

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนที่เป็นภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองเก่าปรับปรุงครั้งที่ 1/2552
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเมืองเก่า ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2552)

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการก่อน ปรับลด	ระยะเวลาการ ให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	หมายเหตุ
สำนักปลัด						
1.	ด้านการช่วยเหลือสาธารณภัย	- ยื่นคำร้อง อนุมัติดำเนินการหรือกรณี ฉุกเฉินเร่งด่วนดำเนินการทันที	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ชม.	ทันที	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด
2	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	กรณีเร่งด่วน ออกสนับสนุนทันที พร้อมยื่นคำร้อง	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	5 ชม. / ราย	3 ชม. / ราย	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด
3.	ด้านรับเรื่องราวร้องทุกข์ - รับแจ้งเรื่องราว ร้องทุกข์	1. รับหนังสือ/จดหมายร้องทุกข์ คำ ร้องทั่วไป ที่สำนักปลัด อบต. 2. เจ้าหน้าที่ลงรับ สำนักปลัด อบต. 3. ส่งหนังสือ/จดหมาย/คำร้องไปยัง ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง 4. ส่วนราชการเจ้าของเรื่องรายงานตาม สายบังคับบัญชา 5. แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้	1. บัตรประจำตัวประชาชน 2. ภาพถ่ายเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน (ถ้ามี) 3. อื่น ๆ (ถ้ามี)	แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบ ภายใน 15 วัน	แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบ ภายใน 7 วัน	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับเรื่อง ร้องเรียน รับผิดชอบตอบ รับการดำเนินการ

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการก่อน ปรับลด	ระยะเวลาการ ให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	หมายเหตุ
		ร้องเรียนทราบ				
ส่วนการคลัง						
4.	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	<ol style="list-style-type: none"> ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ค.2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน (ภ.ร.ค. 12) 	<ol style="list-style-type: none"> บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ค.12) 	15 นาที / ราย	5 นาที / ราย	(กรณีรายเก่า) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการคลัง
5.	การจัดเก็บภาษีป้าย	<ol style="list-style-type: none"> ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)พร้อมเอกสารประกอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7) 	<ol style="list-style-type: none"> บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.7) 	15 นาที / ราย	5 นาที / ราย	(กรณีรายเก่า) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการคลัง

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
6.	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน 2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.11) 	10 นาที / ราย	5 นาที / ราย	(กรณีรายเก่า) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการคลัง
ส่วนโยธา						
7.	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น 2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณชนและตรวจพิจารณาแบบ 3. เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 2. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) 3. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน 4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่าง 	45 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนโยธา

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
			<p>เจ้าของ</p> <p>กรณีก่อสร้างบ้านเกินขนาด 150 ตร.ม.</p> <p>5. รายการคำนวณโครงสร้าง</p> <p>6. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร</p> <p>7. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม</p>			
	- ขออนุญาต รื้อถอนอาคาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น 2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะและตรวจพิจารณาแบบ 3. เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอตรวจสอบสภาพสาธารณะอนุญาต 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมพร้อม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 2. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า 3. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ 	45 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนโยธา

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
		รับใบอนุญาต	<p>ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)</p> <p>4. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4)</p> <p>5. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน</p>			
	-ขออนุญาตตัดแปลงอาคาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคารพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น 2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณชนและตรวจพิจารณาแบบ 3. เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอตรวจสอบสภาพสาธารณชนอนุญาต 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 2. สำเนาโฉนดที่ดิน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) 3. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ 4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร 	45 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วน โยธา

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
			5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพ 6. สถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม 7. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง 8. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย) 9. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต 10. กรณีต่อเติมเพิ่มขึ้นอาคาร (วิศวกรผู้ออกแบบโครงสร้างอาคารมิใช่คนเดิม) ต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อถือได้			
8.	ขออนุญาตขุดดินถมดิน	1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตขุดดินถมดิน พร้อมเอกสาร 2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผัง	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 2. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุก	45 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วน โยธา

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
		เมือง/สภาพสาธารณะและตรวจอนุญาต	<p>หน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรอง สำเนาทุกหน้า(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของ ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ ก่อสร้างอาคาร ในที่ดินหรือสำเนาสัญญา เช่าที่ดิน)</p> <p>3. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน</p> <p>4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ และคำนวณโครงสร้างอาคาร</p> <p>5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงาน สถาปัตยกรรม</p>			
ส่วนสาธารณสุข						
9.	ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	<p>1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่ ร่วมออกตรวจพร้อมเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ</p>	<p>1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)</p> <p>3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนา</p>	30 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
		<p>พื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ</p> <p>3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต</p> <p>4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต</p>	<p>บัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง</p>			
10.	ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือที่สะสมอาหาร	<p>1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่จำหน่ายอาหารพร้อมเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพร้อมเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต</p> <p>4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต</p>	<p>1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>2. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร</p> <p>3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)</p> <p>4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง</p>	30 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
11.	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพร้อมเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ 3. เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกไปอนุญาตอนุญาต 4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) 3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง 	30 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม