

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน)
3. แบบแปลนการก่อสร้าง
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ กรณีก่อสร้างอาคารเกิน **150** ตร.ม. ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 1. รายการคำนวณโครงสร้าง
 2. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
 3. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ระยะเวลาการให้บริการ **8** นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ

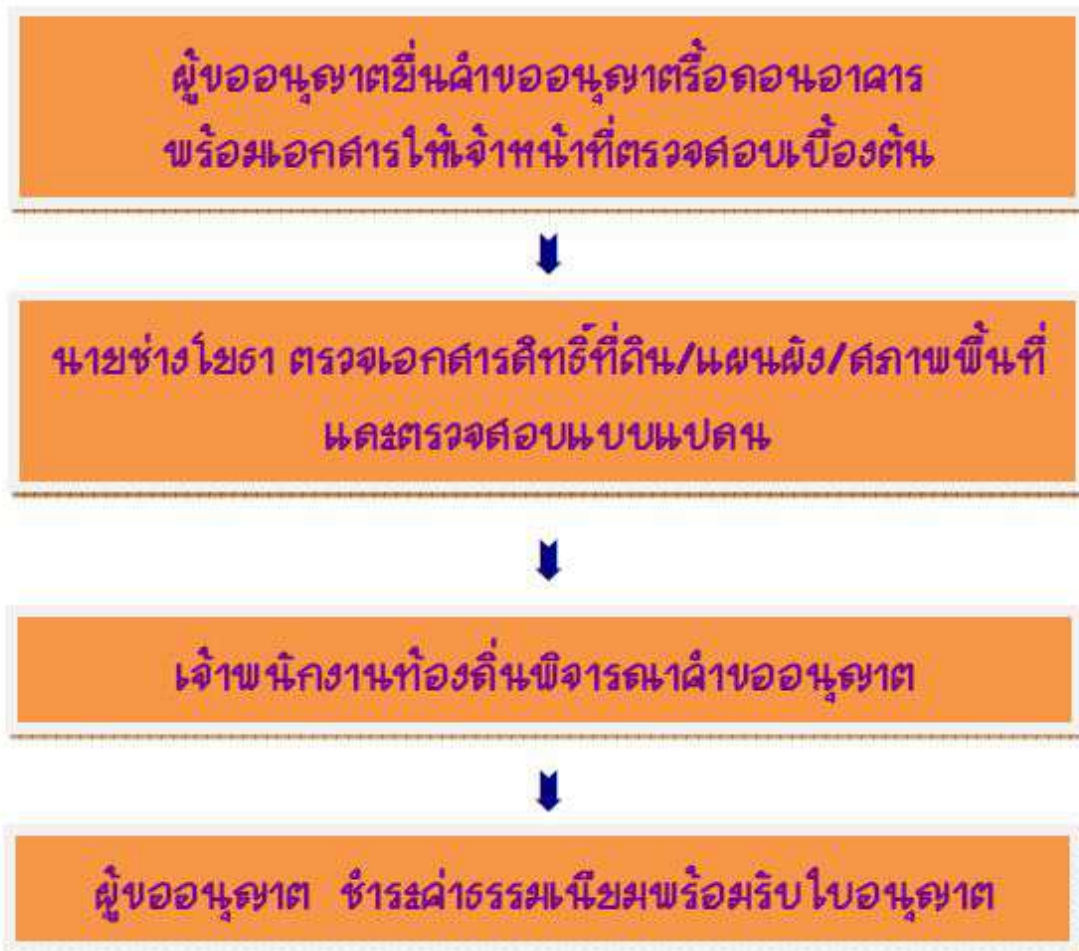


เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดินที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน)
3. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ โครงสร้างอาคาร
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงาน สถาปัตยกรรม
6. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการ คำนวณโครงสร้าง
7. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย(กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
8. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ



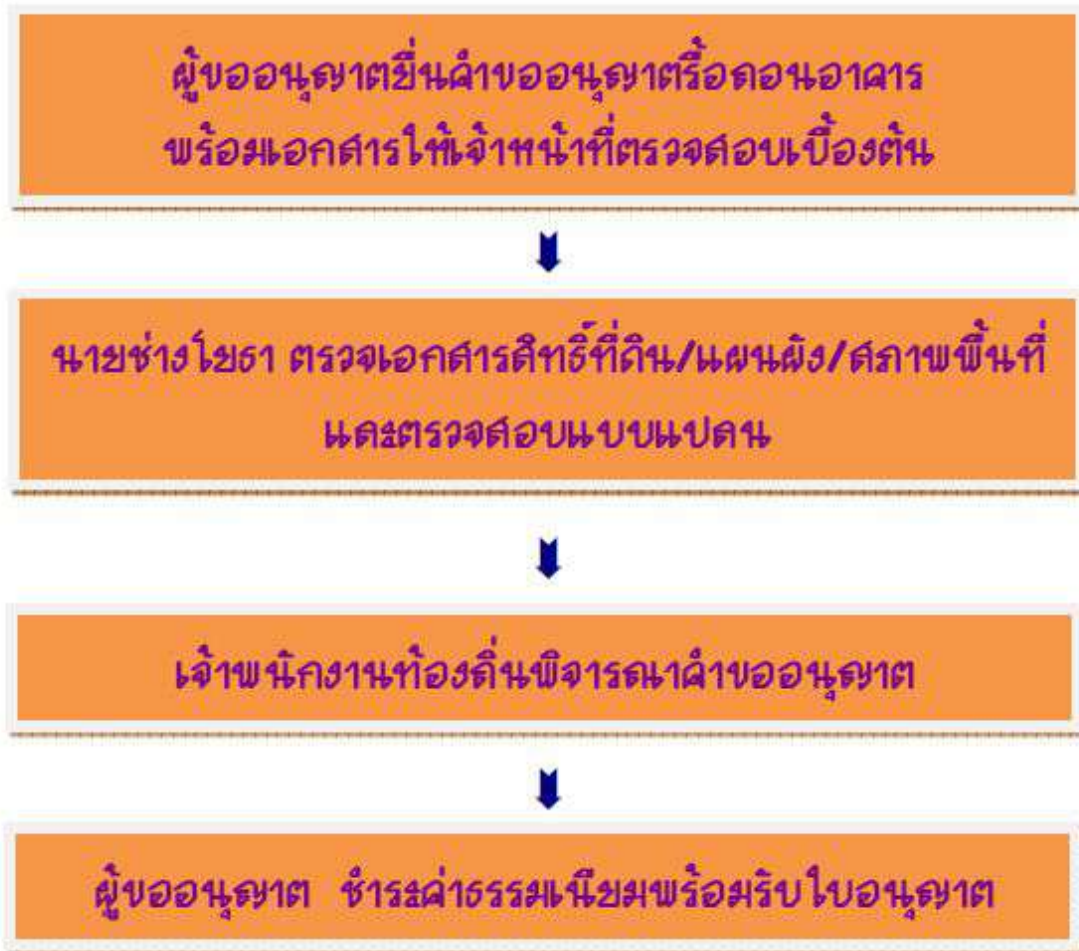
เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดินที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต
3. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม)
4. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุม
5. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

ระยะเวลาการให้บริการ 8 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดินที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต
3. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม)
4. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุม
5. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

ระยะเวลาการให้บริการ 8 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

ผู้ขอสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค



ประธานอำเภอ/เทศบาล ขอรถบรรทุก
น้ำช่วยเหลือ

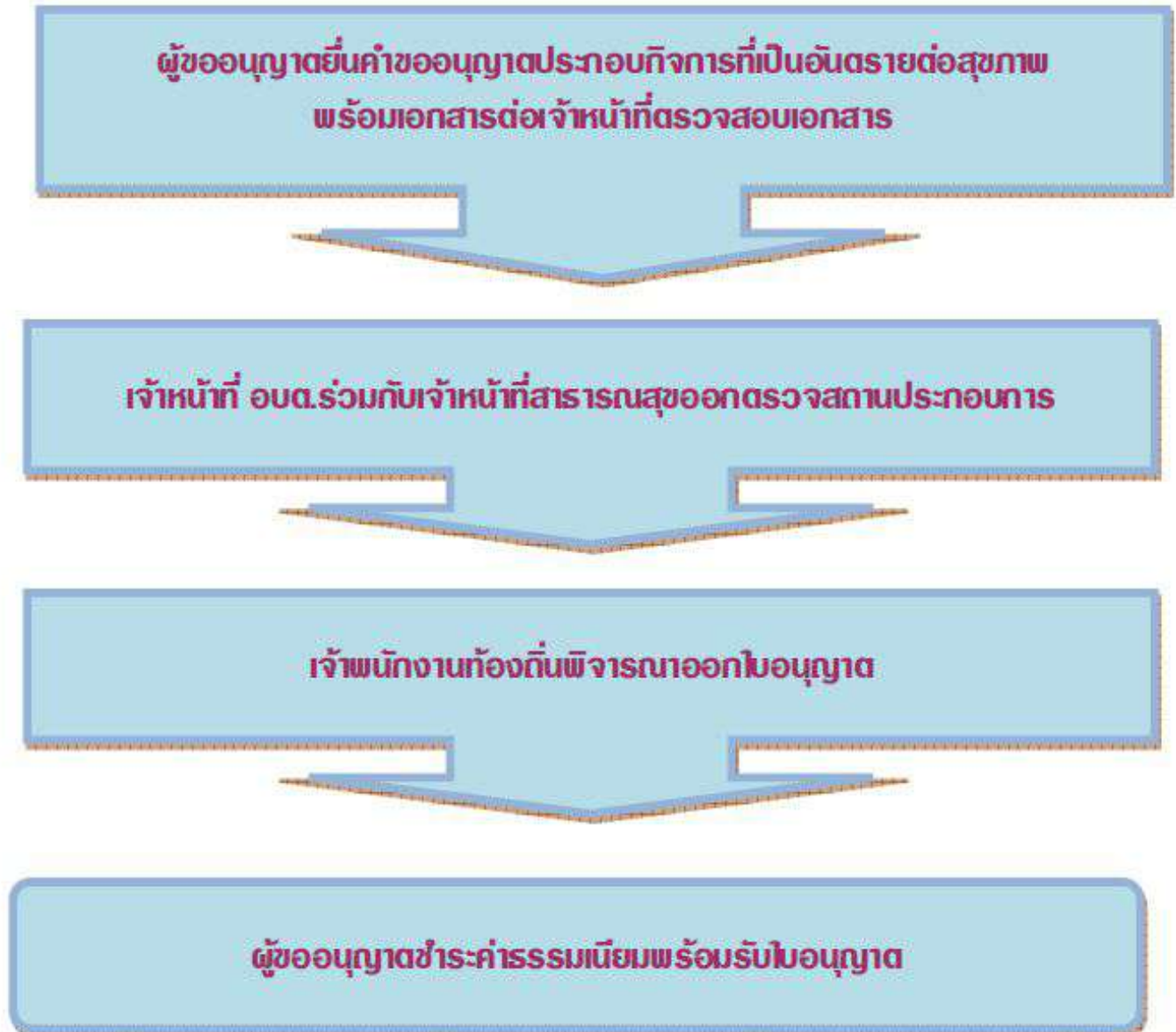


ให้การสนับสนุน ฯ

หมายเหตุ ระยะเวลาการให้บริการตามเหตุการณ์ความเดือดร้อนนั้น ฯ

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

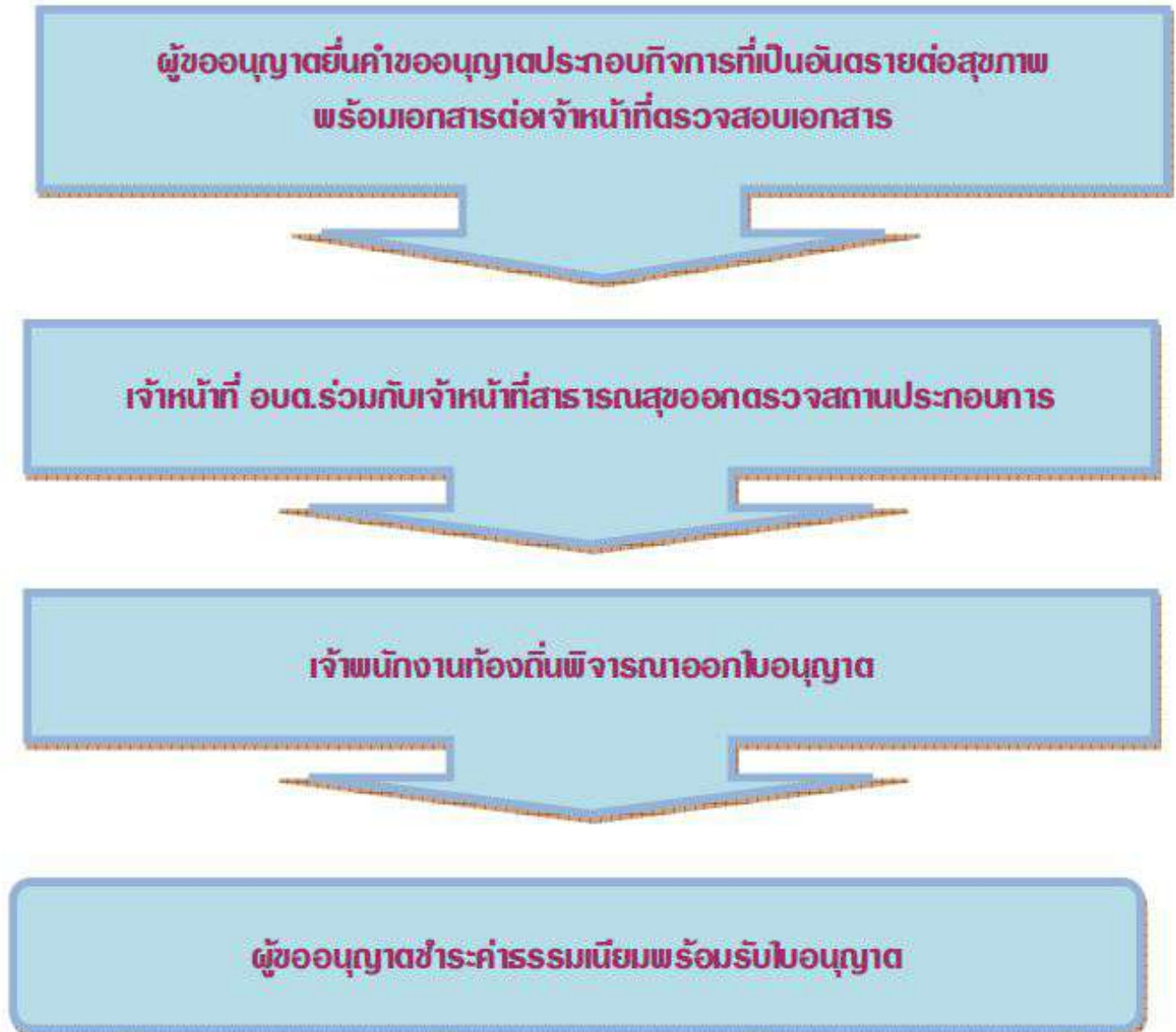
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า
3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง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

ระยะเวลาการให้บริการ

7 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

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

ระยะเวลาการให้บริการ

7 วัน/ราย

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดง
รายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรด.2)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินชำระเงิน
และรับใบเสร็จรับเงิน (กรด.12)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

ระยะเวลาการให้บริการ

3 นาที/ราย

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน
และรับใบเสร็จรับเงิน (ภบท.11)

เอกสารประกอบการพิจารณา

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

ระยะเวลาการให้บริการ 3 นาที/ราย

การจัดเก็บภาษีป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

รายใหม่

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

รายเก่า

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



ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน
(ภป.7)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

ระยะเวลาการให้บริการ

3 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)

10 นาที/ราย (สำหรับรายใหม่ เนื่องจากต้องประเมินรายละเอียด)