|  |
| --- |
| **แบบฟอร์มสมัครประเภทยกระดับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ**  **(โปรดแนบส่วนนี้ในระบบสมัครรางวัล)** |
| โปรดกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานที่ขอรับรางวัล ดังนี้(กรุณา **√** ในช่องสี่เหลี่ยมตามการดำเนินการของผลงาน)  □ เป็น**ผลการดำเนินการในภาพรวมขององค์กร** ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาการอนุมัติ อนุญาต ของประชาชน ให้ง่ายขึ้น เร็วขึ้น ถูกลง รวมทั้งมีความโปร่งใสในการให้บริการ  เป็นผลการดำเนินการ (กรุณา **√** ในช่องสี่เหลี่ยม 1 ข้อเท่านั้น)  □ หน่วยงานไม่เคยได้รับรางวัลยกระดับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ เป็นผลการดำเนินการ  ตั้งแต่วันที่ 1ตุลาคม 2559 – 14 กุมภาพันธ์ 2566  ดำเนินการเมื่อ....................................................................................................................................................  □ หน่วยงานได้รับรางวัลยกระดับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแล้ว เป็นผลการดำเนินการ  ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 – 14 กุมภาพันธ์ 2566  ดำเนินการเมื่อ..................................................................................................................................................... |

1. **ชื่อหน่วยงาน : …………………………………………………………………………………………………..………………………**
2. **ชื่อผู้ประสานงานคนที่ 1 ……………………………………………………………………..………………………………………….**

**ตำแหน่ง …………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**สำนัก/กอง ………………………………………………… เบอร์โทรศัพท์ ……………..………………………….……………………**

**เบอร์โทรศัพท์มือถือ……………………………………… e – Mail ……………….………………………….……………………**

1. **ชื่อผู้ประสานงานคนที่ 2 ……………………………………………………………………..………………………………………….**

**ตำแหน่ง …………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**สำนัก/กอง ………………………………………………… เบอร์โทรศัพท์ ……………..………………………….……………………**

**เบอร์โทรศัพท์มือถือ……………………………………… e – Mail ……………….………………………….……………………**

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 สรุปผลการดำเนินการในภาพรวม** |
| โปรดสรุปผลการดำเนินการในภาพรวม สามารถแทรกภาพประกอบได้ โดยต้องมีความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 (เริ่มนับหน้าที่ 1 ตั้งแต่บทสรุปสำหรับผู้บริหาร) ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 และอยู่ในรูปแบบ .docx เท่านั้น) |

**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) (ความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4)**

**1. การระบุปัญหาของการให้บริการหรือการปฏิบัติราชการ (Pain Point)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………

**2. จากสภาพปัญหาดังกล่าว นำไปสู่การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างไร (อธิบายถึงวิธีการที่สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน (How To))**

* การยกเลิก/แก้ไขกฎหมาย กฎ
* การยกเลิก/ลดสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน
* การยกเลิก/ลดค่าธรรมเนียม (หากไม่สามารถลดค่าธรรมเนียมได้ ให้อธิบายเหตุผลประกอบ)
* การลดขั้นตอนการให้บริการ
* การลดระยะเวลาการให้บริการ
* การชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต
* การพัฒนารูปแบบการให้บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์
* อื่น ๆ เช่น วิธีการปรับปรุงงานบริการโดยยกเลิกคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต เป็นต้น

……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………

**3. ผลลัพธ์/ผลกระทบเชิงบวกต่อประชาชน**

………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

**4. ระบุความโดดเด่นของผลงานในการอำนวยความสะดวกในการให้บริการจนเกิดผลสำเร็จ**

………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………

**ส่วนที่ 2 สรุปผลการดำเนินการ (กรอกข้อมูลผ่านทางระบบรับสมัครรางวัล)**

Calendar

Description automatically generatedโปรดสรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานในแต่ละด้าน พร้อมแสดงข้อมูลหลักฐานที่ใช้ยืนยัน   
ตัวอย่างการกรอกข้อมูลสรุปผลการดำเนินการของหน่วยงาน