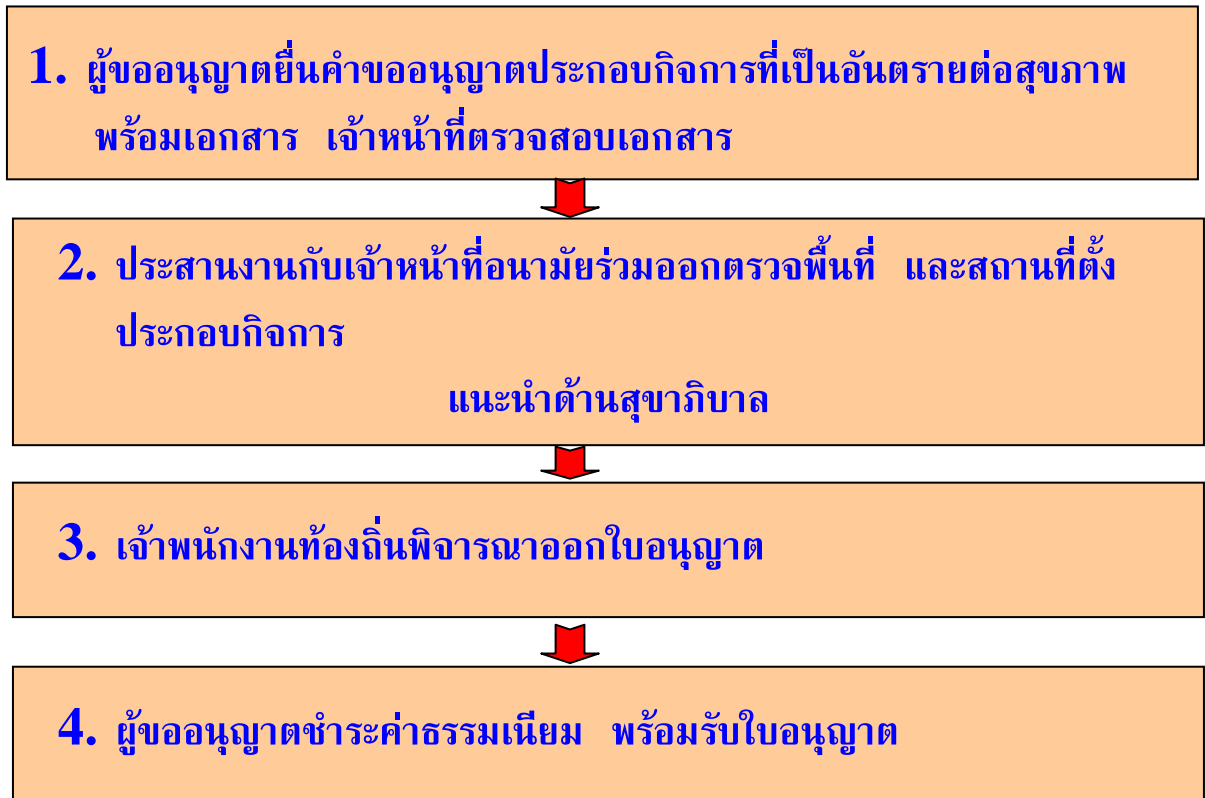


แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

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

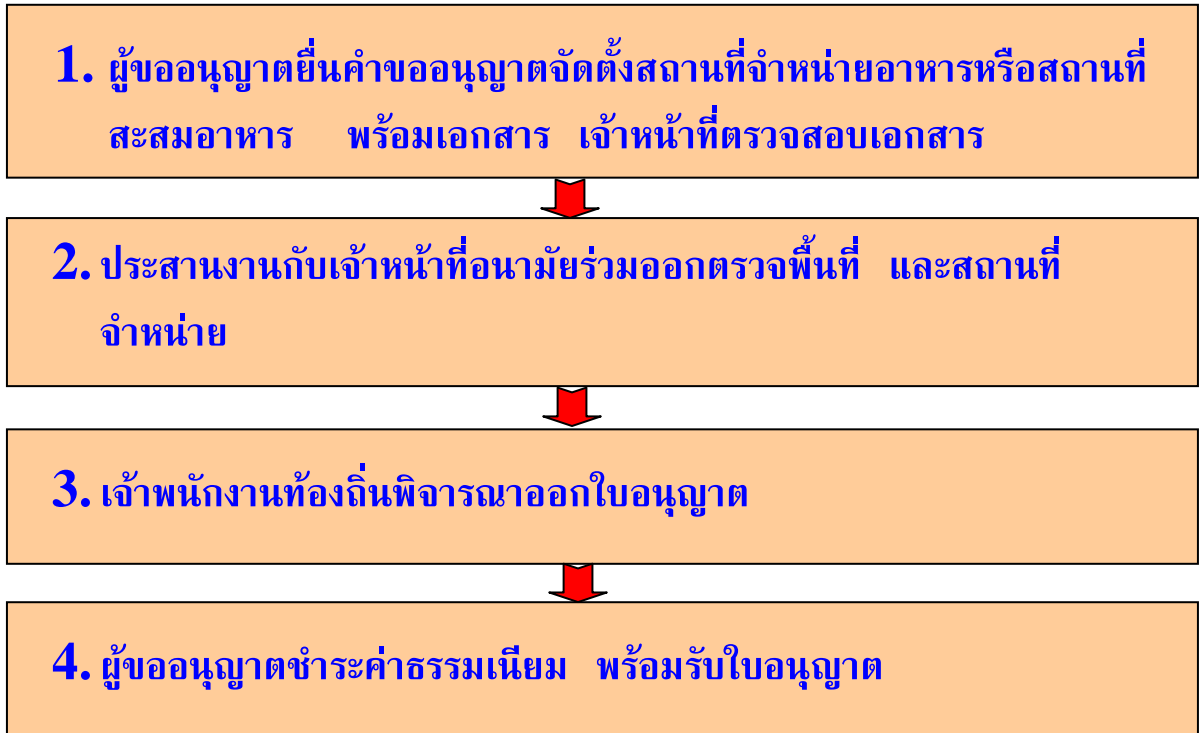
ติดต่อได้ที่ ส่วนสาธารณสุขฯ อบต.คึกคัก

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือที่เสิร์ฟอาหาร

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



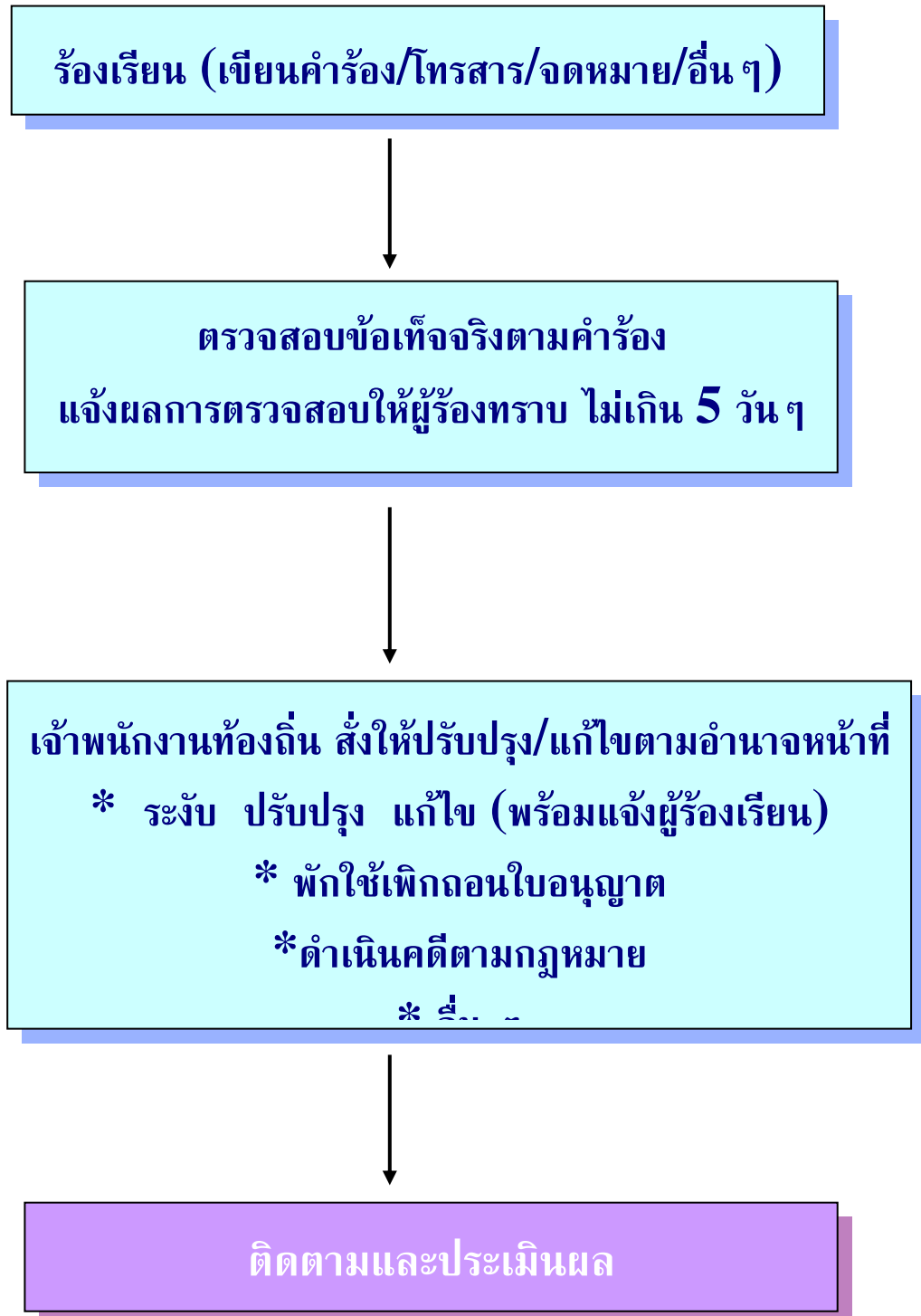
เอกสารประกอบการพิจารณา

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

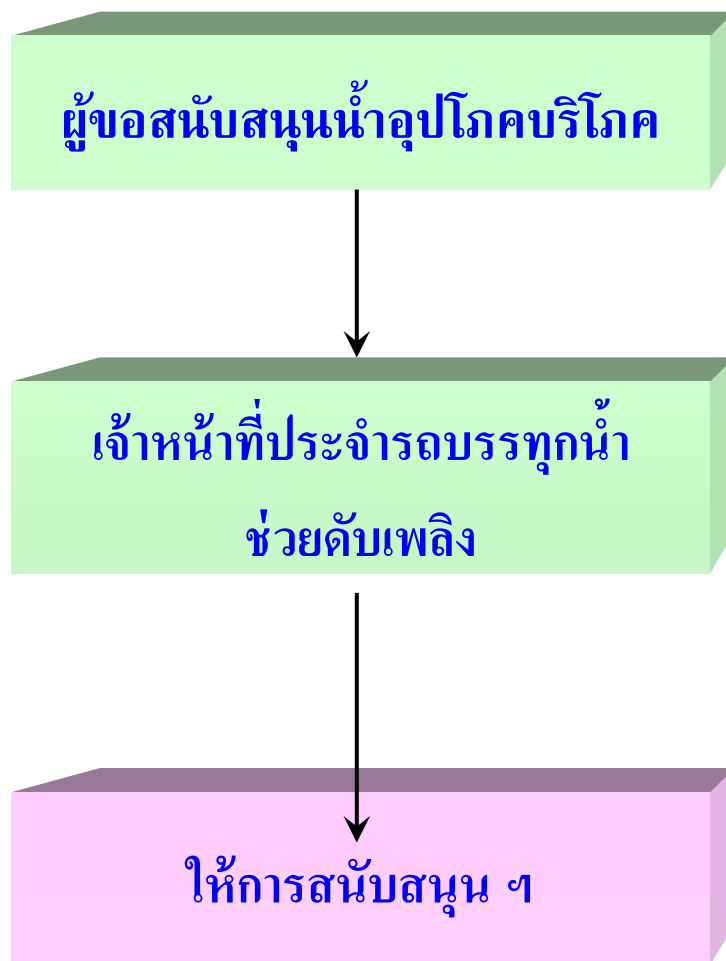
ติดต่อได้ที่ ส่วนสาธารณสุขฯ อบต.คึกคัก

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

**แผนภูมิขั้นตอนการแก้ไขเหตุรำคาญ/ร้องเรียนต่าง ๆ
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535**



**แผนภูมิขั้นตอนการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
อบต.คึกคัก**



3 ชั่วโมง/ราย

กรณีเร่งด่วนให้การสนับสนุนในทันที

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

การจัดเก็บภาษีป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

รายใหม่

รายเก่า

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

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานประเมินตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน

2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)



เอกสารประกอบการพิจารณา

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

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.คึกคัก

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)

สำหรับรายใหม่ : 20 นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดต่างๆ)

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.5)

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน
ค่าภาษีบำรุงท้องที่(ภ.บ.ท.11)



เอกสารประกอบการพิจารณา

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

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.คึกคัก

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย

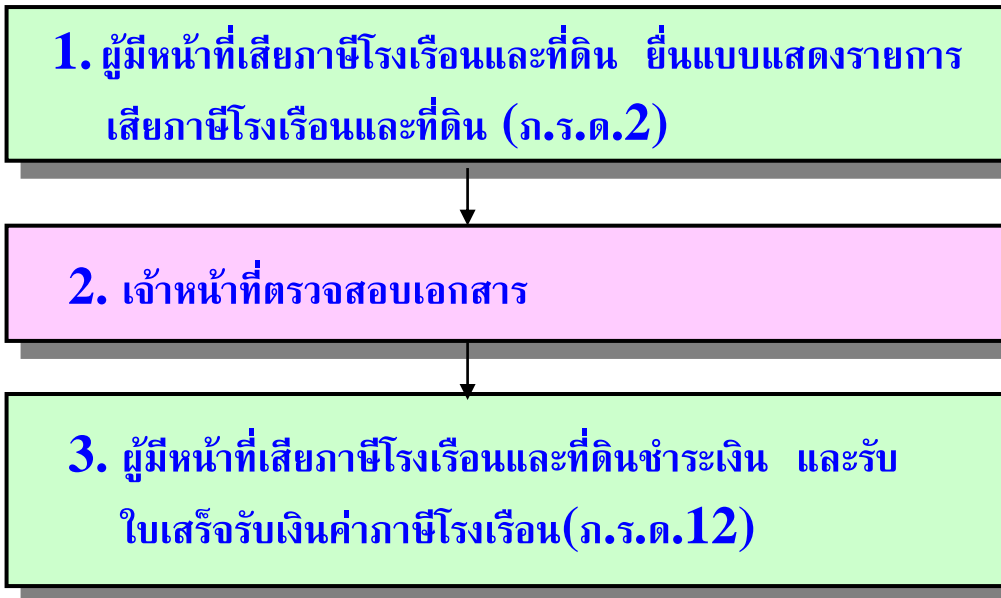
หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงด้านเอกสารสิทธิโปรดนำเอกสารตัวจริงมาด้วย
ทุกครั้ง

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

การจดทะเบียนภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา(ภ.ร.ด.12)
ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.คึกคัก

