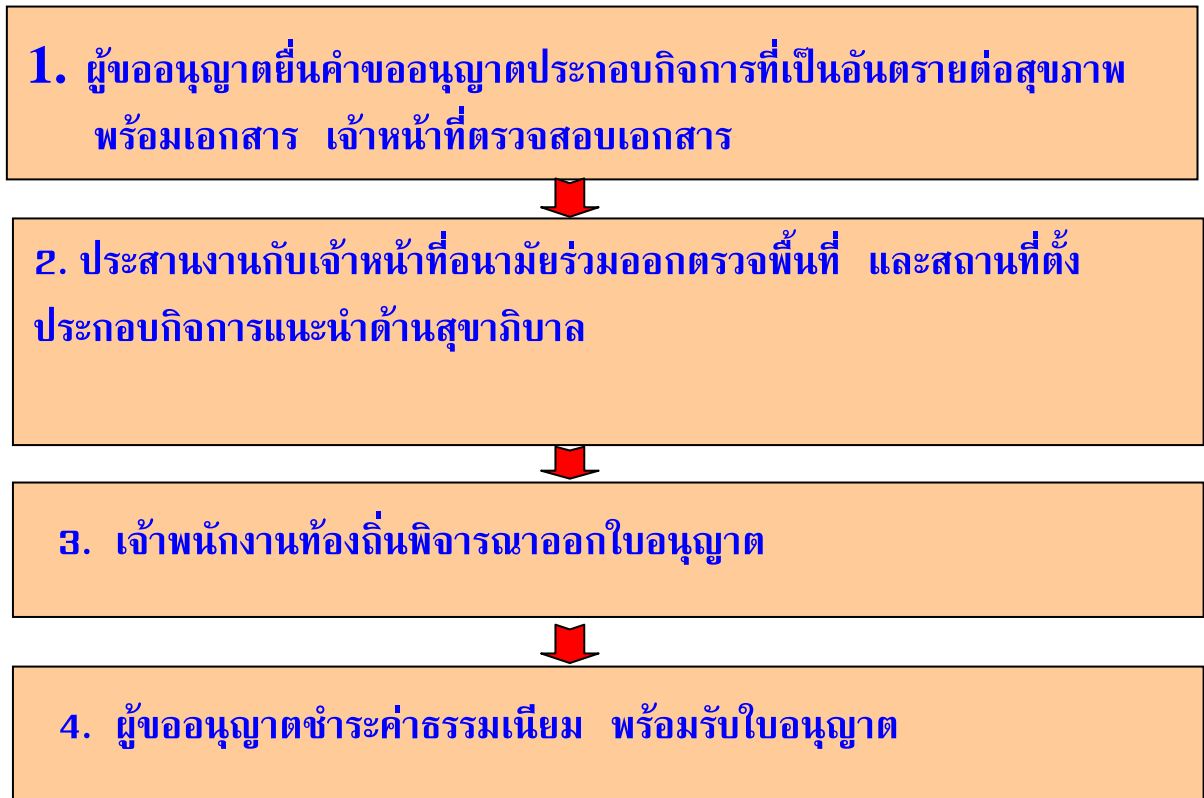


# แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ด้านสาธารณสุข

## ขั้นตอนการให้บริการ



## เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

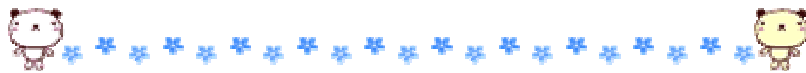
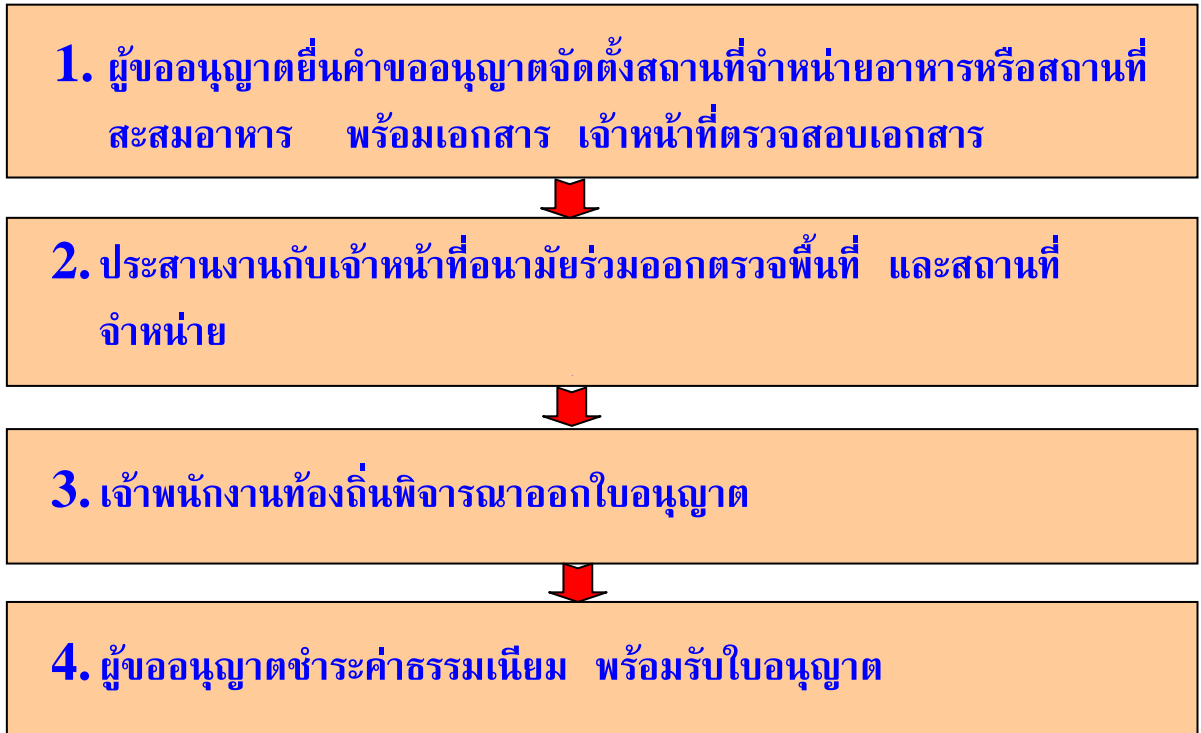
ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 6 วัน/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือที่เสสมอาหาร

ด้านสาธารณสุข

## ขั้นตอนการให้บริการ



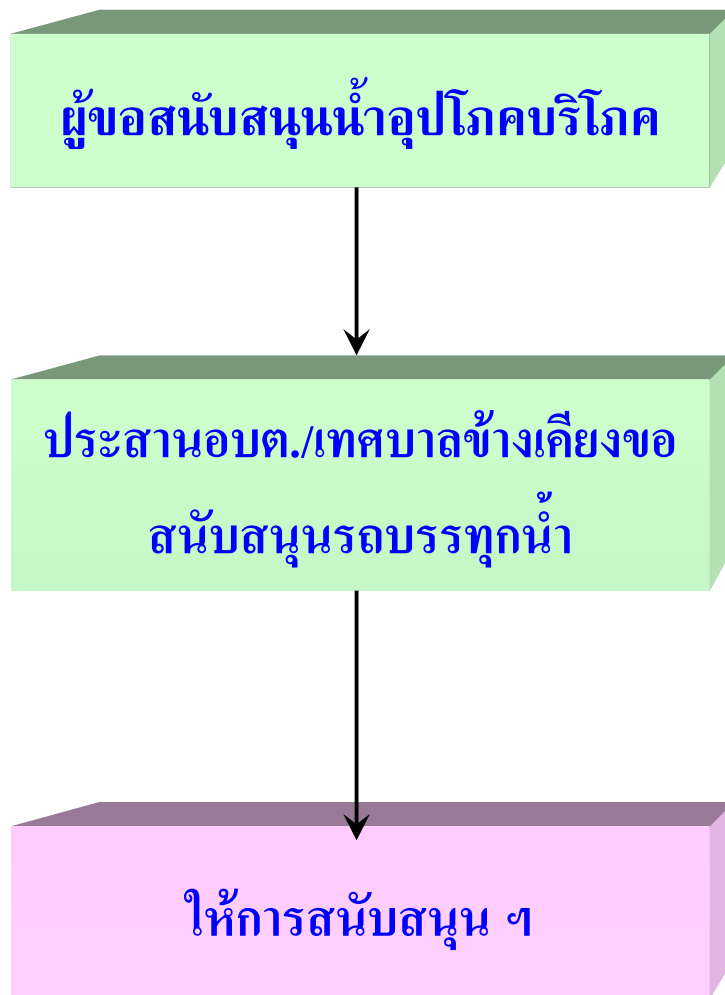
## เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
5. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ของเจ้าของกิจการ ขนาด 1x1 นิ้ว กิจการละ 2 รูป

ติดต่อได้ที่ ส่วนสาธารณสุขฯ อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

**แผนภูมิขั้นตอนการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค  
อบต.บ้านเก่า**



**1 วัน/ราย**

# แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

## การจัดเก็บภาษีป้าย

### ขั้นตอนการให้บริการ

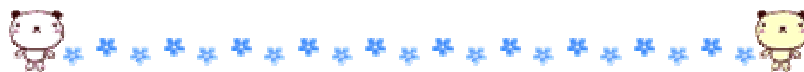
รายใหม่

รายเก่า

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ลงเลขที่รับ และดำเนินการประเมินภาษี พร้อมออกใบแสดงรายการประเมิน

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานประเมินตรวจเอกสาร/หลักฐาน

2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)



### เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา(ภ.ป.7)

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 3 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)

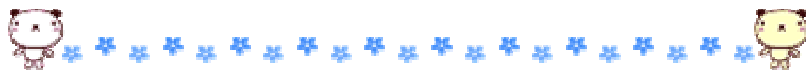
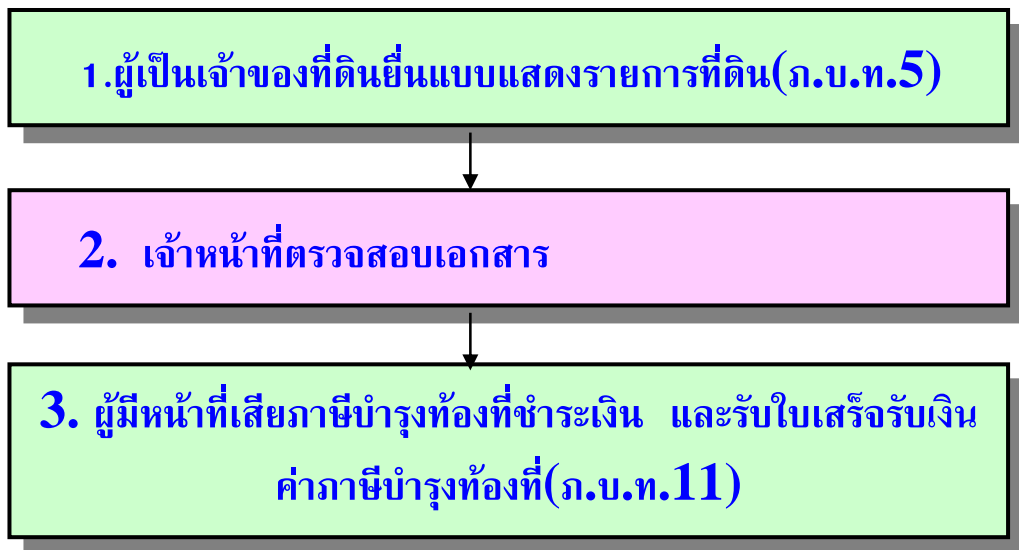
สำหรับรายใหม่ : 20 นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดต่างๆ)

# แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

## การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

### ขั้นตอนการให้บริการ



### เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา(ภ.ร.ด.11)

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 2 นาที/ราย

หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงด้านเอกสารสิทธิโปรดนำเอกสารตัวจริงมาด้วย  
ทุกครั้ง

# แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

การจดทะเบียนภาษีโรงเรือนและที่ดิน

## 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 ส่วนการคลัง อบต.บ้านเก่า

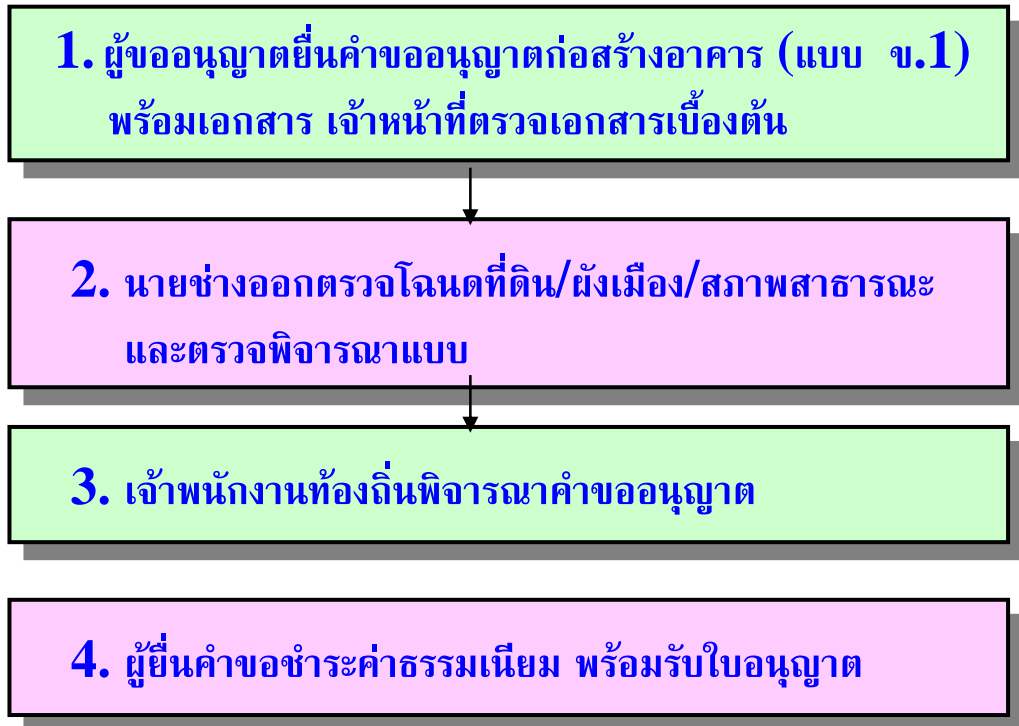
ระยะเวลาการให้บริการ : 3 นาที/ราย

สำหรับรายใหม่ : 20 นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดต่าง ๆ)

# แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

## ด้านการโยธา

### ขั้นตอนการให้บริการ



### เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
3. แบบแปลนการก่อสร้าง
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ

กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน 150 ตร.ม. เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. รายการคำนวณโครงสร้าง
2. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
3. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

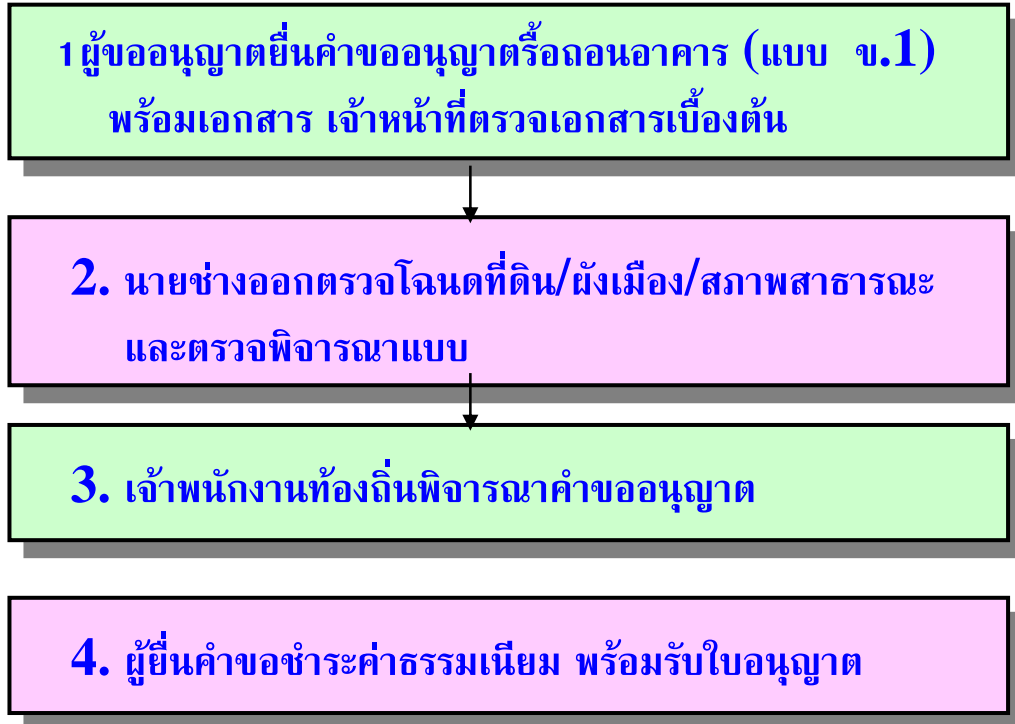
ติดต่อได้ที่ ส่วนโยธา อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 7 วัน/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

## ด้านการโยธา

### ขั้นตอนการให้บริการ



### เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต
3. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และ สิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม
4. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4)
5. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

ติดต่อได้ที่ ส่วนโยธา อบต.บ้านเก่า

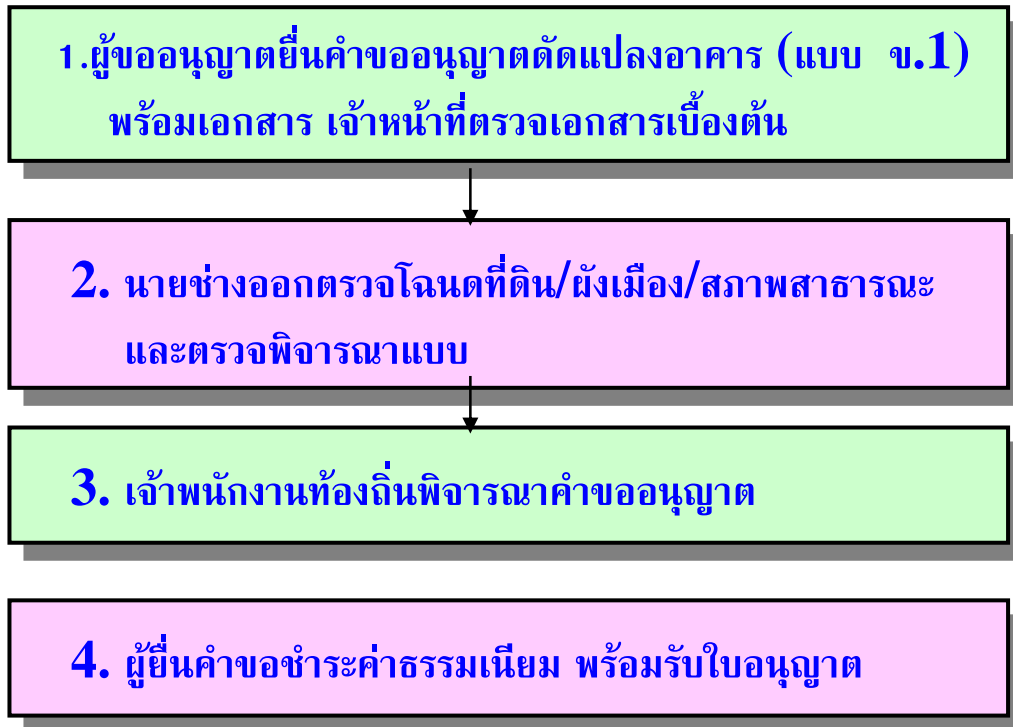
ระยะเวลาการให้บริการ : 7 วัน/ราย



# แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร

## ด้านการโยธา

### ขั้นตอนการให้บริการ



### เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
3. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
6. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
7. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
8. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

ติดต่อได้ที่ ส่วนโยธา อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 7 วัน/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

ด้านการโยธา

## ขั้นตอนการให้บริการ



## เอกสารประกอบการพิจารณา

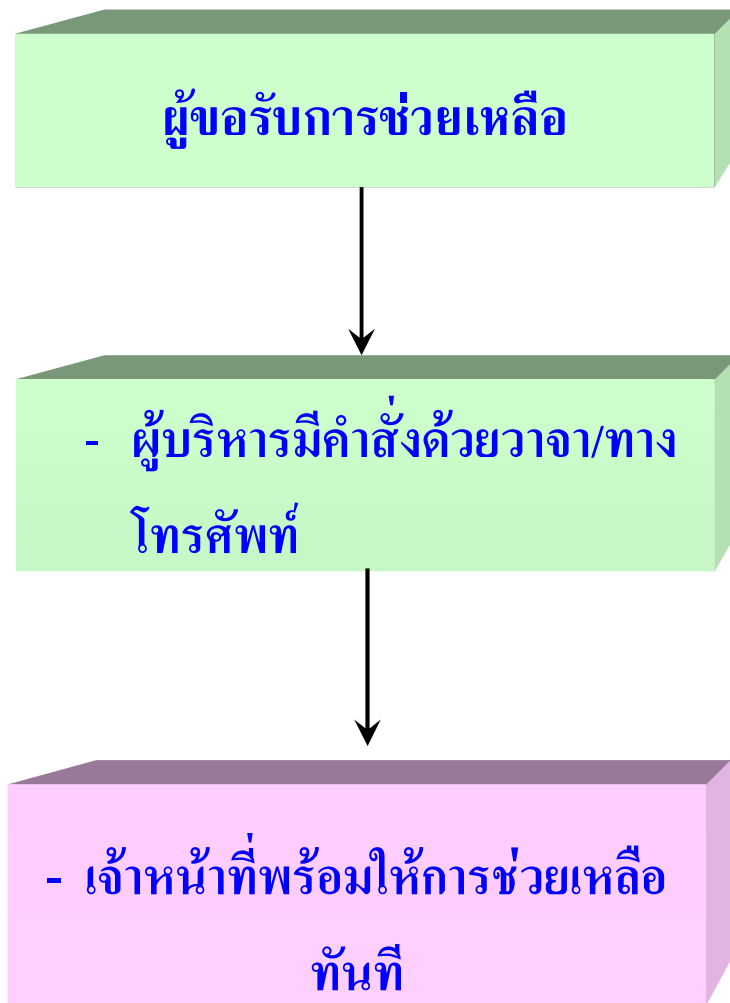
1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
3. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
5. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตย์กรรม

ติดต่อได้ที่ ส่วนโยธา อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 วัน/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการด้านสาธารณสุข

