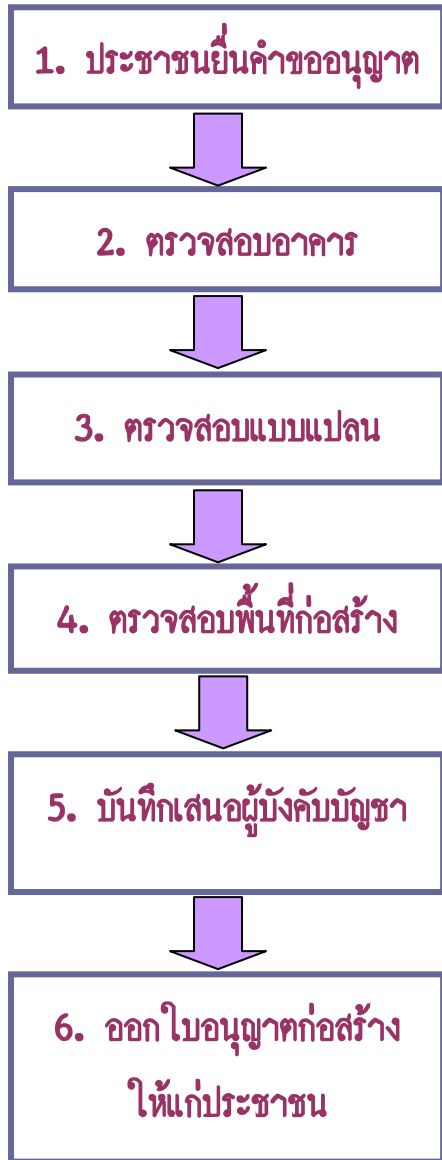


# การยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้างอาคาร



## เอกสารที่ต้องใช้

1. ทะเบียนบ้าน /บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง)  
(ของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดินลงนามสำเนาถูกต้อง)
2. สำเนาโฉนดที่ดิน (เจ้าของลงนามสำเนาถูกต้อง)
3. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างที่ดิน
4. รูปแผนที่สังเขป
5. ผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน 3 ชุด
6. รายการคำนวณ 1 ชุด (ในกรณีที่เป็นการอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
7. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร หรือหนังสือมอบอำนาจ (ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้อนุญาต)
8. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
9. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน
10. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมงาน (กรณีตรงตามข้อกำหนดในกฎกระทรวง)
11. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร พร้อมสำเนาใบอนุญาต
12. อื่นๆ (ถ้ามี)

## การยื่นแบบขออนุญาตใช้น้ำประปา



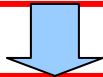
### เอกสารที่ต้องใช้

1. บัตรประชาชนฉบับจริง
  2. ทะเบียนบ้านฉบับจริง
  3. แผนที่ทางเข้าบ้านโดยสังเขป
- หมายเหตุ อบต.จะให้ช่างประปาไปดำเนินการเดินท่อให้เฉพาะท่อเมนเท่านั้น การเดินท่อประปาเข้าบ้านผู้ขอใช้น้ำต้องดำเนินการเอง รวมถึงการจัดซื้อมิเตอร์ด้วย

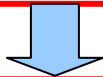
## ส่วนการคลัง

### ขั้นตอนการยื่นชำระภาษี

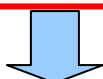
1. ผู้ชำระภาษีฯ ยื่นแบบแสดงรายการ  
เพื่อขอรับการประเมินภาษี ฯ



