

ระยะเวลาการปรับลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
เทศบาลตำบลก้านเหลือง อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

ลำดับที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑	<u>กองคลัง</u> การจัดเก็บภาษีป้าย	๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษี (ภ.ป. 1) พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป. ๗)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป. ๗)	๕ นาที/ราย	กรณีรายเก่า
๒	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑. ผู้ป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษี (ภ.บ.ท.๕)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.๕)	๕ นาที/ราย	กรณีรายเก่า
๓	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด. ๒) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ร.ด. ๑๒)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ด. ๑๒)	๕ นาที/ราย	กรณีรายเก่า

ลำดับที่	กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๔	<p>กองช่าง</p> <p>ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p>	<p>๑. ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง (แบบ ข. ๑) พร้อมเอกสารประกอบ</p> <p>๒. นายตรวจ ตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ</p> <p>๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p>	<p>๑. คำขออนุญาต (แบบ ข ๒)</p> <p>๒. แผนผังบริเวณแบบแปลน ๕ ชุด</p> <p>๓. รายการคำนวณ ๑ ชุด (เฉพาะอาคารบางประเภท)</p> <p>๔. สำเนาใบประกอบวิชาชีพของผู้ออกแบบ (กรณีอาคารควบคุมตามกฎหมายวิชาชีพ)</p> <p>๕. เอกสารการตรวจสอบการคำนวณ (อาคาร ๗ ประเภท) โดยวุฒิวิศวกร</p> <p>๖. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างในที่ดินของผู้อื่น - กรณีเจ้าของที่ดินเสียชีวิตและมีทายาทหลายคน และเขาไม่ได้จัดการมรดก <p>๗. สำเนาโฉนดที่ดิน/สส. ๓/ส.ค. ๑</p> <p>๘. หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารติดเขตที่ดินผู้อื่น</p> <p>๙. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)</p> <p>๑๐. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน</p>	<p>๓๐ วัน/ราย (กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการและผังเมือง หรือแบบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น)</p> <p>ระยะเวลาให้บริการ ๑๐ วัน/ราย</p>	

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๕	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	<p>๑. ผู้ขอยื่นคำขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารรื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข. ๑) พร้อมเอกสารประกอบ</p> <p>๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ</p> <p>๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจ พิจารณาแบบ</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอนขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า</p> <p>๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรควบคุมของผู้ออกแบบ ขั้นตอนวิธีการ และสิ่งป้องกัน วัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิศวกรควบคุม)</p> <p>๔. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)</p>	๕ นาที/ราย	กรณีรายเก่า
๖	ขออนุญาตดัดแปลงอาคาร	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามแบบคำขอก่อสร้างอาคารรื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสารประกอบ</p> <p>๒. นายตรวจ ตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบสถานที่/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ</p> <p>๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร</p>	<p>๑. คำขออนุญาต (แบบ ข ๒)</p> <p>๒. แผนผังบริเวณแบบแปลน ๕ ชุด</p> <p>๓. รายการคำนวณ ๑ ชุด (เฉพาะอาคารบางประเภท)</p> <p>๔. สำเนาใบประกอบวิชาชีพของผู้ออกแบบ (กรณีอาคารควบคุมตามกฎหมายวิชาชีพ)</p> <p>๕. เอกสารการตรวจสอบการคำนวณ (อาคาร ๗ ประเภท) โดยวุฒิวิศวกร</p> <p>๖. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างในที่ดินของผู้อื่น - กรณีเจ้าของที่ดินเสียชีวิตและมีทายาทหลายคน และเขาไม่ได้จัดการมรดก <p>๗. สำเนาโฉนดที่ดิน/สส. ๓/ส.ค. ๑</p>	๑๐ วัน/ราย	

ลำดับที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>๘. หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารติดเขตที่ดินผู้อื่น</p> <p>๙. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)</p> <p>๑๐. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน</p>		
๗	<p><u>ด้านกองสาธารณสุข</u></p> <p>ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ ก.อ. ๑)</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน</p> <p>๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาต (แบบ ก.อ.๒)</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต</p> <p>๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบการ</p> <p>๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)</p> <p>๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร</p> <p>๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้รับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง</p>	๒๐ วัน/ราย	กรณีรายใหม่-

ลำดับที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๘	ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (แบบ ส.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่จำหน่ายอาหารแล้วพิจารณาออกหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร (แบบส.อ.๒)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ถือใบอนุญาตประกอบการ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายอาคาร ๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเอง	๒๐ วัน/ราย	
๙	ขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด (แบบ ต.ล.๑, ต.ล.๒, ต.ล.๓) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่จัดตั้งตลาด (แบบ ต.ล.๑, ต.ล.๒, ต.ล.๓)	๑. แบบขออนุญาตการจัดตั้งตลาด (แบบ ต.ล.๑, ต.ล.๒, และ ต.ล.๓) ๒. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน/ราย	

ลำดับที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๐	ขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ ส.ณ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ออกใบอนุญาตฯ(แบบ ส.ณ.๒)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอรับใบอนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่าย ๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นของผู้รับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่ายคนละ ๓ รูป ๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้รับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย ๕. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่จำหน่ายสินค้า (กรณีเช่าขายไม่ต้องมีแผนที่)	๒๐ วัน/ราย	
๑๑	ขออนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต (แบบ สม. ๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตฯ (แบบ สม.๒)	๑. บัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจพร้อมสำเนา ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) ๔. หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีเจ้าของกิจการไม่มายื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง ๕. ใบรับรองแพทย์	๒๐ วัน/ราย	

ลำดับที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๒	สำนักปลัด การยื่นขอรับเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุและผู้ พิการ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. พิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพตาม รายชื่อ ๔. เบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. สมุดประจำตัวคนพิการ ๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมารับได้ด้วย ตนเอง) ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ อำนาจ	๗ วัน/ราย	
๑๓	การรับแจ้งเรื่องราว ร้องทุกข์	๑. ยื่นคำร้อง ๒. เสนอเพื่อพิจารณา ๓. แจ้งผลดำเนินงาน	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. หนังสือคำร้อง	๗ วัน/ราย	
๑๔	การสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค	๑. ยื่นคำร้อง ๒. เสนอเพื่อพิจารณา ๓. แจ้งผลดำเนินงาน	๑. หนังสือคำร้อง	๓ ชม./ราย	
๑๕	การช่วยเหลือสาธารณภัย ต่างๆ	๑. ผู้ประสบภัย แจ้งความประสงค์หรือเทศบาลได้รับ แจ้งจากบุคคลอื่น ๒. ประสานรายละเอียด ข้อมูล สถานที่เพื่อให้บริการ		ทันทีที่ได้รับแจ้ง	

ลำดับที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๖	กองการศึกษา ด้านการจดทะเบียน พณิชย์	๑.ผู้อนุญาตยื่นคำขอ กรอกแบบฟอร์ม ตามแบบ ทพ. ๒.นายทะเบียน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ออกเลขรับคำขอ ๓.เรียกเก็บ ค่าธรรมเนียม/ออก ใบเสร็จรับเงิน ๔.ออกใบทะเบียนพาณิชย์ ๕.รับใบทะเบียนพาณิชย์	เอกสารการจดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่) ๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบทพ.) ๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ๔. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (๔.๑) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหม่ (๔.๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดย ให้มีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่าง อื่นหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (๔.๓) แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์ กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (๕) หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี) (๖) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ(ถ้ามี) (๗) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่น ซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่น วีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้ จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจาก ต่างประเทศ	๓๐ นาที/ราย	

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			(๘) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณีให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนโดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนหรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้		