



แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ  
กองวิชาการและแผนงาน

\*\*\*\*\*

งานนิติการ

การขออนุญาตใช้ห้องประชุมหรือหอประชุม

ยื่นคำร้องทั่วไป



เจ้าหน้าที่รับเรื่องพร้อมให้คำปรึกษาและให้  
คำแนะนำ



รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



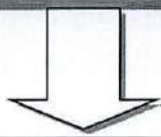
สิ้นสุด (๑ ชั่วโมง/ราย)

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การขอข้อมูลข่าวสาร

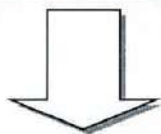
\*\*\*\*\*

สำนักปลัด

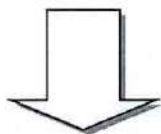
การตรวจสอบข้อมูลเอกสาร  
ทางอินเทอร์เน็ต  
[www.somsanook.go.th](http://www.somsanook.go.th)



ลงทะเบียน

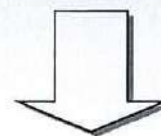


ตรวจสอบข้อมูล

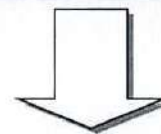


ดำเนินการทันที

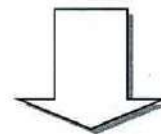
กรณีขอคัดสำเนา  
ข้อมูลเอกสาร



ยื่นคำร้องทั่วไป



ถ่ายเอกสาร / รับรอง  
สำเนา



ชำระค่าธรรมเนียม  
(ถ้ามี)

หลักฐานประกอบ

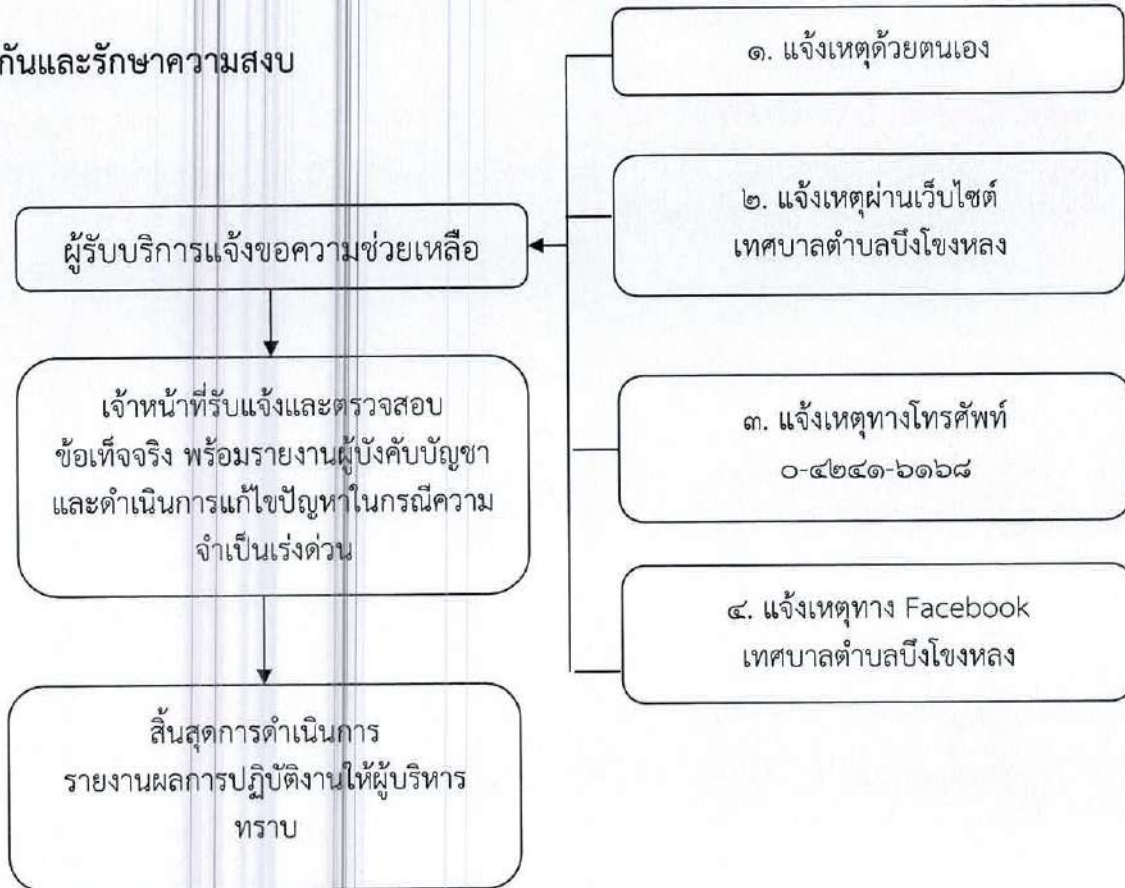
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

# แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลา การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

\*\*\*\*\*

สำนักปลัด

ฝ่ายงานป้องกันและรักษาความสงบ

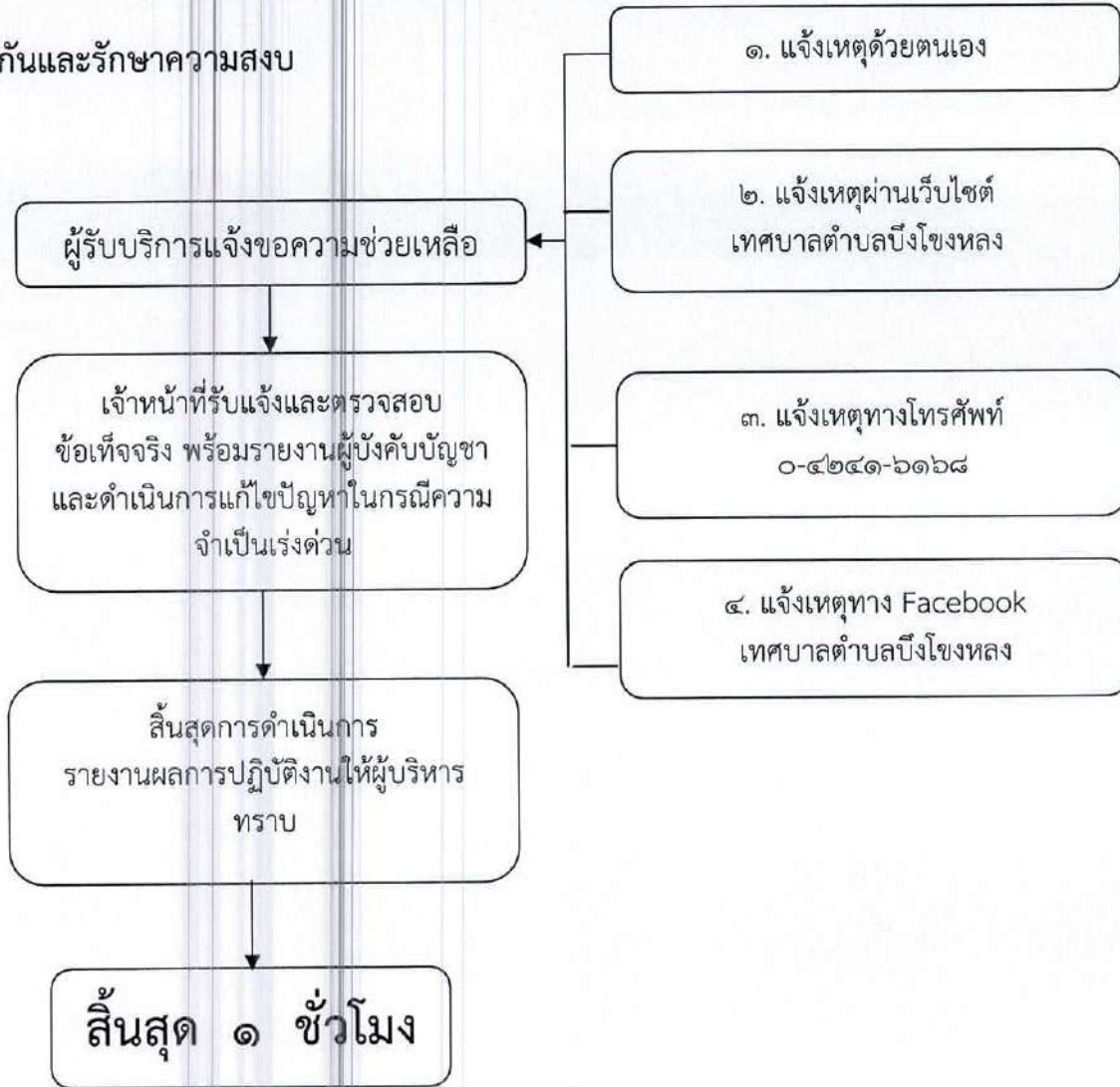


**แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลา**  
**การช่วยเหลือสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค**

