท 3. หมายเหตุ (1) หากท่านต้องการขึ้นบรรทัดใหม่ในคอลัมน์นี้ให้กด ALT+ENTER (2) หากข้อมูลของท่านไม่สามารถแสดงได้ภายในแถวเดียว ท่านสามารถแทรกแถวด้านล่างเพิ่มเติมได้
8	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ/ขอรับบริการ
9	ระยะเวลาพิจารณา	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ โปรดระบุเป็นจำนวนวัน เช่น ภายใน 1 วัน หรือภายใน 15 วันทำการ เป็นต้น
10	รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	รายการเอกสารที่ใช้ในการขอรับบริการ
11	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนัก/กอง ในสังกัด อปท. ที่เป็นผู้รับผิดชอบหรือเป็นผู้ให้บริการงานบริการนั้น
12	ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ	หากมีค่าธรรมเนียม โปรดระบุจำนวน เช่น 50 บาท หากไม่มีค่าธรรมเนียม กรุณาพิมพ์ ไม่มี
13	ใบอนุญาต	หากมีชื่อใบอนุญาตหรือใบที่มีชื่อเรียกอื่นที่ออกให้แก่ประชาชน กรุณาพิมพ์ชื่อใบอนุญาตหรือใบที่มีชื่อเรียกอื่น เช่น ใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมแนบรูปภาพ หากไม่มี กรุณาพิมพ์ ไม่มี

ลำดับ	คอลัมน์	ความหมาย/คำอธิบาย
14	แบบฟอร์มหรือคำร้องขอรับบริการ	กรุณาใส่เฉพาะรูปภาพของแบบฟอร์มหรือคำร้องขอรับบริการเท่านั้น

3. คำอธิบายการกรอกข้อมูลตามฟอร์มแบบสำรวจงานบริการของ อปท. (สำหรับ สดจ.)

ลำดับ	คอลัมน์	ความหมาย/คำอธิบาย
1	ชื่องานบริการ	งานบริการที่ อปท. ให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ ทั้งที่เป็นงานบริการตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. และงานบริการที่หน่วยงานอื่นให้ อปท. เป็นผู้ดำเนินการ
2	ประเภท อปท. (กี่ประเภท)	กรุณาเลือกจำนวนตามประเภท อปท. ที่ให้บริการงานบริการนั้น เช่น หากมี ทน. ทม. ทต. อบต. และเมืองพัทยา ให้บริการงานบริการนั้น กรุณาเลือก 5 ประเภท
3	ประเภท อปท.	กรุณาเลือก ประเภท อปท. ที่ให้บริการงานบริการนั้น เช่น ทน. ทม. ทต. อบต. และเมืองพัทยา
4	ประเภท อปท. (กรณีอื่นๆ)	หากมีกรณีอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน คอลัมน์ ประเภท อปท. กรุณาพิมพ์
5	ผู้ดำเนินการ	(1) หากเป็นงานบริการตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. กรุณาเลือก “อปท.ดำเนินการเอง” (2) หากเป็นงานบริการของหน่วยงานอื่นที่ให้ อปท. เป็นผู้ให้บริการ กรุณาเลือก “หน่วยงานอื่นให้ดำเนินการ”
6	ผู้ดำเนินการ (หน่วยงานอื่น)	หากงานบริการนั้นเป็นงานบริการที่หน่วยงานอื่นให้ อปท. เป็นผู้ดำเนินการ กรุณาพิมพ์ในคอลัมน์ ผู้ดำเนินการ (หน่วยงานอื่น) ว่าเป็นหน่วยงานใด เช่น กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เป็นต้น
7	การดำเนินการ	หาก อปท. ที่เป็นผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีงานบริการตามคอลัมน์ ชื่องานบริการ กรุณาเลือก “มีงานบริการ” หากไม่มี กรุณาเลือก “ไม่มีงานบริการ”
8	ช่องทางการให้บริการ	งานบริการตาม คอลัมน์ ชื่องานบริการ มีการดำเนินการผ่านช่องทางการให้บริการช่องทางใดบ้าง
9	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ขั้นตอนการให้บริการของงานบริการตาม คอลัมน์ ชื่องานบริการ โปรดระบุเป็นข้อ ๆ เช่น 1. จัดเตรียมเอกสารและแบบฟอร์ม ทพ. ให้ครบถ้วน 2. นำเอกสารมายื่นที่ อบต. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หากผ่านการพิจารณาแล้ว จะต้องให้ชำระค่าธรรมเนียม 50 บาท 3. หมายเหตุ (1) หากท่านต้องการขึ้นบรรทัดใหม่ในคอลัมน์ให้กด ALT+ENTER (2) หากข้อมูลของท่านไม่สามารถแสดงได้ภายในแถวเดียว ท่านสามารถแทรกแถวด้านล่างเพิ่มเติมได้
10	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ/ขอรับบริการ
11	ระยะเวลาพิจารณา	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ โปรดระบุเป็นจำนวนวัน เช่น ภายใน 1 วัน หรือภายใน 15 วันทำการ เป็นต้น

ลำดับ	คอลัมน์	ความหมาย/คำอธิบาย
12	รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	รายการเอกสารที่ใช้ในการขอรับบริการ
13	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนัก/กอง ในสังกัด อปท. ที่เป็นผู้รับผิดชอบหรือเป็นผู้ให้บริการงานบริการนั้น
14	ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ	หากมีค่าธรรมเนียม โปรดระบุจำนวน เช่น 50 บาท หากไม่มีค่าธรรมเนียม กรุณาพิมพ์ ไม่มี
15	ใบอนุญาต	หากมีชื่อใบอนุญาตหรือใบที่มีชื่อเรียกอื่นที่ออกให้แก่ประชาชน กรุณาพิมพ์ชื่อใบอนุญาตหรือใบที่มีชื่อเรียกอื่น เช่น ใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมแนบรูปภาพ หากไม่มี กรุณาพิมพ์ ไม่มี
16	แบบฟอร์มหรือคำร้องขอรับบริการ	กรุณาใส่เฉพาะรูปภาพของแบบฟอร์มหรือคำร้องขอรับบริการเท่านั้น