



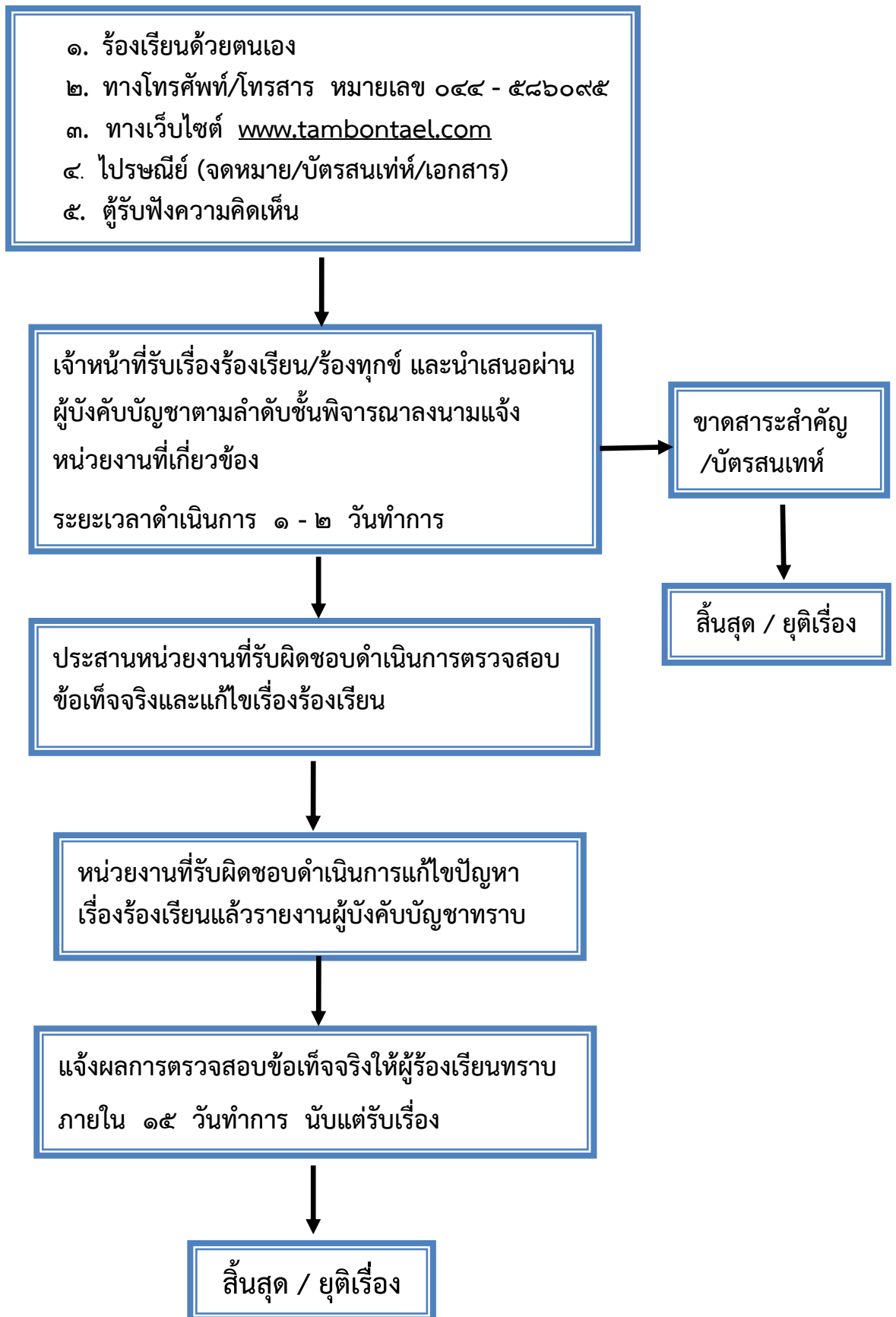
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแตล  
เรื่อง แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการในการให้บริการประชาชน

เพื่อให้การบริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลแตล เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลแตลจึงได้จัดทำแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการในการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้ใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลแตล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

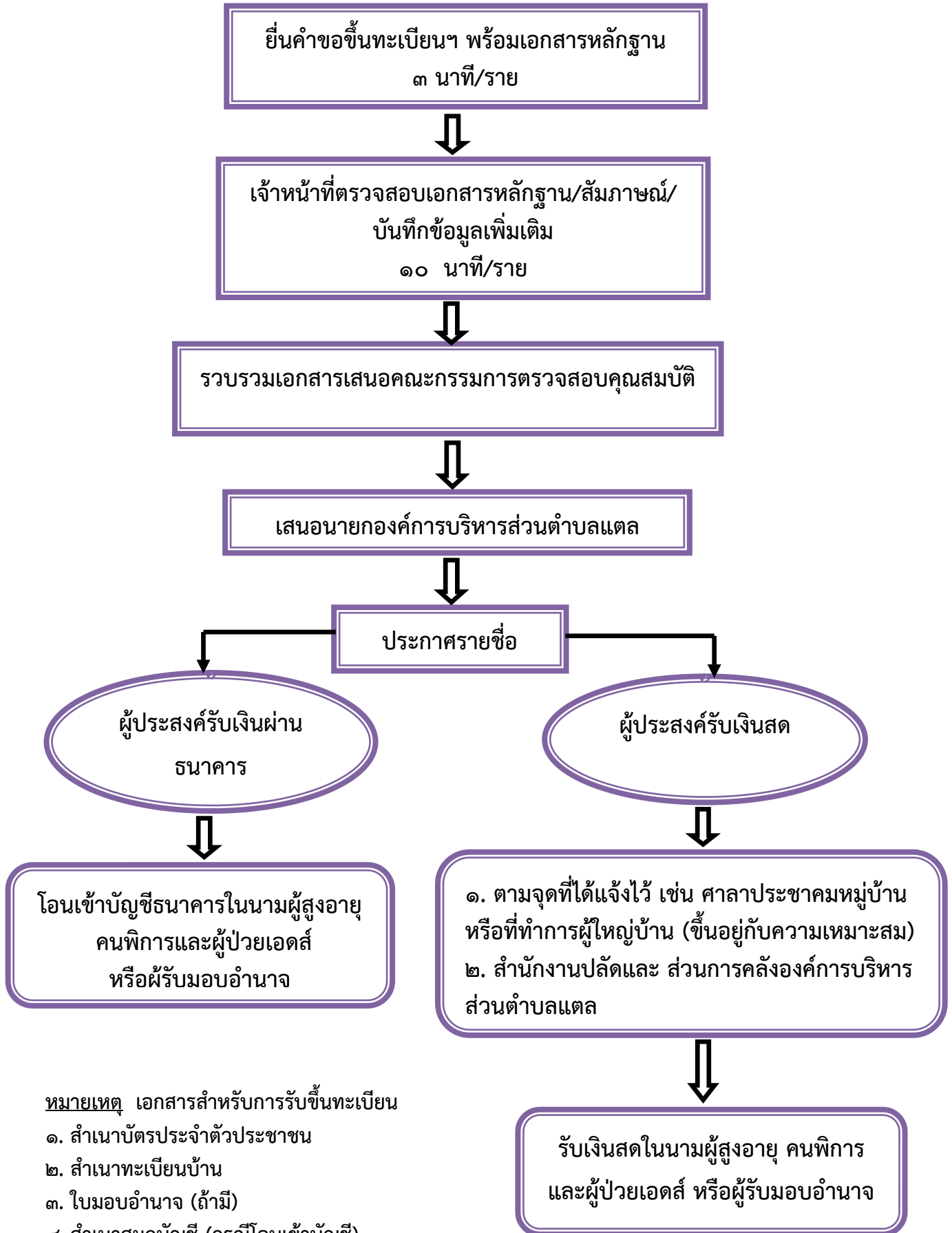
ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

(นายครรชิต หนูนชู)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแตล

## เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



การรับขึ้นทะเบียนและการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ  
ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์



หมายเหตุ เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๔. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

## การชำระภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ยื่นภาษียื่นแบบ ภ.ท.บ.๕ ภายในเดือนมกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน (ในรอบ ๔ ปี)  
การชำระค่าภาษี ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม - ๓๐ เมษายน ของทุกปี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภท.๕ หรือ ภท.๘)  
เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ วันทำการ

พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการ (ภท.๕ หรือ  
ภท.๘) และแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระ  
ภาษี

พอใจการประเมิน

ติดต่อชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง  
ที่ส่วนการคลัง กลุ่มงานจัดเก็บรายได้  
(ไม่ชำระภายในกำหนดเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อ)

พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
ระยะเวลา ๓ นาที

รับชำระเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน  
ระยะเวลา ๒ นาที

สิ้นสุด

ไม่พอใจการประเมิน

ยื่นอุทธรณ์ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วัน  
นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

เสนอุทธรณ์ตามลำดับจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

ผลการอุทธรณ์ของผู้ว่าราชการจังหวัด

พอใจ

ชำระเงิน

สิ้นสุด

ไม่พอใจ

อุทธรณ์ต่อศาลภายใน ๓๐ วัน  
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

**หลักฐานประกอบ** ๑. บัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. หนังสือมอบอำนาจ

๔. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาต  
ปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรือนฯ

๕. หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์  
ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร

## การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภายในวันที่ ๒ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ของทุกปี

เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)  
เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
ระยะเวลา ๑ วันทำการ

พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน  
(ภ.ร.ด.๒) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี  
ระยะเวลา ๓๐ วัน

พอใจการประเมิน

ไม่พอใจการประเมิน

ติดต่อชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่  
ส่วนการคลัง กลุ่มงานจัดเก็บรายได้  
(ไม่ชำระภายในกำหนดเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือน)

ยื่นอุทธรณ์ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วัน  
นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
ระยะเวลา ๓ นาที

เสนอุทธรณ์ตามลำดับจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

รับชำระเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน  
ระยะเวลา ๒ นาที

ผลการอุทธรณ์ของผู้ว่าราชการจังหวัด

พอใจ

ไม่พอใจ

สิ้นสุด

ชำระเงิน

สิ้นสุด

อุทธรณ์ต่อศาลภายใน ๓๐ วัน  
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

หลักฐานประกอบ ๑. บัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ สัญญาซื้อขายโรงเรือน

๔. หนังสือแจ้งชำระภาษี

๕. ใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จการชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ของปีก่อน

## การชำระภาษีป้าย

ผู้เสียภาษียื่นแบบภายในวันที่ ๒ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ของทุกปี

เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน  
ระยะเวลา ๑ วันทำการ

พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)  
ระยะเวลา ๓๐ วัน

พอใจการประเมิน

ติดต่อชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ รับแจ้งที่  
ส่วนการคลัง กลุ่มงานจัดเก็บรายได้  
(ไม่ชำระภายในกำหนดเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือน)

พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
ระยะเวลา ๓ นาที

รับชำระเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน  
ระยะเวลา ๒ นาที

สิ้นสุด

ไม่พอใจการประเมิน

ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน  
๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผลการอุทธรณ์ของผู้ว่าราชการจังหวัด

