

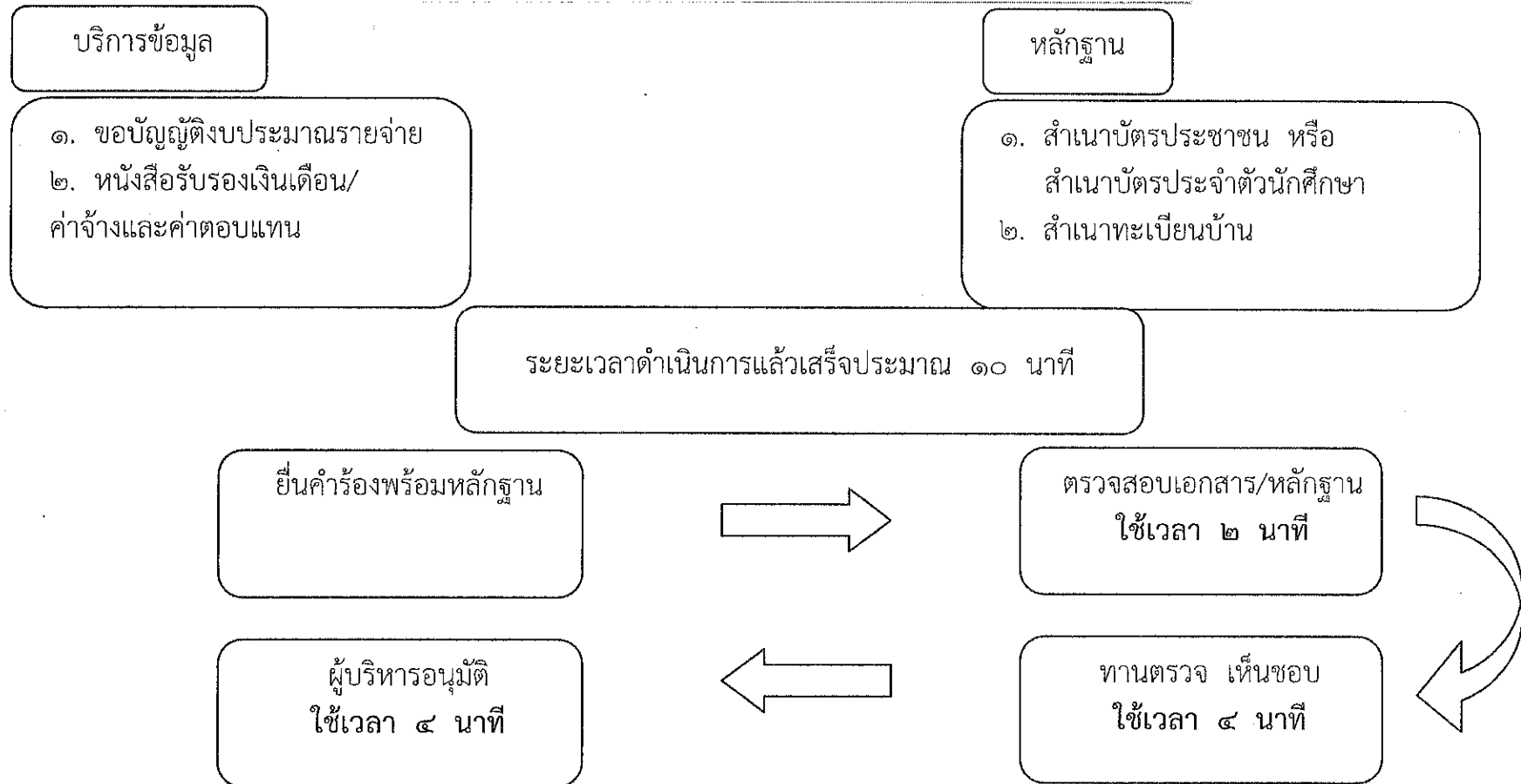


คู่มือการให้บริการประชาชน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม  
อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

