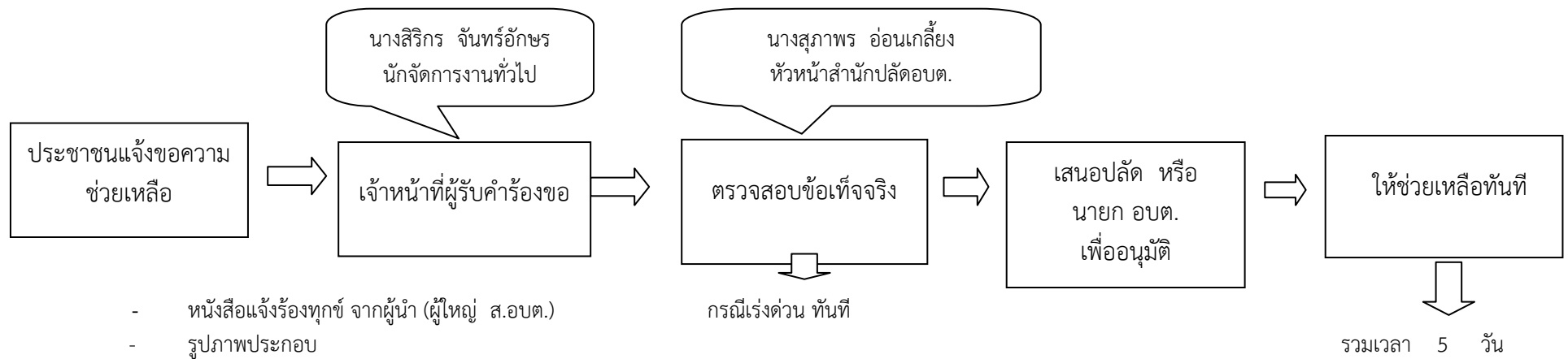


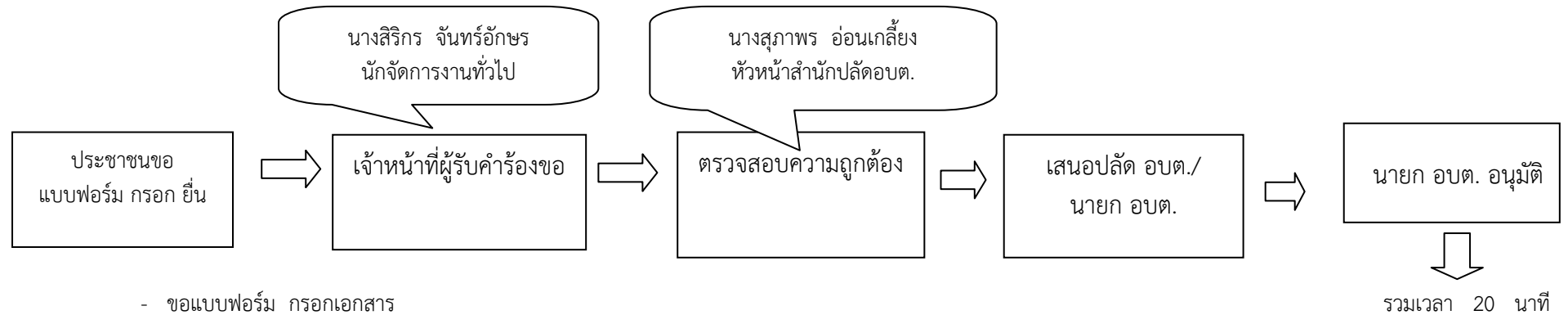
สำนักงานปลัด
กระบวนการ การรับเรื่องร้องทุกข์

แผนผังแสดงและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



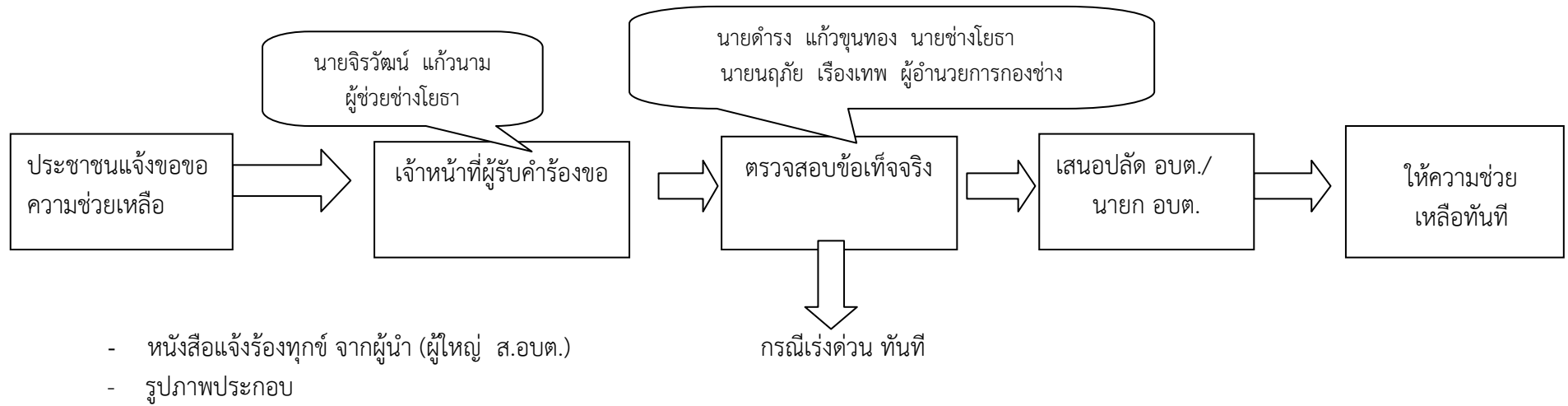
สำนักงานปลัด
กระบวนการให้บริการขอข้อมูลทางราชการ

แผนผังแสดงและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



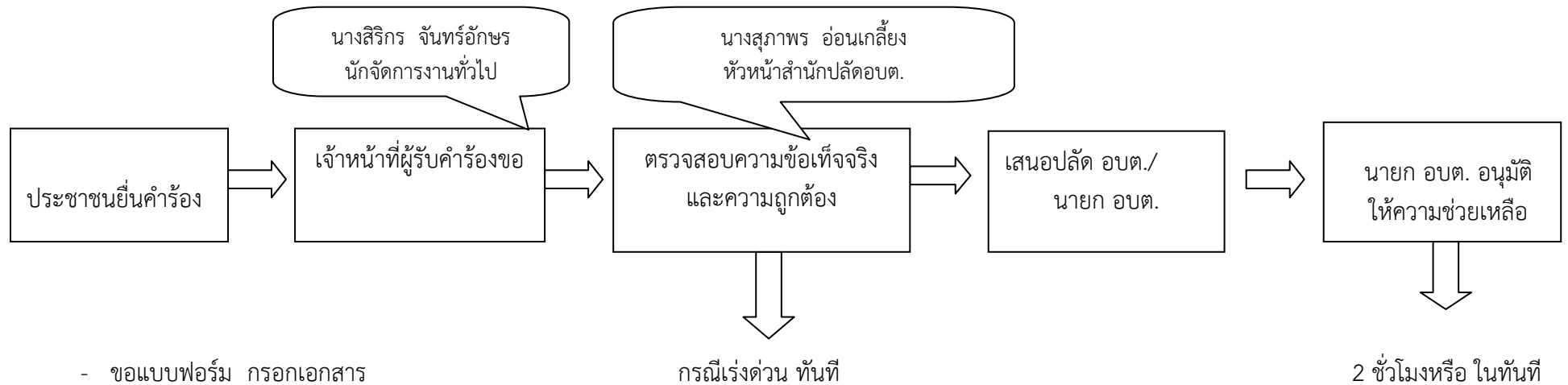
สำนักงานปลัด
กระบวนการให้บริการช่วยเหลือสาธารณภัย (ไฟไหม้ ,น้ำท่วม,ภัยแล้ง,อื่นๆ)

แผนผังแสดงและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



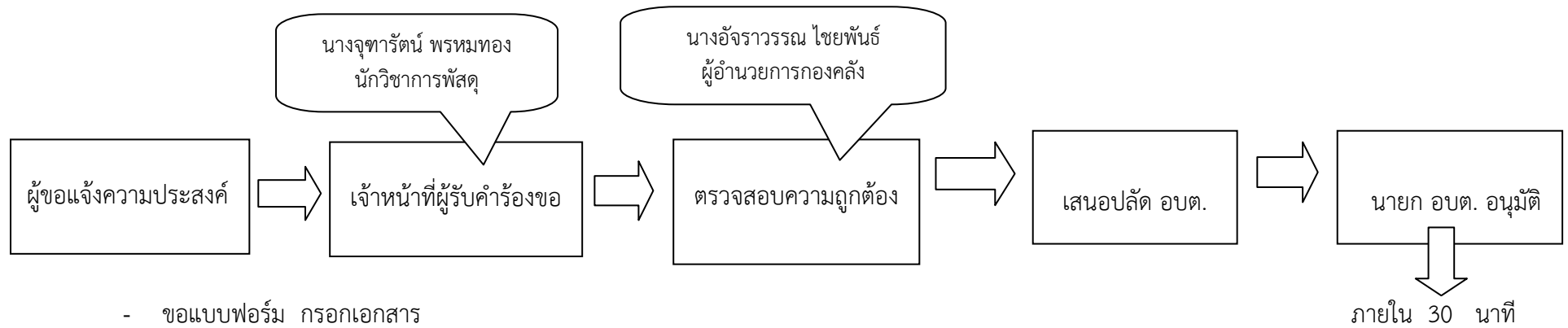
สำนักงานปลัด
กระบวนการงาน การให้บริการน้ำอุปโภค - บริโภค

แผนผังแสดงและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



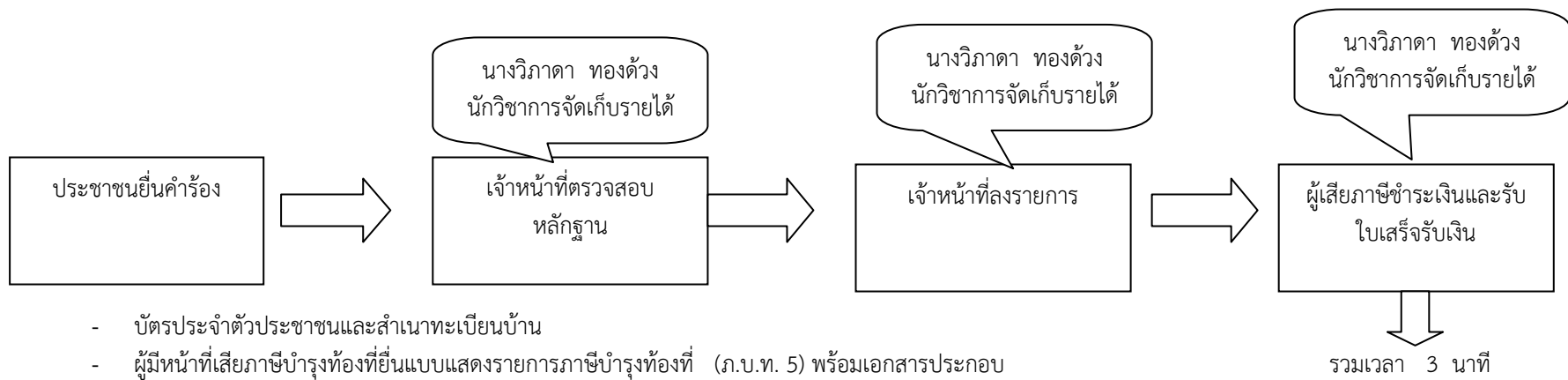
กองคลัง
กระบวนการ การให้บริการยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ อบต.ตะพาน

แผนผังแสดงและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



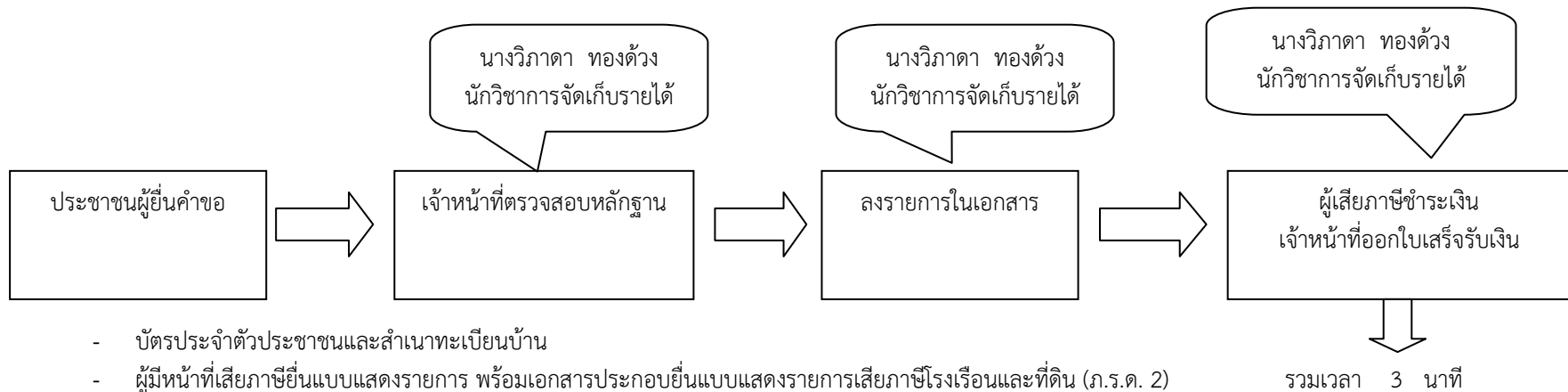
กองคลัง
กระบวนการให้บริการการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



กองคลัง
กระบวนการให้บริการการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

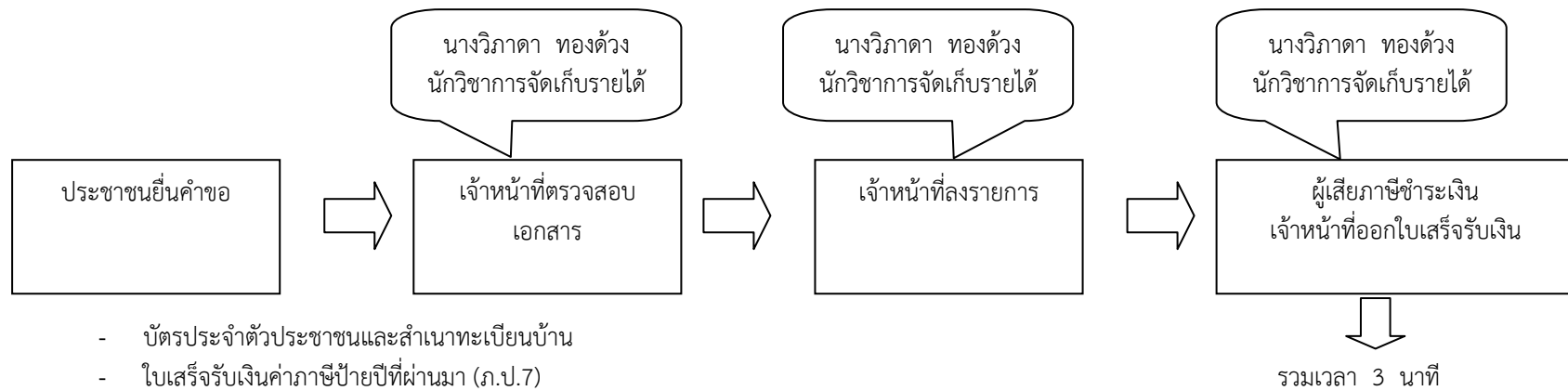
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



- บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการ พร้อมเอกสารประกอบยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2)
-

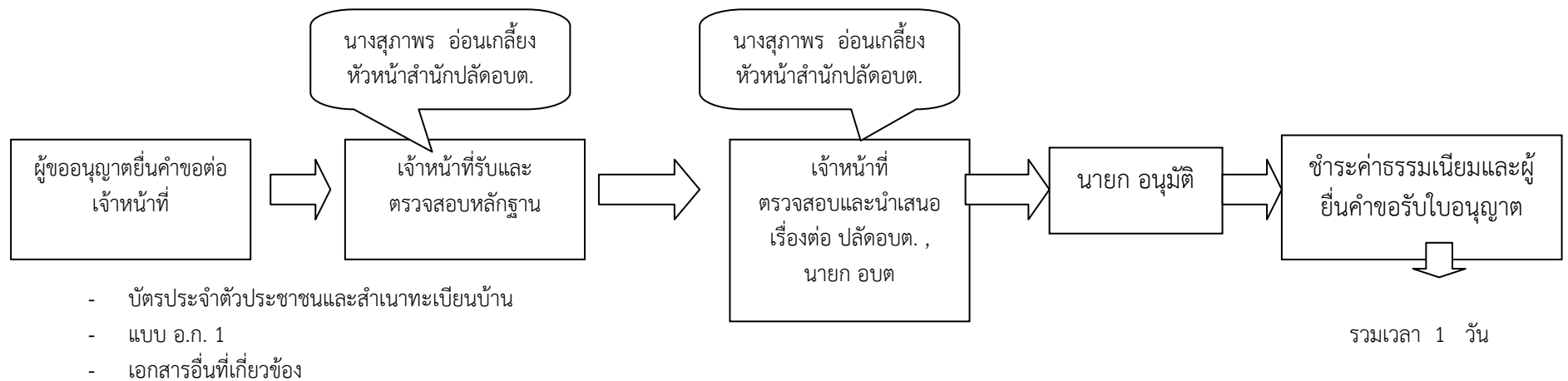
กองคลัง
กระบวนการให้บริการการจัดเก็บภาษีป้าย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



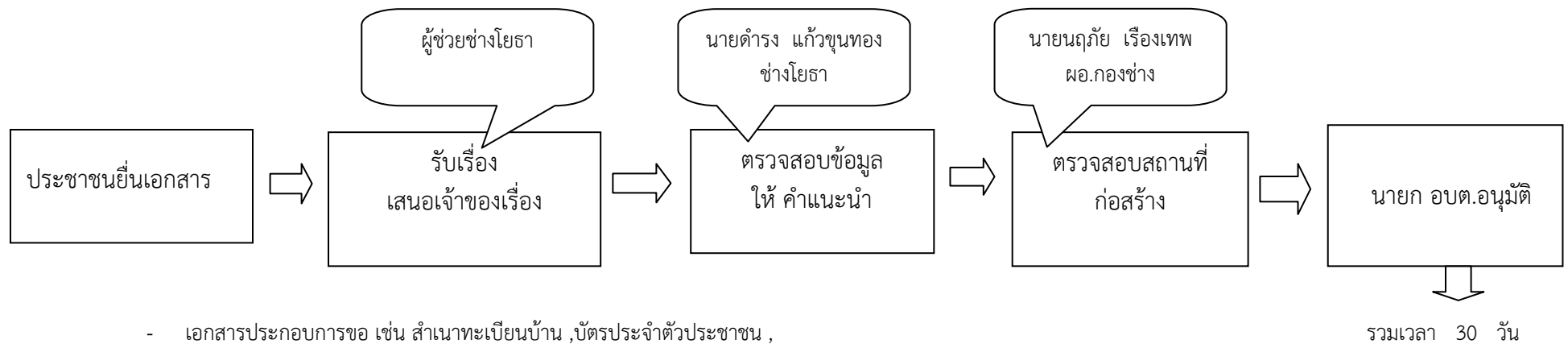
สำนักงานปลัด
กระบวนการ ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



กองช่าง
กระบวนการงาน ขออนุญาตก่อสร้าง

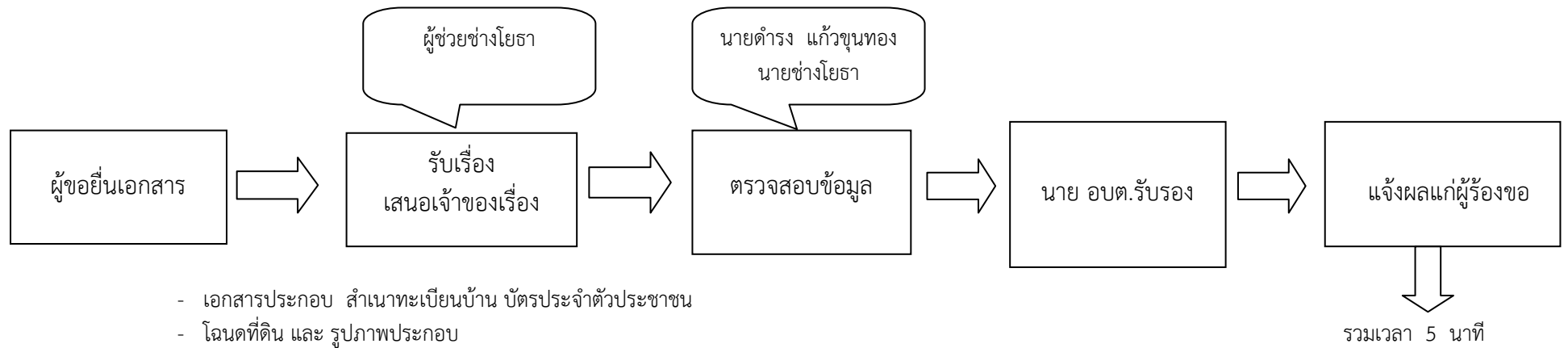
แผนผังแสดงและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



- เอกสารประกอบการขอ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน ,บัตรประจำตัวประชาชน ,
- โฉนดที่ดิน , แบบแปลน

กองช่าง
กระบวนการ หนังสือรับรองอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