พอใจ

ติดต่อชำระภาษี

สิ้นสุด

ไม่พอใจ

ยื่นฟ้องต่อศาล

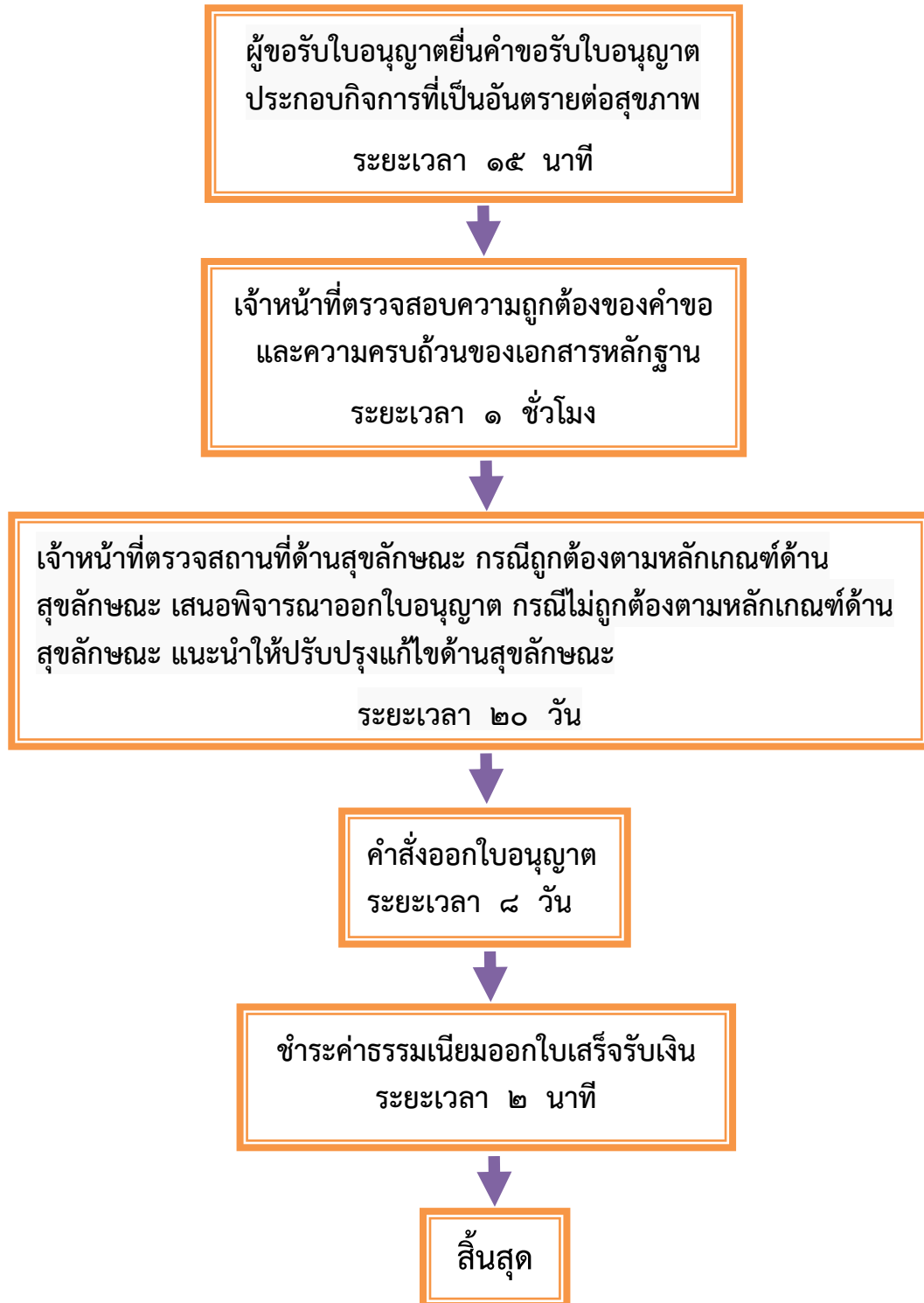
ปฏิบัติตามคำสั่งศาล

สิ้นสุด

### หลักฐานประกอบ

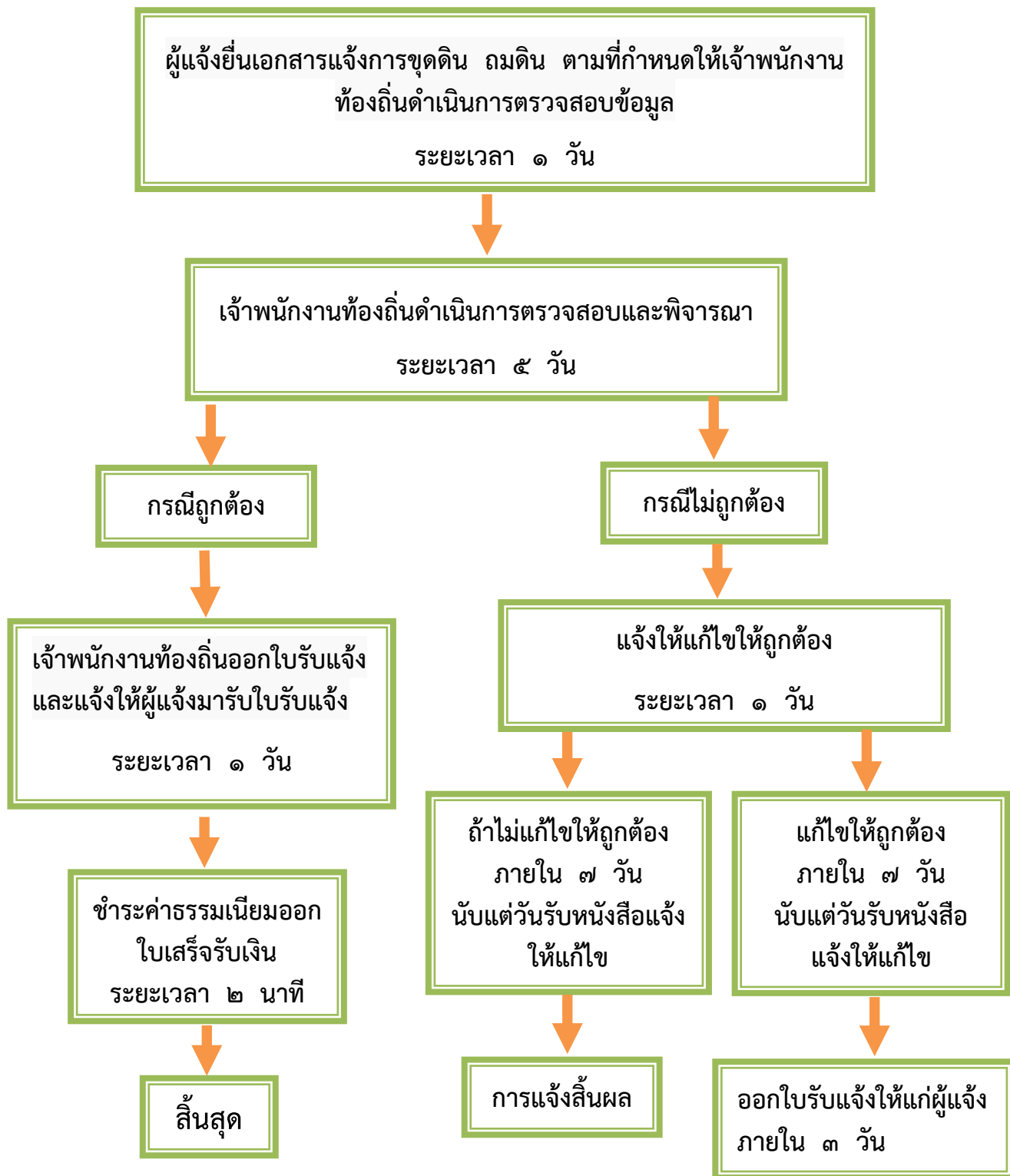
๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย  
วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๕. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายของปีก่อน

## การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



- หลักฐานประกอบ
๑. บัตรประจำตัวประชาชน
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
  ๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า
  ๔. หนังสือมอบอำนาจ
  ๕. ใบรับรองแพทย์เฉพาะกิจการที่เกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
  ๖. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นว่าสมควรเรียกเพิ่ม

