

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน  
การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

กองคลัง

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการ  
เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินชำระเงิน และรับ  
ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน(ภ.ร.ด.12)



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา(ภ.ร.ด.12)

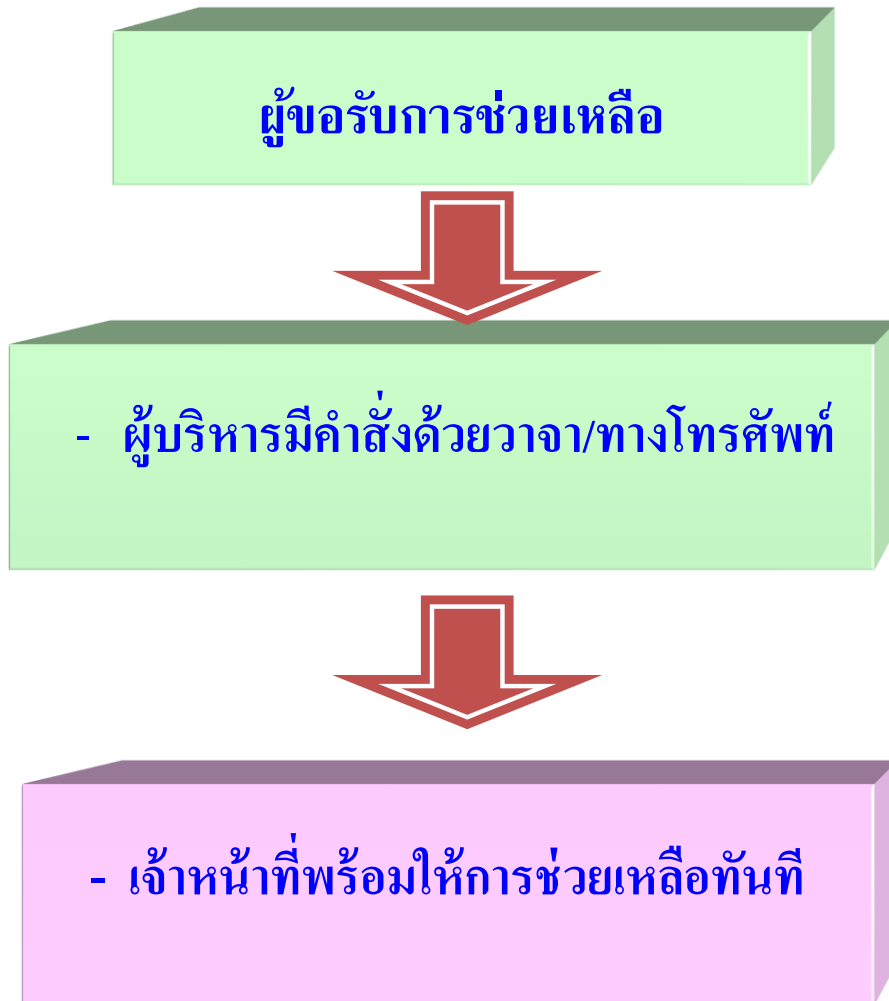
ติดต่อได้ที่ กองคลัง อบต.นาแสง

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย

สำหรับรายใหม่ : 20 นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดต่าง ๆ)

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการด้านสาธารณสุข

## อบต.นาแสง



## ให้การช่วยเหลือในทันที

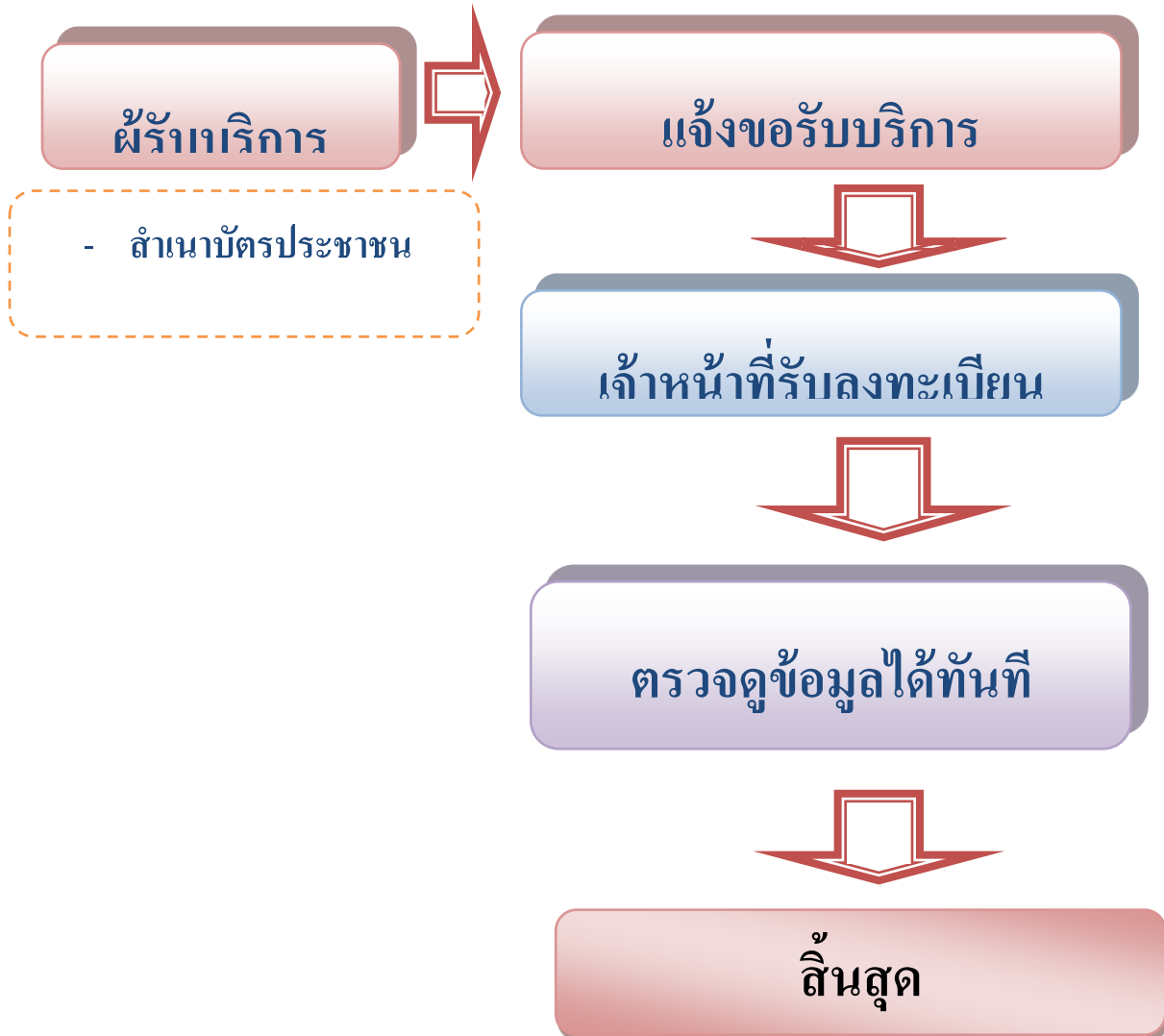
# แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์