## อบต.บ้านเก่า

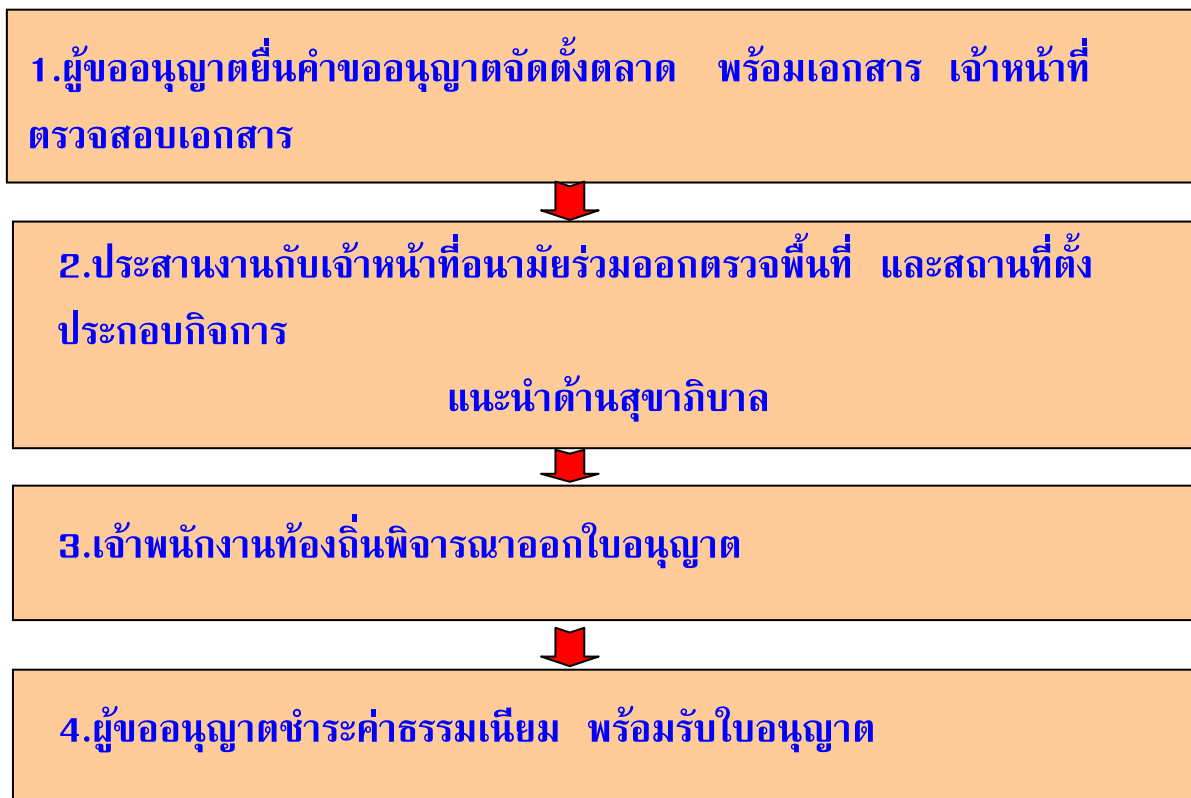


## ให้การช่วยเหลือในทันที

# แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

ด้านสาธารณสุข

## ขั้นตอนการให้บริการ



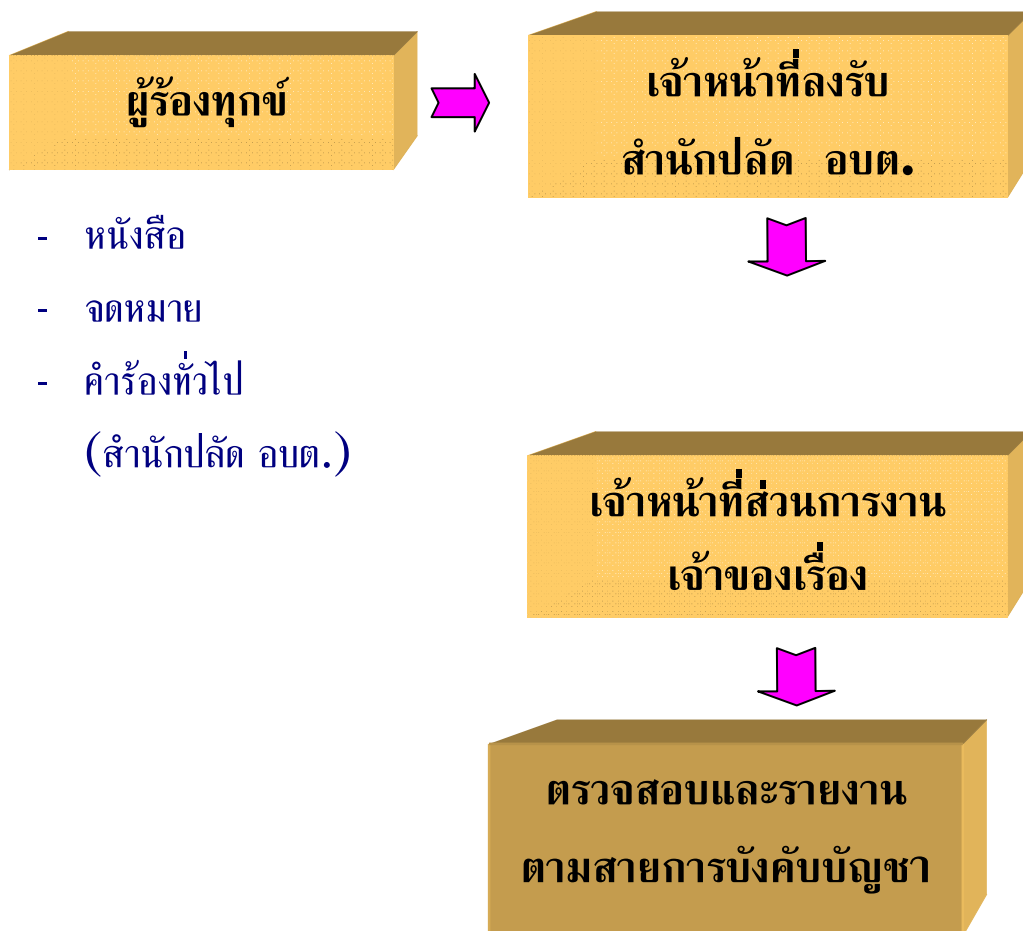
## เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัดอบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์



แจ้งตอบรับการดำเนินการ  
ให้ผู้ร้องทราบ ภายใน 4 วัน

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือ  
ทางสาธารณะ  
ขั้นตอนการให้บริการ