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



3. เจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินภาษี



4. ผู้ชำระภาษีฯ ตรวจสอบการประเมิน

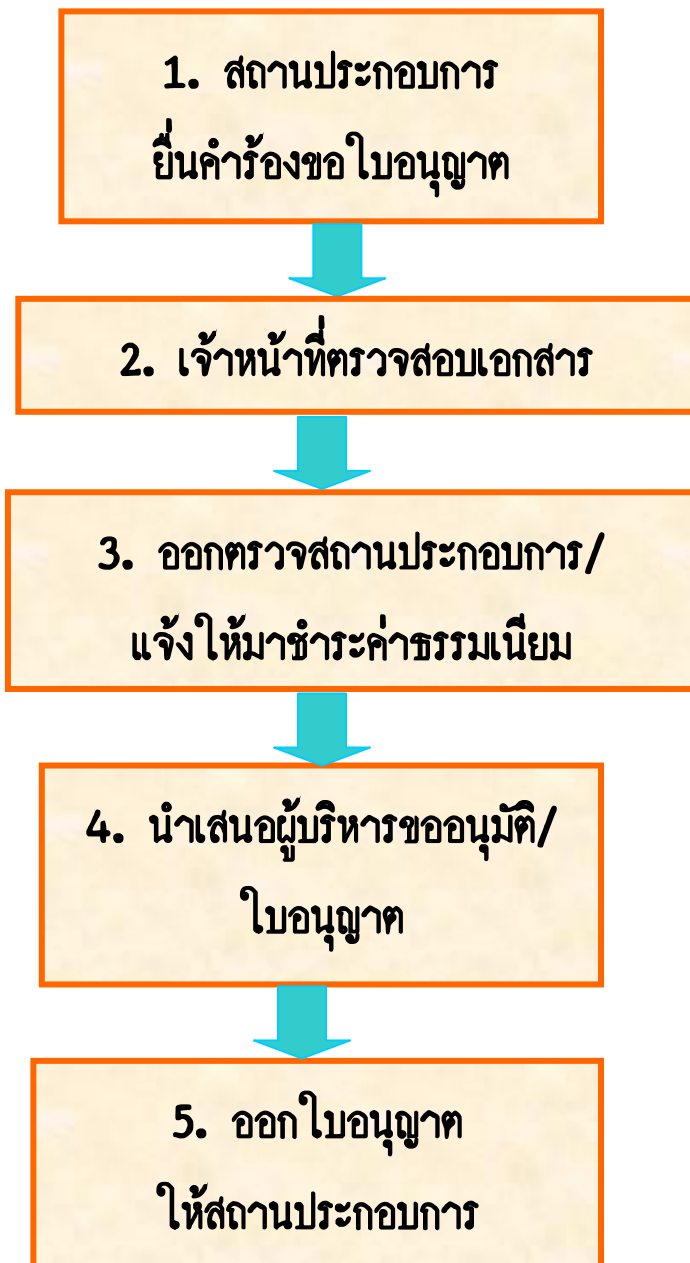
- ถูกต้อง/ชำระภาษี
- ไม่ถูกต้อง/ยื่นอุทธรณ์ฯ (ตามขั้นตอนการอุทธรณ์ฯ)  
/ตรวจสอบ/ถูกต้อง/ชำระภาษี

#### เอกสารที่ต้องยื่นเสียภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาโฉนดที่ดิน
3. ใบเสร็จภาษีฯ ที่ชำระปีล่าสุด

# ขั้นตอนการยื่นขออนุญาต

## ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



### เอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต

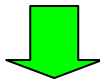
1. สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอใบอนุญาต
2. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ
3. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (กรณีเข้าข่ายประกอบกิจการโรงงาน)

# สำนักปลัด

## ขั้นตอน

### การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

1. ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์  
ติดต่อเจ้าหน้าที่เขียนคำร้อง



2. ปลัด อบต. หรือเจ้าหน้าที่  
ที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบ



3. ปลัด อบต. พิจารณา  
สั่งการให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ



4. แจ้งผลการตรวจสอบแนะนำ/  
แก้ไขแก่ผู้ร้องเรียน

# ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ

ผู้สูงอายุ/ผู้พิการยื่นคำขอ  
พร้อมเอกสารหลักฐาน



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/  
สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม



รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ  
ตรวจสอบคุณสมบัติ



เสนอผู้บังคับบัญชา/  
จัดทำประกาศรายชื่อ

## เอกสารขอขึ้นทะเบียน

1. บัตรประชาชนผู้ยื่น
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาสมุดบัญชี  
(กรณีโอนเข้าบัญชี)

## เอกสารเพิ่มเติม

### กรณีมอบอำนาจ

1. บัตรประชาชนผู้รับมอบ  
และผู้มอบอำนาจ
2. ทะเบียนบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจ