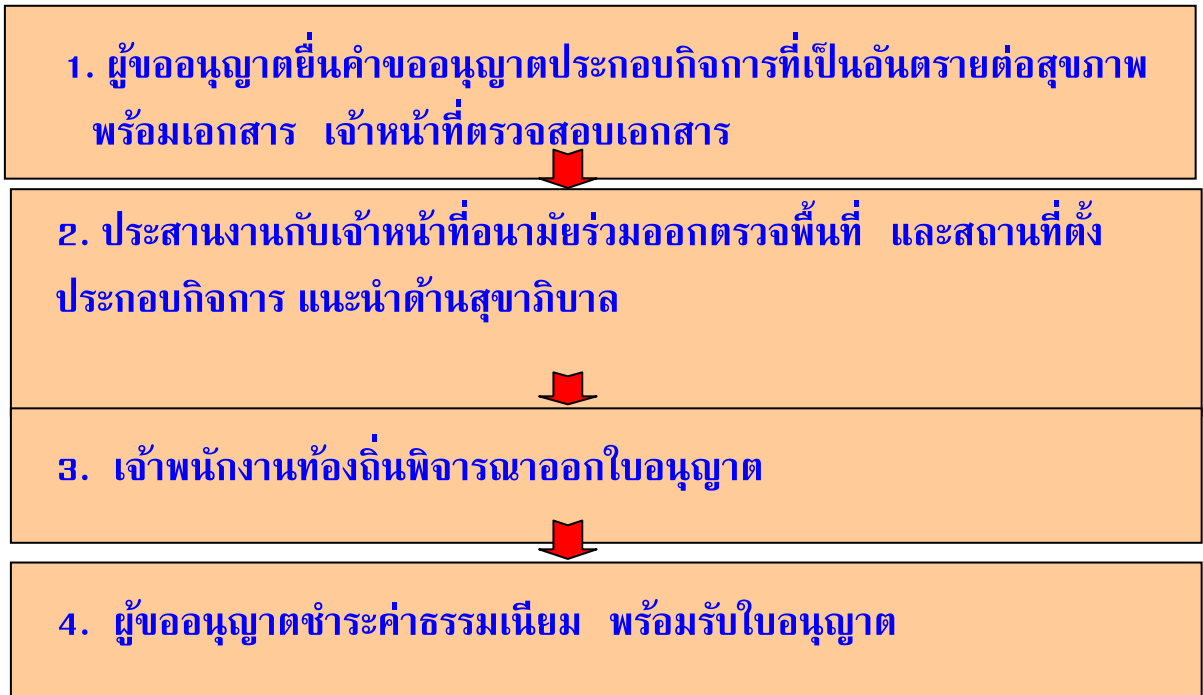


แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

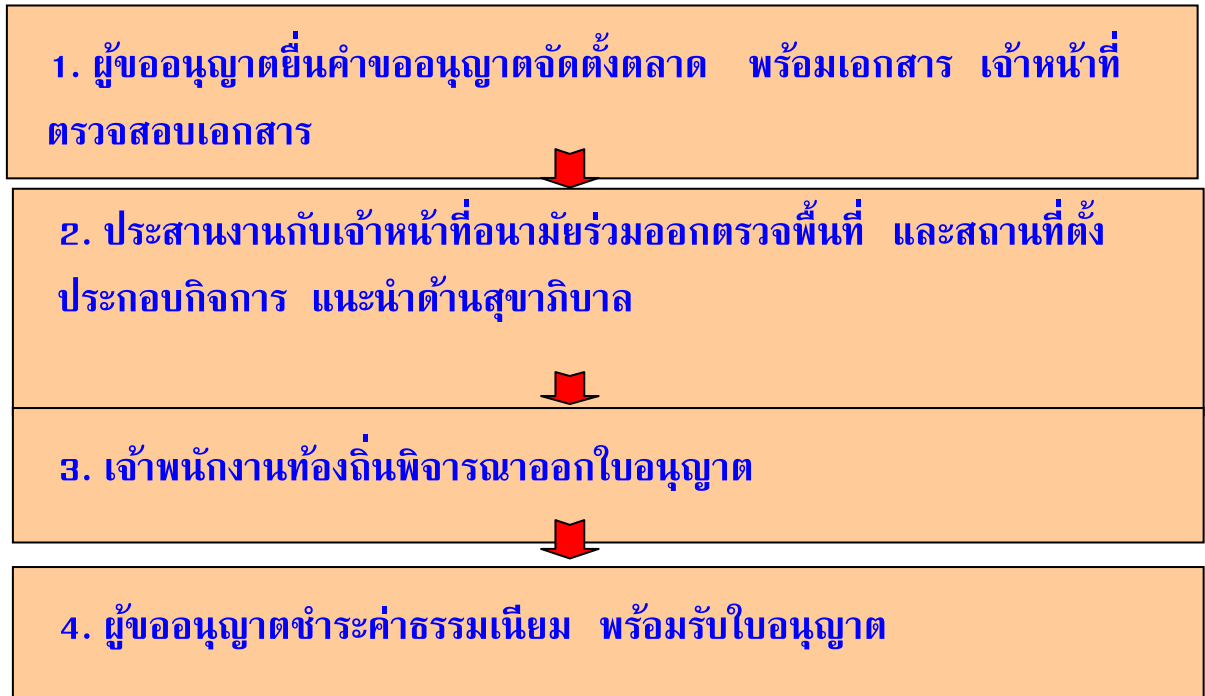
ระยะเวลาการให้บริการ : ๑๐ วันทำการ/ราย

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ่อหิน

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

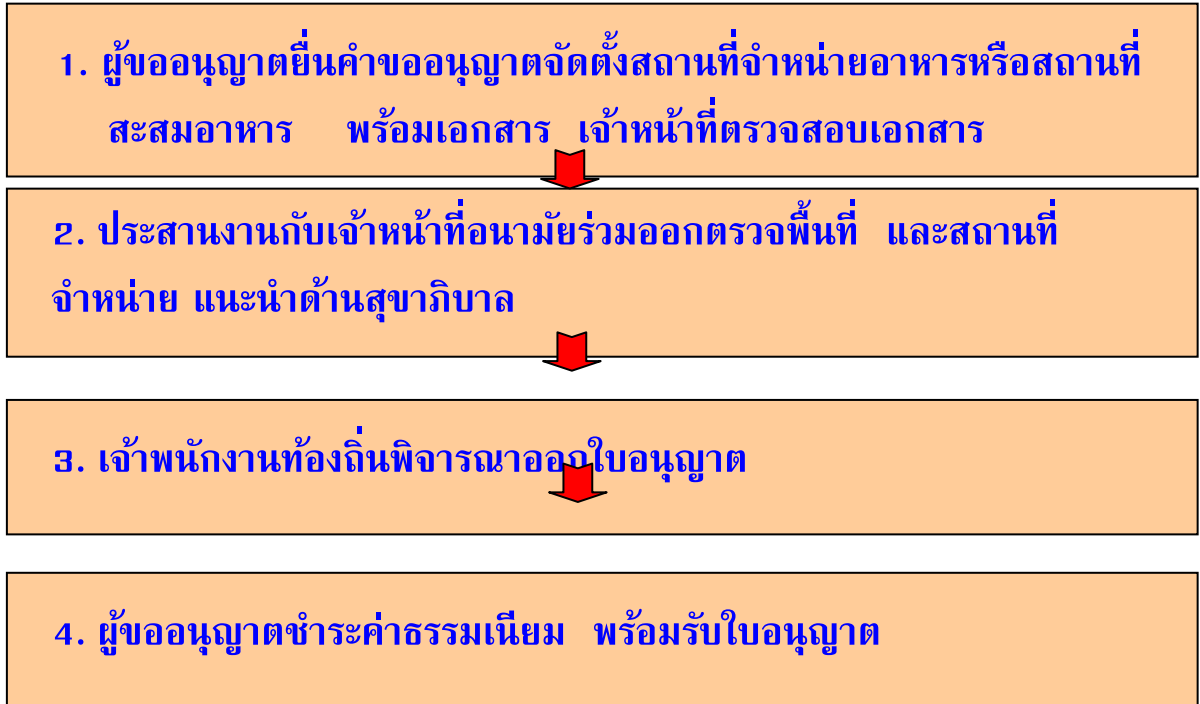
ระยะเวลาการให้บริการ : ๑๕ วันทำการ/ราย

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ่อหิน

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ ที่เสิร์ฟอาหาร

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
๕. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ของเจ้าของกิจการ ขนาด ๑x๑ นิ้ว กิจการละ ๒ รูป

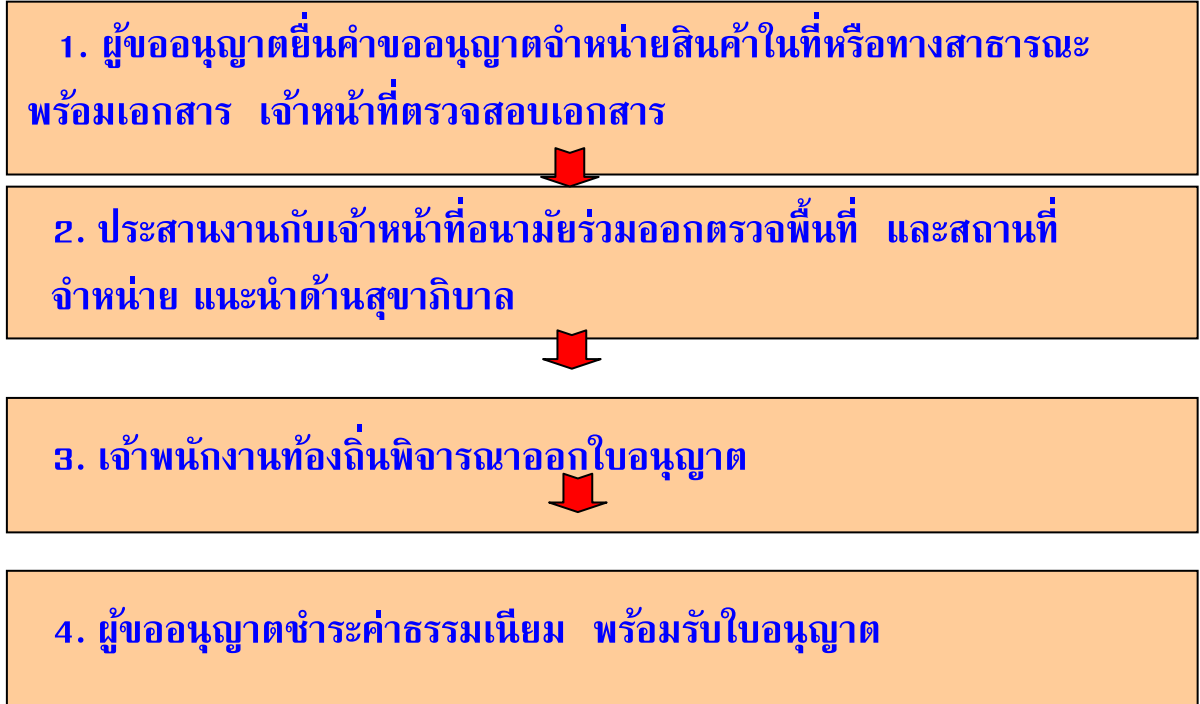
ระยะเวลาการให้บริการ : ๑๕ วันทำการ/ราย

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ่อหิน

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



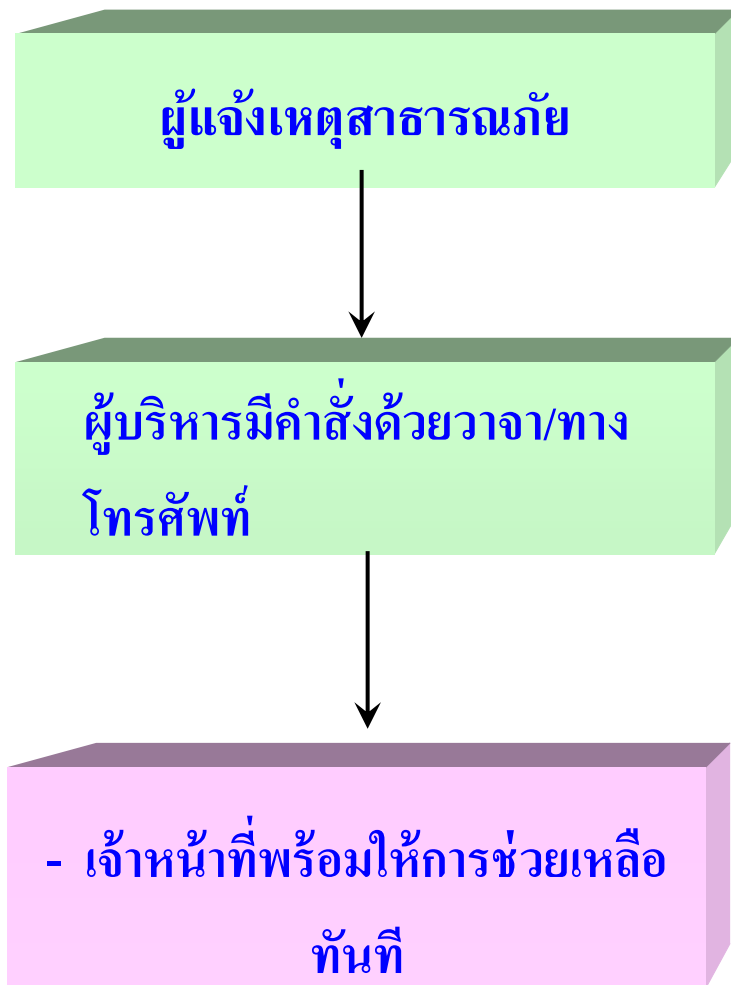
เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