\*\*\*\*\*

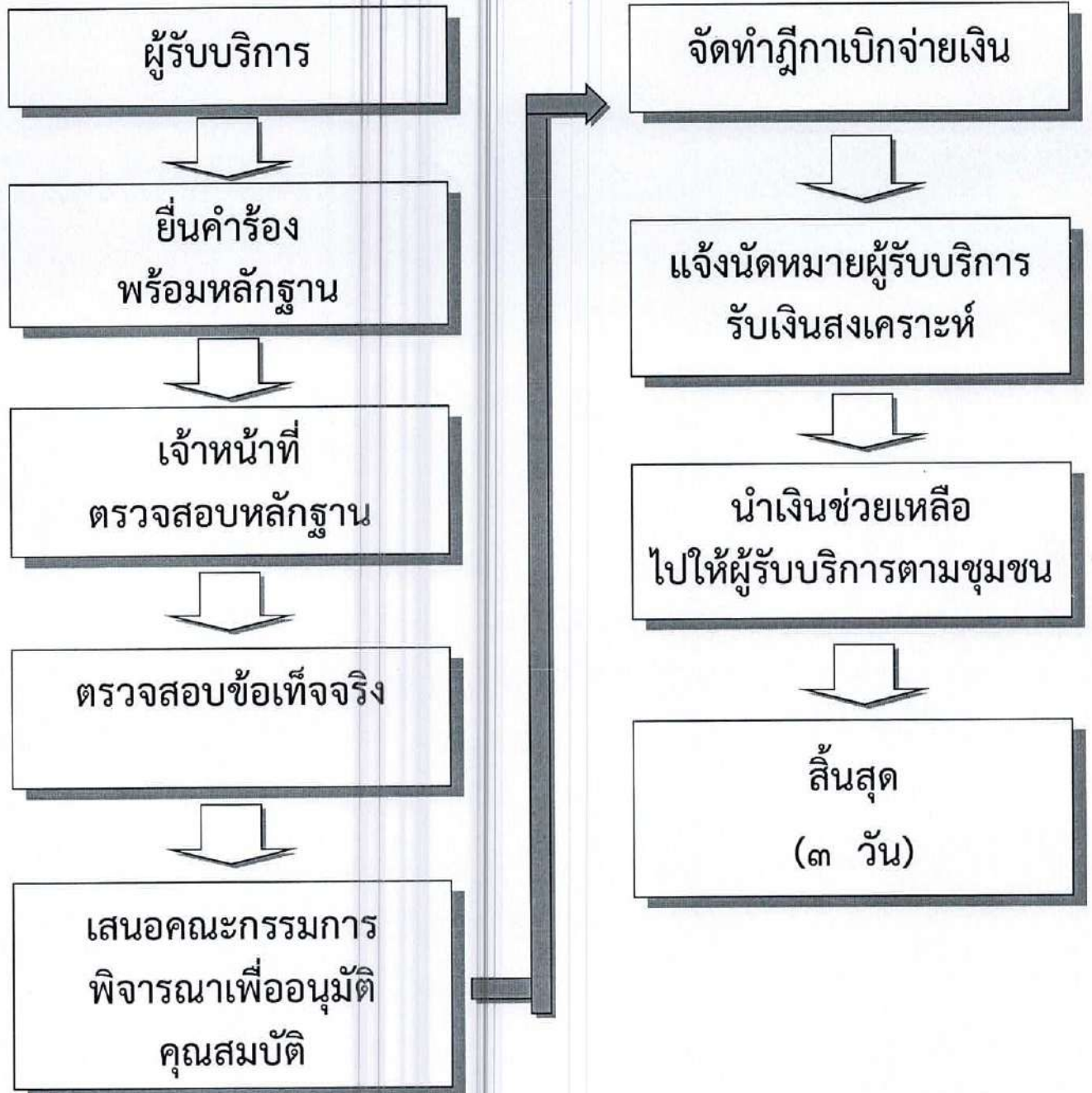
สำนักปลัด

ฝ่ายงานป้องกันและรักษาความสงบ



แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลา  
งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ/ผู้ป่วยเอดส์/ผู้พิการ  
กองสวัสดิการสังคม

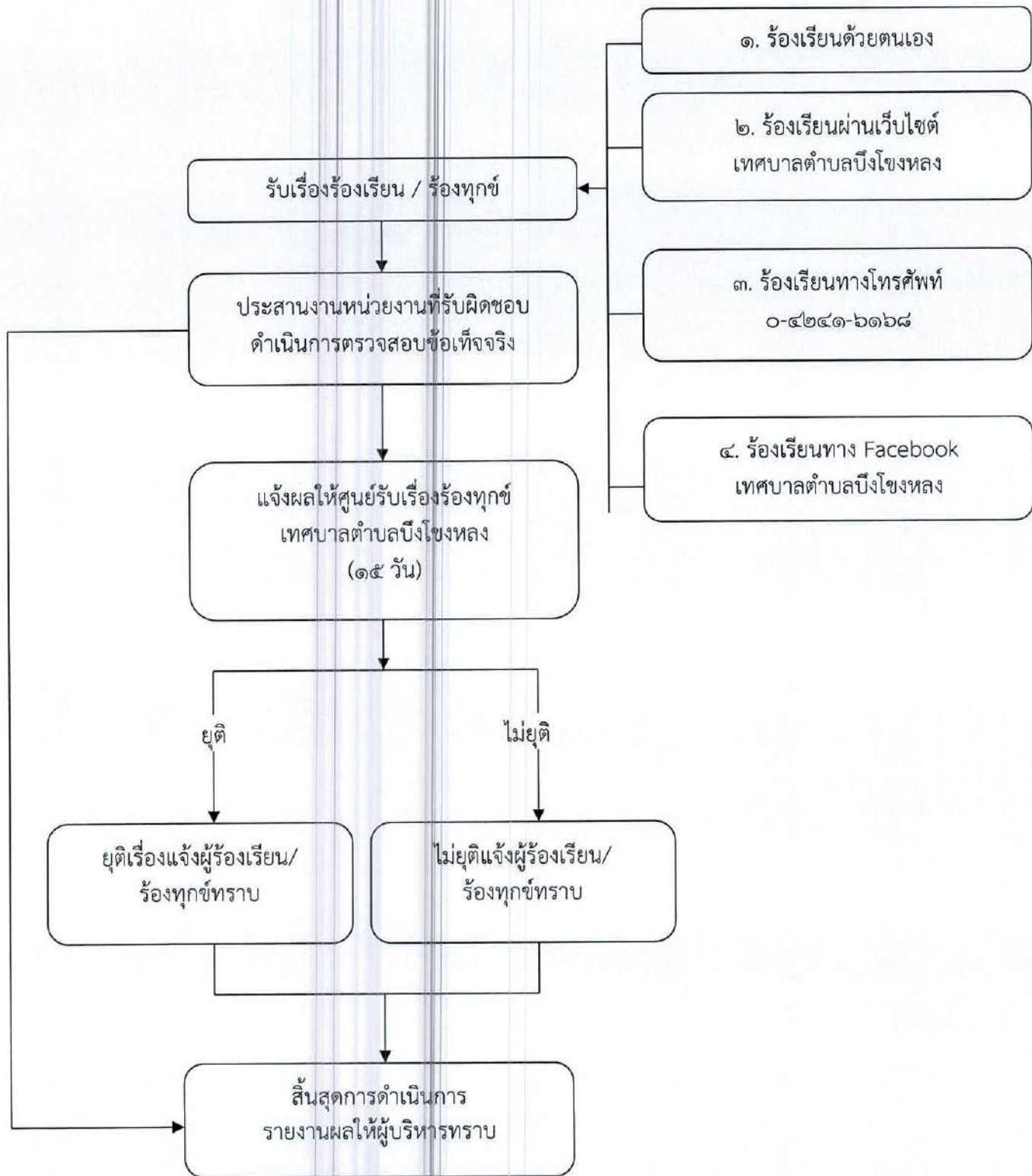
\*\*\*\*\*



หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. ใบรับรองแพทย์ เอกสารรับรองความพิการ (แล้วแต่กรณี)
๓. หนังสือมอบอำนาจ

# แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รับเรื่องราวร้องทุกข์

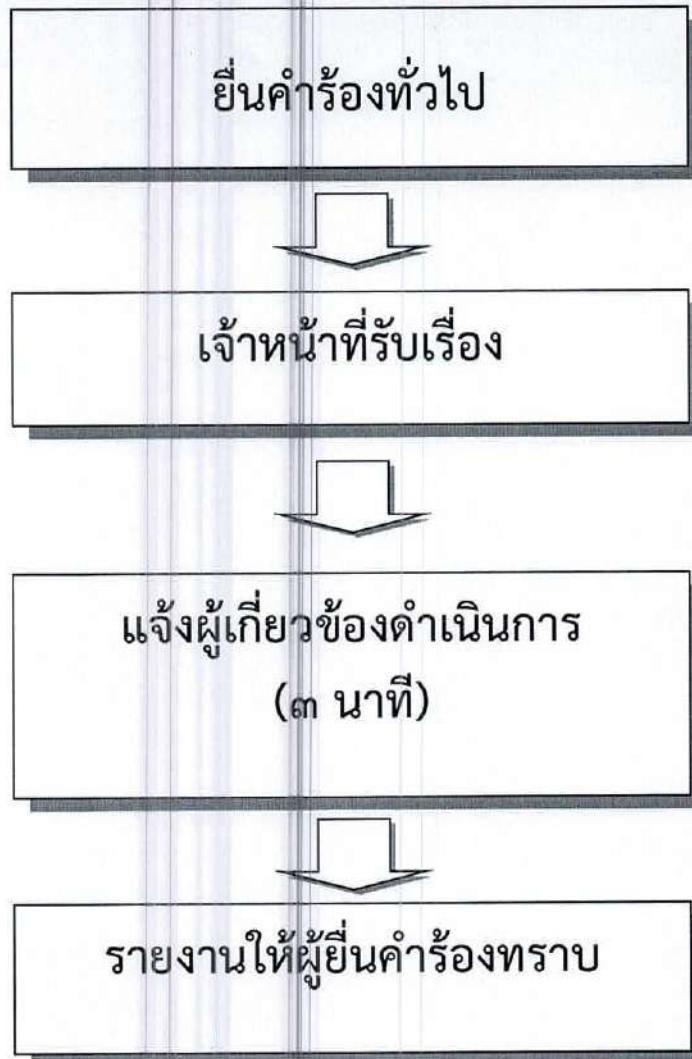


- หลักฐานประกอบ**
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การยื่นคำร้องทั่วไป  
สำนักปลัด

\*\*\*\*\*

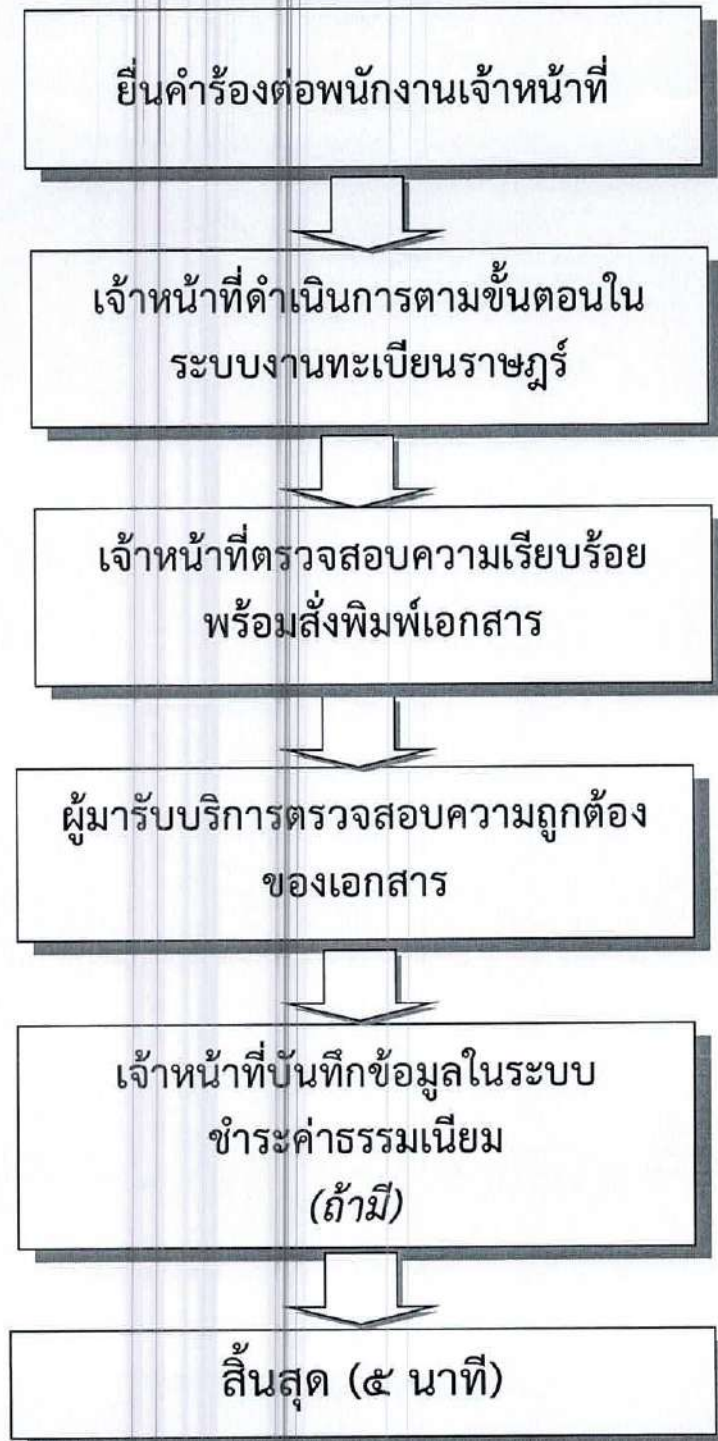
การขออนุญาตใช้ห้องประชุมหรือหอประชุม



หลักฐานประกอบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การให้บริการทะเบียนราษฎร แจ้งเกิด แจ้งตาย ย้ายที่อยู่  
สำนักปลัด

\*\*\*\*\*



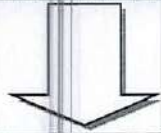
หลักฐานประกอบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน



แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่  
กองคลัง

\*\*\*\*\*

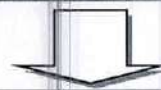
ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน  
(ภ.บ.ท.๕)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่  
(ภ.บ.ท.๑๑)



