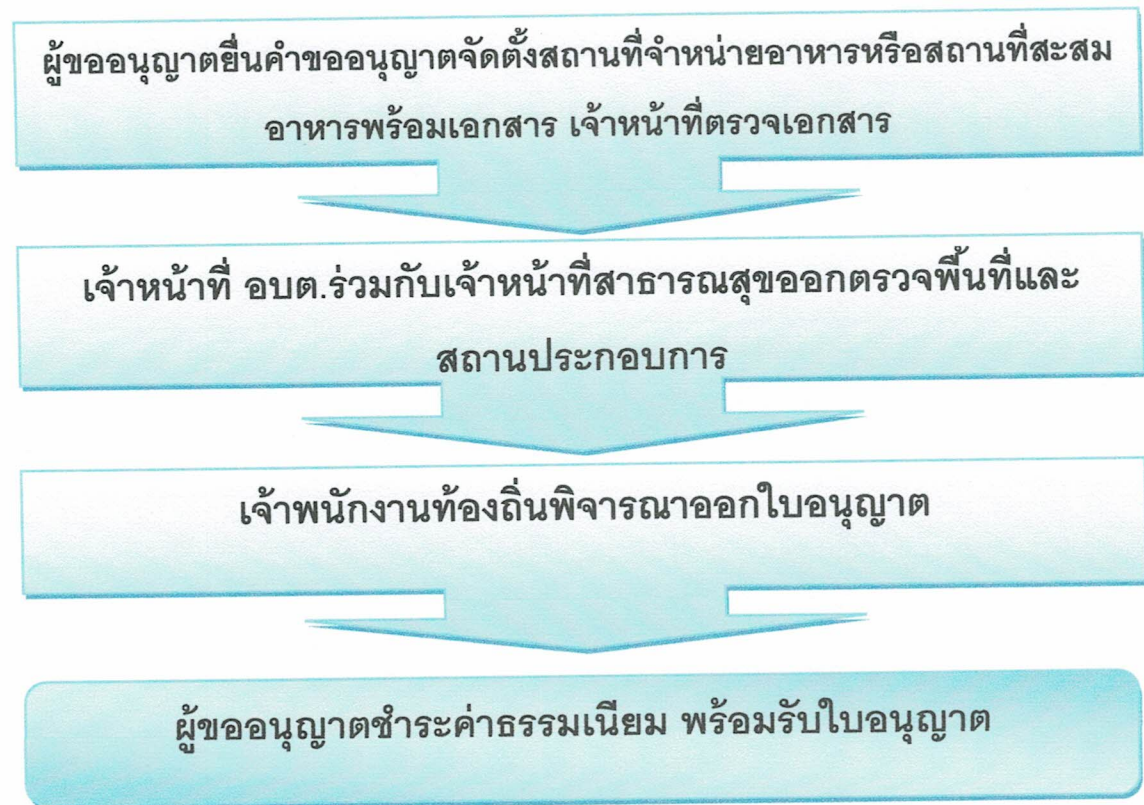


แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือที่ สะสมอาหาร

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบการ (กรณีเป็นร้านอาหาร)
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนการค้า
4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
5. รูปถ่ายของเจ้าของกิจการขนาด 1X1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

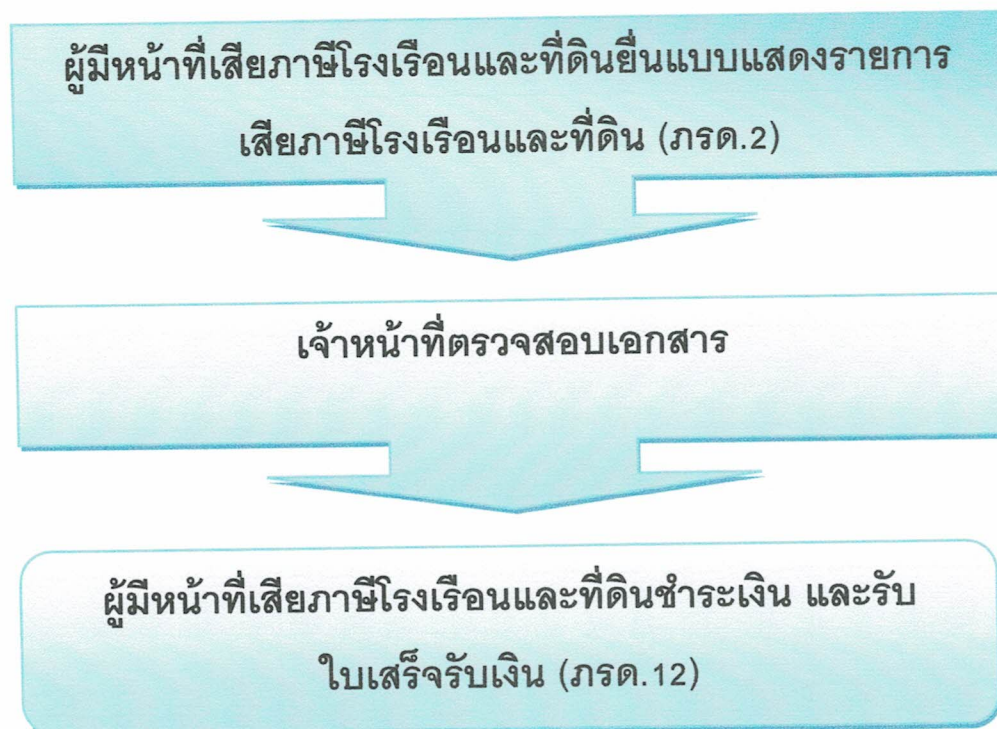
**** ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน / ราย**

ติดต่อได้ที่ อบต.ศรีจุฬา

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

****ระยะเวลาการให้บริการ 6 นาที / ราย**

ติดต่อได้ที่ อบต.ศรีจุฬา

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับ
ใบเสร็จรับเงิน (ภบท.11)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภบท.11)

****ระยะเวลาการให้บริการ 4 นาที / ราย**

ติดต่อได้ที่ อบต.ศรีจุฬา

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

การจัดเก็บภาษีป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

รายใหม่

- 1.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมเอกสาร
-ตรวจเอกสาร / หลักฐาน
-ลงรับเอกสาร
- 2.พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ
-ตรวจเอกสาร / หลักฐาน
-ลงรับเอกสาร
- 3.พนักงานดำเนินการประเมินภาษี พร้อมออกใบแสดงรายการประเมิน

รายเก่า

- 1.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมเอกสาร
-ตรวจเอกสาร / หลักฐาน
-ลงรับเอกสาร
- 2.พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ
-ตรวจเอกสาร / หลักฐาน
-ลงรับเอกสาร

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน
(ภป.7)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2.สำเนาทะเบียนบ้าน

****ระยะเวลาการให้บริการ 6 นาที / ราย (สำหรับรายเก่า)**

20 นาที / ราย (สำหรับรายใหม่ เนื่องจากต้องประเมินรายละเอียด)

ติดต่อได้ที่ อบต.ศรีจุฬา

แผนภูมิขั้นตอนการแก้ไขเหตุรำคาญ/ร้องเรียนต่าง ๆ

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

ร้องเรียน (เขียนคำร้อง / โทรสาร / จดหมาย / อื่น ๆ)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง แจ้งผลให้ผู้ร้องทราบไม่
เกิน 5 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้ปรับปรุง / แก้ไขตามอำนาจหน้าที่

*ระงับ ปรับปรุง แก้ไข (พร้อมแจ้งผู้ร้องเรียน)

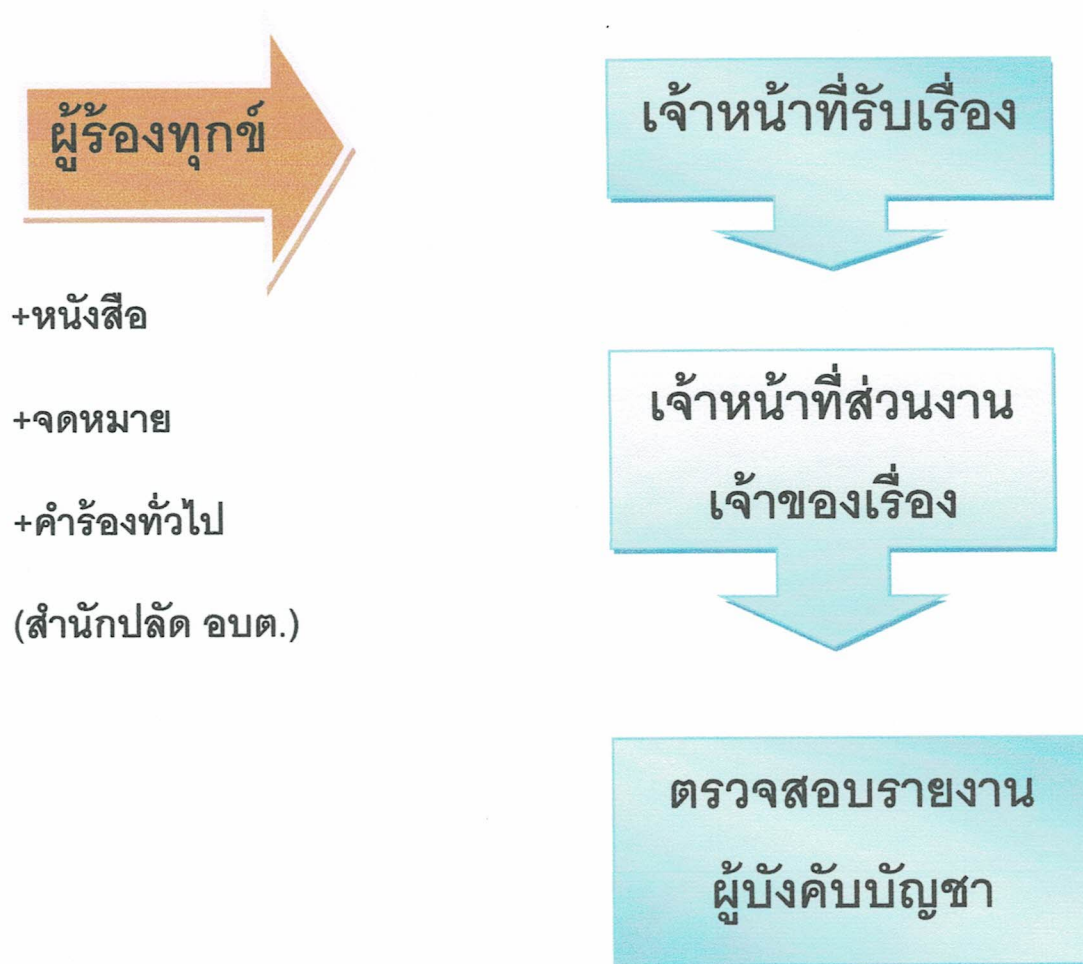
*พักใช้เพิกถอนใบอนุญาต

*ดำเนินคดีตามกฎหมาย

*อื่น ๆ

ติดตามและประเมินผล

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์



****แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบภายใน 7 วัน**

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
พร้อมเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

เจ้าหน้าที่ อบต.ร่วมรับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขออกตรวจสอบสถานประกอบการ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต

ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

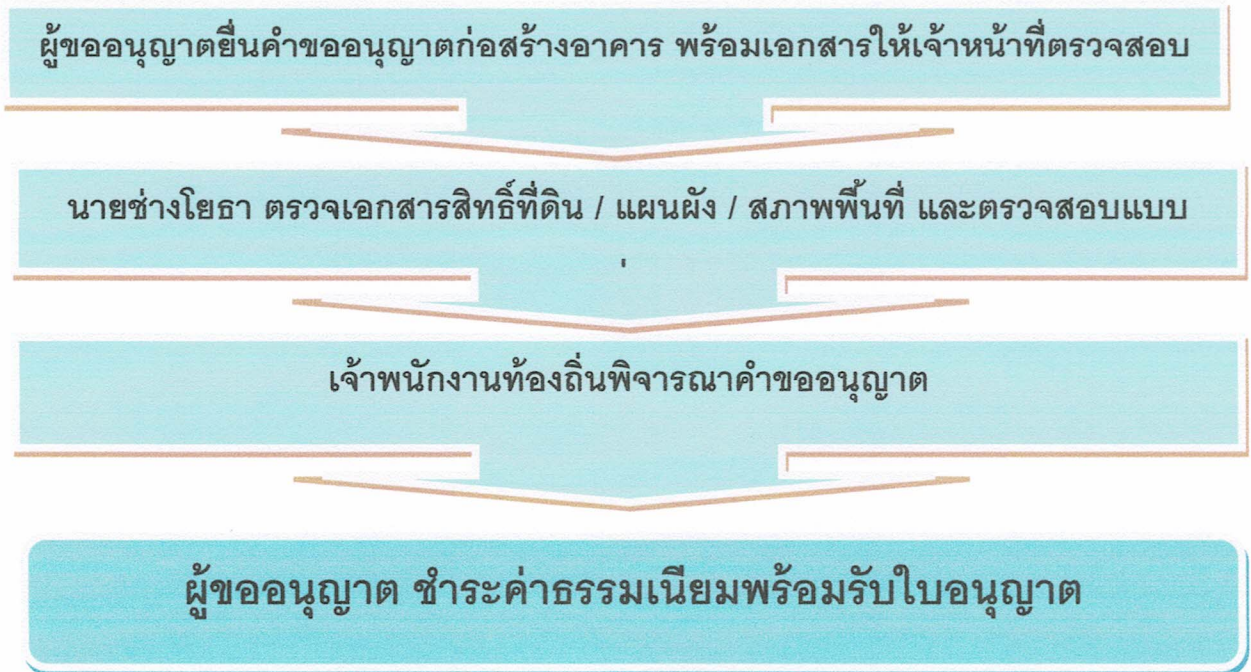
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า
3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
4. รูปถ่ายของเจ้าของกิจการ ขนาด 1 X 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

**** ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน / ราย**

ติดต่อได้ที่ อบต.ศรีจุฬา

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน)
3. แบบแปลนการก่อสร้าง
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ

กรณีก่อสร้างอาคารเกิน 150 ตร.ม. ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. รายการคำนวณโครงสร้าง
2. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
3. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

***ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน / ราย

ติดต่อได้ที่ อบต.ศรีจุฬา

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น

นายช่างโยธา ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ดิน/ผังเมือง/สภาพพื้นที่ และตรวจสอบแบบ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

ผู้ขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน)
3. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตย์กรรม
6. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
7. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
8. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

****ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน / ราย**

ติดต่อได้ที่ อบต. ศรีจุฬา

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร พร้อมเอกสารให้เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบเบื้องต้น

นายช่างโยธา ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ดิน/แผนผัง/สภาพพื้นที่ และตรวจสอบแบบ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

ผู้ขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต

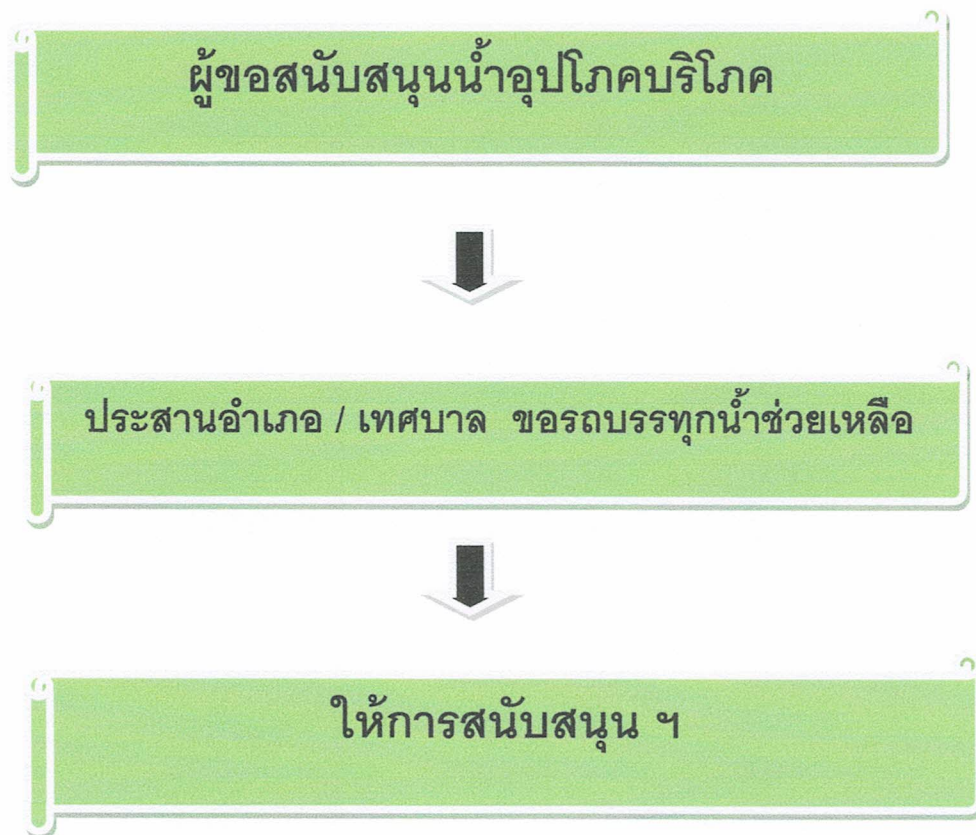
เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต
3. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร(กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม)
4. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุม
5. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

****ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน / ราย**

ติดต่อได้ที่ อบต.ศรีจุฬา

แผนภูมิขั้นตอนการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค อบต.ศรีจุฬา



หมายเหตุ ระยะเวลาการให้บริการตามเหตุการณ์ความเดือนร้อนนั้น ๆ