๕. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ของเจ้าของกิจการ ขนาด ๑x๑ นิ้ว กิจการละ ๒ รูป

ระยะเวลาการให้บริการ : ๑๕ วันทำการ/ราย

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ่อหิน

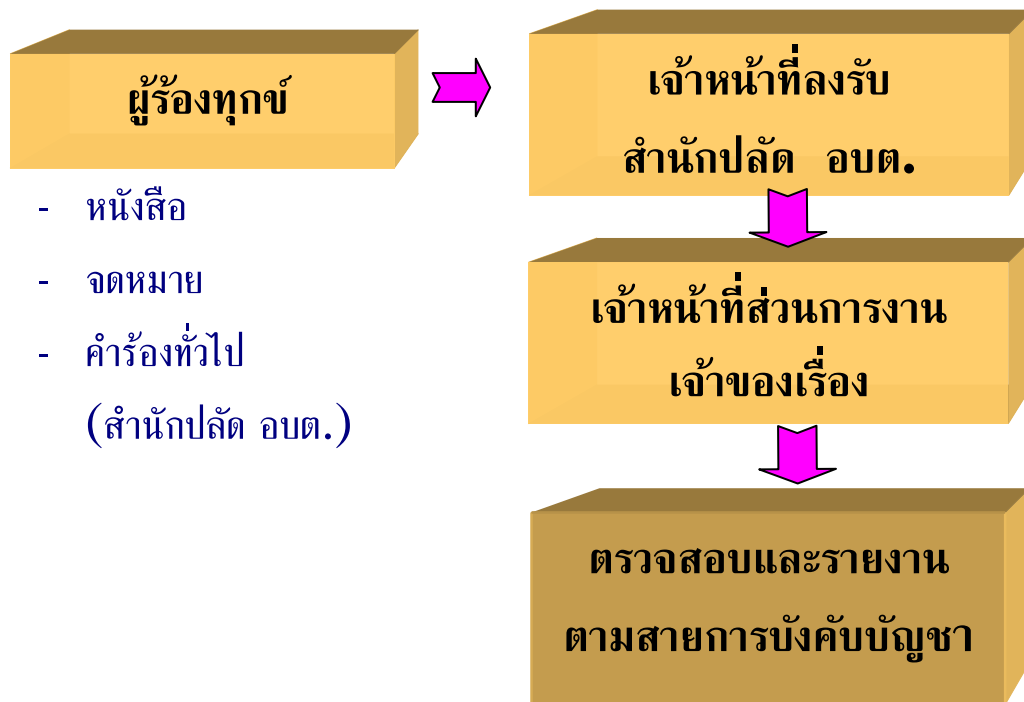
แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการด้านสาธารณสุข
อบต.บ่อหิน



