



แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

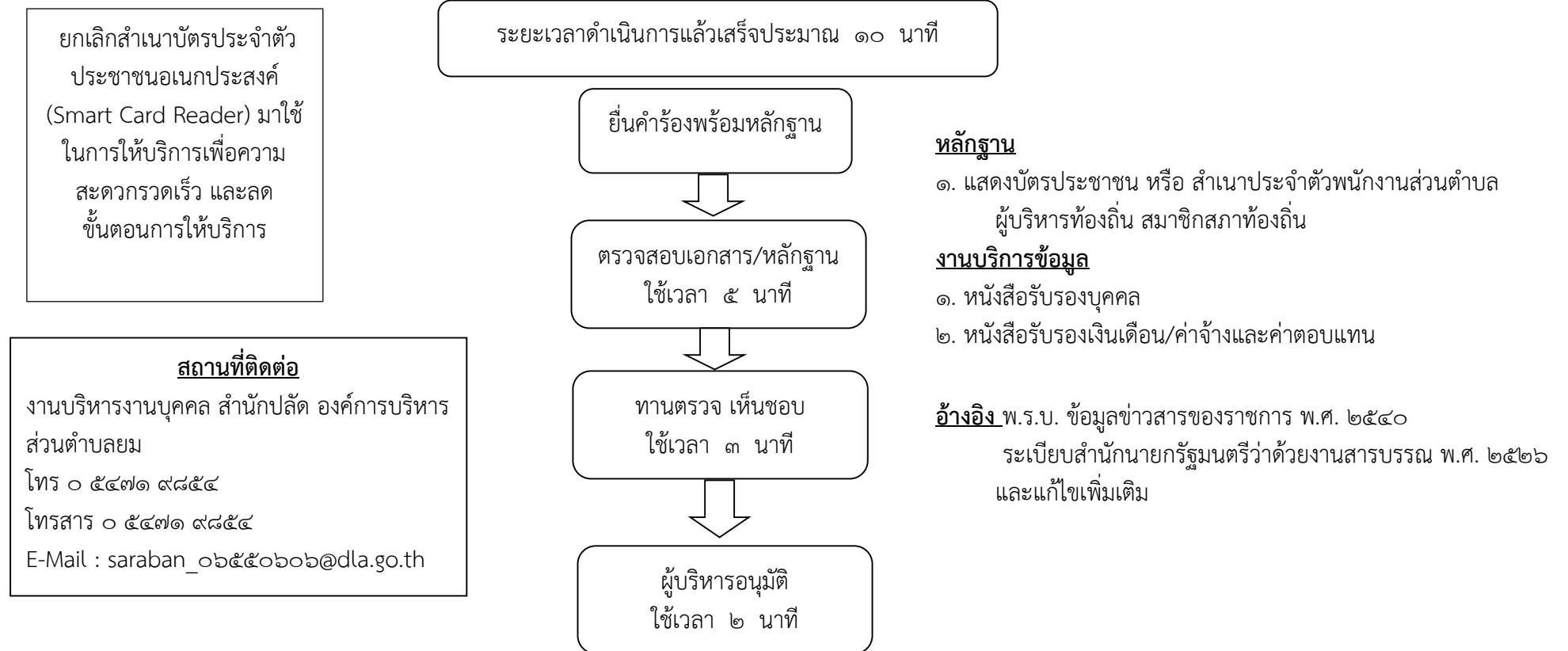
องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอท่าวังผา จังหวัดน่าน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอหนังสือรับรอง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยม

อ้างอิง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอรับบริการข้อมูลข่าวสารทั่วไป
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยม

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนนอกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

สถานที่ติดต่อ

งานธุรการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลยม
โทร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๕๔
โทรสาร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๕๔
E-Mail : saraban_๐๖๕๕๐๖๐๖@dla.go.th

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๘ นาที

ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา ๔ นาที

ทวนตรวจ เห็นชอบ
ใช้เวลา ๒ นาที

งานบริการข้อมูล

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. ข้อแผนพัฒนาท้องถิ่น

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน



แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร อบต.ยม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานการขอรับบริการชำระภาษีป้าย
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลยม

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนขอเนกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

สถานที่ติดต่อ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วน
ตำบลยม
โทร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๕๔
โทรสาร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๕๔
E-Mail : saraban_06550606@dla.go.th

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
(ภ.ป.๑) พร้อมหลักฐาน (เจ้าของป้าย)

ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) ใช้เวลา ๓ นาที

ชำระเงินหลังได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)
ภายใน ๓๑ มีนาคม ของทุกปี
(เจ้าของป้าย)

ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗) ใช้เวลา
๒ นาที

งานจัดเก็บภาษีป้าย

๑. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
๒. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม –
เดือนมีนาคม ของทุกปี

หลักฐาน

๑. แสดงบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัว
นักศึกษา
๒. สำเนาการจดทะเบียนห้าง/บริษัท
๓. สำเนาทะเบียนพาณิชย์

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอยื่นชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลยม

ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน ของทุกปี

เอกสารอ้างอิง

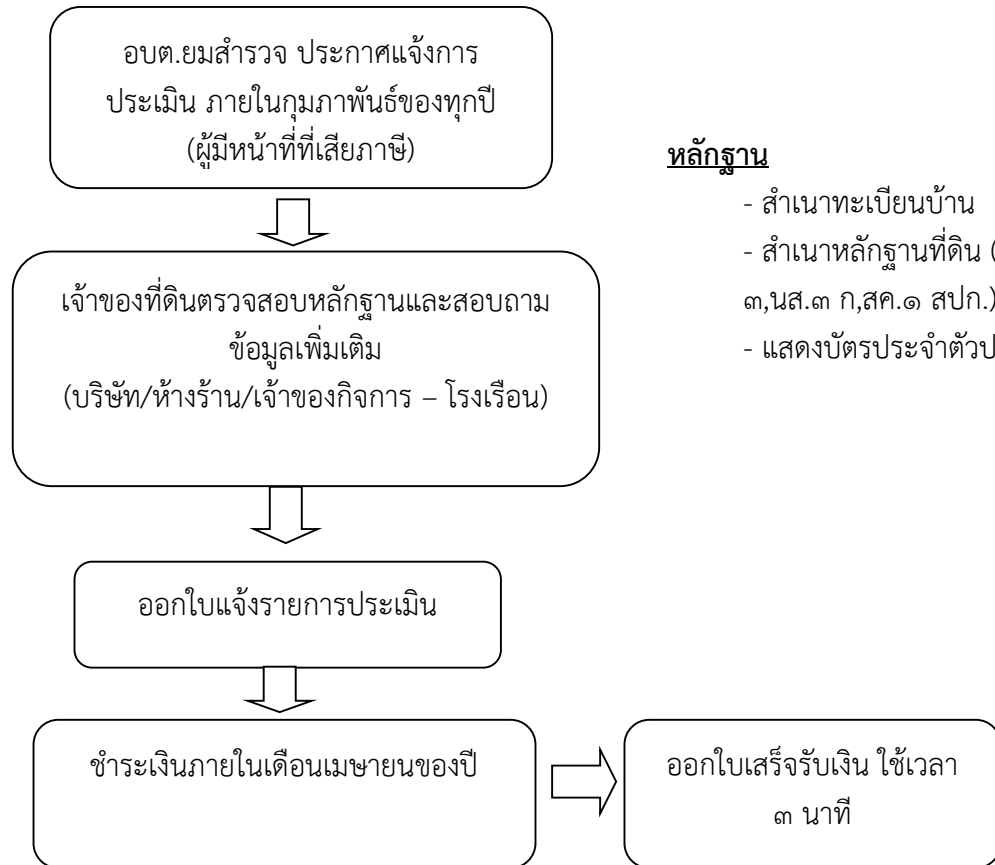
- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

สถานที่ติดต่อ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลยม
โทร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๕๔
โทรสาร ๐ ๕๔๗๑ ๙๘๕๔
E-Mail : saraban_06550606@dla.go.th

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนอเนกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



หลักฐาน

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหลักฐานที่ดิน (โฉนดที่ดิน นส.
๓, นส.๓ ก, สค.๑ สปก.)
- แสดงบัตรประจำตัวประชาชน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
สำนักปลัด/กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลยม

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมเอกสาร
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ใช้เวลา ๑๕ นาที

ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รพสต. ร่วมออกตรวจพื้นที่ และ
สถานที่ตั้งประกอบกิจการแนะนำด้านสุขาภิบาล

ใช้เวลาไม่เกิน ๗ วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต
ใช้เวลาไม่เกิน ๗ วัน

ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับ
ใบอนุญาต ใช้เวลา ๑๕ นาที

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
- ๓.๓ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

