

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

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

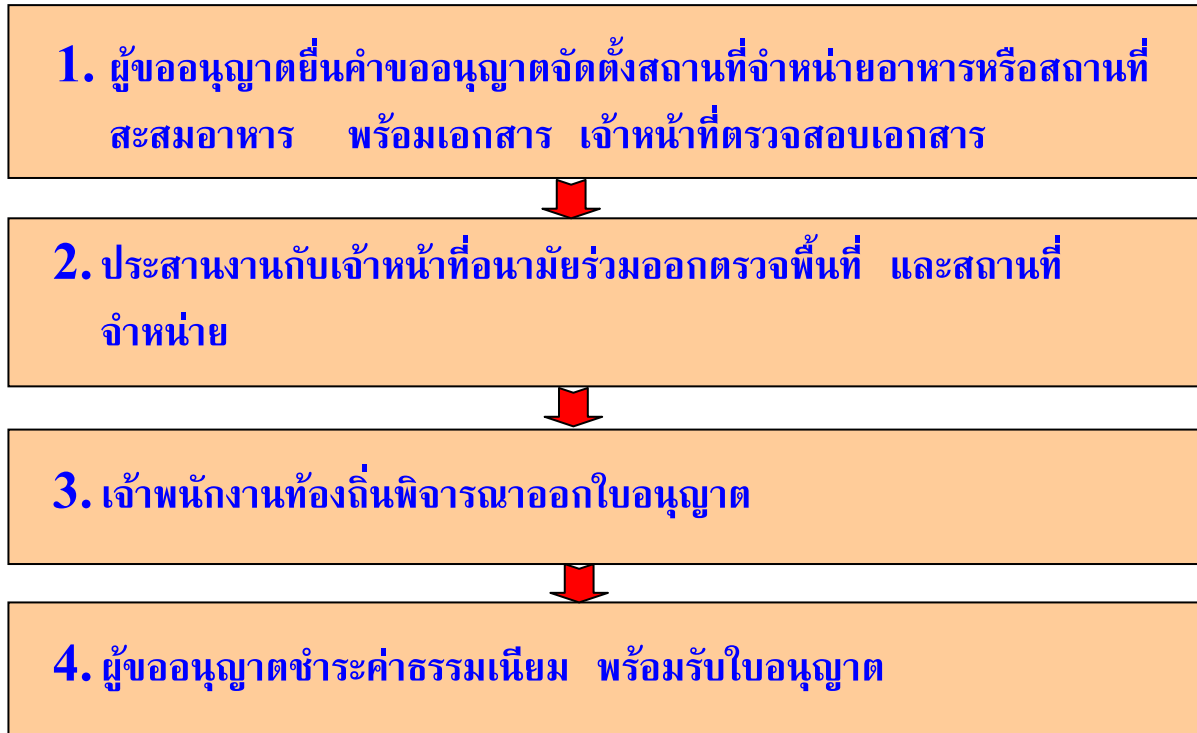
ติดต่อได้ที่ งานจัดเก็บรายได้ อบต.เขาแก้ว

ระยะเวลาการให้บริการ : 10 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือที่ สะสมอาหาร