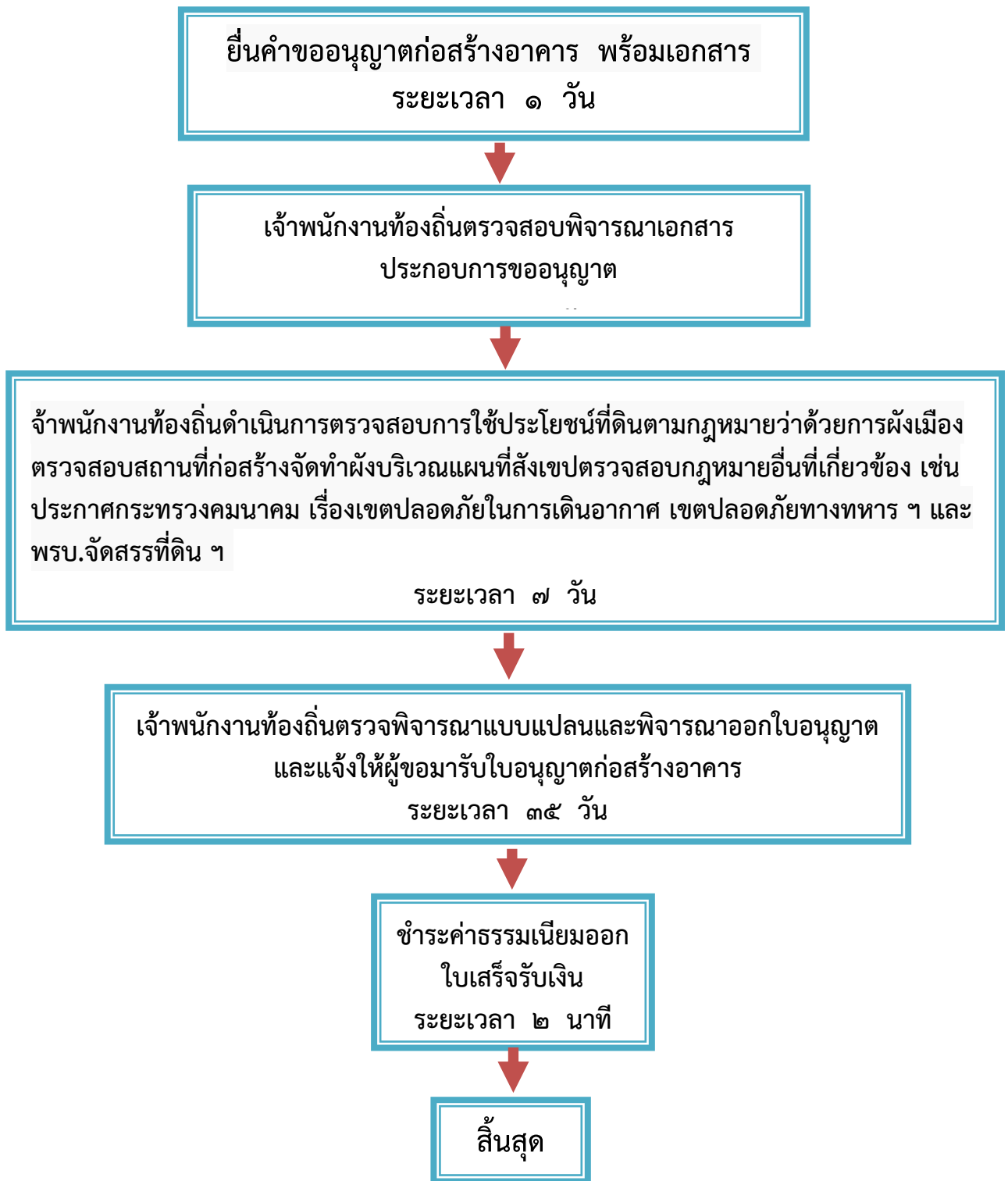
## การแจ้งขุดดิน ถมดิน



- หลักฐานประกอบ**
๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
  ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
  ๓. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน
  ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
  ๕. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม



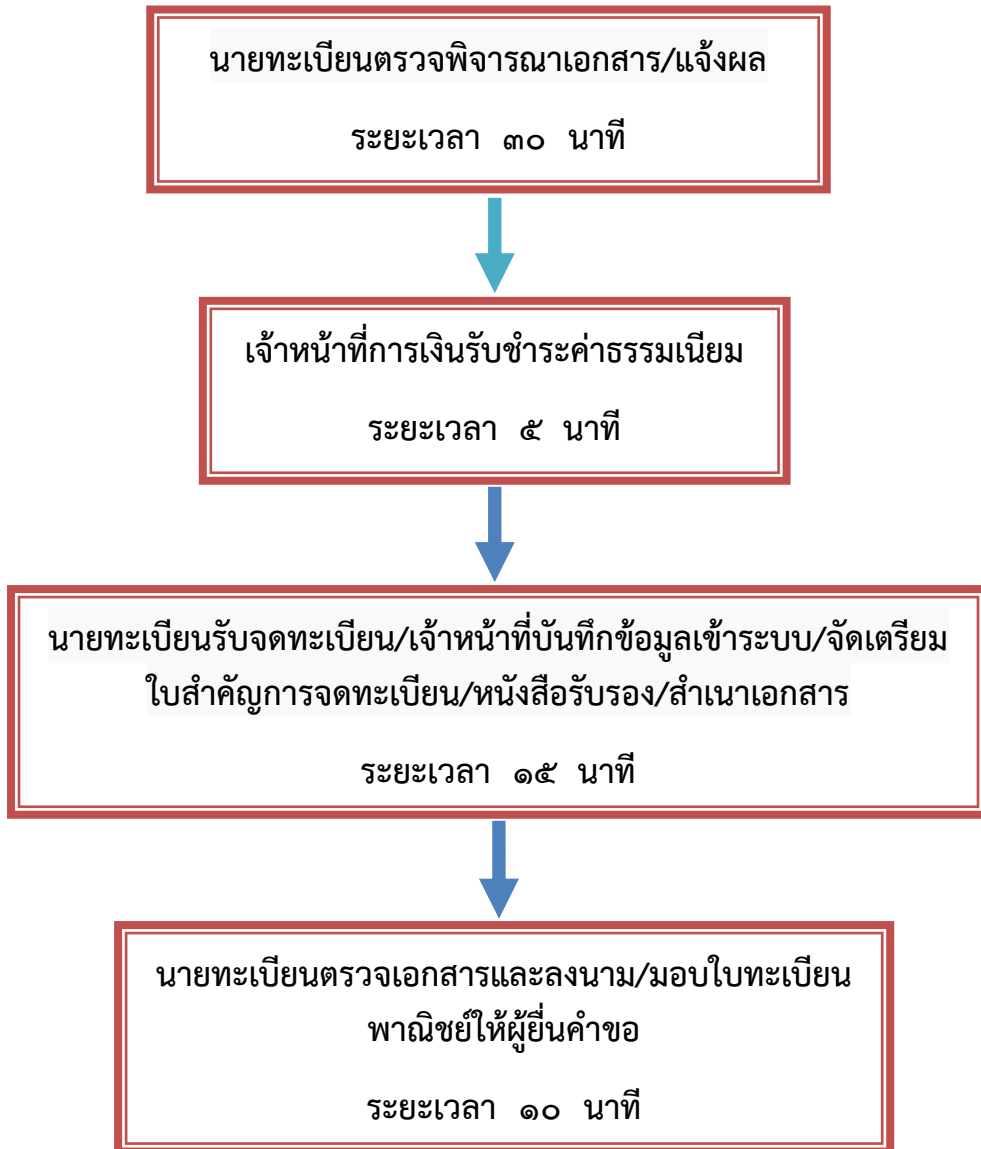
# การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร



- หลักฐานประกอบ**
๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
  ๒. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)
  ๓. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน
  ๔. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัว บรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ

**หมายเหตุ** : เอกสารที่ใช้ประกอบการขออนุญาตติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง

## การจดทะเบียนพาณิชย์



- หลักฐานประกอบ**
๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
  ๒. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน
  ๓. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร

**หมายเหตุ** : เอกสารที่ใช้ประกอบการจดทะเบียนติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเตล  
เรื่อง แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการในการให้บริการประชาชน**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเตลได้จัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเตล เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนั้นเพื่อให้การบริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลเตล เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเตลจึงได้จัดทำแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการในการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้ใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลเตล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐

(นายครรชิต หนูนชู)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตล

การแจ้ง และออกหนังสือรับรองการแจ้ง  
สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร



<sup>๑</sup> หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

<sup>๒</sup> หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งการแจ้งเป็นอันสิ้นสุดต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับ  
แต่วันรับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

**การยื่นขอใบอนุญาต/ขอต่อใบอนุญาต  
สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร**



<sup>๑</sup> หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

<sup>๒</sup> หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

<sup>๓</sup> หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

<sup>๔</sup> หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