แจ้งตอบรับการดำเนินการ  
ให้ผู้ร้องทราบ ภายใน 15 วัน

# ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

## ขั้นตอนการให้บริการ

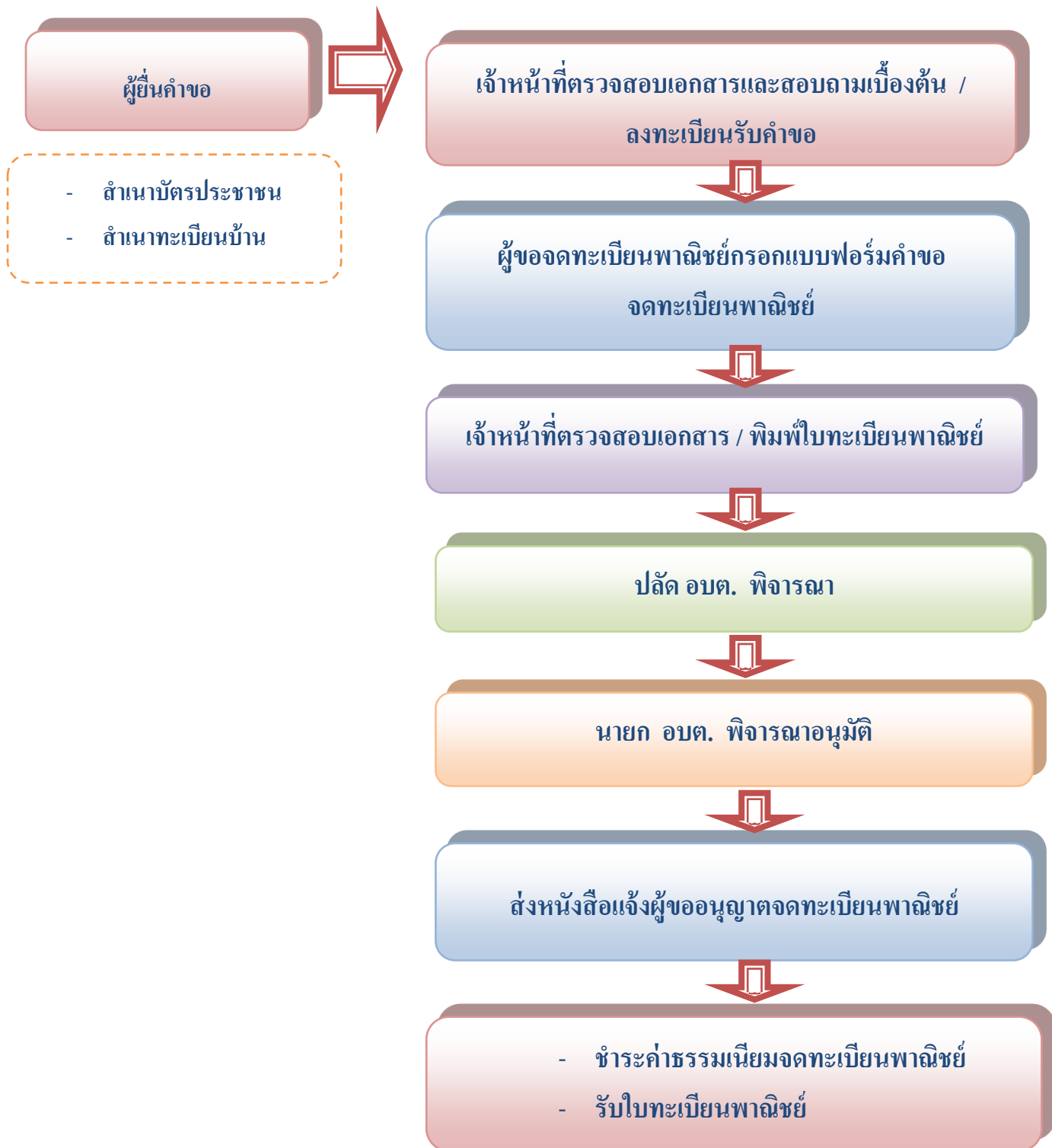


ระยะเวลาการให้บริการ : 2 นาที/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์

กองคลัง

## ขั้นตอนการให้บริการ



ติดต่อได้ที่ กองคลัง อบต.นาแสง

ระยะเวลาการให้บริการ : 4 วัน/ราย

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การรับขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ / คนพิการ / ผู้ป่วยเอดส์  
งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง



หลักฐานประกอบ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน / บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน / บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ  
ของผู้รับมอบอำนาจ กรณีที่ผู้มีสิทธิไม่สามารถมายื่นได้ด้วยตนเอง
3. ใบรับรองแพทย์ เอกสารรับรองความพิการ (แล้วแต่กรณี)