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



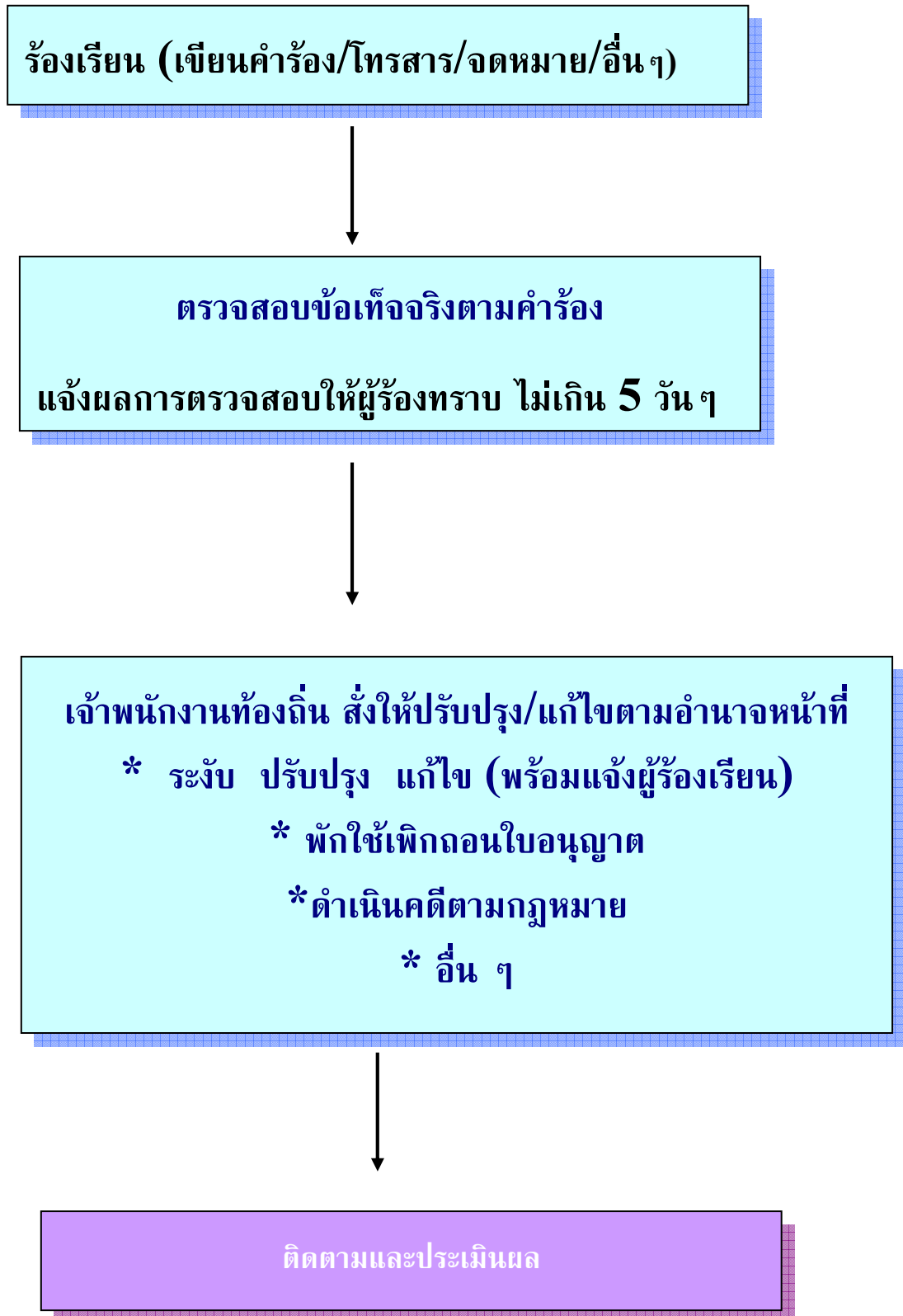
เอกสารประกอบการพิจารณา

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 งานจัดเก็บรายได้ อบต.เขาแก้ว

ระยะเวลาการให้บริการ : 10 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการแก้ไขเหตุรำคาญ/ร้องเรียนต่าง ๆ
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535



แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

การจับเก็บภาษีป่า

ขั้นตอนการให้บริการ

รายใหม่

รายเก่า

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

1.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดง
รายการภาษีป้าย พนักงานประเมินตรวจ
เอกสาร/หลักฐาน

2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน
(ภ.ป.7)



เอกสารประกอบการพิจารณา

3. บัณฑิตประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา(ภ.ป.7)

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.เขาแก้ว

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)

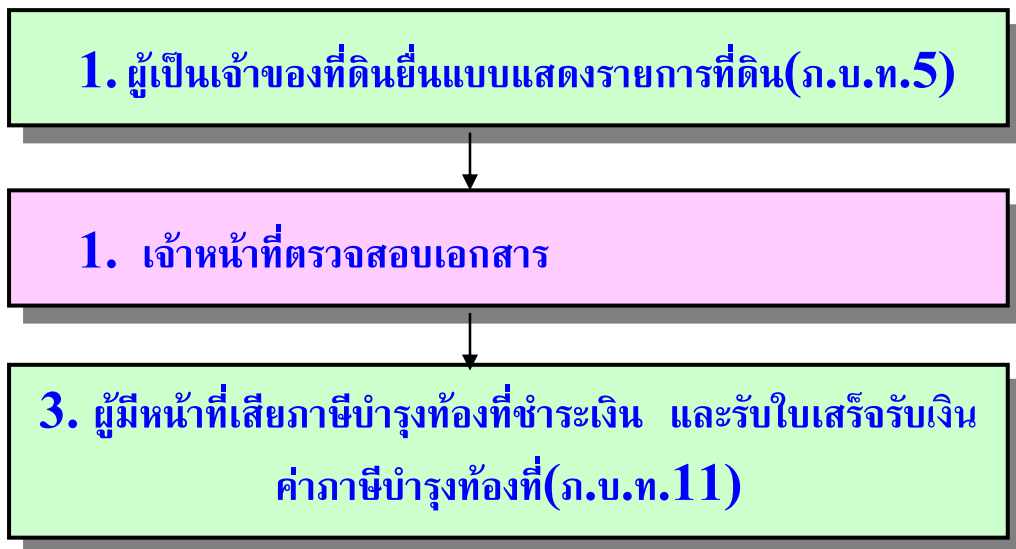
สำหรับรายใหม่ : 20 นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดต่าง ๆ)

