

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ ท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน



1. ร้องเรียน - ร้องทุกข์ด้วยตนเอง ณ อนุกรรมการบริหารส่วนท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน
2. ส่งทางไปรษณีย์ "ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ อนุกรรมการบริหารส่วนท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน จ.แม่ฮ่องสอน 81190"
3. หมายเลขโทรศัพท์ 075 - 818 606
4. เว็บไซต์อนุกรรมการบริหารส่วนท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน www.dindang.go.th



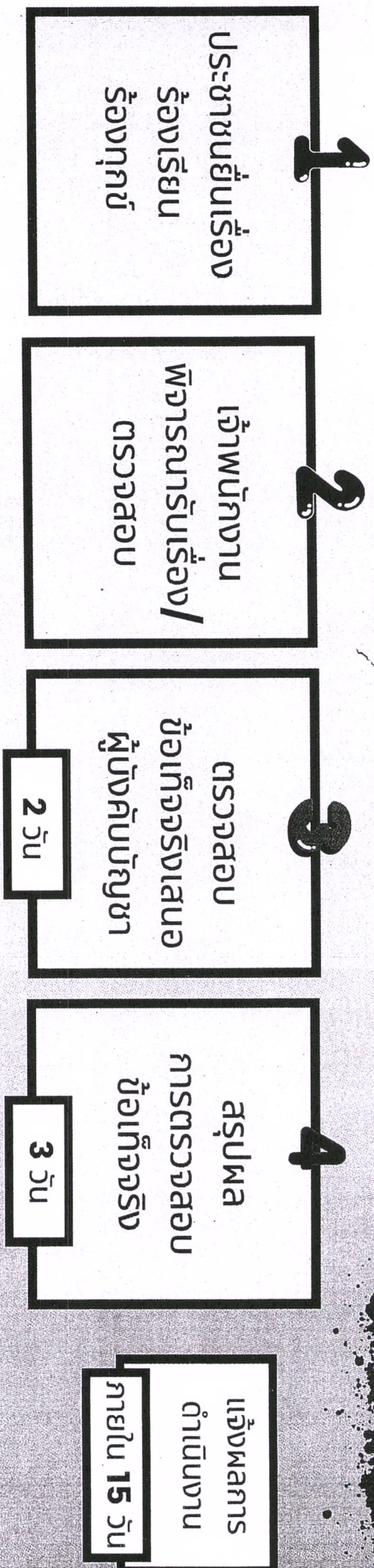
แผนผังขั้นตอนงานบริการข้อมูลข่าวสาร

(อบต.ตำบลแดง)



สรุป กระบวนการ 3 ขั้นตอน ระยะเวลา 5 นาที / ราย

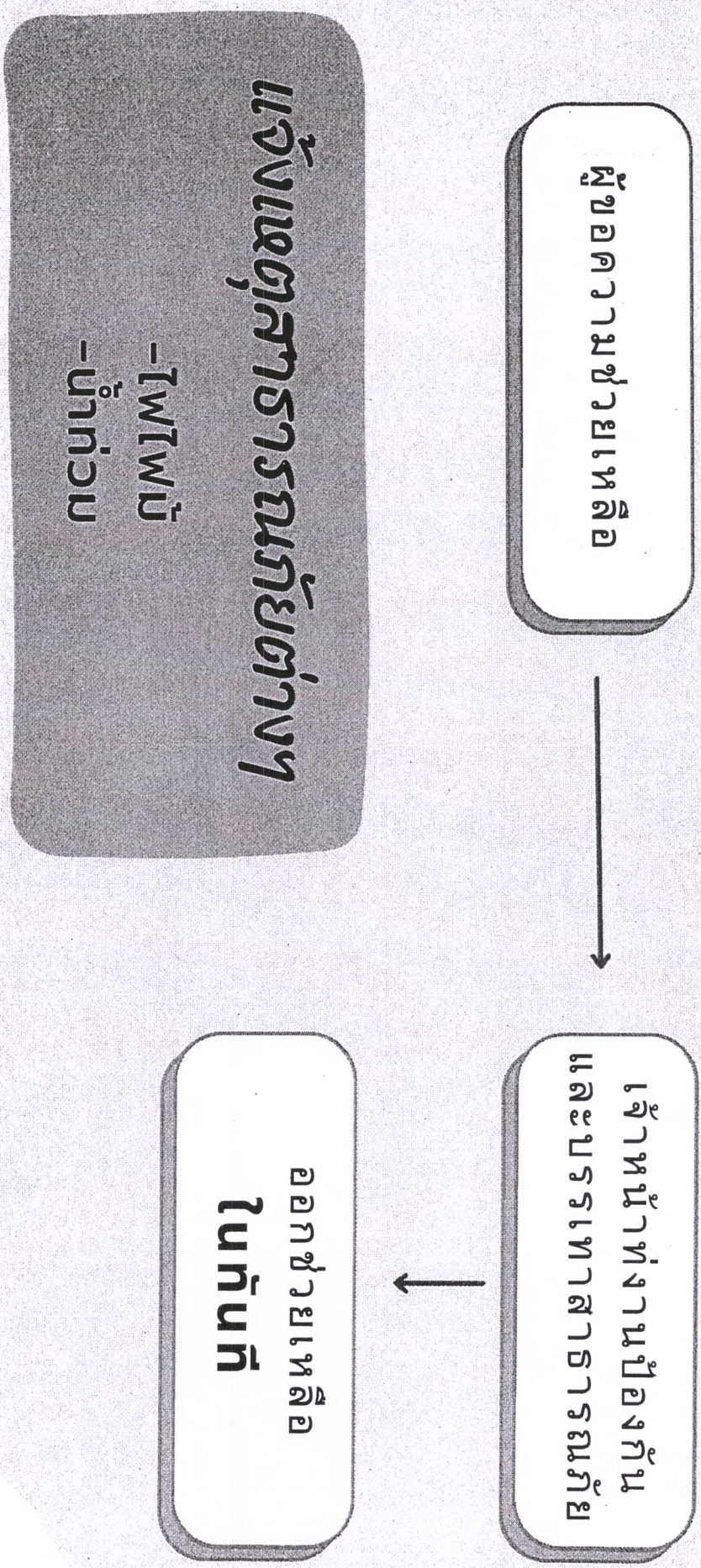
ขั้นตอนการรับเรื่องราวจ้องทุกข์



ระยะเวลาการดำเนินการ : ไม่เกิน 20 วัน



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน (การช่วยเหลือสาธารณภัย)



แจ้งเหตุสาธารณภัยต่างๆ
- TWITWU
- น้ำท่วม

ออกช่วยเหลือ
ในทันที

ศูนย์ขอความช่วยเหลือสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม - 1 ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ในพื้นที่

การลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1
เขียนคำร้อง
ตามแบบฟอร์ม
ที่กำหนด

2
เจ้าพนักงาน
ตรวจสอบเอกสาร

เอกสาร
สำเนาบัตรประชาชน
สำเนาทะเบียนบ้าน

3
ผู้รับทราบอนุมัติ

เมื่อได้รับการ
อนุมัติแล้วจะได้
รับเบี้ยยังชีพใน
เดือน ต.ค. ถัดไป

1. มีสัญชาติไทย

2. มีภูมิลำเนาในเขตตำบลติดแปลงในทะเบียนบ้าน

3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพคนพิการ

4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการและผู้ช่วยเหลือด้านบรรเทาทุกข์ทางไทยว่าด้วยการ
จ่ายเงินสงเคราะห์ให้พร้อมชีพองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

ระยะเวลาดำเนินการ

5 นาที / ราย

การลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเอดส์

นางสงเสริม
สวัสดิการสังคม

1
เขียนคำร้อง
ตามแบบฟอร์ม
ที่กำหนด

2
เจ้าพนักงาน
ตรวจสอบเอกสาร

3
ผู้บริหารอนุมัติ

เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว
จะได้รับเบี้ยยังชีพ
ในเดือนถัดไป

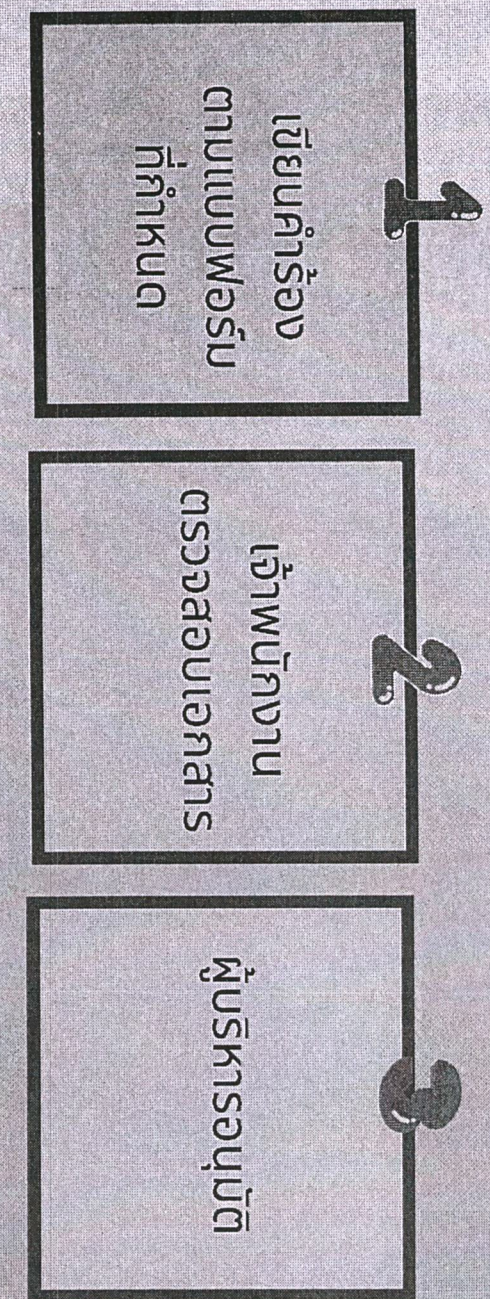
ผู้สูงอายุสามารถยื่นใบสงเคราะห์ได้ตลอด โดยนำเอกสารยื่น ณ อบต.ดินแดง

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบรับรองแพทย์

ระยะเวลาดำเนินการ
5 นาที / ราย

การลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

นางสงเสริม
สวัสดิการสังคม



เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว
จะได้รับเบี้ยยังชีพ
ในเดือนถัดไป

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาในเขตตำบลตโปตีแบบถาวร
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพคนพิการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะ ของสถานสงเคราะห์

ระยะเวลาดำเนินการ
5 นาที / ราย

การช่วยเหลือผู้สื่อข่าวกรณีภัย สนับสนุนนำอุปกรณ์ - บุคลากร

1
กรอก
แบบฟอร์มและ
ยื่นต่อเจ้าหน้าที่

2
เจ้าพนักงาน
ตรวจเอกสาร
รับคำร้อง

3
เสนอผู้บริหาร
อนุมัติ

4
แจ้ง
หน่วยงาน
รับผิดชอบ
ดำเนินการ

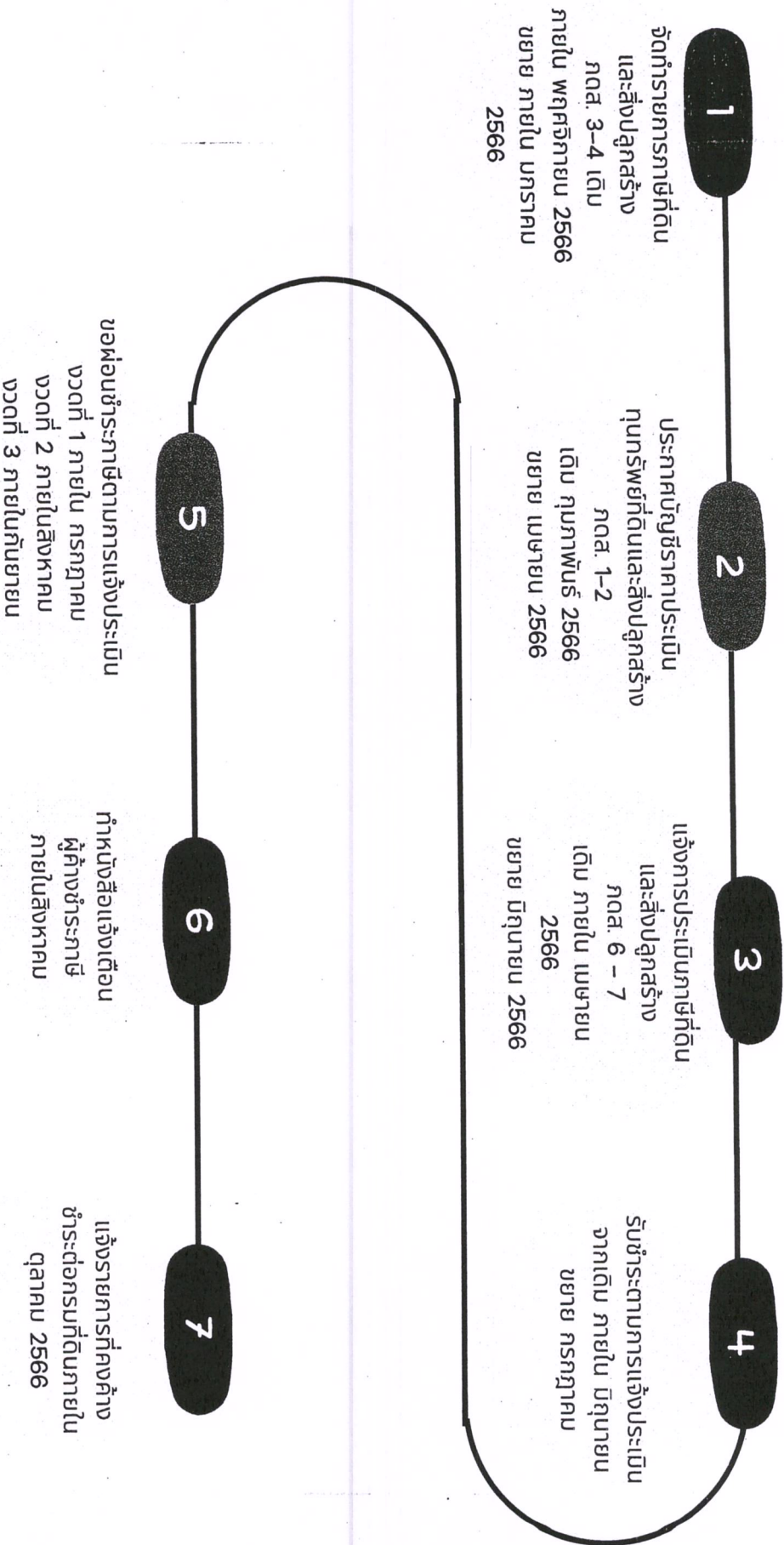
S-5:เวลา
ดำเนินการ 5 นาที

สำนักงานปลัด
อบต.ต.บ.แดง

การขอยืมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ช่วยเหลือผู้สื่อข่าว

ขั้นตอนการชำระภาษี

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)



งานจัดเก็บรายได้

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีป้าย

- เอกสารสำหรับการยื่นภาษี
1. สำเนาบัตรประชาชน
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. ใบเสร็จจ่ายภาษี
 4. สำเนาหลักฐานที่ดิน

ขั้นตอนการชำระภาษีต่างๆ
เดิม 5 บาท/ราย
เวลาปฏิรูปที่ปรับลด 4 บาท / ราย

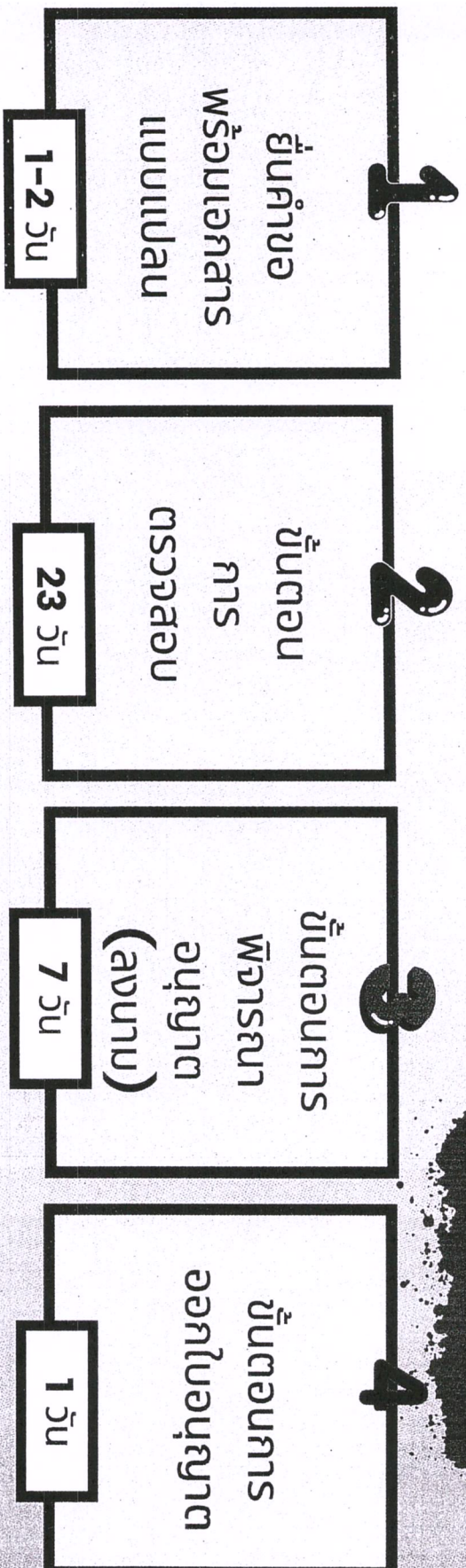
ออกใบเสร็จรับเงิน

เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร

กรอกข้อมูลใบแบบพร้อมแบบ
เอกสารยื่นต่อเจ้าหน้าที่ 1 บาท

รับบัตรคิวเรียก 30 บาท

ขั้นตอนการขอใบเฝ้าตาก่อสร้าง ตัดแปลง , รื้อถอนอาคาร

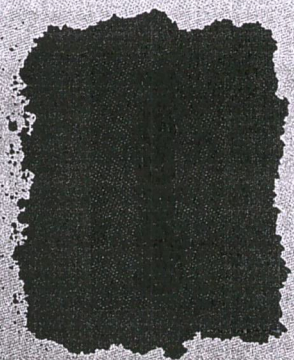


ระยะเวลาดำเนินการ
โดยประมาณ 30 วัน
(ไม่คิด 45 วัน)

เอกสารที่ใช้ประกอบการขออนุญาต

1. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน (1 ชุด)
2. แบบแปลนก่อสร้างและรายการประกอบ อย่างละ 5 ชุด
3. สำเนาโฉนดที่ดินทำทำการก่อสร้าง อย่างละ 2 ฉบับ (ถ้ามีทำฉบับจริง)
4. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (แล้วแต่กรณี)

การขอจดทะเบียนพาณิชย์ ตั้งใหม่/เปลี่ยนแปลง/เลิกกิจการ



1
กรอกและยื่น
แบบฟอร์ม
ต่อเจ้าพนักงาน

2
เจ้าพนักงาน
ตรวจสอบเอกสาร

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง

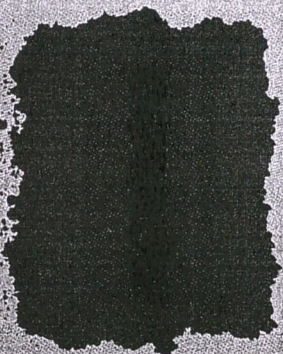
3
เสนอ
นายกะเบียบ
อนุมัติ

แจ้งผู้เขียนคำร้อง

ชำระค่าธรรมเนียม
รับทะเบียนพาณิชย์
ระยะเวลาดำเนินการ
15 นาที /ราย

ค่าธรรมเนียม : การจดทะเบียนพาณิชย์ 50 บาท เปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ 20 บาท
แจ้งยกเลิกประเภทกิจการ 20 บาท ออกใบแทน 30 บาท