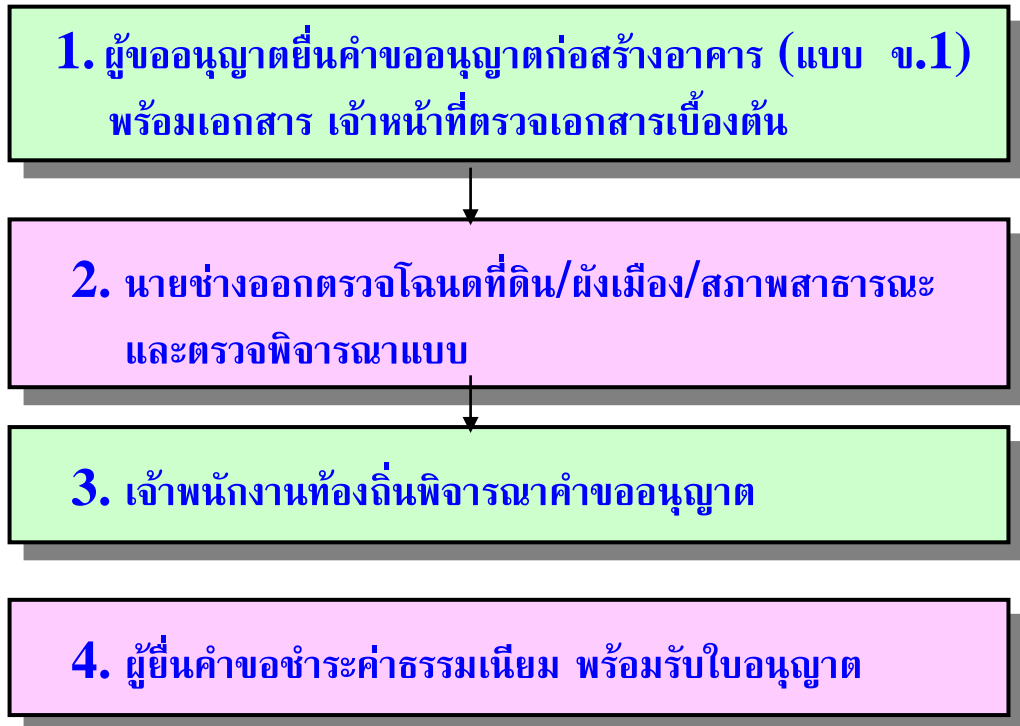
ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย

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. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
3. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

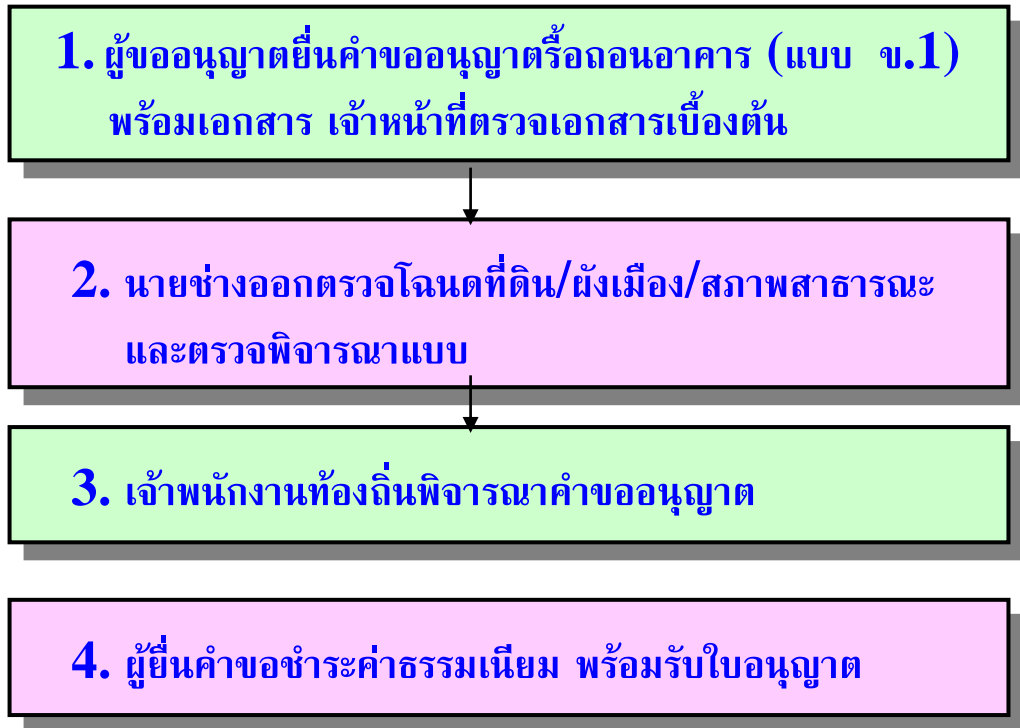
ติดต่อได้ที่ ส่วนโยธา อบต.คึกคัก

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 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.คึกคัก

ระยะเวลาการให้บริการ : **20** วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร

ด้านการโยธา

ขั้นตอนการให้บริการ

2. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคาร (แบบ ข.1)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น

2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ

3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต



เอกสารประกอบการพิจารณา

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

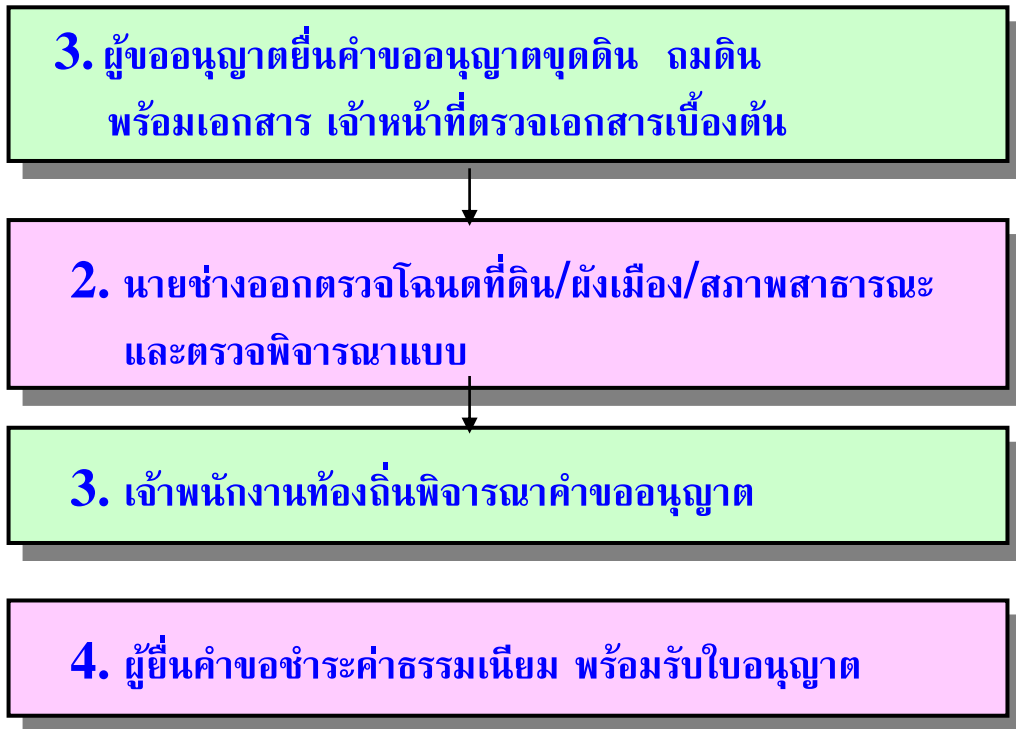
ติดต่อได้ที่ ส่วนโยธา อบต.คึกคัก

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

ด้านการโยธา

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

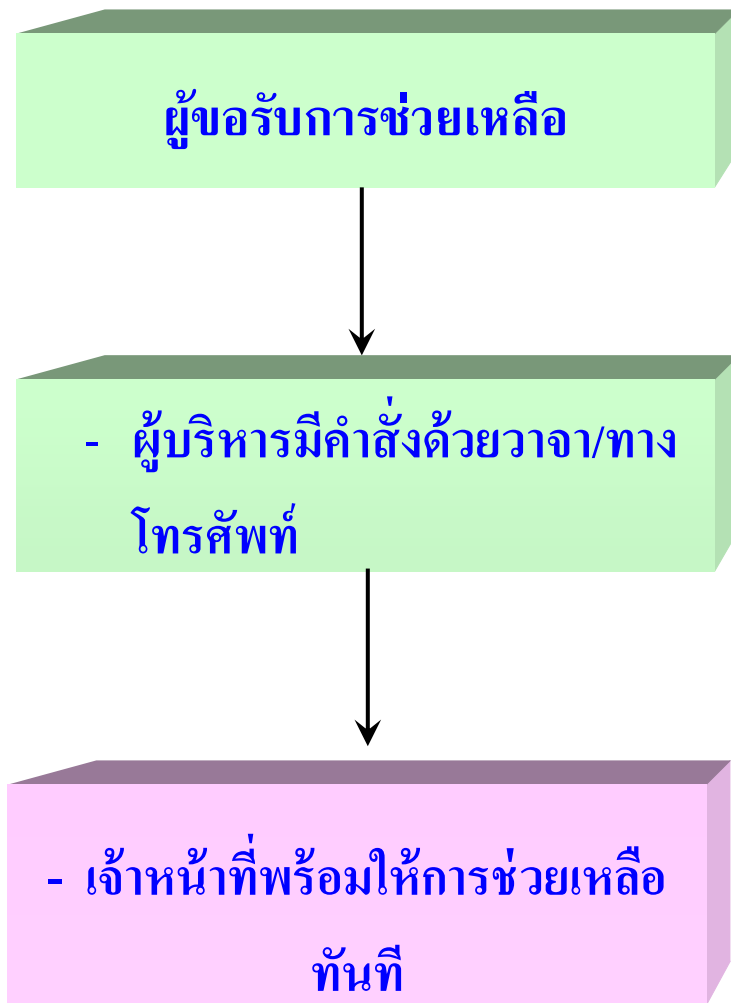
1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
3. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
5. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