**เอกสารประกอบการพิจารณา**

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่ายฯ
3. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ขนาด 1 นิ้ว
4. ใบรับรองแพทย์ของผู้รับอนุญาต
5. แผนที่โดยสังเขปของสถานที่

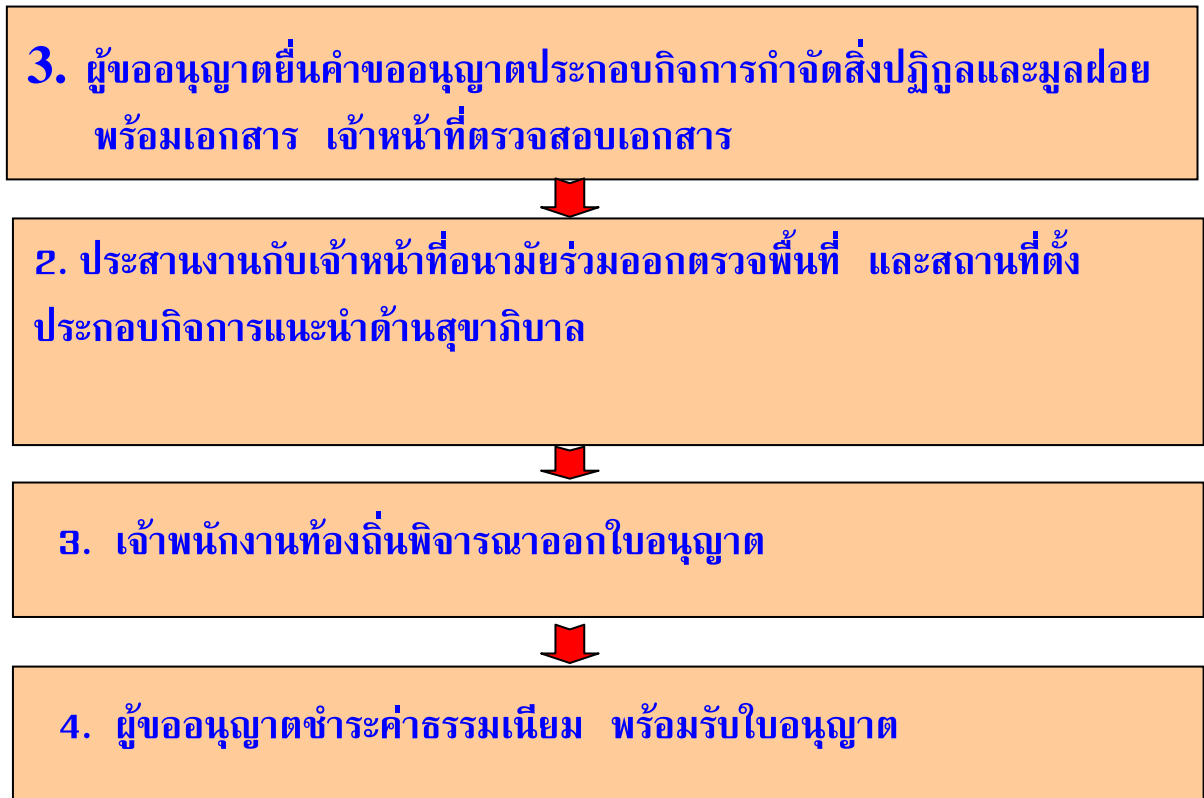
ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 6 วัน/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ด้านสาธารณสุข

## ขั้นตอนการให้บริการ



## เอกสารประกอบการพิจารณา

3. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต
2. รูปถ่าย 1 นิ้ว

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 6 วัน/ราย

# แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขออนุญาตใช้สถานที่

## ขั้นตอนการให้บริการ

4. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



2. แจ้งผลให้ทราบ



## เอกสารประกอบการพิจารณา

4. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 2 วัน/ราย



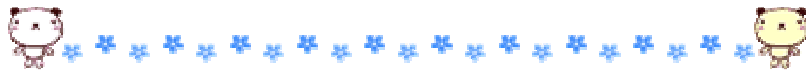
# แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขออนุญาตใช้บริการเต็นท์

## ขั้นตอนการให้บริการ

5. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



2. แจ้งผลให้ทราบ



## เอกสารประกอบการพิจารณา

5. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ้านเก่า

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย