



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

เรื่อง แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ได้จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในงานการบริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่เร็วขึ้น และเป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง จึงขอประกาศแผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)

(นายสะอาด เป็นกล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

**ขั้นตอนและกำหนดเวลาการรับฟัง ปัญหา ข้อร้องเรียน และการช่วยเหลือให้การสนับสนุนประชาชน
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง**

ปัญหา/ข้อร้องเรียน

1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2. การรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน
3. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
4. ปัญหาอื่นๆ

หลักฐาน

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. เอกสารอื่นๆ เช่น รูปถ่าย

ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา 5 นาที

ตรวจสอบพื้นที่
ใช้เวลา 1 ชั่วโมง

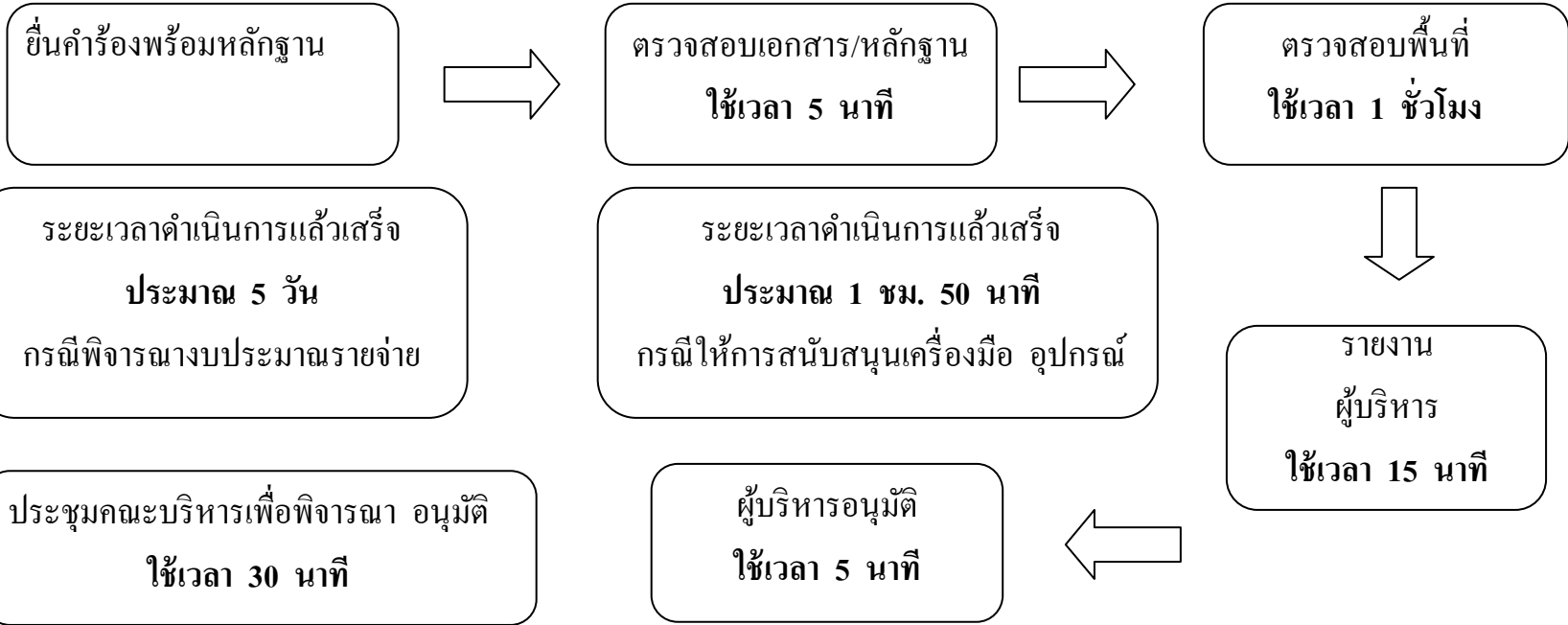
ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
ประมาณ 5 วัน
กรณีพิจารณางบประมาณรายจ่าย

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
ประมาณ 1 ชม. 50 นาที
กรณีให้การสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์

รายงาน
ผู้บริหาร
ใช้เวลา 15 นาที

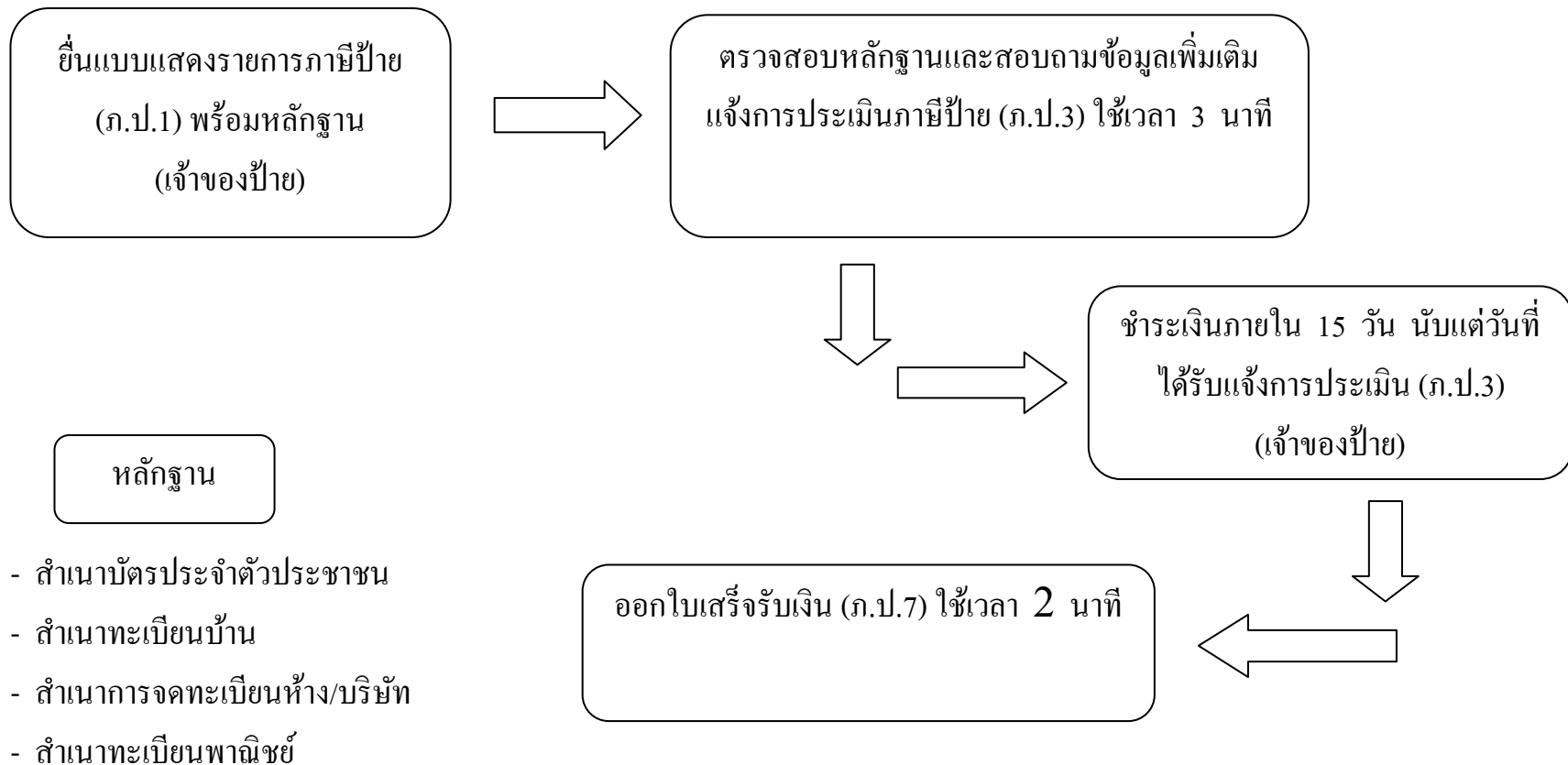
ประชุมคณะบริหารเพื่อพิจารณา อนุมัติ
ใช้เวลา 30 นาที

ผู้บริหารอนุมัติ
ใช้เวลา 5 นาที



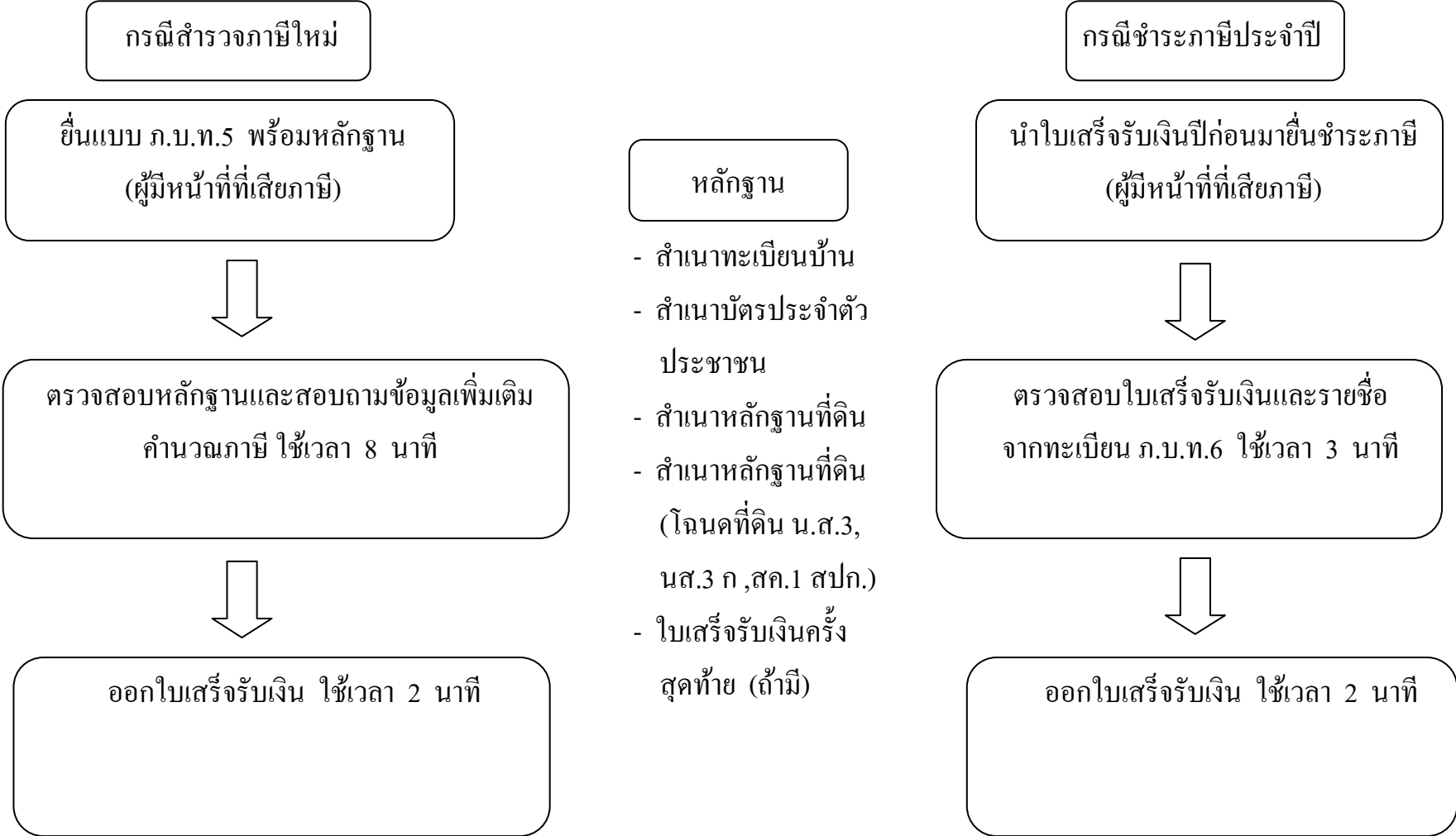
ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

1. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
2. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ของทุกปี



**ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง**

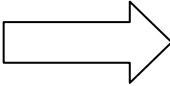
ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนมกราคม - เมษายน ของทุกปี



ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

ยื่นแบบเพื่อชำระภาษี ฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี

ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 พร้อมหลักฐาน
(บริษัท/ห้างร้าน/เจ้าของกิจการ – โรงเรือน)

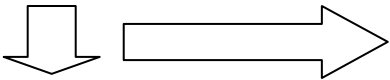
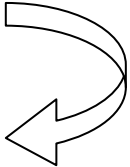


ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
ใช้เวลา 1 นาที

หลักฐาน

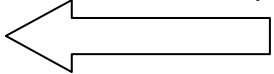
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาเอกสารที่ปลูกสร้าง
- สำเนาการจดทะเบียนห้าง/บริษัท
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งหรือประกอบกิจการ (ถ้ามี)

ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8)
ใช้เวลา 2 นาที



ชำระเงินภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับ
แจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8)
(บริษัท/ห้างร้าน/เจ้าของกิจการ- โรงเรือน)

ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ร.ด.12) ใช้เวลา 2 นาที



ขั้นตอนและเวลาในการดำเนินการ ยื่นขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ 15 วัน