สถานที่ติดต่อ

สำนักปลัด/กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลยม
โทร ๐ ๕๔๗๑ ๘๘๕๔
โทรสาร ๐ ๕๔๗๑ ๘๘๕๔
E-Mail : saraban_๐๖๕๕๐๖๐๖@dla.go.th

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนขอเนกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

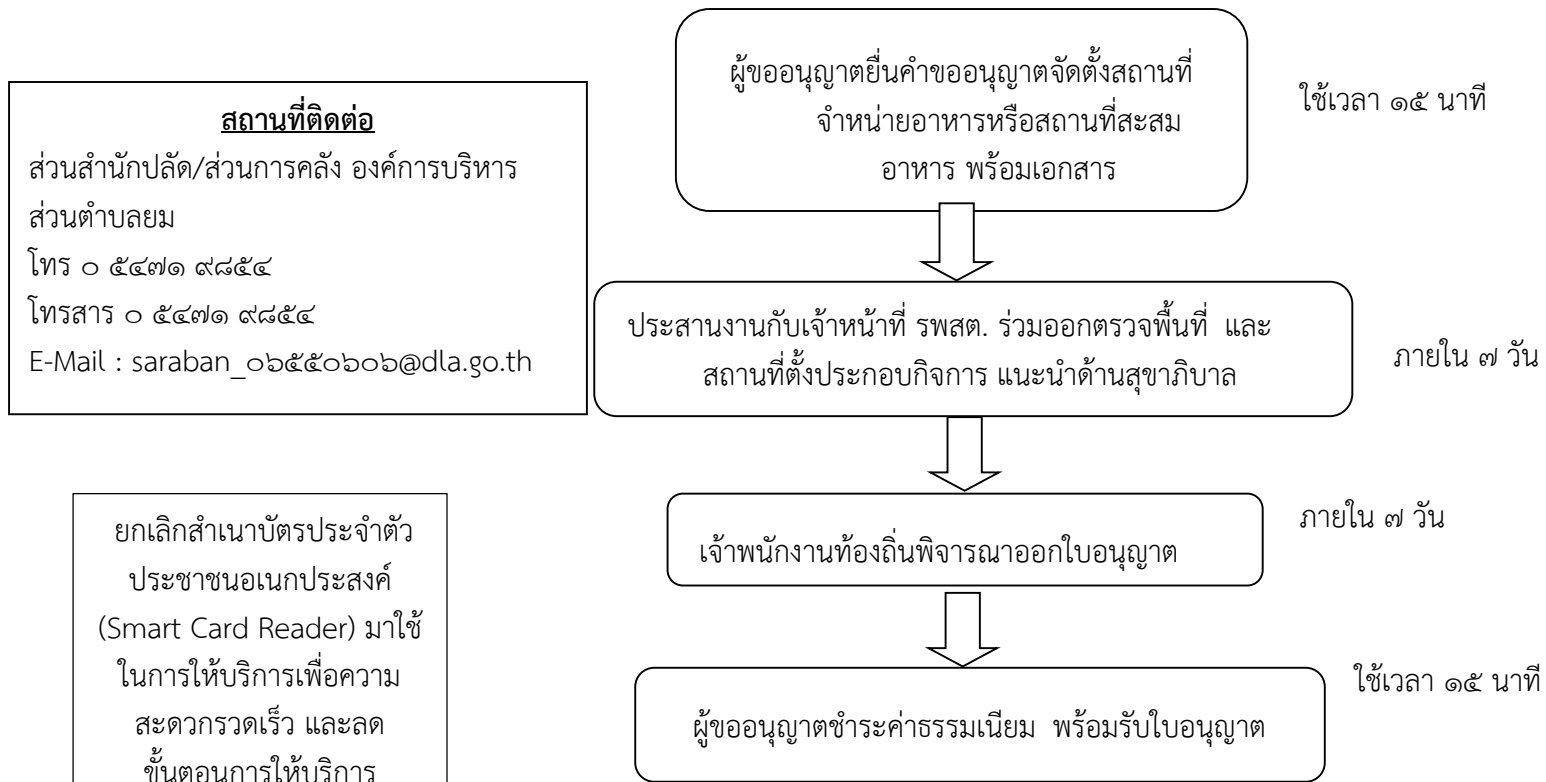
สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขออนุญาตจัดตั้งที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
สำนักปลัด/กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลยม

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
- ๓.๓ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
- ๓.๔ หนังสือมอบอำนาจพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
- ๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาของเจ้าของกิจการ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว กิจการละ ๒ รูป