ระยะเวลาการให้บริการ : ให้การช่วยเหลือในทันที

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ่อหิน

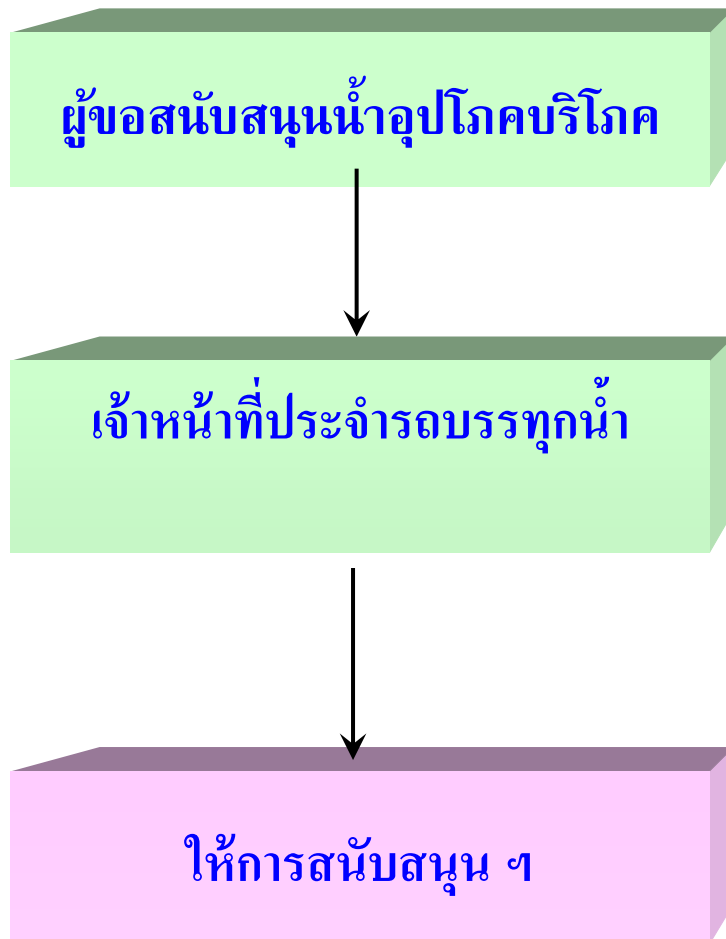
แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์



ระยะเวลาการให้บริการ : **แจ้งตอบรับการดำเนินการ
ให้ผู้ร้องทราบ ภายใน 7 วัน**

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ่อหิน

แผนภูมิขั้นตอนการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
อบต.บ่อหิน



ระยะเวลาการให้บริการ : ๓ ชั่วโมง/ราย

กรณีเร่งด่วนให้การสนับสนุนในทันที

ติดต่อได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.บ่อหิน

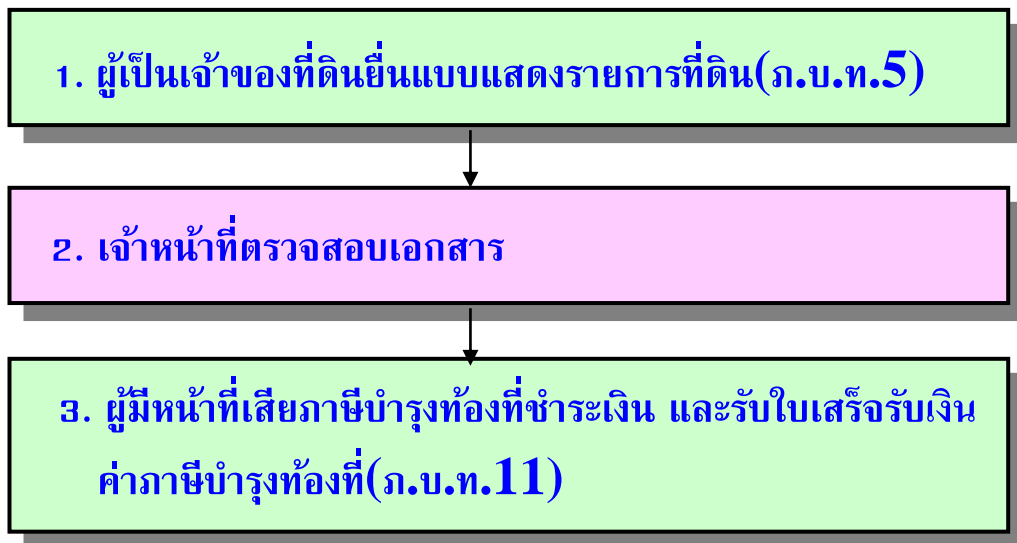


แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา(ภ.ร.ด.๑๑)

ระยะเวลาการให้บริการ : ๕ นาที/ราย

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.บ่อหิน

หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงด้านเอกสารสิทธิโปรดนำเอกสารตัวจริงมาด้วย
ทุกครั้ง



แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ขั้นตอนการให้บริการ

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

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

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



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา(ภ.ร.ด.๑๒)

ระยะเวลาการให้บริการ : ๕ นาที/ราย

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.บ่อหิน

สำหรับรายใหม่ : ๗ นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดต่าง ๆ)



แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

การจัดเก็บภาษีป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

รายใหม่

รายเก่า

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

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานประเมินตรวจเอกสาร/หลักฐาน

2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)



เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา(ภ.ป.๗)

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.บ่อหิน

ระยะเวลาการให้บริการ : ๑๐ นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)

สำหรับรายใหม่ : ๕ วันทำการ/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดต่างๆ)

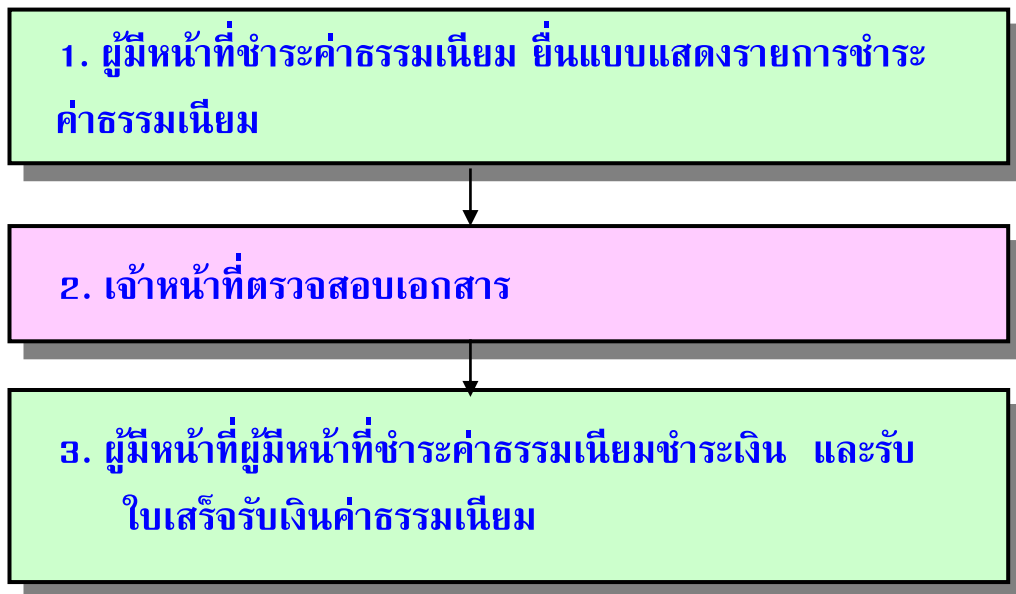


แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

 การชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาใบอนุญาตการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้อง

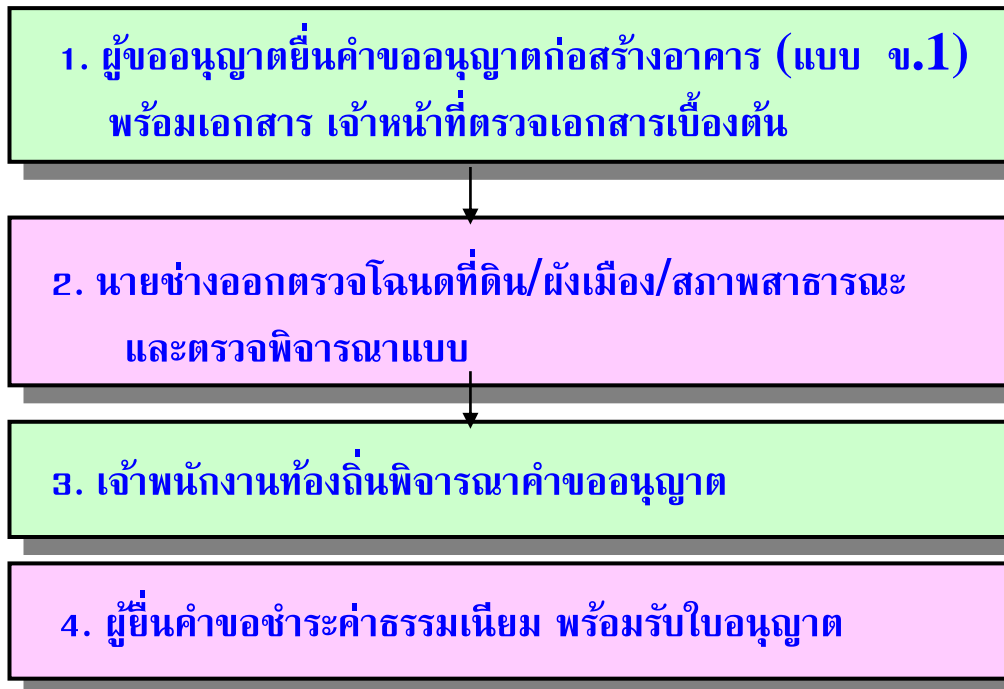
ระยะเวลาการให้บริการ : ๓ นาที/ราย

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.บ่อหิน

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ด้านกองช่าง

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
 ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
 ๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
 ๔. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
- กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน ๑๕๐ ตร.ม. เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
๑. รายการคำนวณโครงสร้าง
 ๒. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
 ๓. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

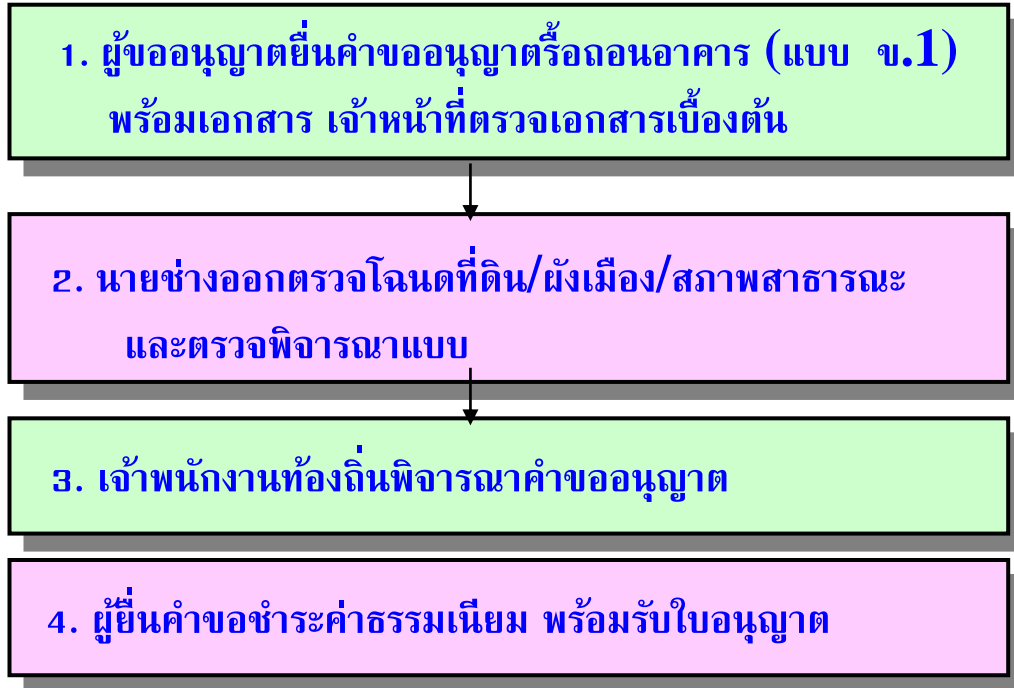
ระยะเวลาการให้บริการ : ๗ วันทำการ/ราย

ติดต่อได้ที่ กองช่าง อบต.บ่อหิน

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

ด้านกองช่าง

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต
๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และ สิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม
๔. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)
๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

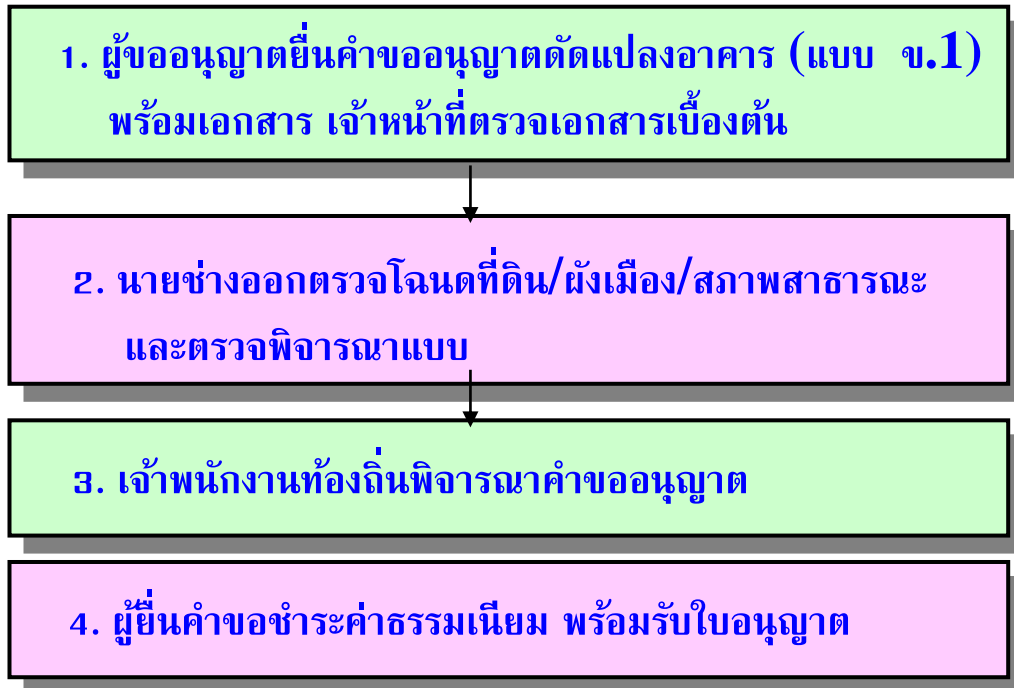
ระยะเวลาการให้บริการ : ๗ วันทำการ/ราย

ติดต่อได้ที่ กองช่าง อบต.บ่อหิน

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร

ด้านกองช่าง

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

ระยะเวลาการให้บริการ : ๗ วันทำการ/ราย

ติดต่อได้ที่ กองช่าง อบต.บ่อหิน