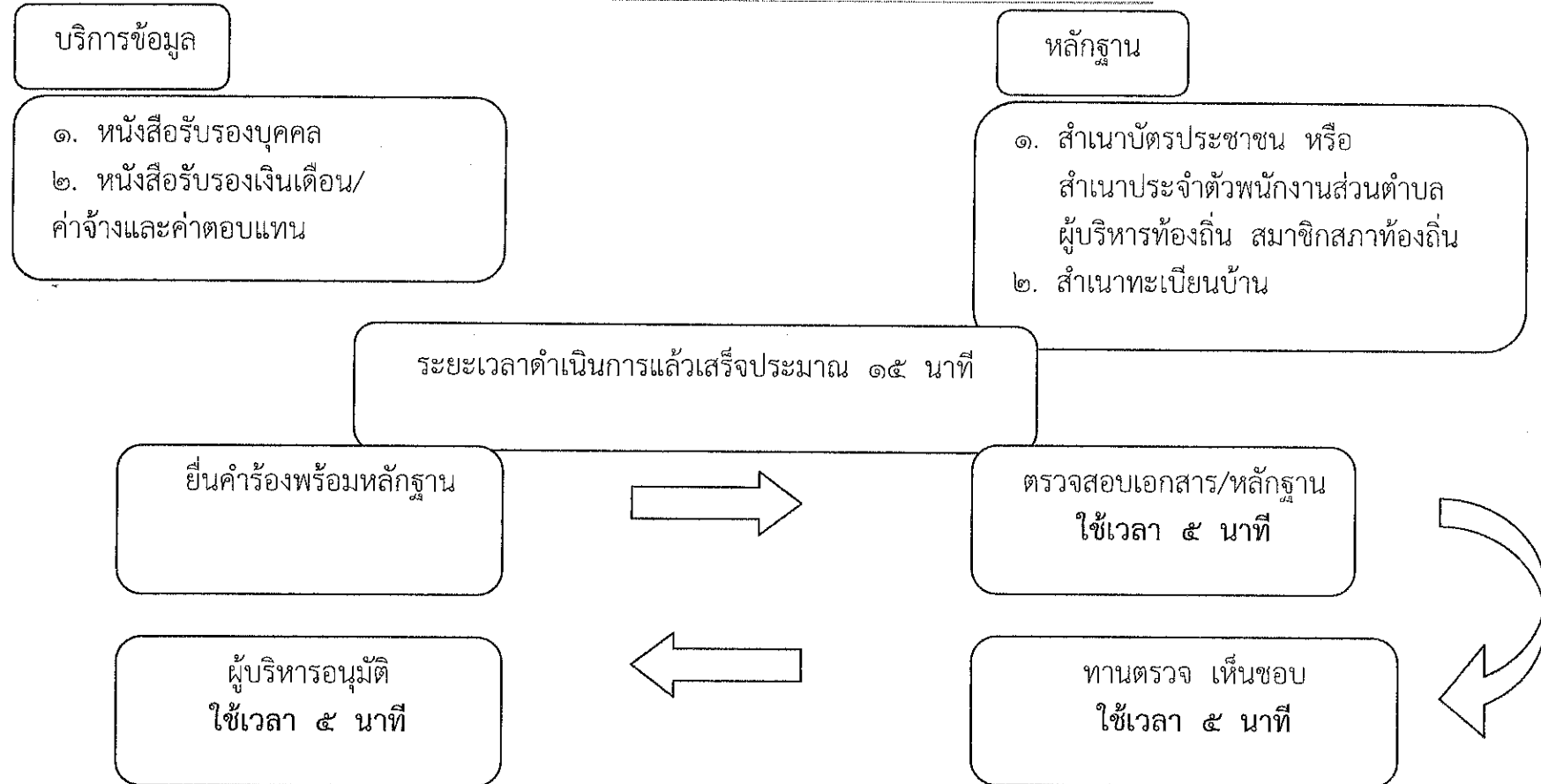
โทร. ๐-๗๗๓๑-๙๗๔๗

โทรสาร ๐-๗๗๓๑-๙๗๔๗ กค ๙

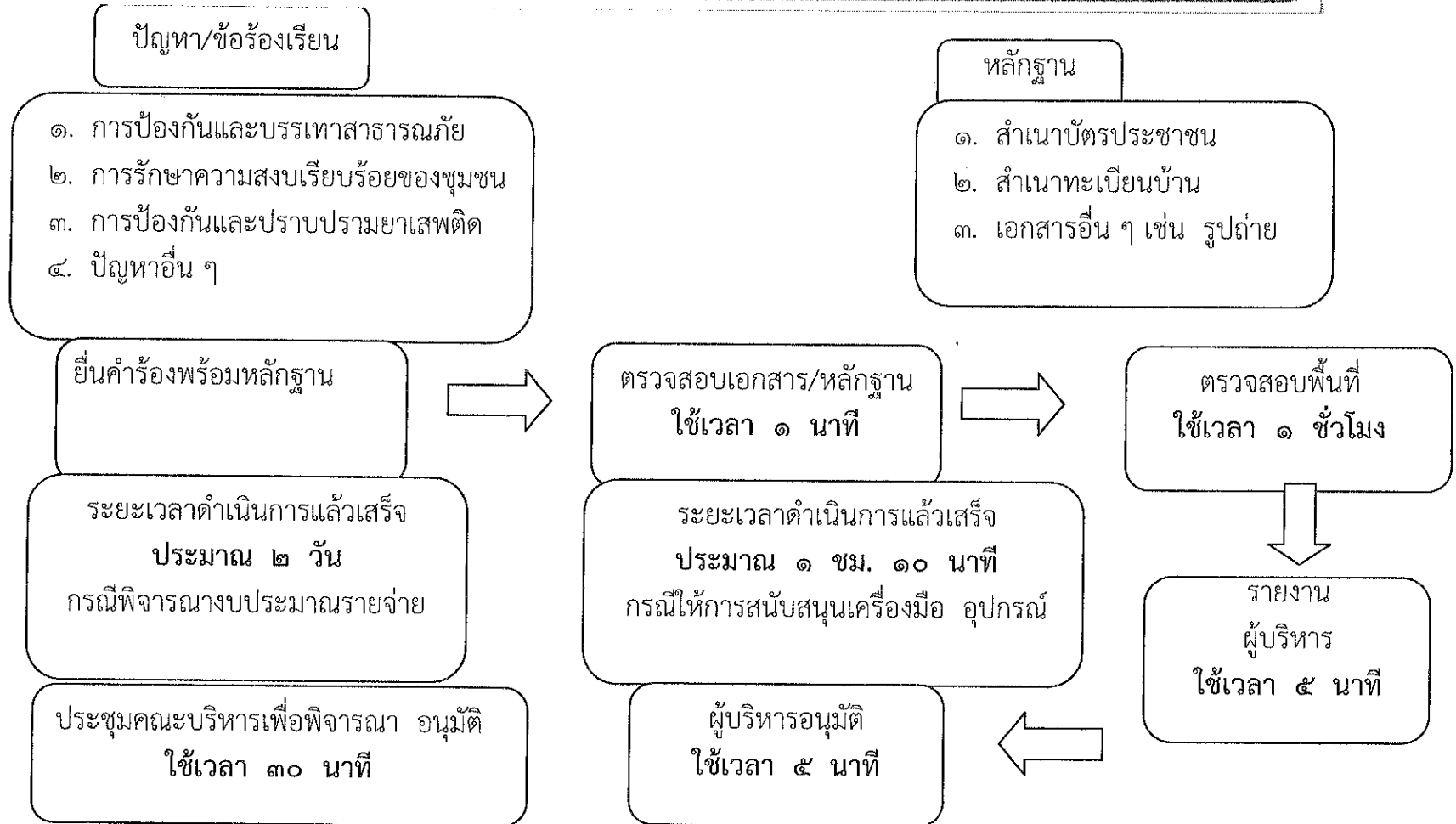
ขั้นตอนและกำหนดเวลาการขอข้อมูลข่าวสาร  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม



ขั้นตอนและกำหนดเวลาการขอหนังสือรับรอง  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

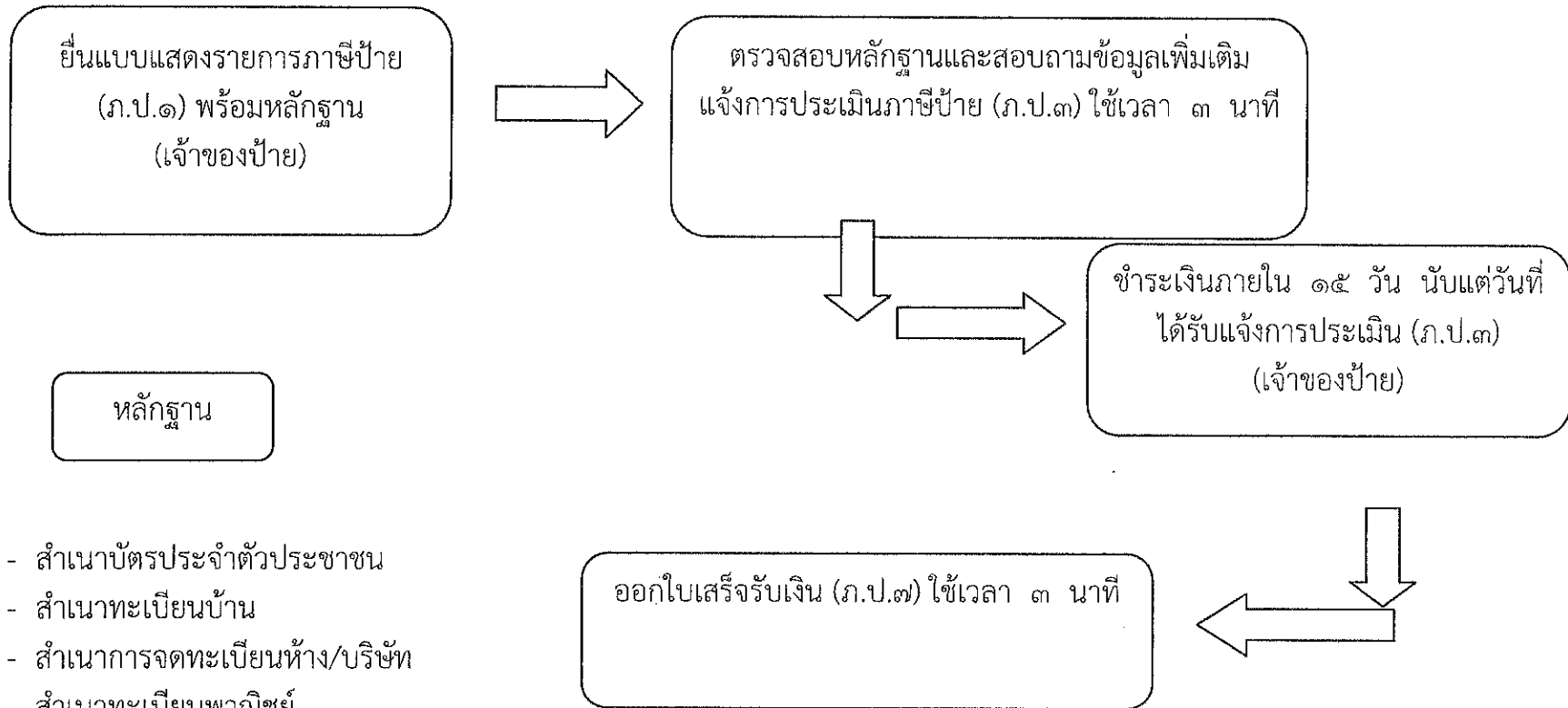


ขั้นตอนและกำหนดเวลาการรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน และการช่วยเหลือประชาชน  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม



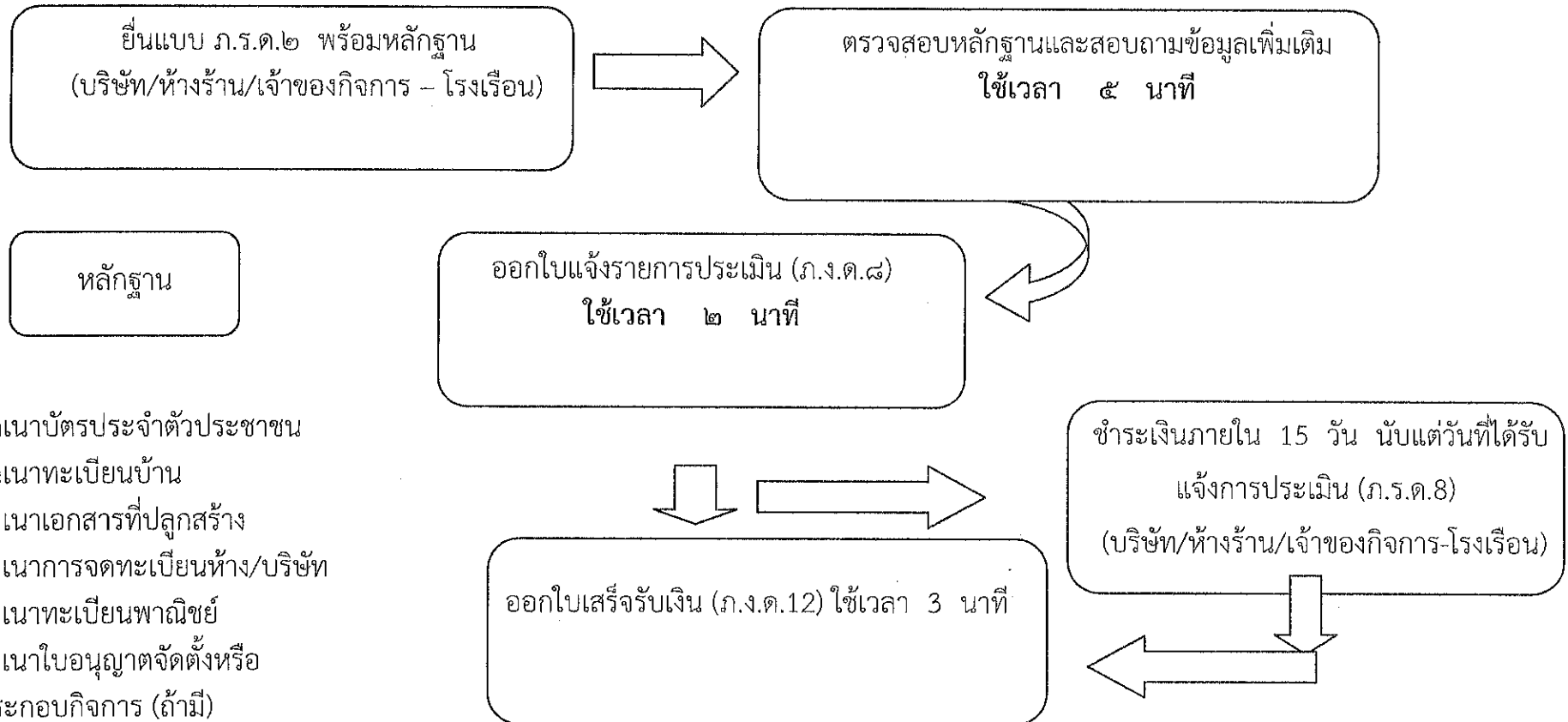
ขั้นตอนและกำหนดเวลาการชำระภาษีป้าย  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

๑. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
๒. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ของทุกปี