การขอจดทะเบียนพาณิชย์ ออกใบแทน/ขอตรวจเอกสาร/คัดสำเนา



1
กรอกและยื่น
แบบฟอร์ม
ต่อเจ้าพนักงาน

2
เจ้าพนักงาน
ตรวจสอบเอกสาร

ถูกต้อง



3
เสนอ
บายทะเบียน
อนุมัติ

ไม่ถูกต้อง



แจ้งผู้เขียนคำร้อง

ค่าธรรมเนียม
รับทะเบียนพาณิชย์

ระยะเวลาดำเนินการ
15 นาที /ราย

ค่าธรรมเนียม : ออกใบแทน 30 บาท ขอตรวจเอกสาร ครั้งละ 20 บาท
ออกใบแทน คัดสำเนาครั้งละ 30 บาท

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាព

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

៥. ការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

៤. ការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

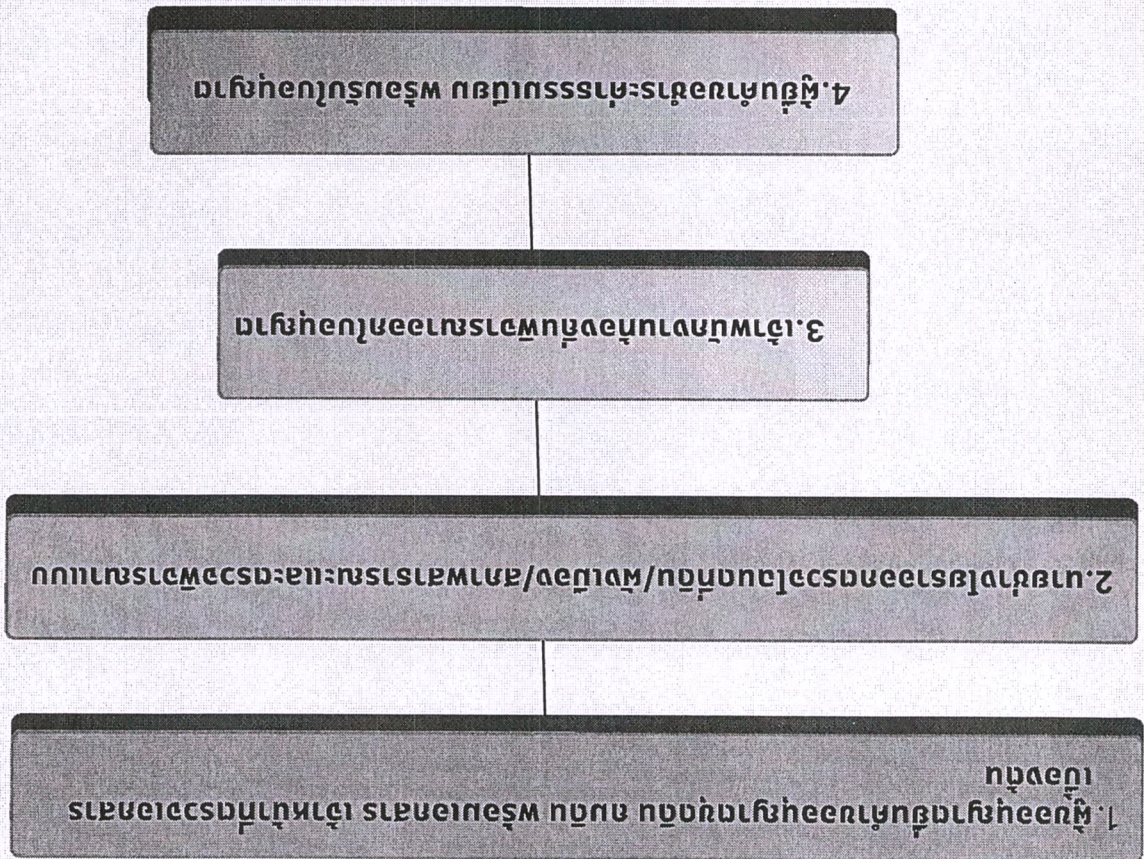
៣. ការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

(កម្រិត)

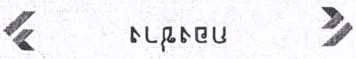
២. ការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

១. ការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

ការវាយតម្លៃហានិភ័យ



ឯកសារយោង



ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