สิ้นสุด (๘ นาที)

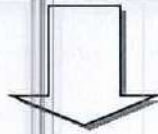
หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา  
(ภ.บ.ท.๑๑)

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การจัดเก็บภาษีป้าย  
กองคลัง

\*\*\*\*\*

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย  
ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๓)  
(ใช้เวลา ๒ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารรับชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน  
(ใช้เวลา ๒ นาที/ราย)



หัวหน้าหน่วยงานงานคลังตรวจสอบความถูกต้องและลงนามใน  
ใบเสร็จรับเงิน  
(ใช้เวลา ๒ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเสียภาษีในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี  
(ใช้เวลา ๒ นาที/ราย)



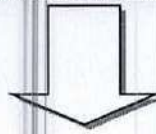
สิ้นสุด (๘ นาที)

- หลักฐานประกอบ
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
  ๓. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน  
กองคลัง

\*\*\*\*\*

รับในแจ้งการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๘)  
(ใช้เวลา ๑ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารรับชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน  
(ใช้เวลา ๒ นาที/ราย)



หัวหน้าหน่วยงานงานคลังตรวจสอบความถูกต้องและลงนามในใบเสร็จรับเงิน  
(ใช้เวลา ๒ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเสียภาษีในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี  
(ใช้เวลา ๒ นาที/ราย)



สิ้นสุด (๘ นาที)

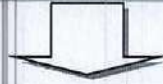
- หลักฐานประกอบ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน  
๓. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

กองคลัง

\*\*\*\*\*

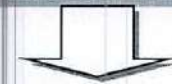
ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล



นายทะเบียนเซ็นรับรอง และรับใบทะเบียนพาณิชย์



ชำระเงินค่าธรรมเนียม



สิ้นสุด (๑๕ นาที)

- หลักฐานประกอบ
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
  ๓. กรณีเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์หรือยกเลิก  
ให้นำใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) มาด้วย
  ๔. สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)
  ๕. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ประกอบการ  
(กรณีถึงแก่กรรม)

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร / ต่อเติม/ รื้อถอน  
กองช่าง

\*\*\*\*\*

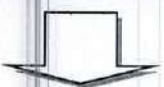
ยื่นคำขออนุญาต



ตรวจสอบพิจารณาเอกสาร  
ประกอบการขออนุญาต



เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการ  
ใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยผังเมือง  
และที่เกี่ยวข้อง



พิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต  
และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร  
๓ วัน

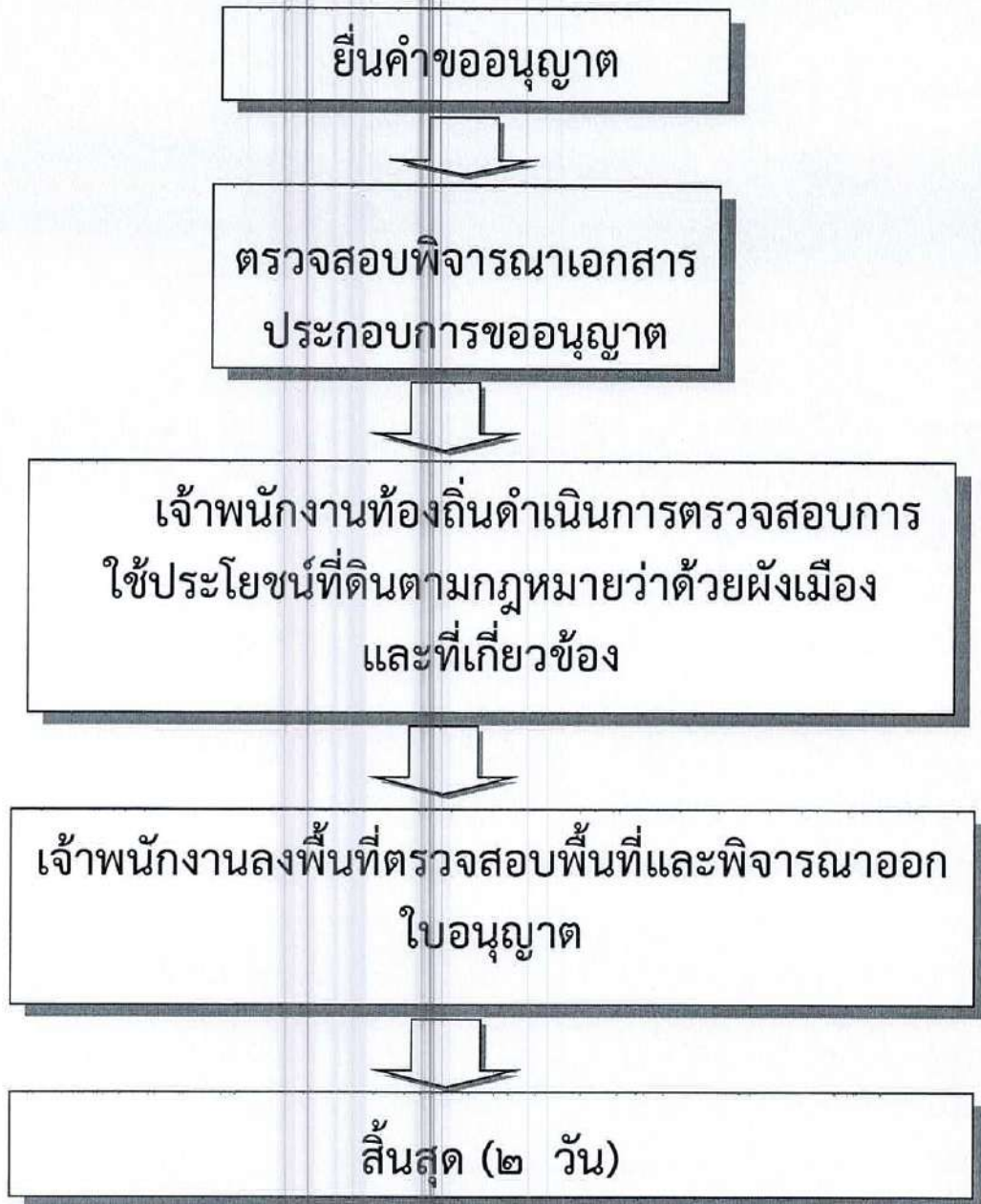
หลักฐานประกอบ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. โฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองทำประโยชน์ในที่ดิน/  
เอกสารสิทธิ์

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน  
กองช่าง

\*\*\*\*\*



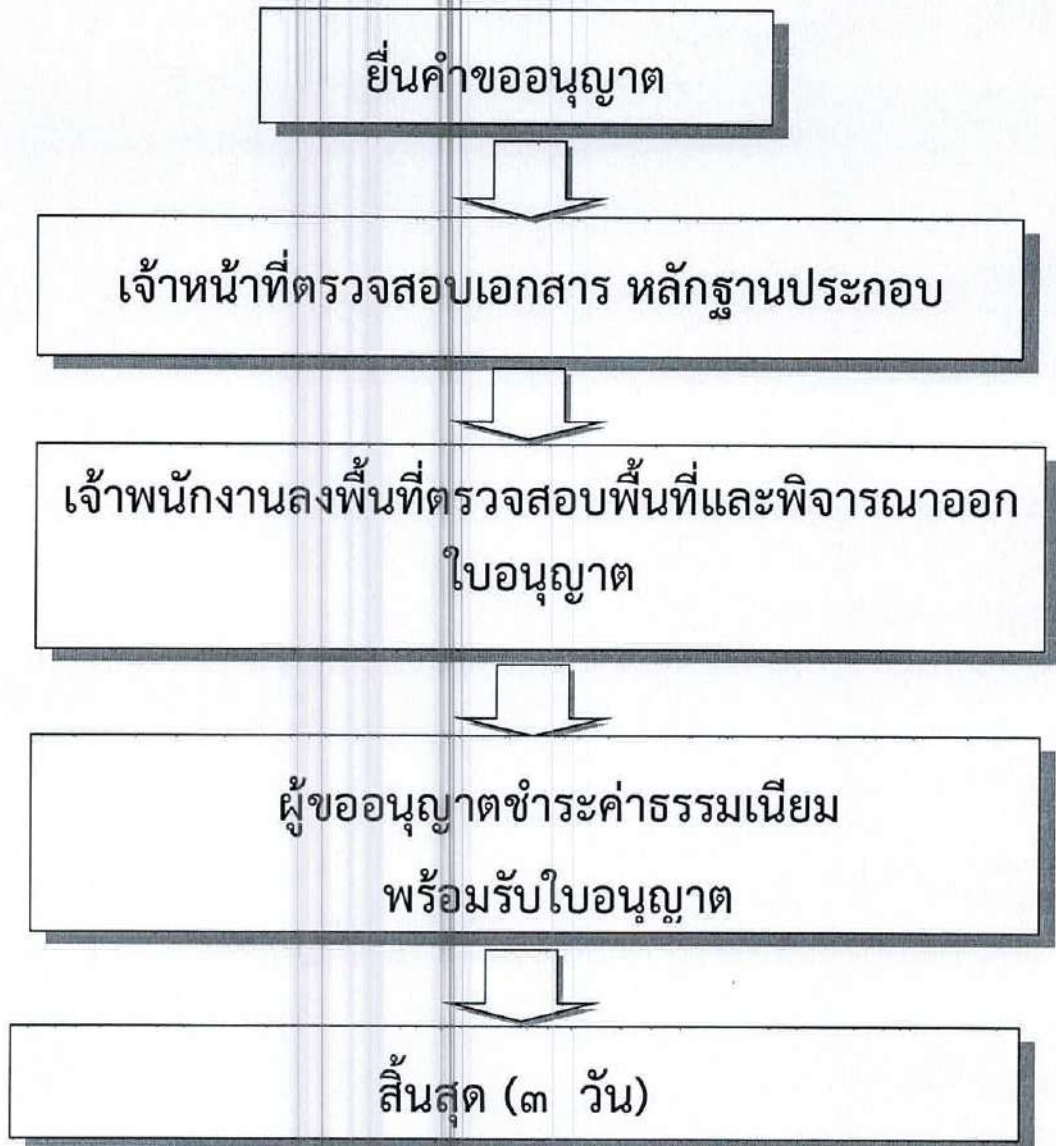
หลักฐานประกอบ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. โฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองทำประโยชน์ในที่ดิน/  
เอกสารสิทธิ์

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
(ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

\*\*\*\*\*



- หลักฐานประกอบ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน  
๓. หนังสือนิติบุคคล

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การขออนุญาตจัดตั้งตลาด  
(ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