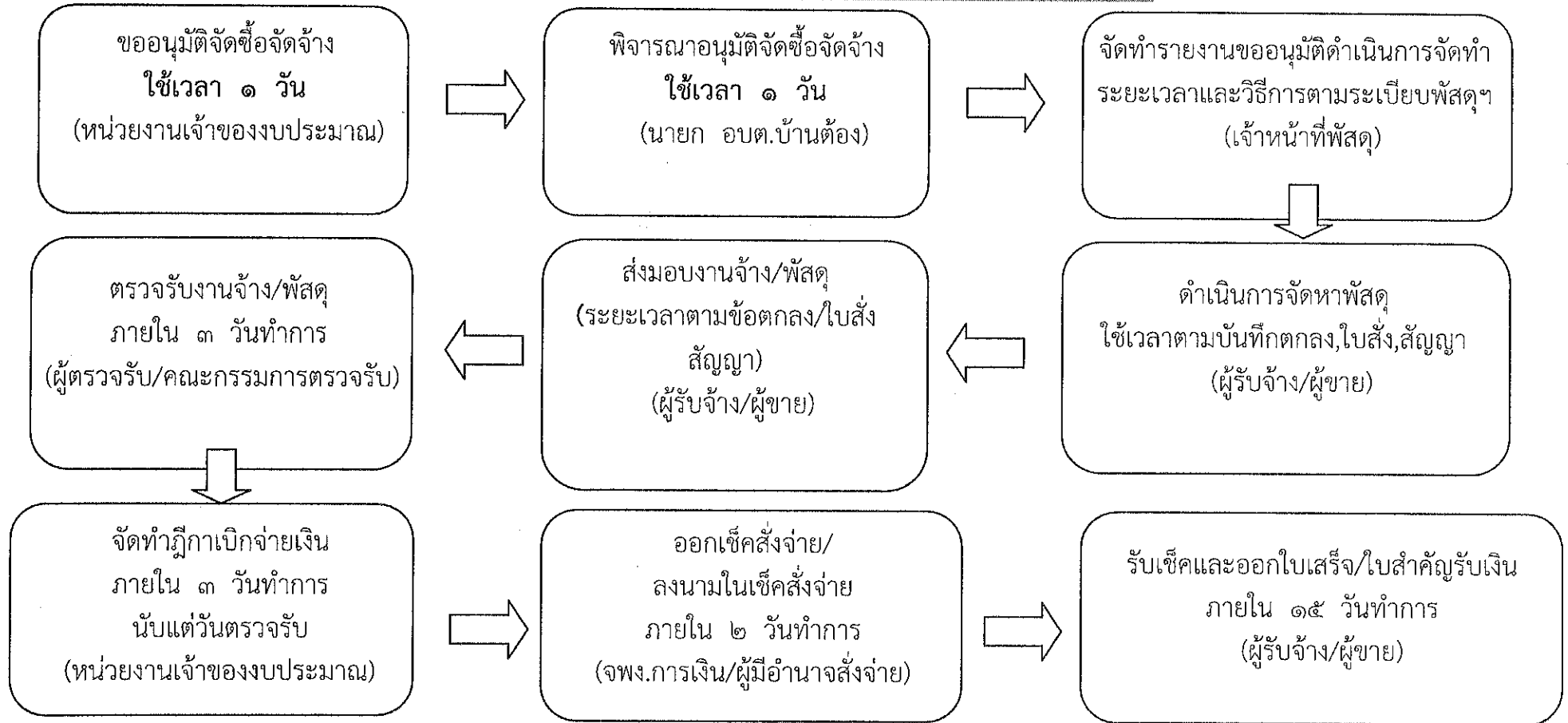


ขั้นตอนและกำหนดเวลาการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

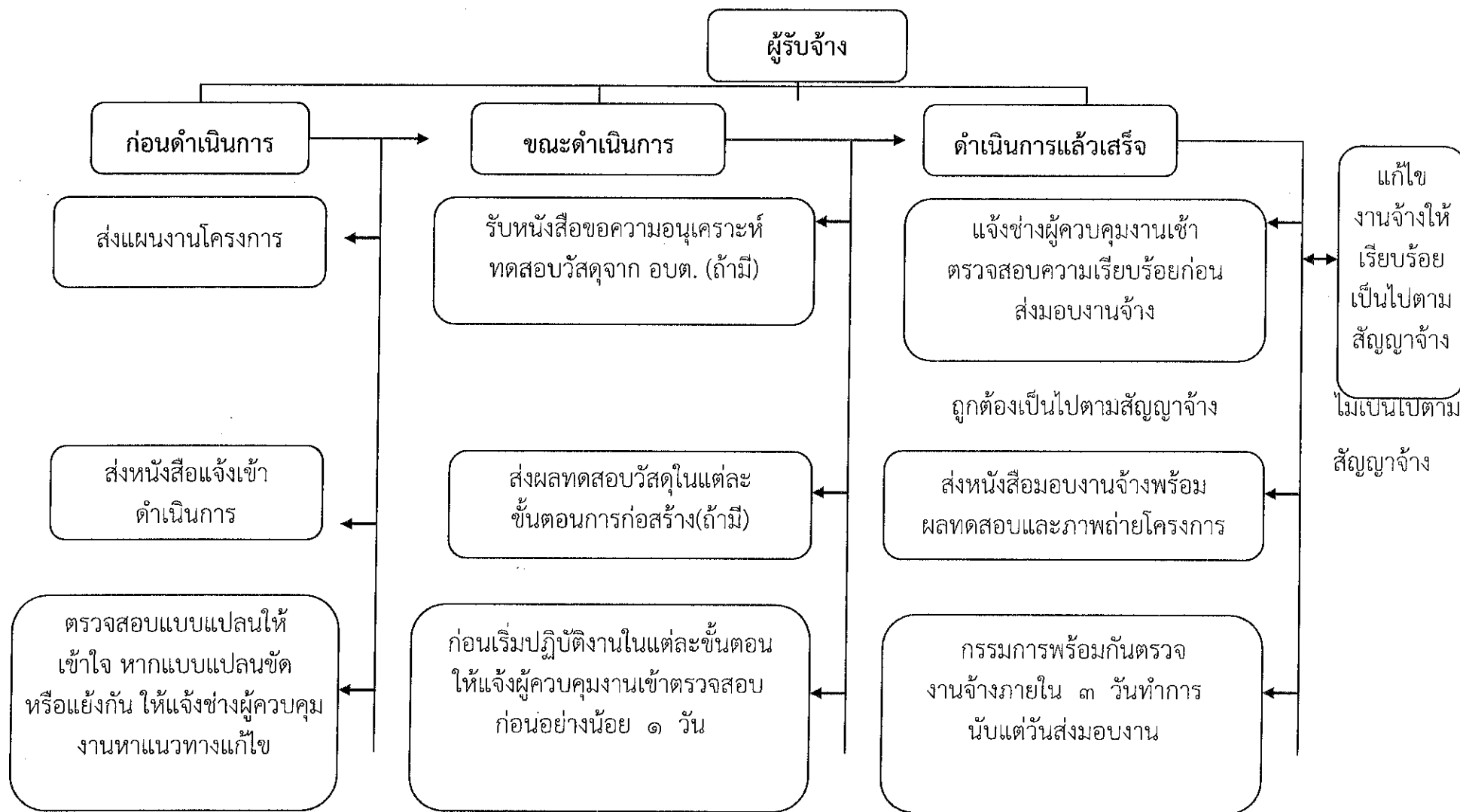
ยื่นแบบเพื่อชำระภาษี ฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี



ขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม



ขั้นตอนการดำเนินโครงการก่อสร้าง  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม





ขั้นตอนและกำหนดเวลาในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน/หรือเคลื่อนย้ายอาคาร  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ๓ วัน

