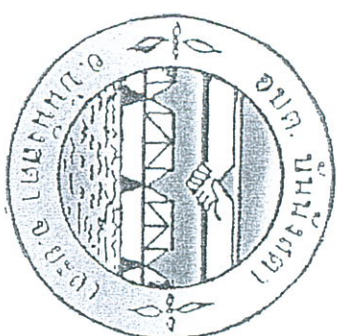


องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะเส็ง



ขั้
เขตของการและระยะเวลาการให้บริการประชาชน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะเส็ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะเส็ง

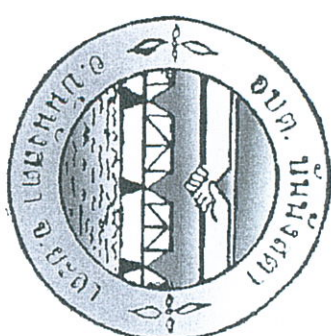
โทร./โทรสาร ๐๙/๓-๒๔๔๑๑๔

WWW.BANNUNGSTA.CO.TH

งานบริการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
รับเรื่องรางวัล	๑.รับเรื่อง	ทันที	
ทุกข้อ	๒.พิจารณาและแจ้ง ผล	๕ นาที	
	๓.สำรวจข้อเท็จจริง	๑ วัน	
	๔.อนุมัติช่วยเหลือ และดำเนินการ	๒ วัน	
ช่วยเหลือสด	๑.รับเรื่องรางวัล ทุกข้อ	ทันที	
ธารณภัย	๒.ออกสำรวจความ เสียหาย	๑ วัน	
	๓.อนุมัติงบประมาณ และดำเนินการ	๒ วัน	
การสนับสนุน	๑.รับเรื่อง	ทันที	
หน้าอุโบสถ	๒.พิจารณาและแจ้ง ผล	๕ นาที	
บริโภค	๓.สำรวจข้อเท็จจริง	๑ วัน	
	๔.อนุมัติงบประมาณ และดำเนินการ	๒ วัน	

งานบริการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ผู้สูงอายุ	๑.รับลงทะเบียน	๑ เดือน	
	๒.ตรวจสอบเอกสาร	๑ วัน	
	๓.เสนอผู้บังคับบัญชา	๑ วัน	
	๔.ขึ้นทะเบียน	๑ วัน	
	๕.รายงานอำเภอ/ จังหวัด	๑ วัน	
	๖.ติดประกาศ	๒ วัน	
	๗.อนุมัติให้ความ ช่วยเหลือ	๒ วัน	
ผู้พิการ	๑.ทำบัตรคนพิการ	๑ เดือน	
	๒.เสนอผู้บังคับบัญชา	๑ วัน	
	๓.ขึ้นทะเบียน	๑ วัน	
	๔.รายงานอำเภอ/ จังหวัด	๑ วัน	
	๕.ติดประกาศ	๒ วัน	
	๖.อนุมัติให้ความ ช่วยเหลือ	๒ วัน	

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงน้ำสงดา



ขั้นตอนการขออนุมัติก่อสร้าง/รื้อถอน/ตัดแปลงอาคาร

ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลบึงน้ำสงดา

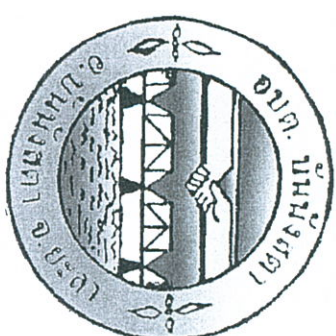
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงน้ำสงดา

โทร./โทรสาร ๐๙/๓-๒๕๕๑๑๔

WWW.BANNUNGSTA.GO.TH

งานบริการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
การขออนุญาตก่อสร้าง / รื้อถอน/ ตัดแปลงอาคาร	๑. กรอกแบบฟอร์มคำร้อง (ข.๑) และยื่นเอกสารพร้อมหลักฐาน	๕ นาที	<u>หลักฐาน</u> ๑. แบบแปลน ๕ ชุดพร้อมผังบริเวณ
	๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน	๑๐ นาที	๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
	๓. นัดตรวจสอบสถานที่/ ตรวจสอบแบบแปลน(แบบหลักฐานการยื่นแบบฟอร์มนัดตรวจสอบสถานที่	๓๐ นาที	๓. สำเนาบัตรประชาชน ๔. สำเนากรมสิทธิที่ดิน ๕. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี) ๖. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน(ถ้ามี)
	๔. รายงานการตรวจสอบสถานที่ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น(นายกอบต.)		
	๕. เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาต		
	๕. ๑ ออกใบอนุญาต(อ.๑) โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น		
	๕. ๒ เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม		
	๖. ผู้ขออนุญาตดำเนินการก่อสร้างได้		

องค์การบริหารส่วนตำบลป้านังस्ता



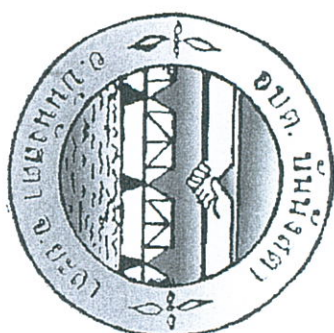
ขั้นตอนการและระยะเวลาการให้บริการประชาชน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป้านังस्ता

องค์การบริหารส่วนตำบลป้านังस्ता

โทร./โทรสาร ๐๙๓-๒๔๔๑๑๔

WWW.BANNUNGSTA.GO.TH

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนังस्ता



ขุมตอมและระยะเวลาการให้บริการประชาชน
ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนังस्ता

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนังस्ता

โทร./โทรสาร ๐๙๓-๒๔๔๑๑๔

WWW.BANNUNGSTA.GO.TH

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| ๑.ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน | ๔ นาที(รายเก่า) |
| ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ๓๗ นาที(รายใหม่) |
| ๓.ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน | |

การจัดเก็บภาษีโรงเรือน

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| ๑.ยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือน | ๔ นาที(รายเก่า) |
| ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ๒ วัน (รายใหม่) |
| ๓.ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน | |

การจัดเก็บภาษีป้าย

- | | |
|--------------------------------|-----------------|
| ๑.ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย | ๔ นาที(รายเก่า) |
| ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ไม่ (รายใหม่) |
| ๓.ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน | |

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องภาษีโรงเรือนและที่ดินได้ที่ส่วนการคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงสศจ. ๒๒๐-๓๗๒๔-๓๔๑๑๔