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

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

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.เขาแก้ว

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย

หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงด้านเอกสารสิทธิโปรดนำเอกสารตัวจริงมาด้วย
ทุกครั้ง



การจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน

```

graph TD
    A[1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการ  
เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)] --> B[2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร]
    B --> C[3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินชำระเงิน และรับ  
ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน(ภ.ร.ด.12)]
  
```

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

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

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



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

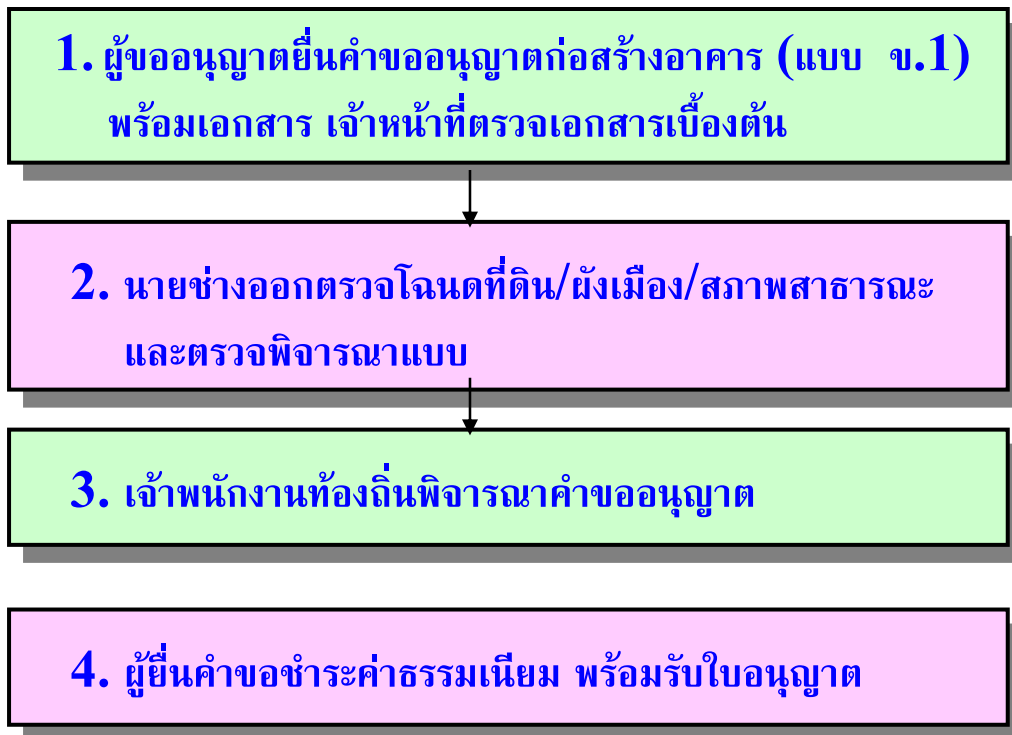
ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.เขาแก้ว

สำหรับรายใหม่ : 20 นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดต่างๆ)

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ด้านการโยธา

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

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

กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน 150 ตร.ม. เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