ติดต่อได้ที่ ส่วนโยธา อบต.คึกคัก

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการด้านสาธารณสุข

อบต.คึกคัก



ให้การช่วยเหลือในทันที

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ

2. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



5. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ

แนะนำด้านสุขาภิบาล



6. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต



7. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

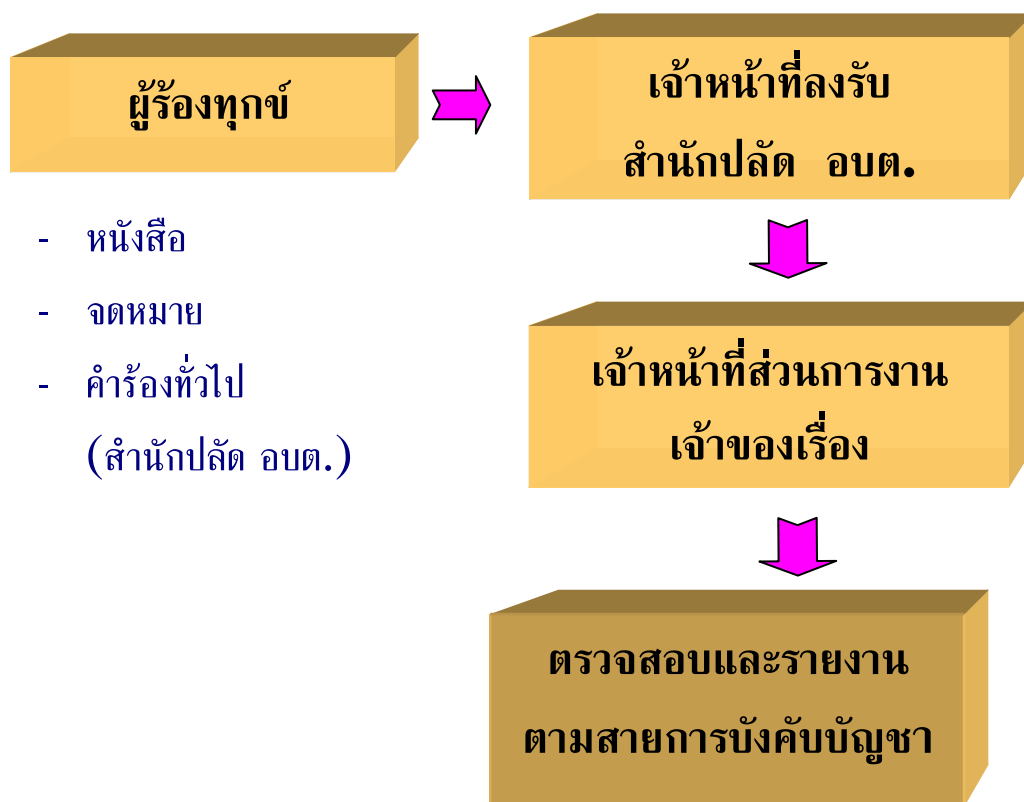
เอกสารประกอบการพิจารณา

2. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ติดต่อได้ที่ ส่วนสาธารณสุขฯ อบต.คึกคัก

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์



แจ้งตอบรับการดำเนินการ
ให้ผู้ร้องทราบ ภายใน 7 วัน