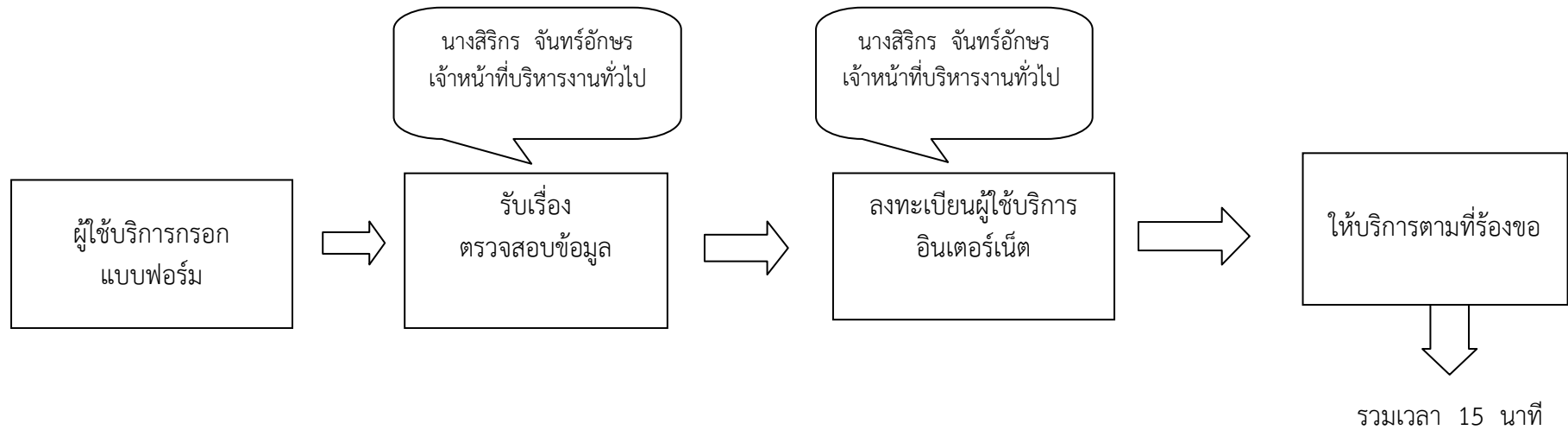
แผนผังแสดงและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สำนักงานปลัด

กระบวนการงาน การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล

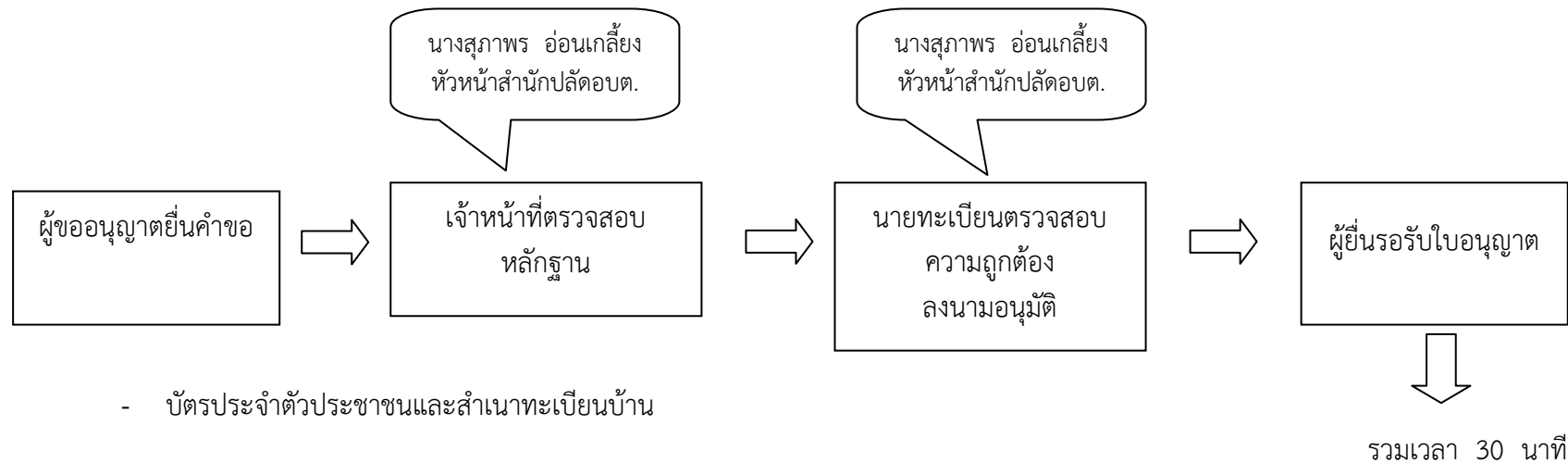
แผนผังแสดงและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้



สำนักงานปลัดอบต.

กระบวนการให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้



- บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