\*\*\*\*\*

ยื่นคำขออนุญาต

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบ

เจ้าพนักงานลงพื้นที่ตรวจสอบพื้นที่และพิจารณาออก  
ใบอนุญาต

รายงานผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุมัติ

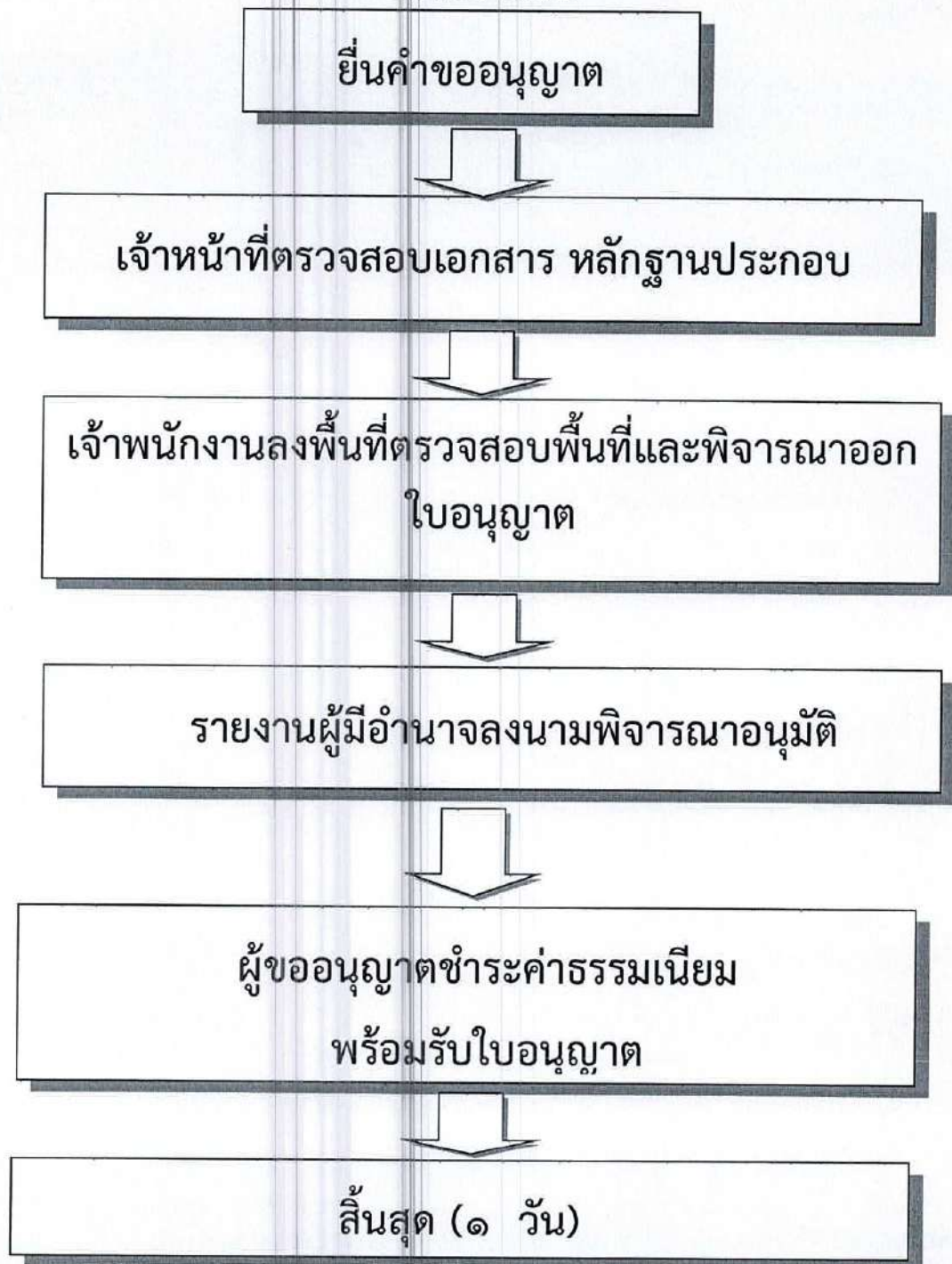
ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม  
พร้อมรับใบอนุญาต

สิ้นสุด (๓ วัน)



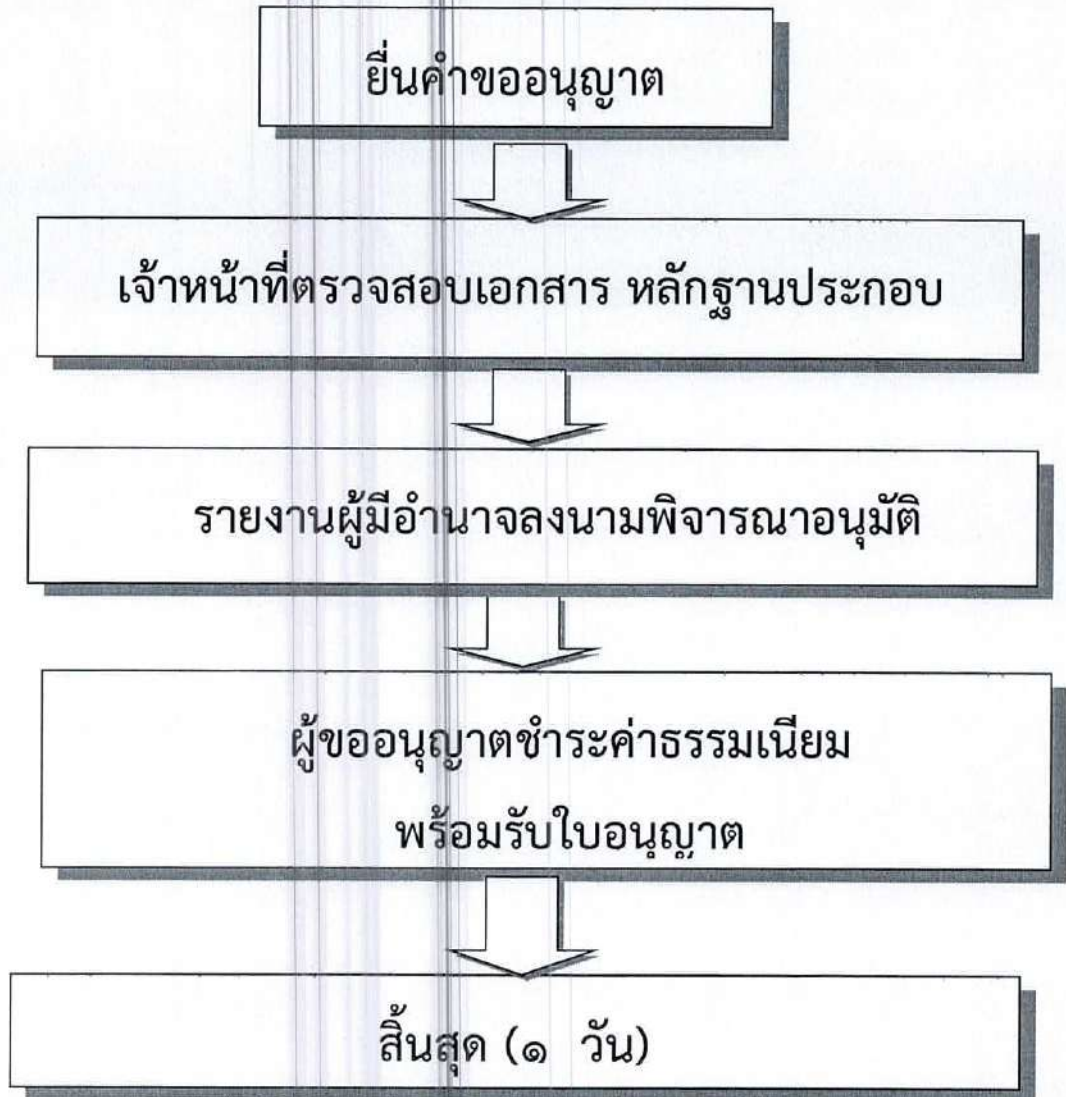
แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร  
(พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตรม.) (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

\*\*\*\*\*



แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
ขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

\*\*\*\*\*



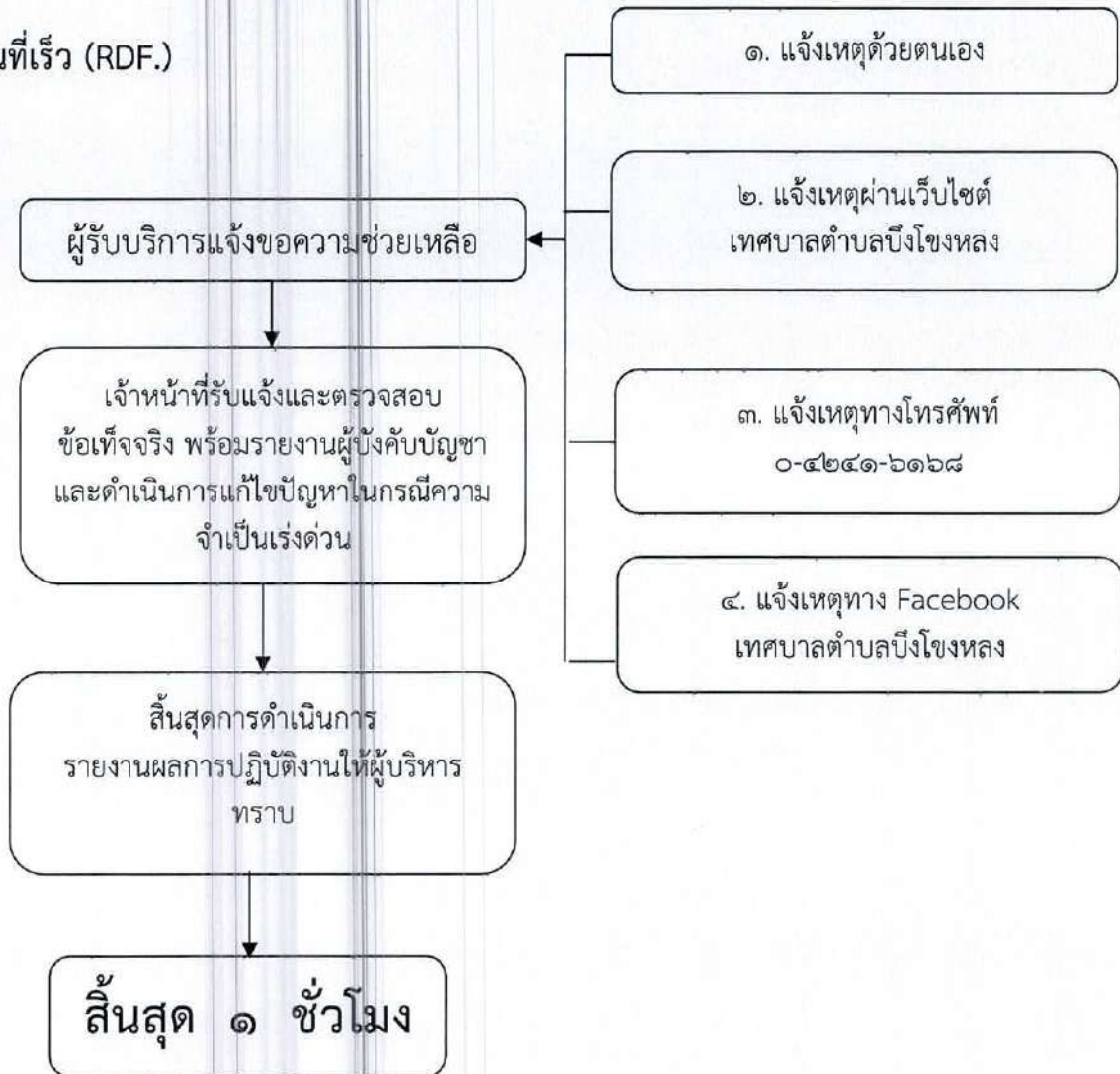
หลักฐานประกอบ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

# แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ ช่วยเหลือประชาชนในกรณีเร่งด่วน

\*\*\*\*\*

## กองช่าง

หน่วยเคลื่อนที่เร็ว (RDF.)

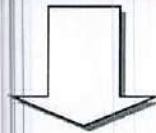


แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ  
การรับสมัครนักเรียนโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบึงโขงหลง  
และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

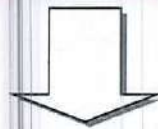
กองการศึกษา

\*\*\*\*\*

ยื่นสมัครเข้าเรียน



ตรวจสอบเอกสาร  
กรอกประวัติ



สิ้นสุด (๑๕ นาที)

- หลักฐานประกอบ
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
  ๓. เอกสารเกี่ยวกับตัวตัวเด็ก