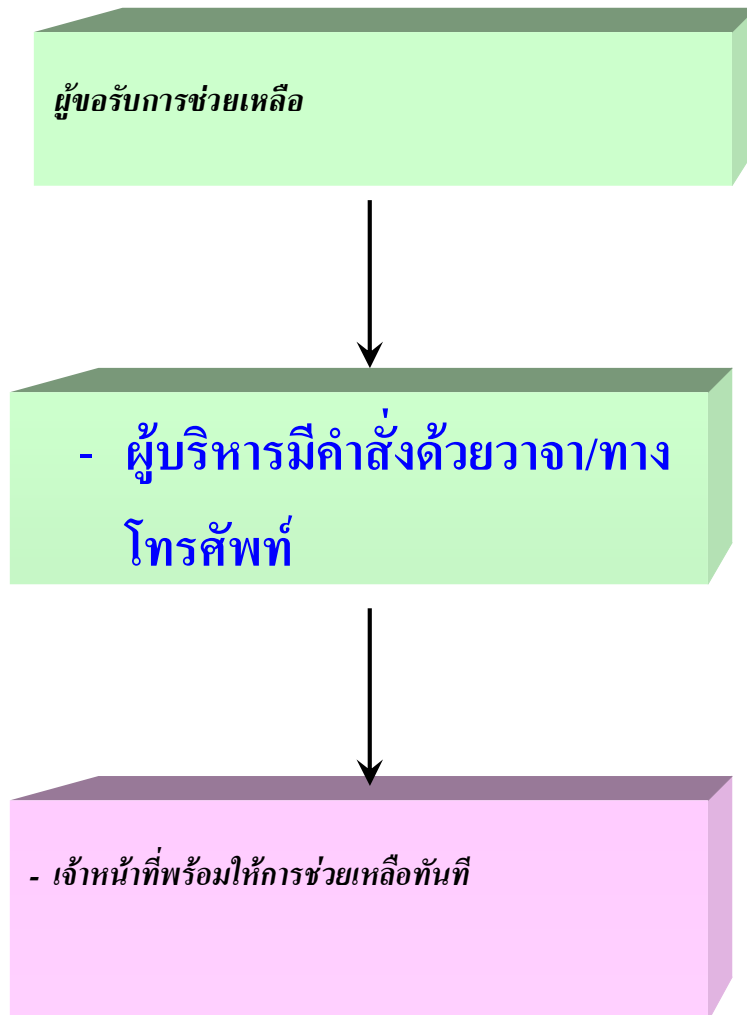
1. รายการคำนวณโครงสร้าง
2. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
3. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ติดต่อได้ที่ ส่วนโยธา อบต.เขาแก้ว

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการด้านสาธารณสุข

อบต.เขาแก้ว



ให้การช่วยเหลือในทันที

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ

2. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



5. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ

แนะนำด้านสุขาภิบาล



6. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต



7. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต



เอกสารประกอบการพิจารณา

2. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

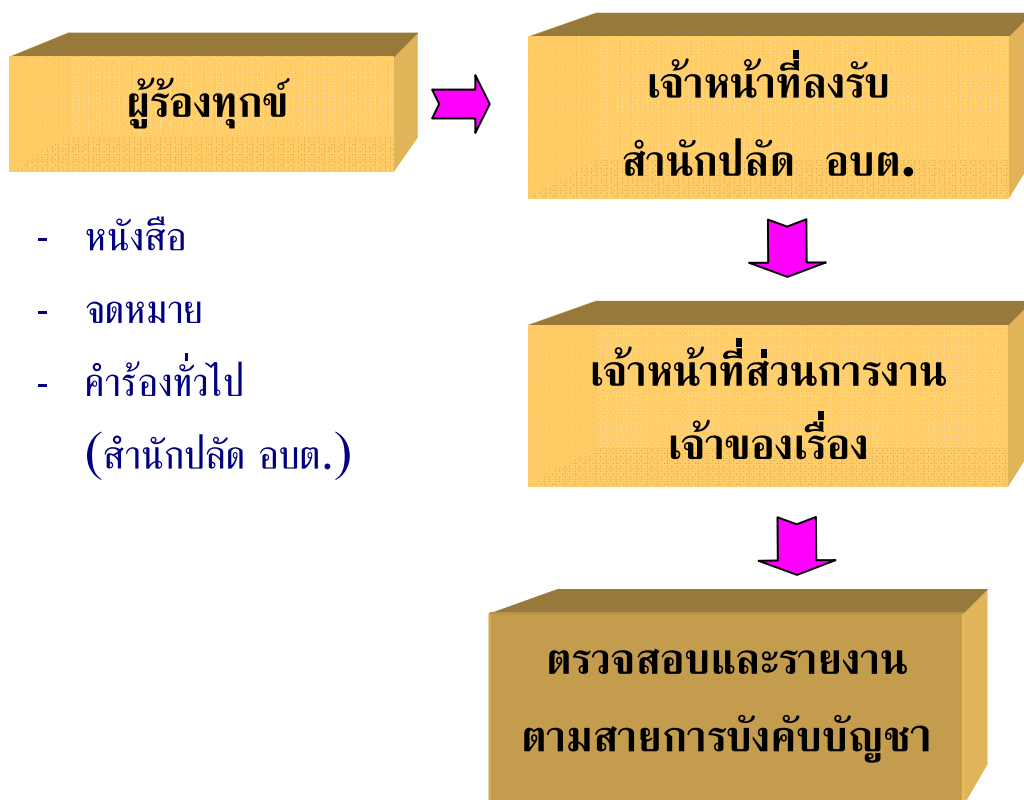
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)

6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.เขาแก้ว

ระยะเวลาการให้บริการ : 10 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์



แจ้งตอบรับการดำเนินการ
ให้ผู้ร้องทราบ ภายใน 7 วัน