



**การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ตามกระบวนการงานบริการประชาชนของ**

เทศบาลตำบลนางแล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ตามกระบวนการบริการประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนตำบลนางแล ในงานด้านการบริการประชาชน ในภารกิจของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และถูกต้อง เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจของรัฐ

เทศบาลตำบลนางแล จึงขอประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามกระบวนการบริการประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และลดขั้นตอน ระยะเวลา การปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชน ประกอบกับมติของ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบในกระบวนการบริการประชาชน ตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๓๗ กระบวนการ ดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
	สำนักปลัดเทศบาล	
๑	การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ วันทำการ
๒	การช่วยเหลือสาธารณภัย -กรณีช่วยเหลือทันที -กรณีเข้าศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	๑ วันทำการ ๔๕ วันทำการ
๓	การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน ทำการ
๔	การขออนุญาตให้ตั้งหอพัก	๓๐ วันทำการ/ราย
๕	การขึ้นทะเบียนผู้พิการเพื่อรับเบี้ยยังชีพ	๕ นาที/ราย
๖	การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเบี้ยยังชีพ	๕ นาที/ราย
๗	การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของราชการเทศบาลตำบลนางแล	๑๕ วันทำการ/ราย

๘	การแจ้งเกิด	๑๕ นาที/ราย
๙	การแจ้งตาย	๑๕ นาที/ราย
๑๐	การแจ้งย้าย	
	๙.๑ การย้ายออก	๑๕ นาที/ราย
	๙.๒ การย้ายเข้า	๑๕ นาที/ราย
	๙.๓ การย้ายปลายทาง	๑๕ นาที/ราย
๑๑	การกำหนดเลขที่บ้าน	๗ วันทำการ/ราย
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑๒	การอนุญาตประกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๔๒ ประเภท) (รายใหม่)	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๑๓	การอนุญาตประกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๔๒ ประเภท) (รายเก่า)	๗ วันทำการ/เรื่อง
๑๔	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด (รายใหม่)	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๑๕	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด (รายเก่า)	๗ วันทำการ/เรื่อง
๑๖	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร (รายใหม่)	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๑๗	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร (รายเก่า)	๗ วันทำการ/เรื่อง
๑๘	การขออนุญาตรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๗ วันทำการ/เรื่อง
๑๙	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๒๐	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายเก่า)	๗ วันทำการ/เรื่อง
๒๑	การขออนุญาตประกอบกิจการตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ (รายใหม่)	๑๐ วันทำการ/เรื่อง
๒๒	การขออนุญาตประกอบกิจการตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ (รายเก่า)	๗ วันทำการ/เรื่อง
๒๓	การขออนุญาตจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป	๗ วันทำการ/เรื่อง
	กองคลัง	
๒๔	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย
๒๕	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	๑ วันทำการ/เรื่อง

๒๖	การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที/เรื่อง
๒๗	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕ นาที/ราย
	กองช่าง	
๒๘	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	
	๒๘.๑ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อการพักอาศัยและพื้นที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.	๗ วันทำการ/ราย
	๒๘.๒ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารประเภทอื่น ยกเว้นเพื่อการพักอาศัย เช่น อาคารสาธารณะ อาคารพาณิชย์ โรงแรม ฯลฯ หรืออาคารเพื่อการพักอาศัยที่มีพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.	๓๐ วันทำการ/ราย
๒๙	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	๗ วันทำการ/ราย
๓๐	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร	๑๐ วันทำการ/ราย
๓๑	การขออนุญาตขุดดินถมดิน	๗ วันทำการ/ราย
๓๒	การแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๓ วันทำการ/ราย
๓๓	การขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๕ วันทำการ/ราย
๓๔	การขอใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๕)	๑๕ วันทำการ/ราย
๓๕	การขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖)	๑๐ วันทำการ/ราย
๓๖	การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๕ วันทำการ/ราย
	กองการศึกษา	
๓๗	การยืมอุปกรณ์กีฬา	๙ นาที/ราย

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

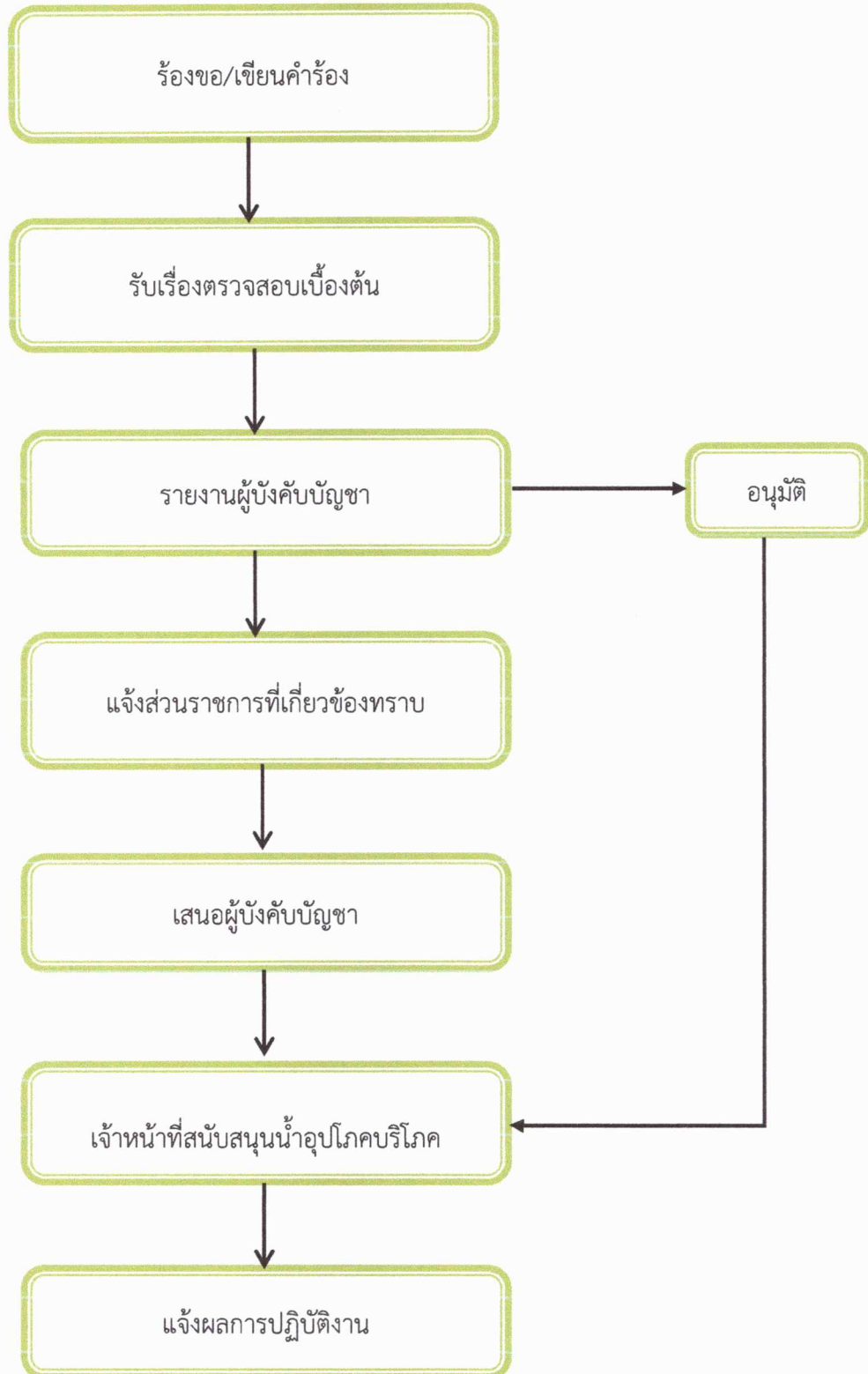


(นายเสน่ห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

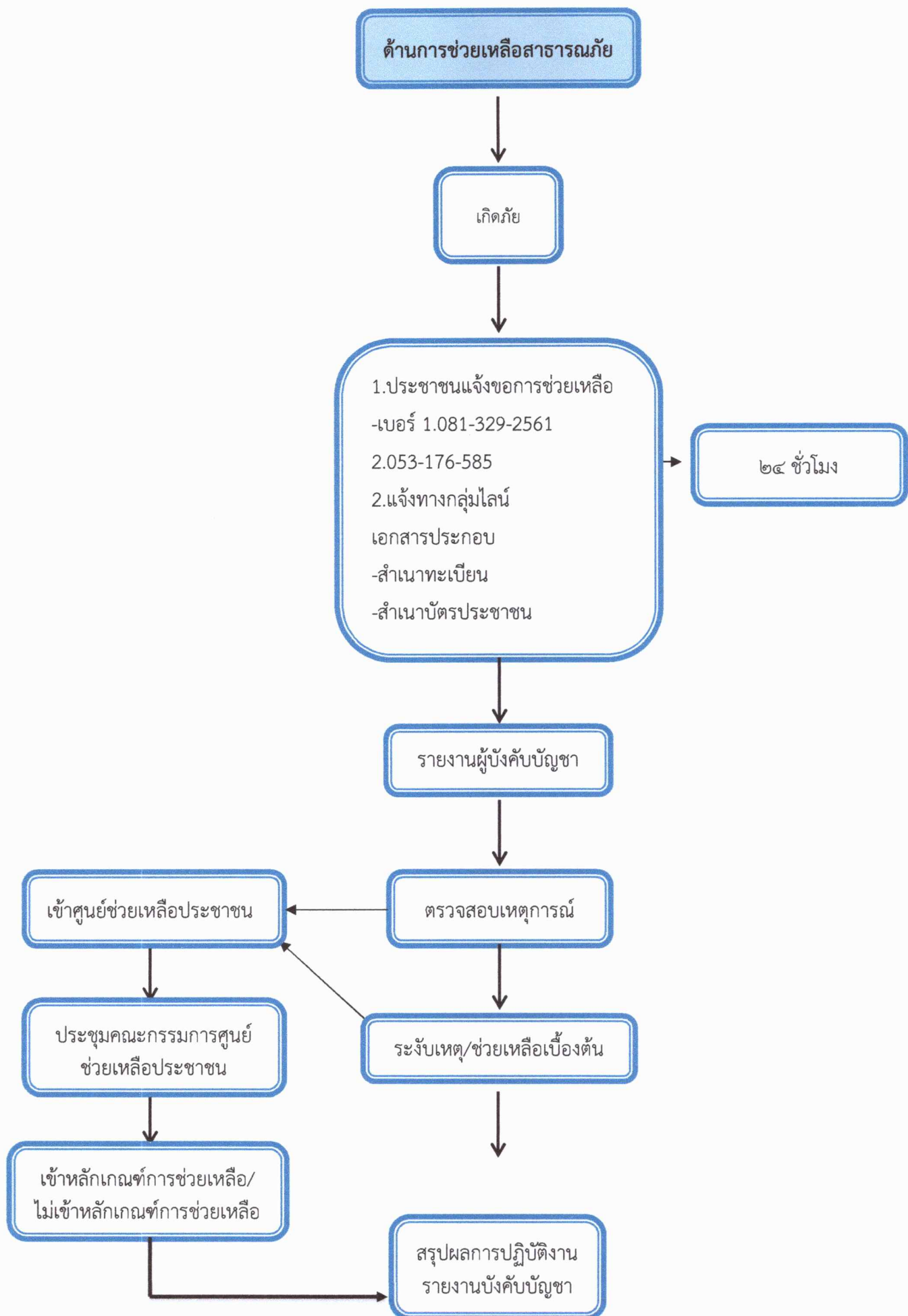
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามกระบวนการ
บริการประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๗ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑ วันทำการ/ราย

๒. ขั้นตอนและระยะเวลาการช่วยเหลือสาธารณภัย



หมายเหตุ : รวม ๖ ขั้นตอนในการดำเนินการช่วยเหลือ (กรณีช่วยเหลือทันที ๑ วันทำการ กรณีเข้าสู่ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน) ๔๕ วันทำการ)

๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์



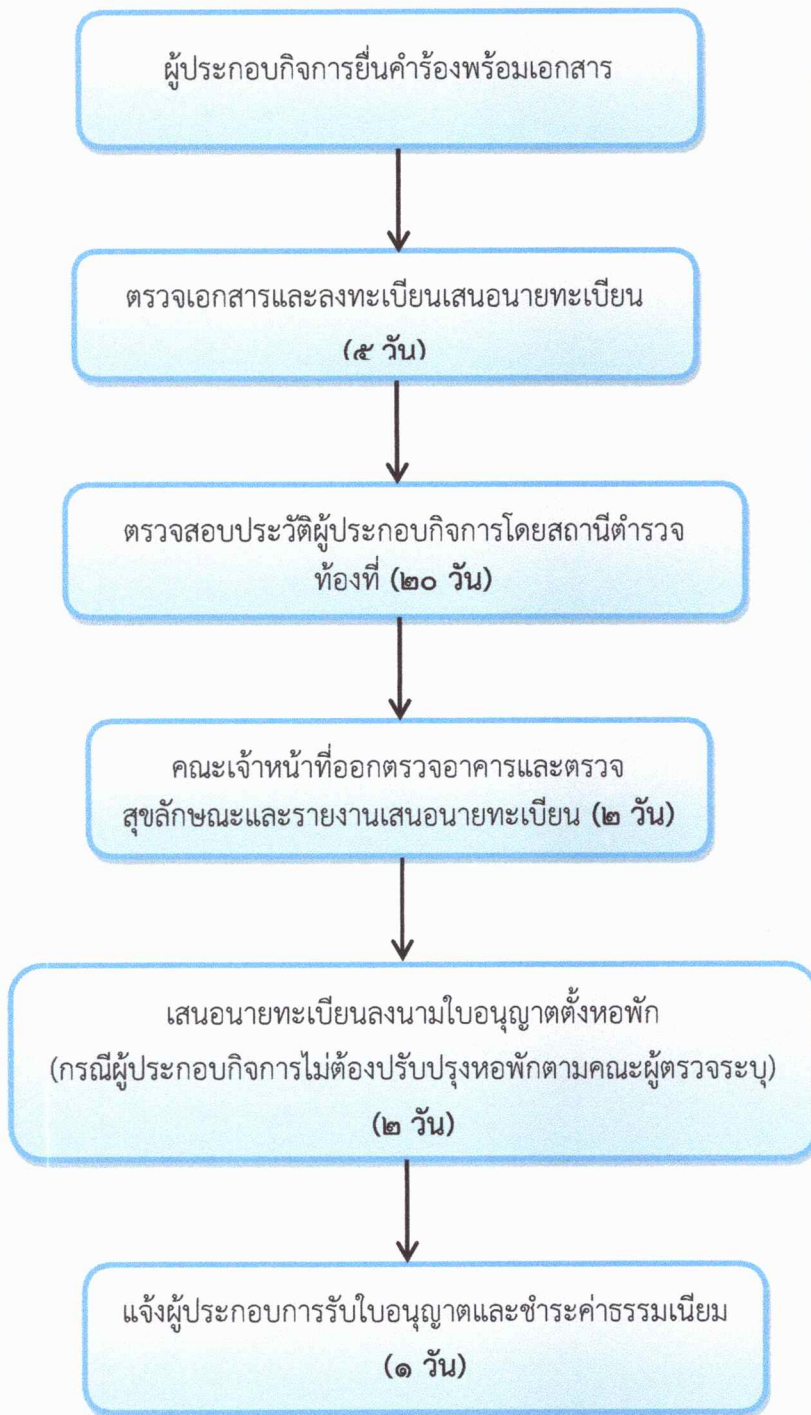
เอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. รูปถ่าย
๓. แผนที่พอสั่งเขป
๔. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ

๑. ช่วงยื่นคำขอ ๑ ขั้นตอน ๑ จุดตรวจ รวมระยะเวลา ๕ นาที
๒. ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ (รวมระยะเวลาช่วงยื่นคำขอ) ๓ ขั้นตอน ๑๕ วันทำการ/เรื่อง

๔. ขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาตให้ตั้งหอพัก

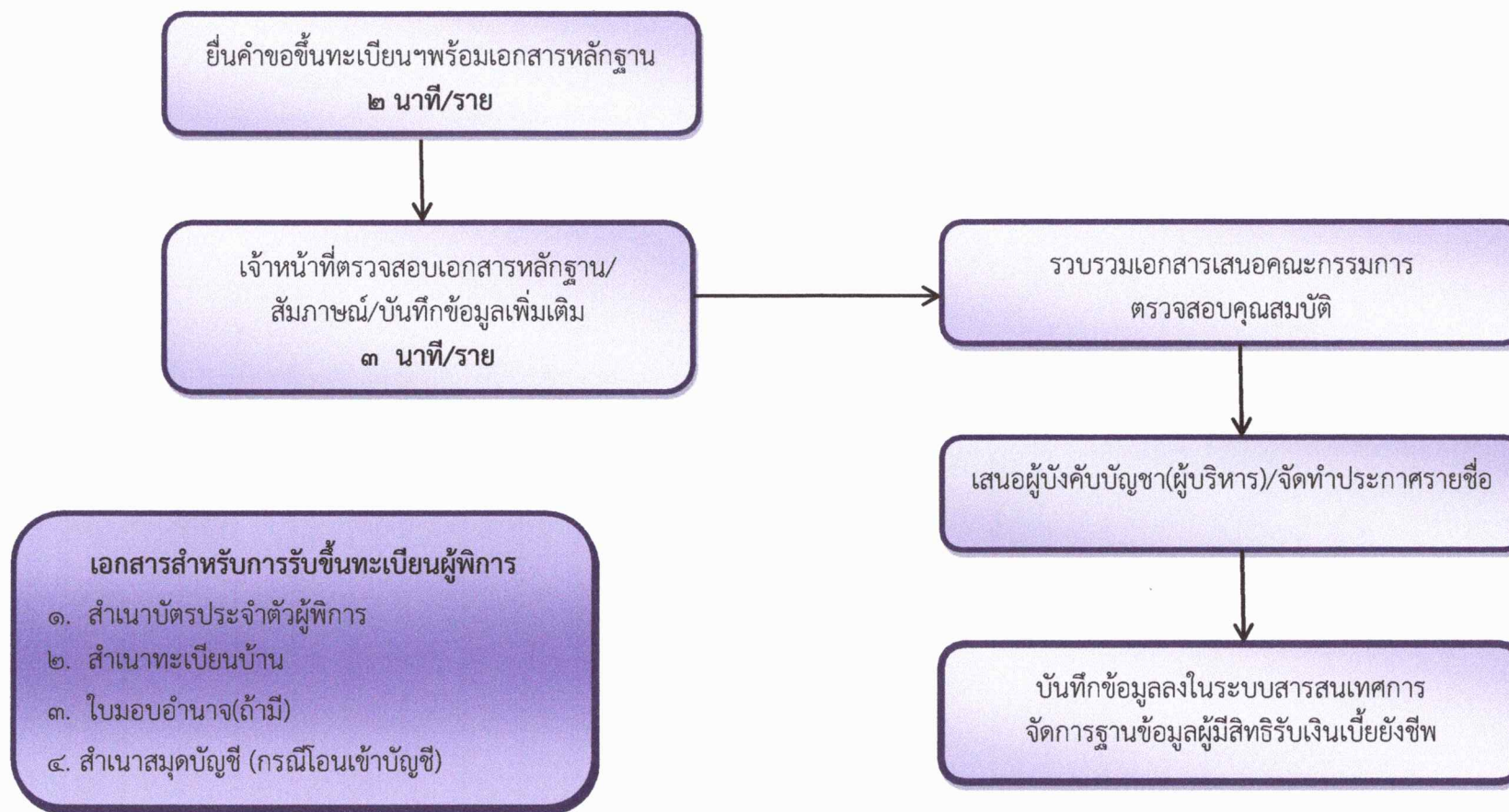


เอกสารประกอบด้วย

- ๑) สำเนาบัตรประชาชน
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) ใบรับรองแพทย์
- ๔) รูปถ่าย ๕x๖ เซนติเมตร ๒ รูป
- ๕) แบบแปลนอาคาร
- ๖) เอกสารแสดงสิทธิ์ความเป็นเจ้าของ
(โฉนดที่ดิน/สัญญาเช่า/สัญญาซื้อขาย/
ใบอนุญาตก่อสร้าง หรือ หนังสือการ
ครอบครอง อย่างใดอย่างหนึ่ง)

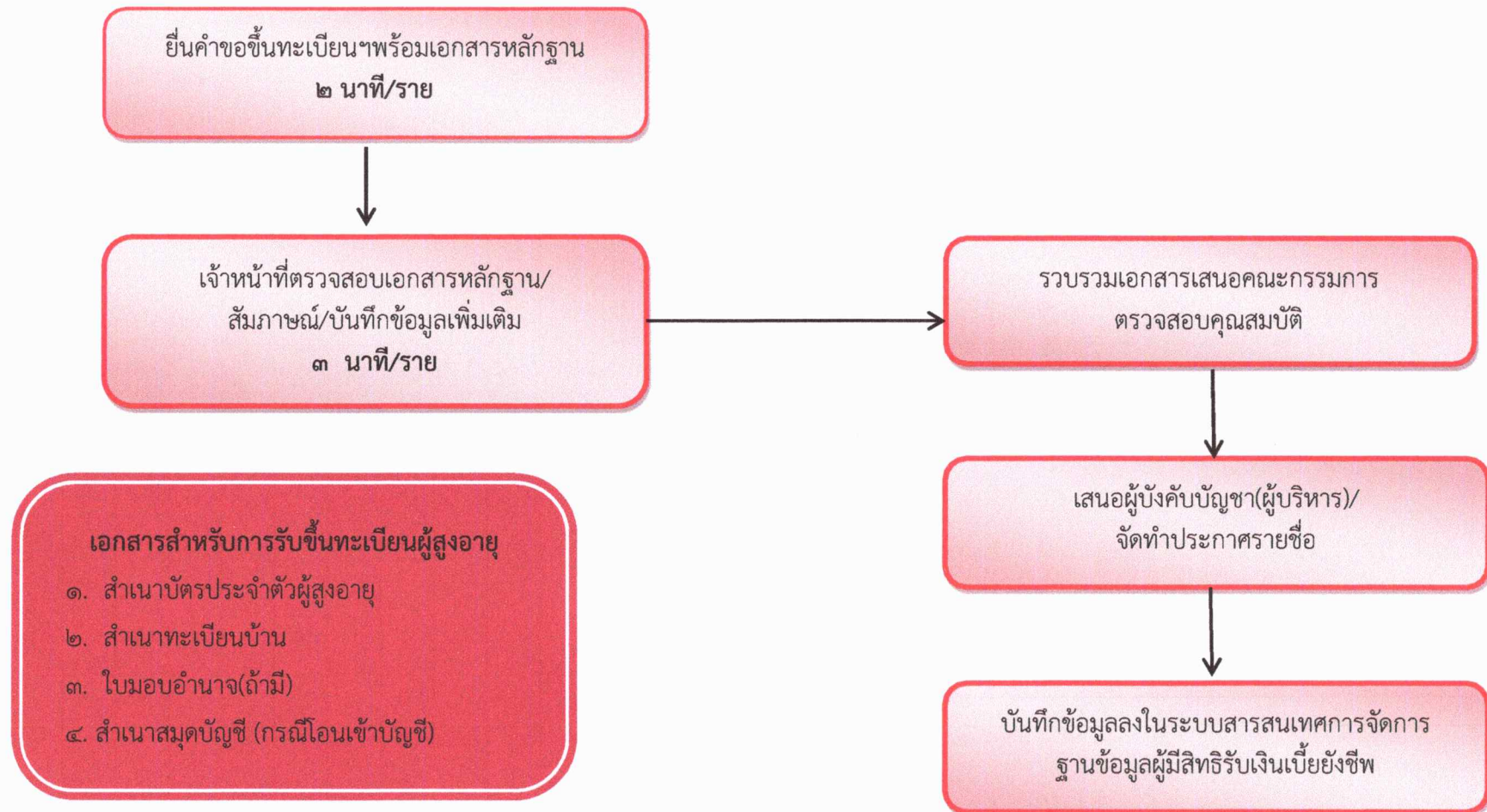
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ ๖ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๓๐ วันทำการ/ราย

๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการขึ้นทะเบียนผู้พิการเพื่อรับเบี้ยยังชีพ



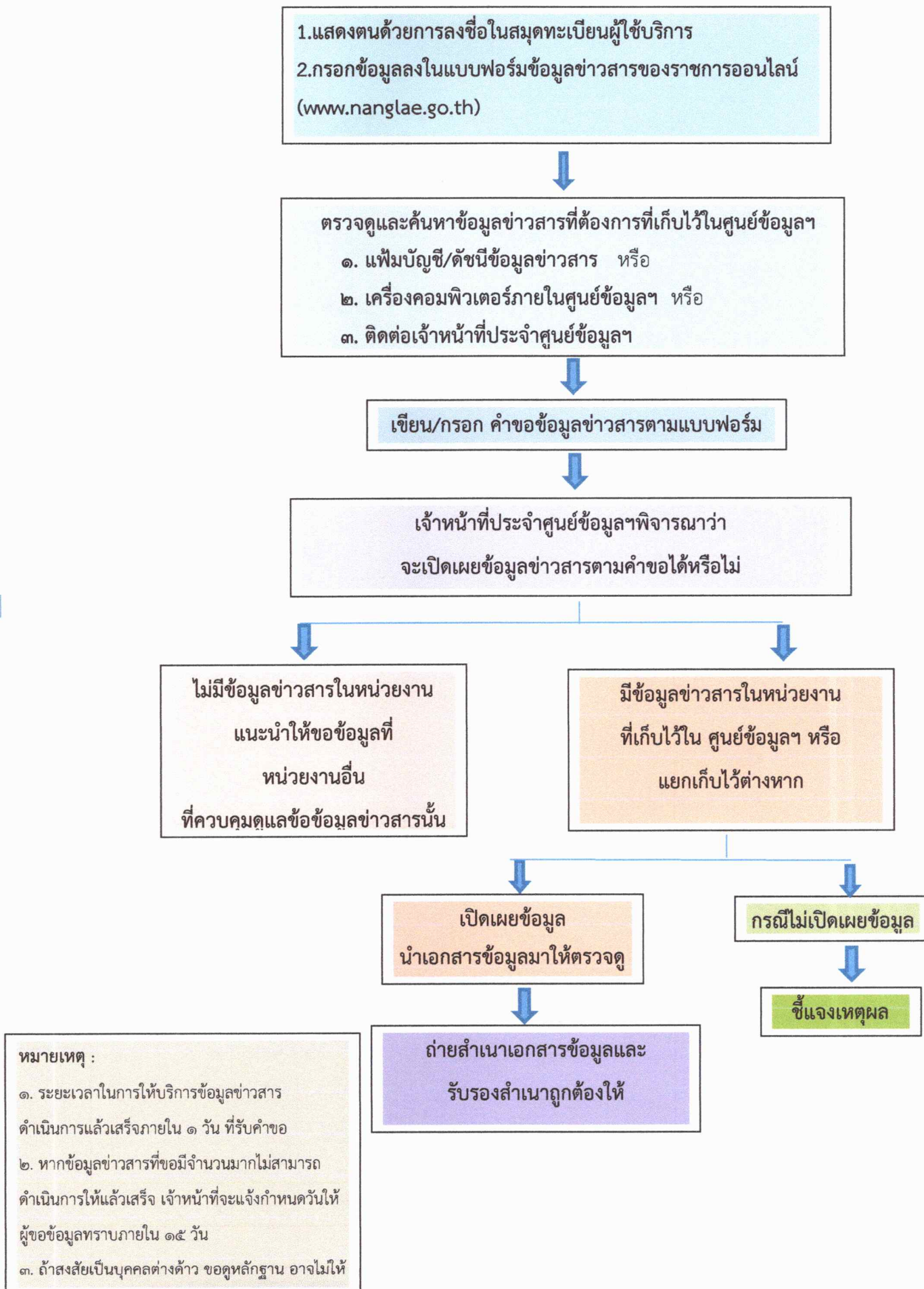
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ ๕ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเบี้ยยังชีพ

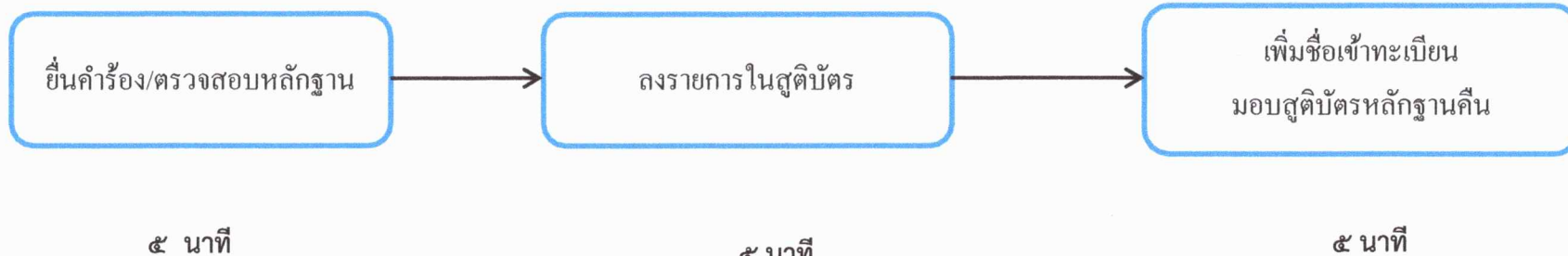


หมายเหตุ กระบวนการบริการ ๕ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

๗.การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ศูนย์ข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลนางแล



๘. ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งเกิด

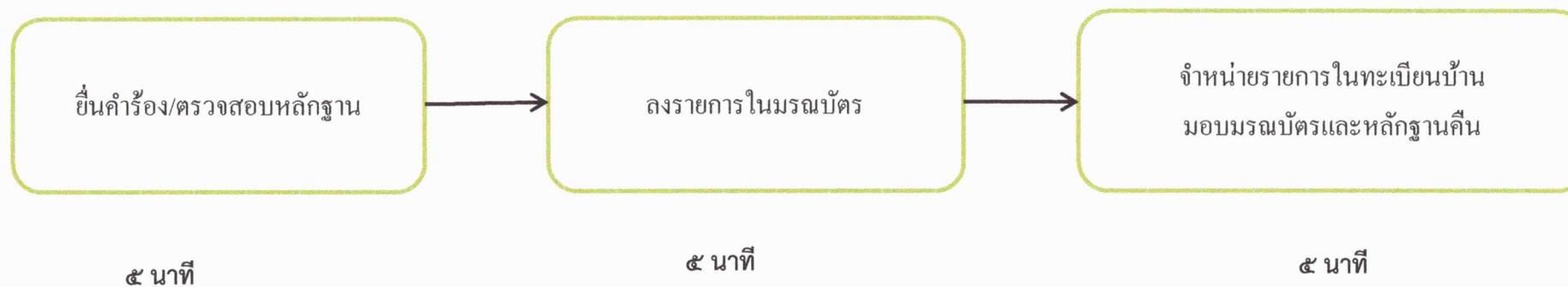


หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๕ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

- ๑.ใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.๑ ตอนหน้า) หรือหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๑/๑) (แล้วแต่กรณี)
- ๒.บัตรประจำตัว,สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าบ้าน/ผู้แจ้ง
- ๓.บัตรประจำตัว,สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา/มารดา
- ๔.สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่จะเพิ่มชื่อเข้า
- ๕.หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

๙. ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งตาย



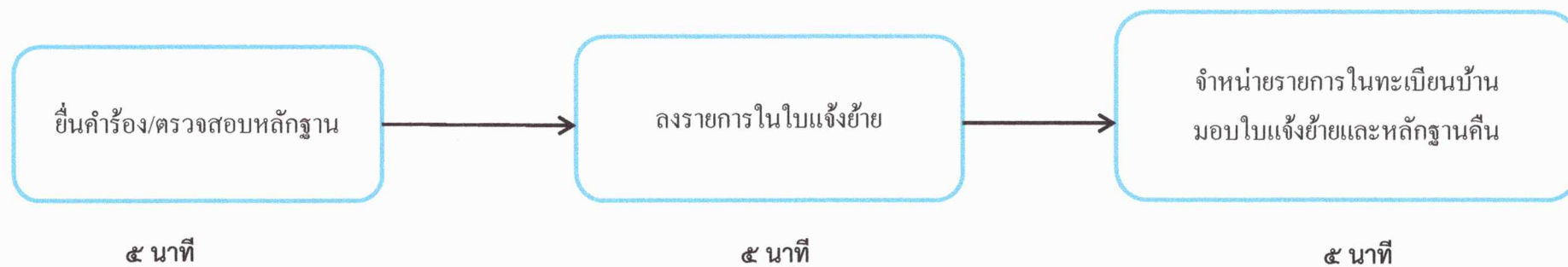
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๕ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

- ๑.ใบรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) หรือหนังสือรับรองการตาย (ท.ร. ๔/๑) (แล้วแต่กรณี)
- ๒.บัตรประจำตัว,สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าบ้าน/ผู้แจ้ง
- ๓.บัตรประจำตัวผู้ตาย,สำเนาทะเบียนบ้านฉบับที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ (ถ้ามี)
- ๔.บันทึกประจำวัน/รายงานผลการชันสูตร (ถ้ามี)
- ๕.หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

๑๐. ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งย้าย

๑๐.๑ การย้ายออก



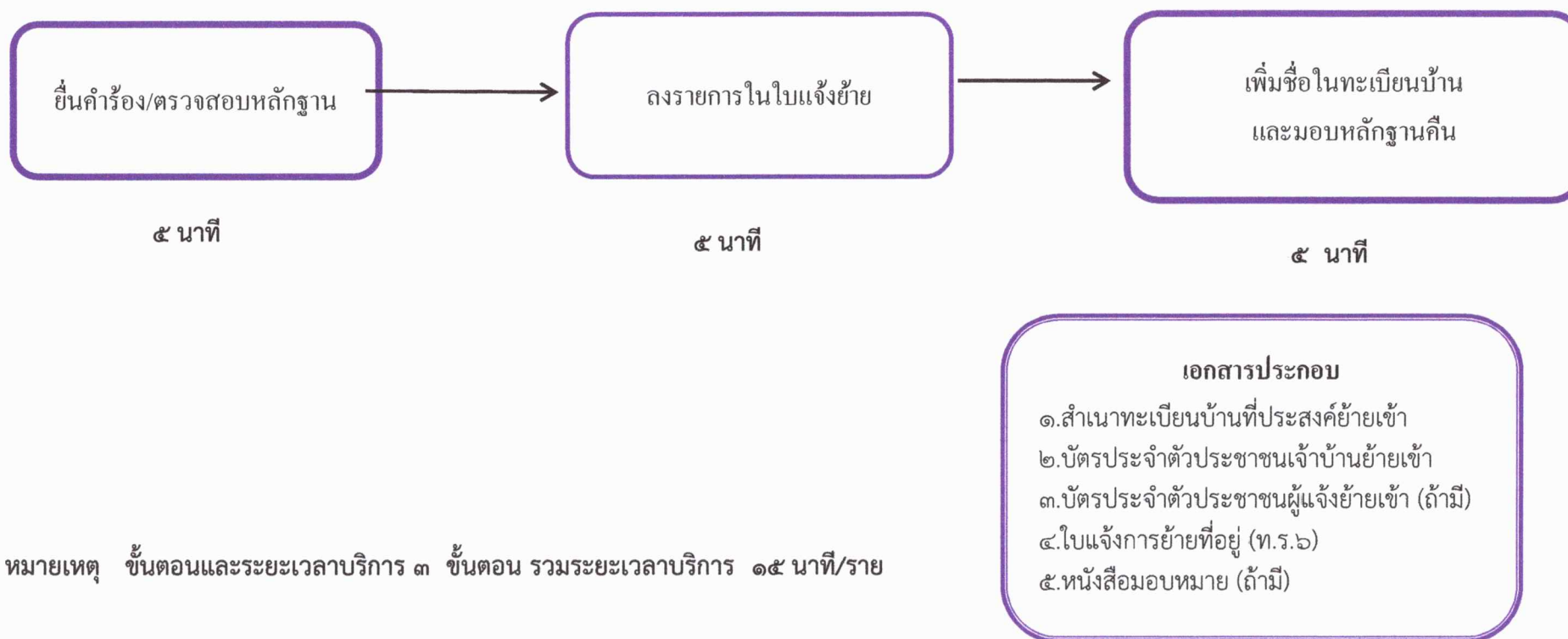
เอกสารประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประสงค์ย้ายออก
๒. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้านย้ายออก
๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งย้ายออก (ถ้ามี)
๔. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๕ นาที/ราย

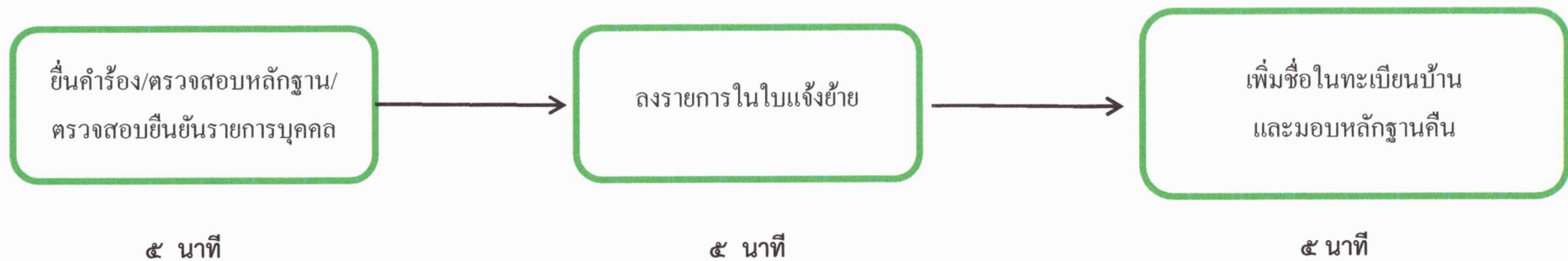
ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งย้าย

๑๐.๒ การย้ายเข้า



ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งย้าย

๑๐.๓ การย้ายปลายทาง

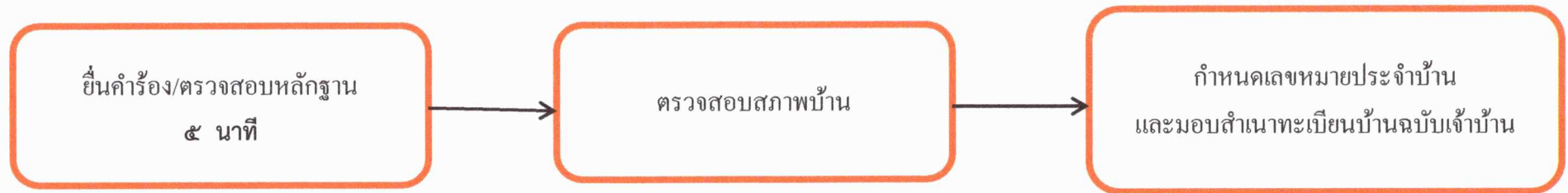


หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๕ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

- ๑.สำเนาทะเบียนบ้านที่ประสงค์ย้ายเข้า
- ๒.บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน
- ๓.บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งย้าย
- ๔.หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

๑๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการกำหนดเลขที่บ้าน



หมายเหตุ

๑. ช่วงยื่นคำร้อง ๑ ขั้นตอน ๑ จุดตรวจ รวมระยะเวลา ๕ นาที
๒. ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ (รวมระยะเวลาช่วงยื่นคำขอ) ๓ ขั้นตอน ๗ วันทำการ/ราย

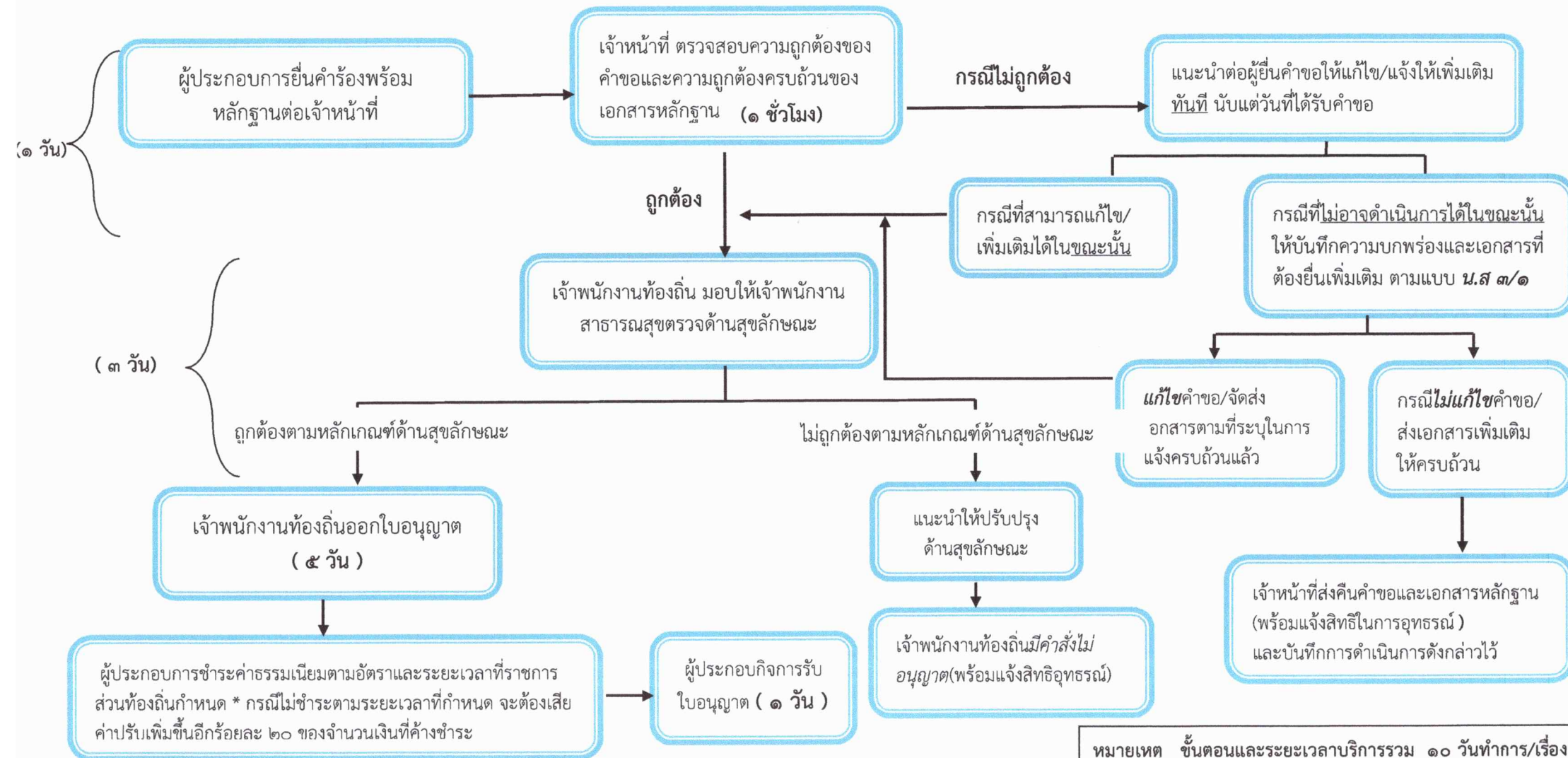
เอกสารประกอบ

๑. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.๙)
๒. หนังสืออนุญาตก่อสร้าง (อ.๑)
๓. สำเนาเอกสารสิทธิที่ตั้งของสิ่งปลูกสร้าง (โฉนด, นส.๓ ฯลฯ เป็นต้น)
๔. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างในที่ดิน (กรณีที่ดินเป็นของผู้อื่น)
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๖. หนังสือมอบหมาย/มอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
๗. รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้างที่แล้วเสร็จ จำนวน ๒ รูป

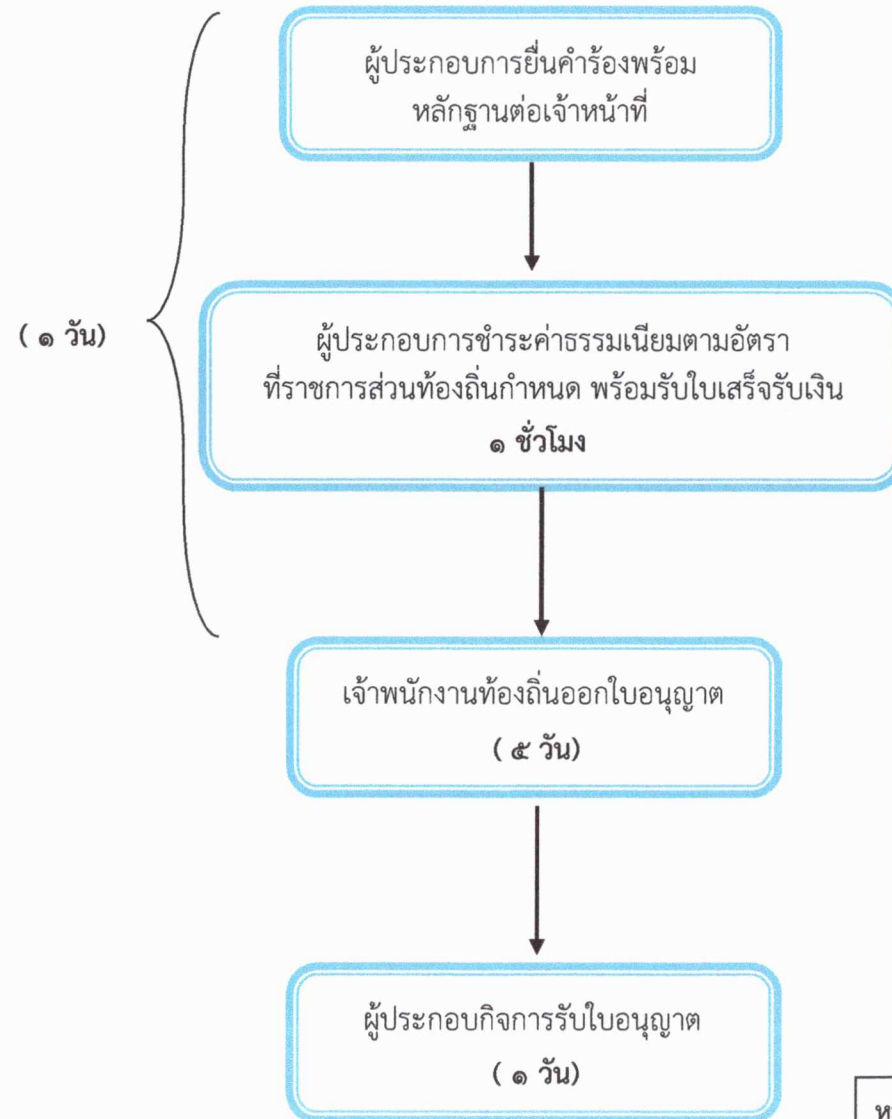
๑๒.แสดงขั้นตอนการขออนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๑๔๒ ประเภท (กรณีรายใหม่)

เอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ๑. แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนที่เกี่ยวข้อง (กรณีกิจการที่ต้องมีการรับฟังความคิดเห็น)



๑๓.แสดงขั้นตอนการขออนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๑๔๒ ประเภท (กรณีรายเก่า)

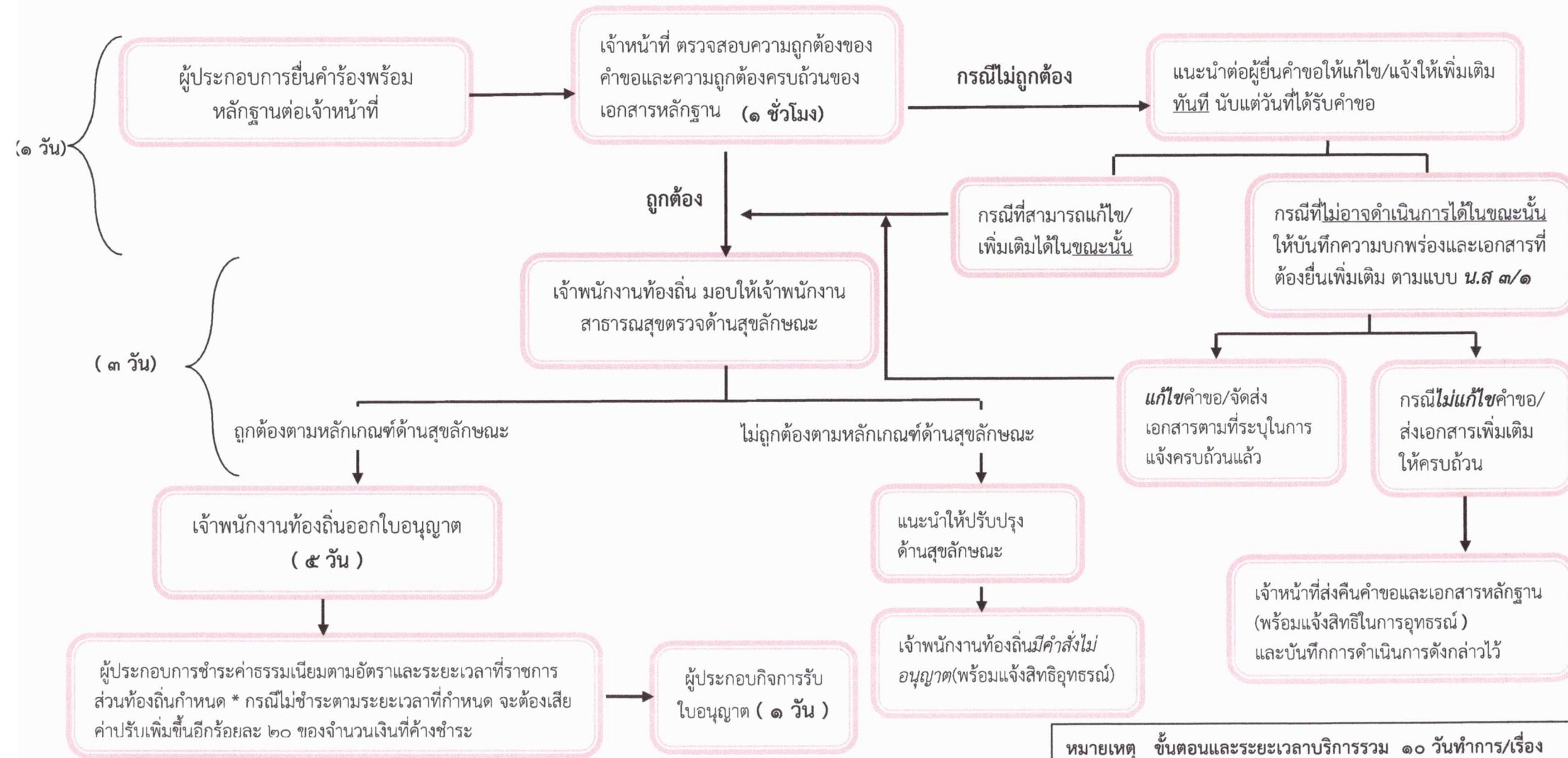


หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการรวม ๗ วันทำการ/เรื่อง

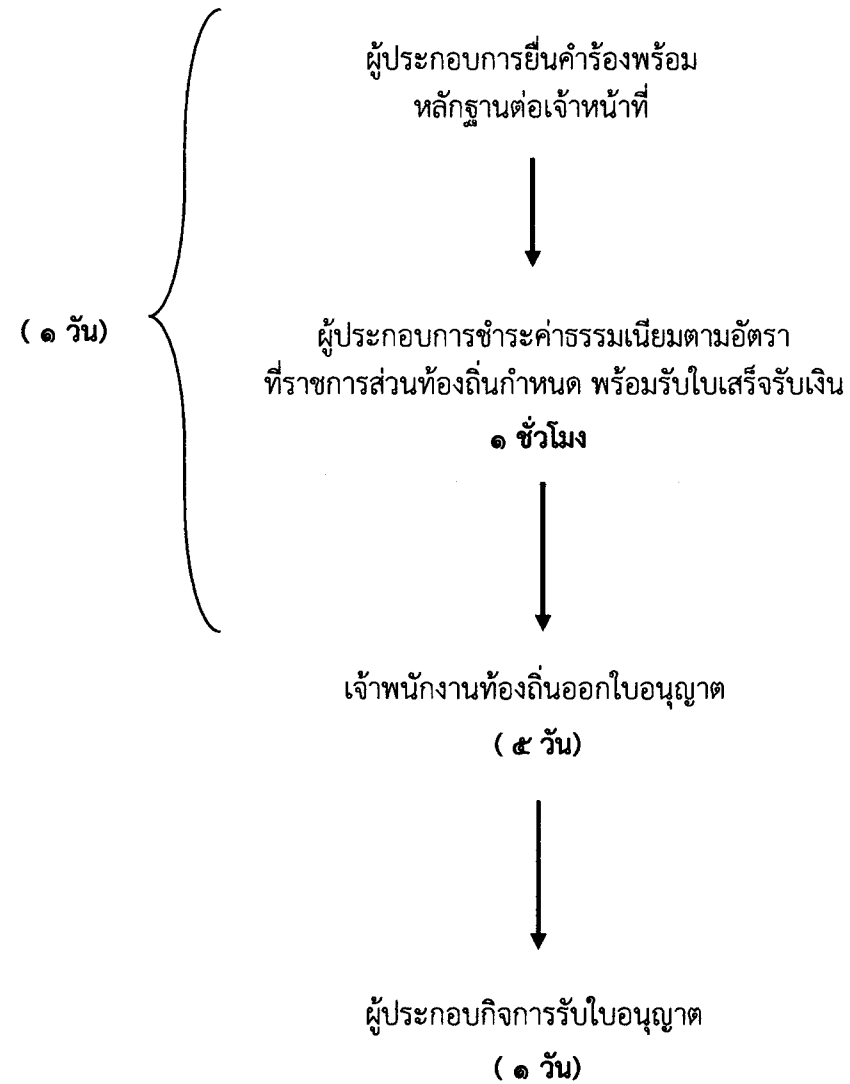
๑๔.แสดงขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้งตลาด (กรณีรายใหม่)

เอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ๑. แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนที่เกี่ยวข้อง (กรณีกิจการที่ต้องมีการรับฟังความคิดเห็น)



๑๕.แสดงขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้งตลาด (กรณีรายเก่า)



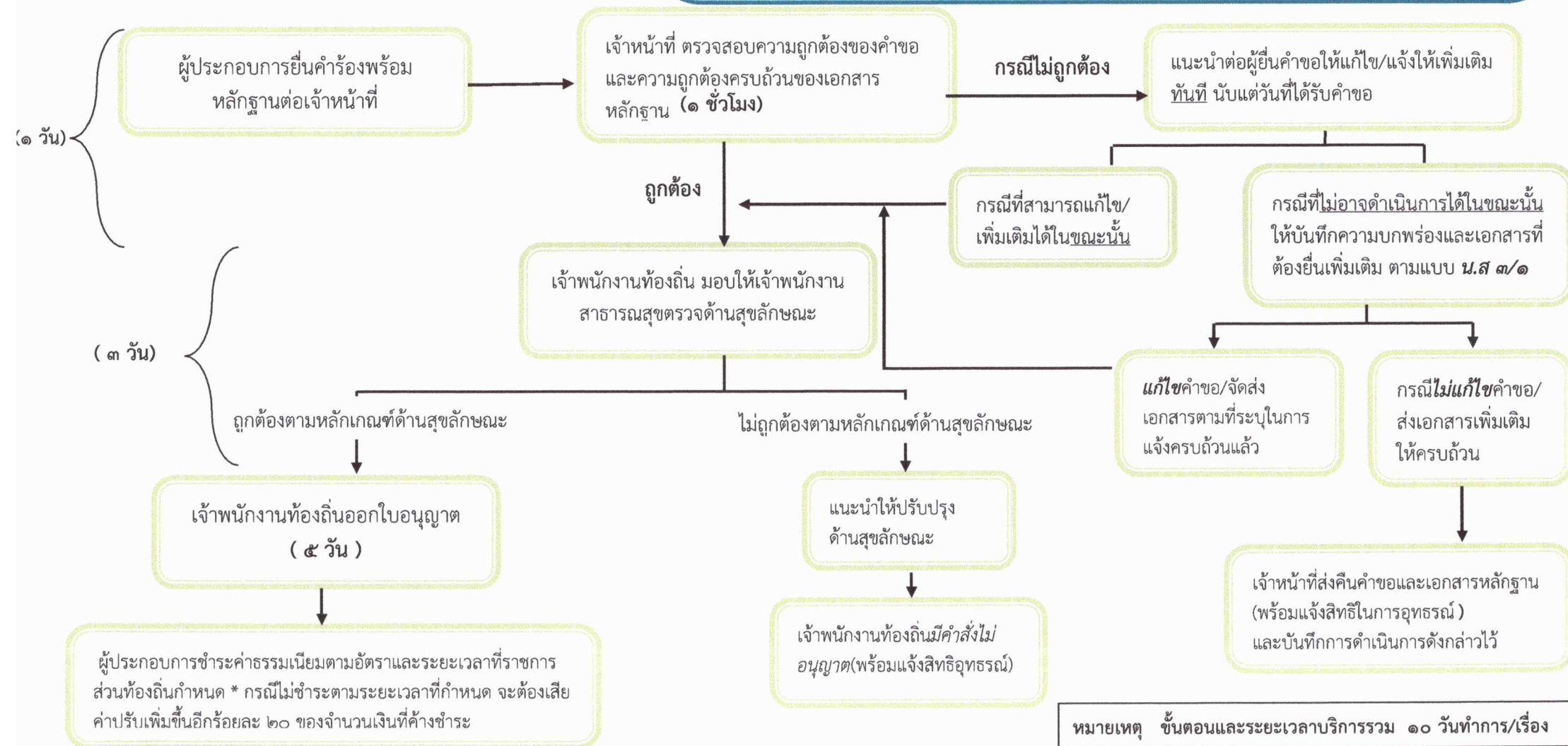
๑๖.แสดงขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้ง

สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร
พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร(กรณีรายใหม่)

เอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ๑. แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนที่เกี่ยวข้อง (กรณีกิจการที่ต้องมีการรับฟังความคิดเห็น)

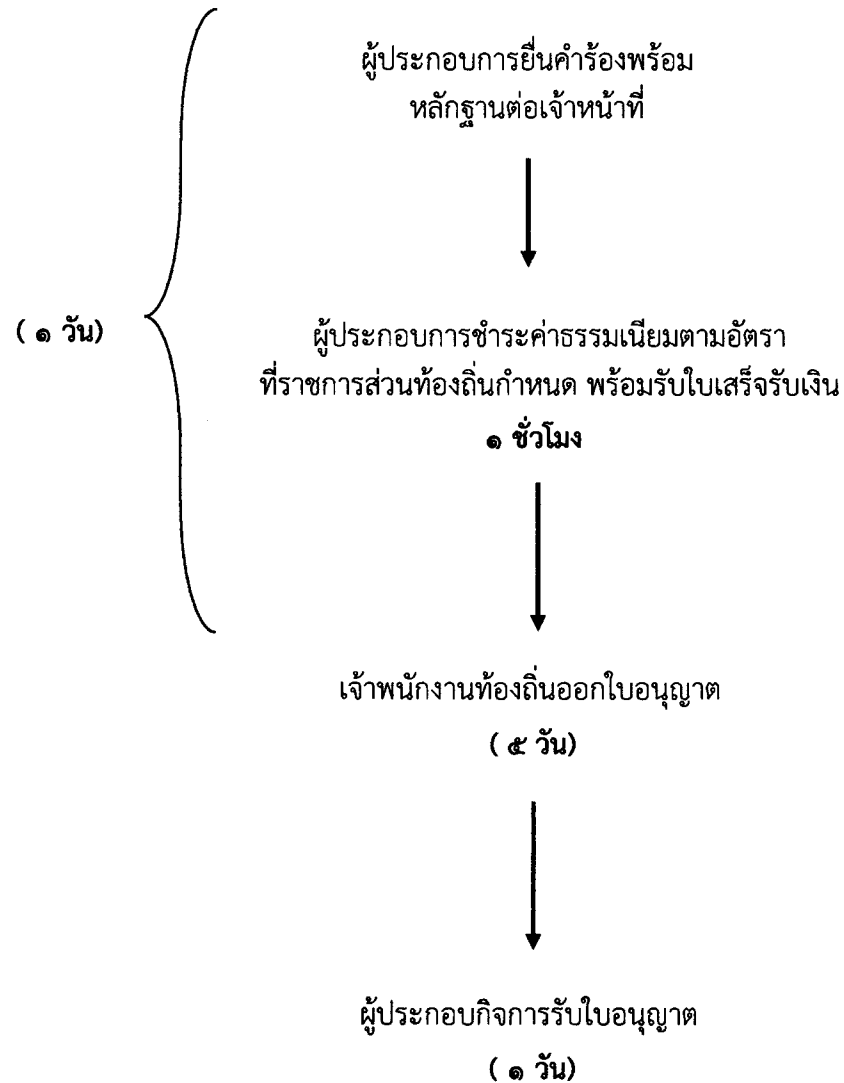
๒.



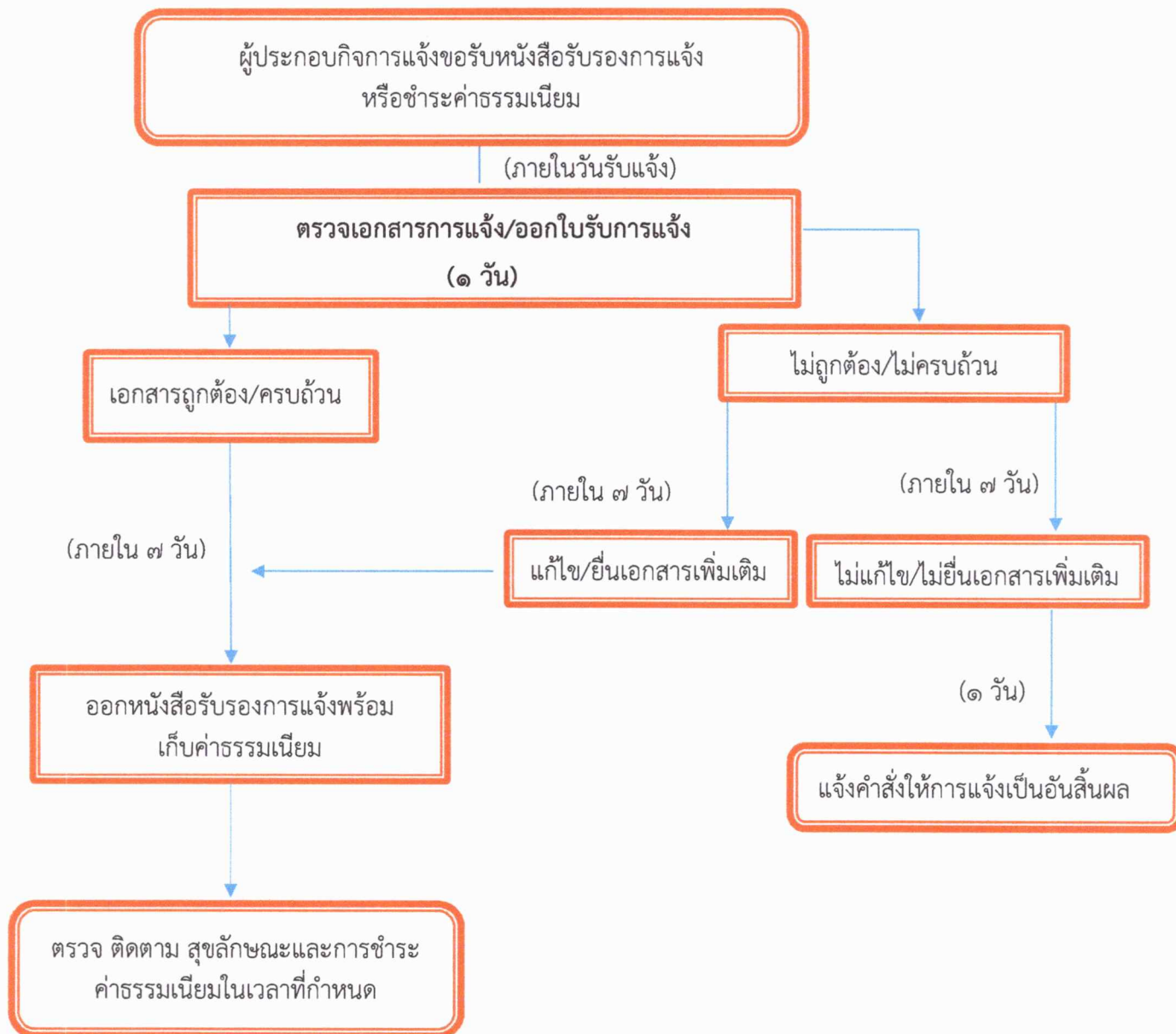
๑๗.แสดงขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้ง

สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร(กรณีรายเก่า)



๑๘. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

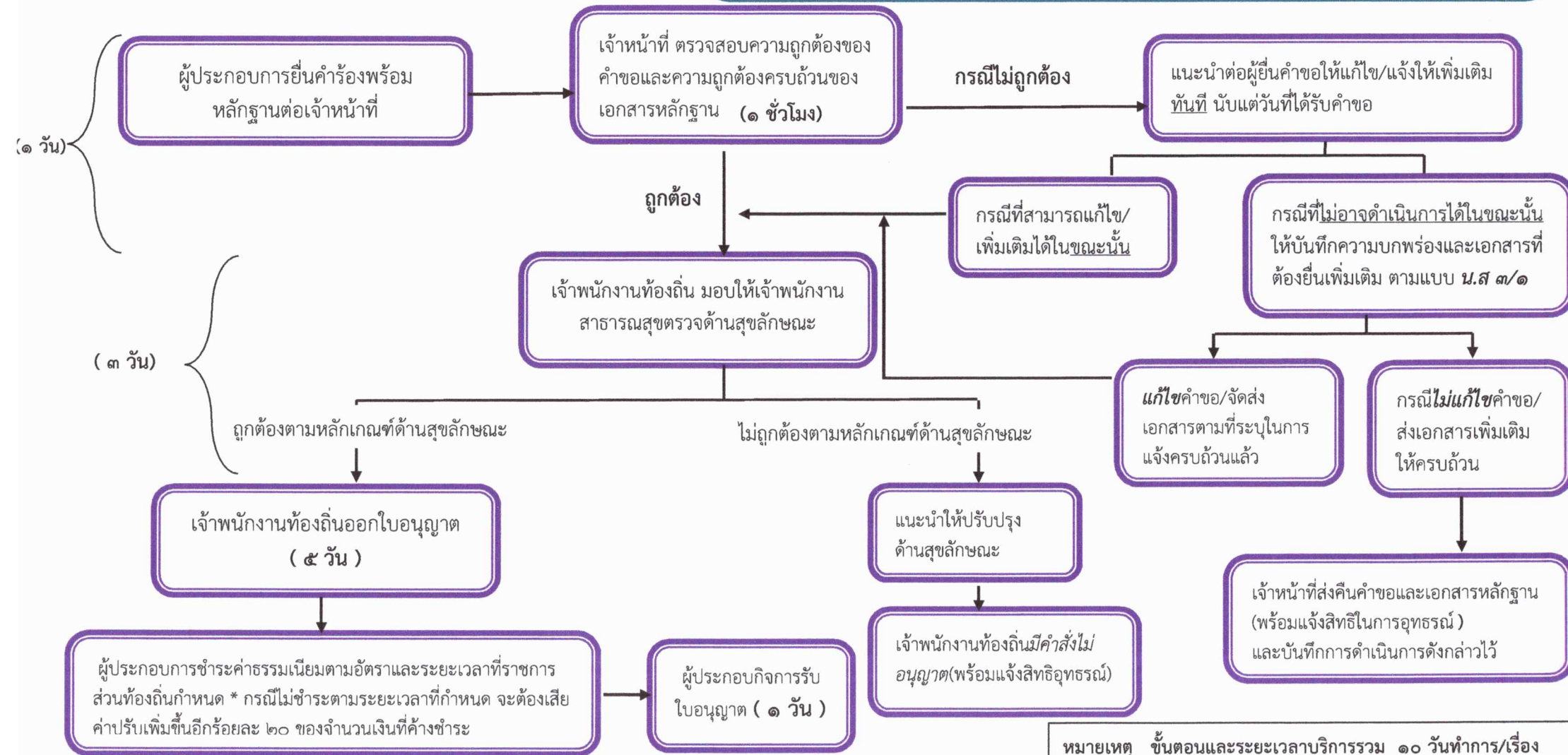


๑๙.แสดงขั้นตอนการขออนุญาต๑๙

จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ(กรณีรายใหม่)

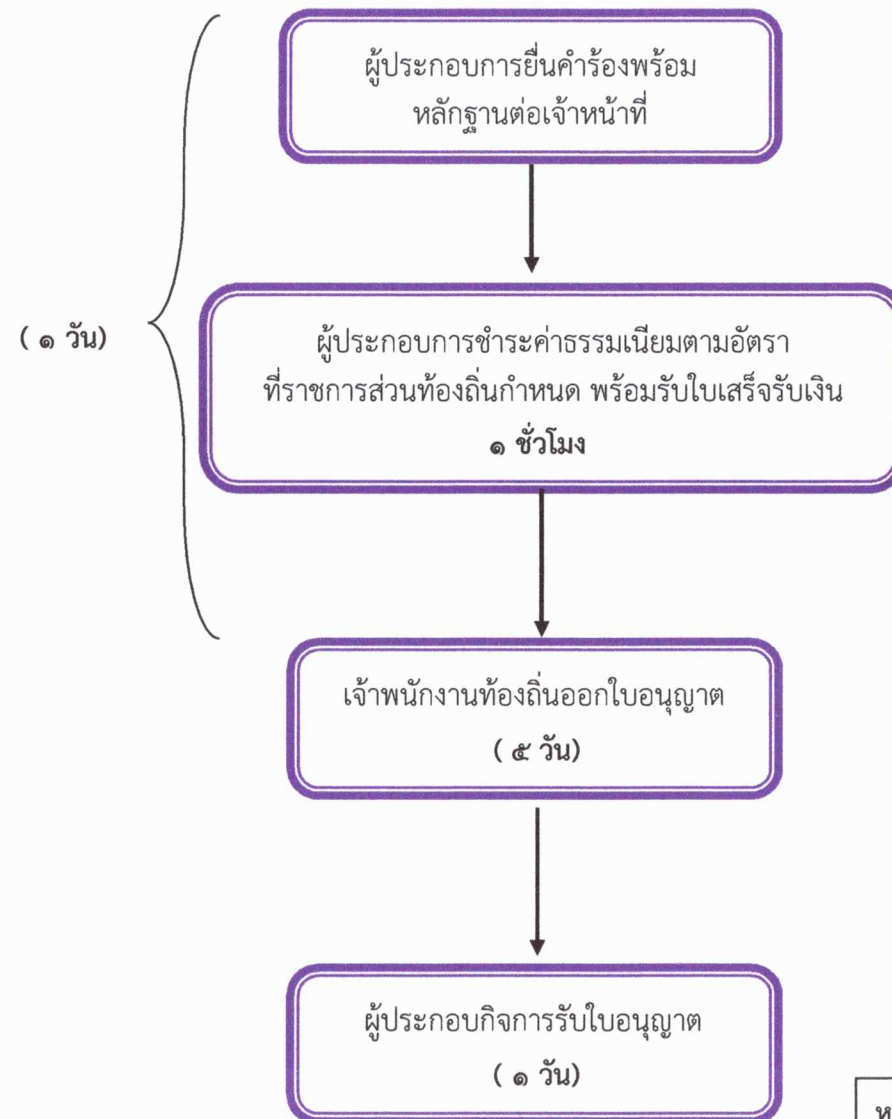
เอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ๑. แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนที่เกี่ยวข้อง (กรณีกิจการฯที่ต้องมีการรับฟังความคิดเห็นฯ)



๒๐.แสดงขั้นตอนการขออนุญาต

จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ(กรณีรายเก่า)

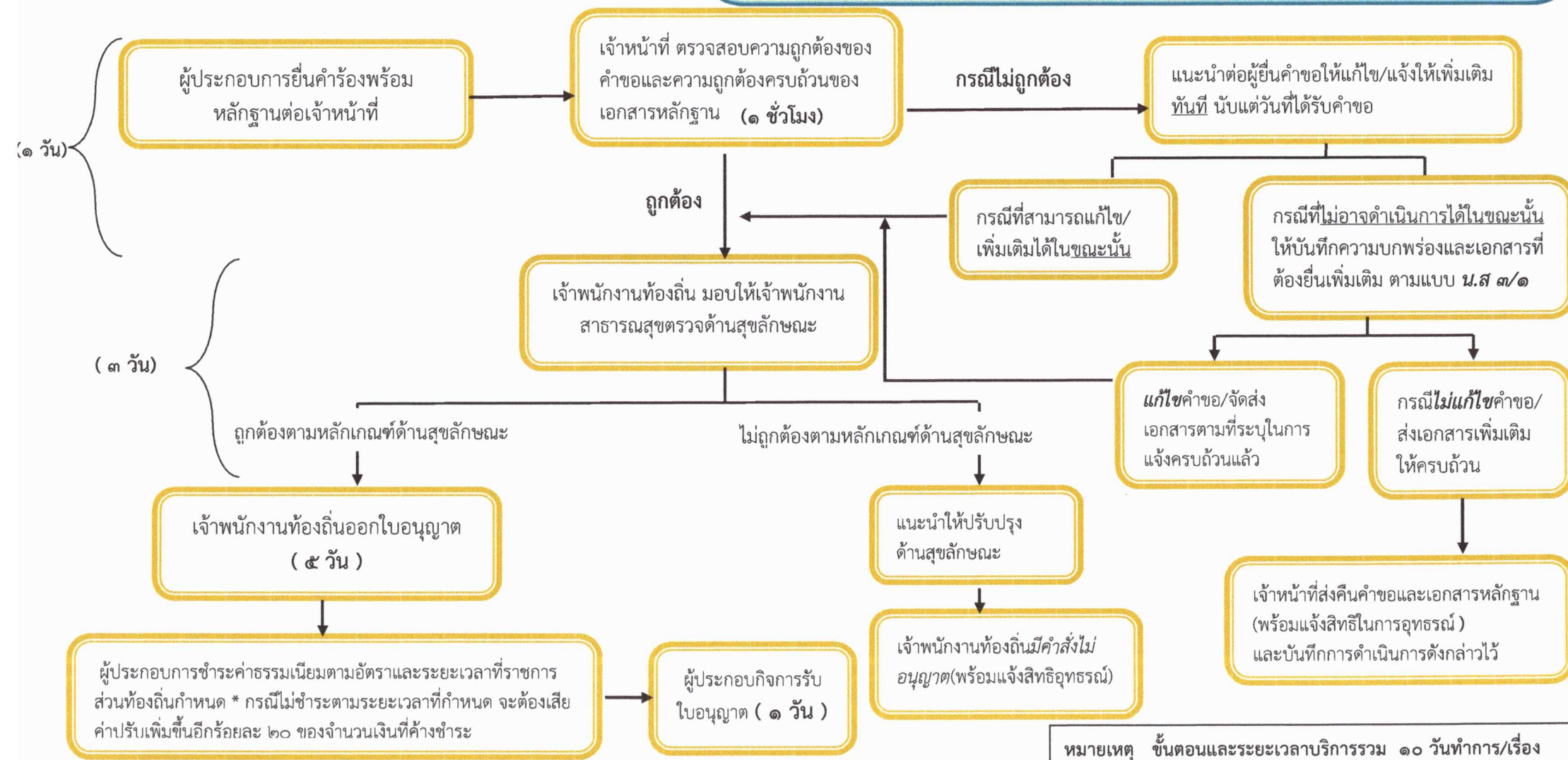


หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการรวม ๗ วันทำการ/เรื่อง

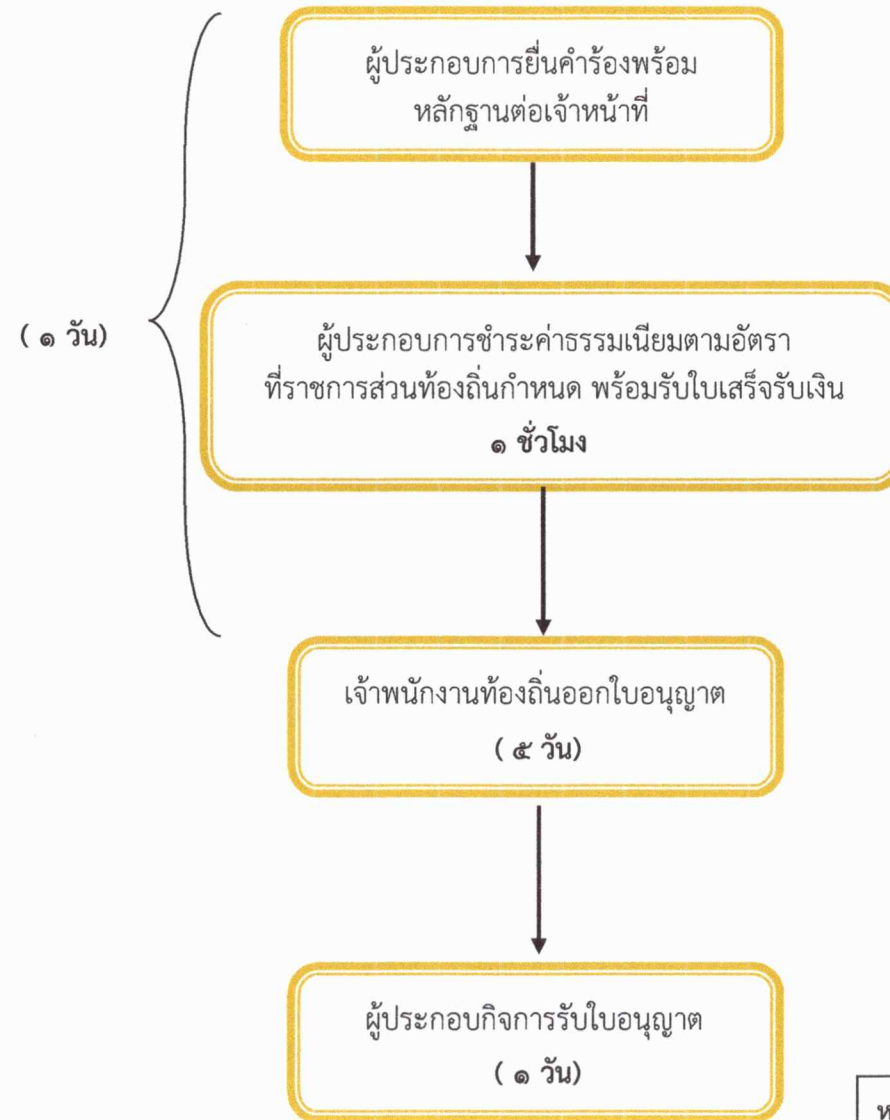
๒๑. การขออนุญาตประกอบกิจการต้มน้ำดื่มหยอดเหรียญ
พ.ศ.๒๕๕๙ (กรณีรายใหม่)

เอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (ถ้ามี)
 - สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
 - หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
 - หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
 - หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ๑. แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนที่เกี่ยวข้อง (กรณีกิจการฯ ที่ต้องมีการรับฟังความคิดเห็นฯ)
 - ๒.

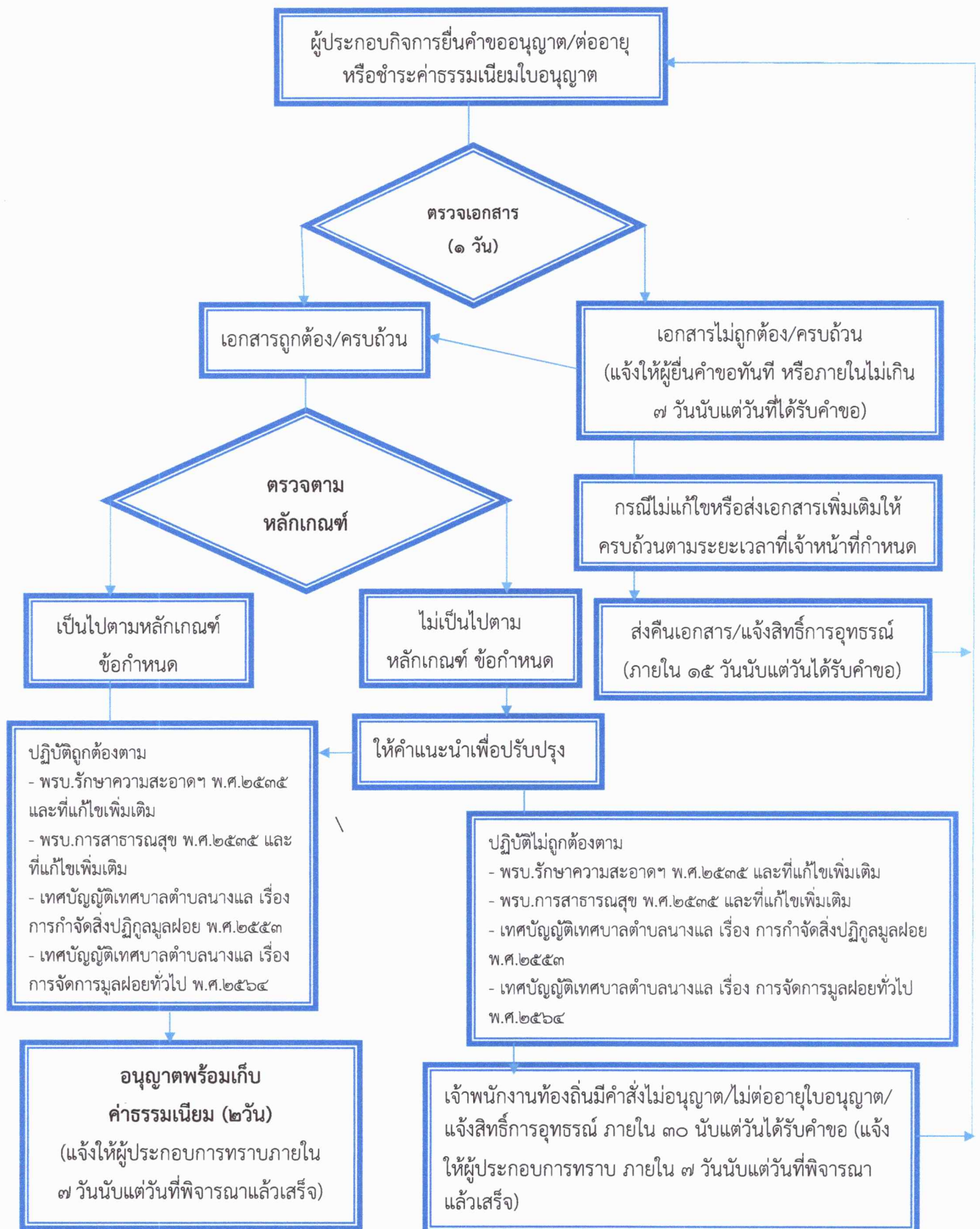


๒๒.แสดงขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ
พ.ศ.๒๕๕๙ (กรณีรายเก่า)

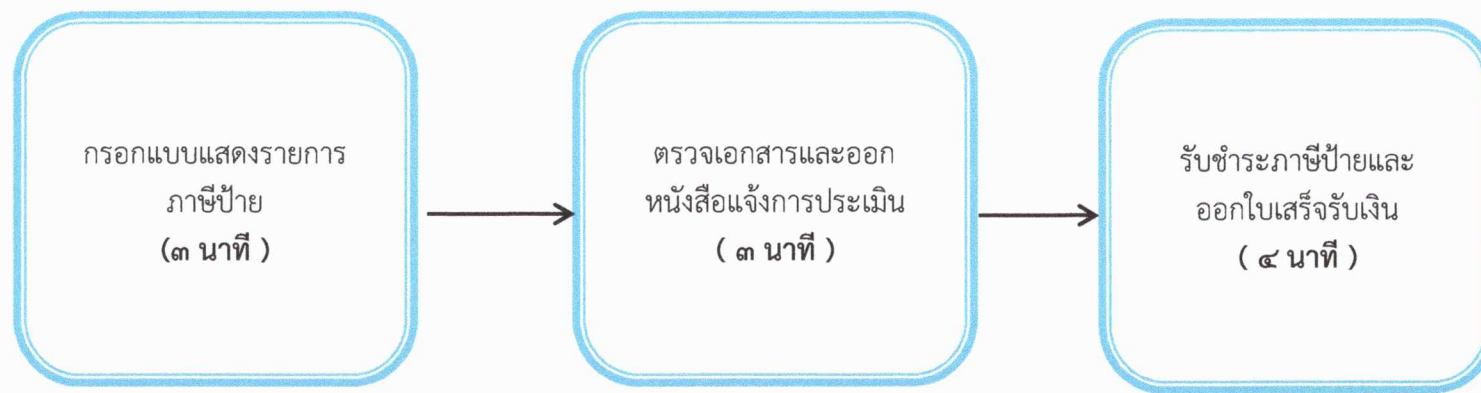


หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการรวม ๗ วันทำการ/เรื่อง

๒๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาตจัดการมูลฝอยทั่วไปและสิ่งปฏิกูลมูลฝอย

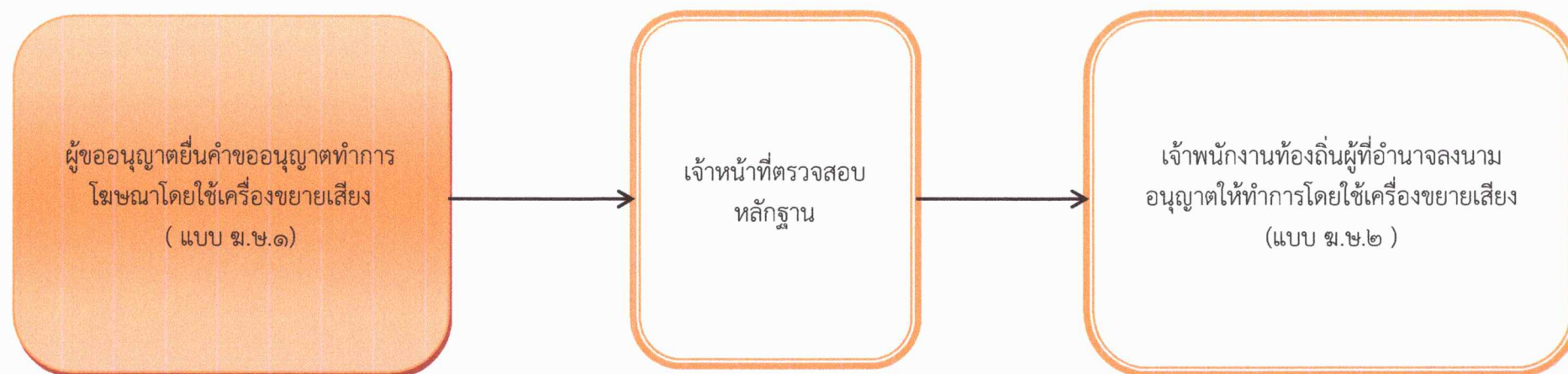


๒๔. ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดเก็บภาษีป้าย



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑๐ นาที/ราย

๒๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๑ วันทำการ/ราย

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต
- ๒.ใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ซึ่งเครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน (ถ้ามี)
- ๓.รายละเอียดของเครื่องขยายเสียงที่จะใช้ เช่น กำลังไฟฟ้าที่ใช้กำลังขยายเสียง
- ๔.แผนที่แสดงที่ตั้งใช้เครื่องขยายเสียง

๒๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

ยื่นเอกสาร

- ๑.จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)
 - สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ
 - รูปถ่ายหน้าร้าน
 - แผนที่พอสั่งเซป
 - หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่,สัญญาเช่า
 - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าบ้าน,ผู้ให้เช่า
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน,ผู้ให้เช่า
 - สัญญาซื้อขายที่ดิน(ไม่ได้แจ้งย้ายเข้าเลขที่บ้าน)
- ใบทะเบียนพาณิชย์ (เดิม)
- ๒.จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ
 - ใบทะเบียนพาณิชย์(ตัวจริง)
 - สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด
- ๓.จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ
 - ใบทะเบียนพาณิชย์(ตัวจริง)
 - สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด

(ระยะเวลา ๓ นาที)

กรอกคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

- จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ
- จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ
- ขอหนังสือรับรอง/ใบแทน/ขอตรวจเอกสาร

(ระยะเวลา ๒ นาที)

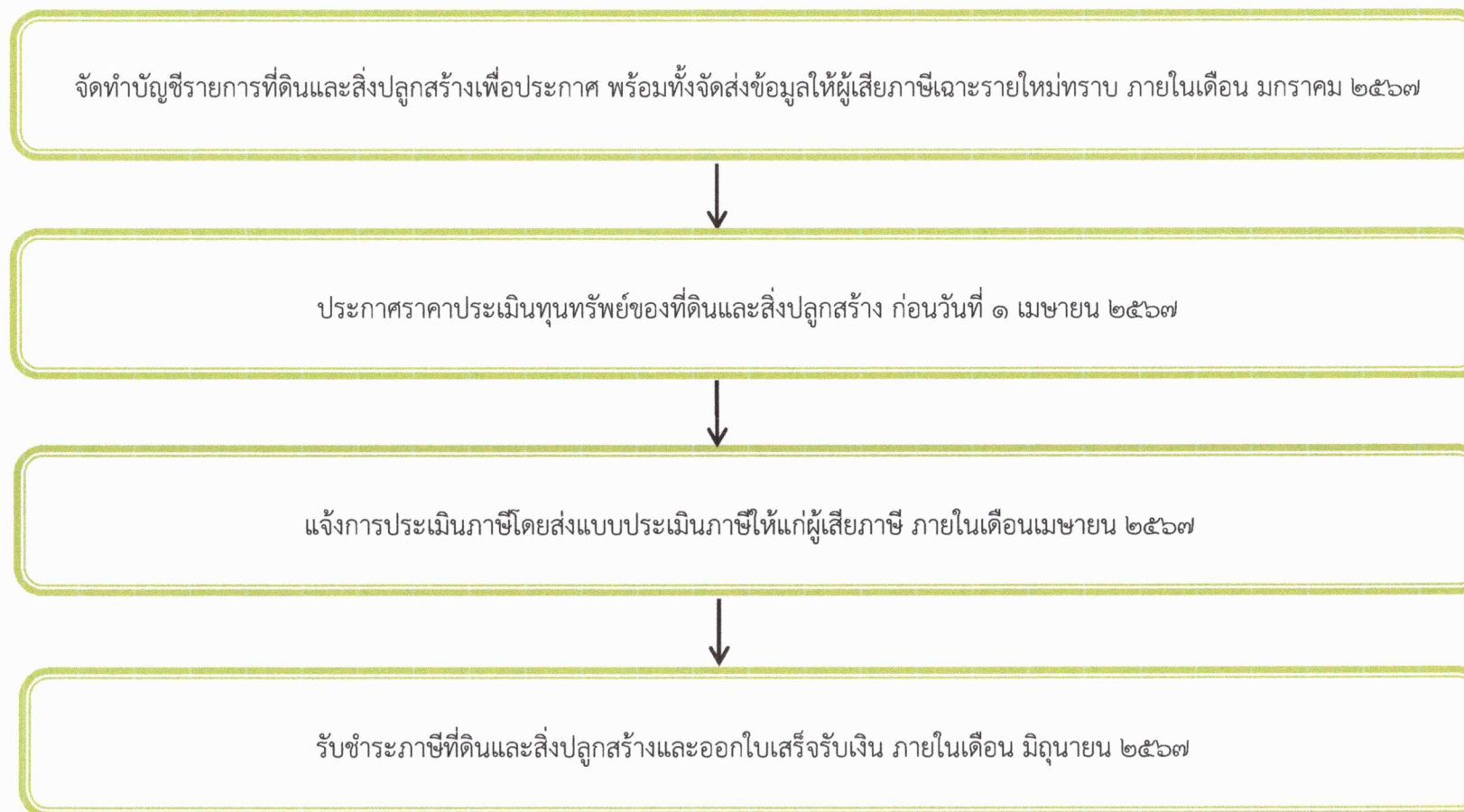
ตรวจเอกสารออกไป
ทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา ๑๐ นาที)

ชำระค่าธรรมเนียม
จดทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา ๓ นาที)

รับใบทะเบียน
พาณิชย์
(ระยะเวลา ๒
นาที)

หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๕ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๒๐ นาที/เรื่อง

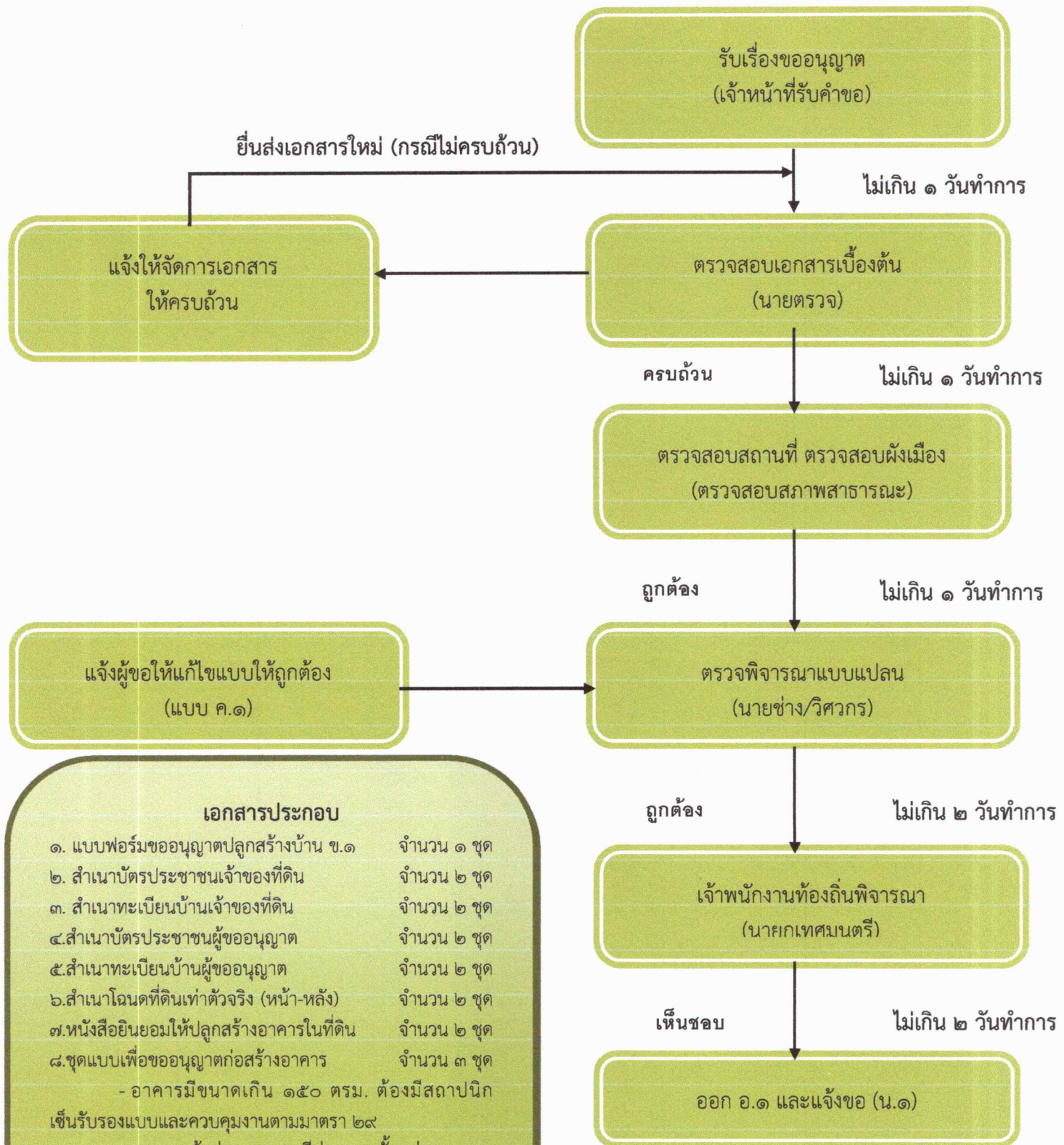
๒๗. ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๕ นาที/ราย

๒๘. ขั้นตอนและระยะเวลาในการอนุญาตก่อสร้างอาคาร

๒๘.๑ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อการพักอาศัยและพื้นที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.

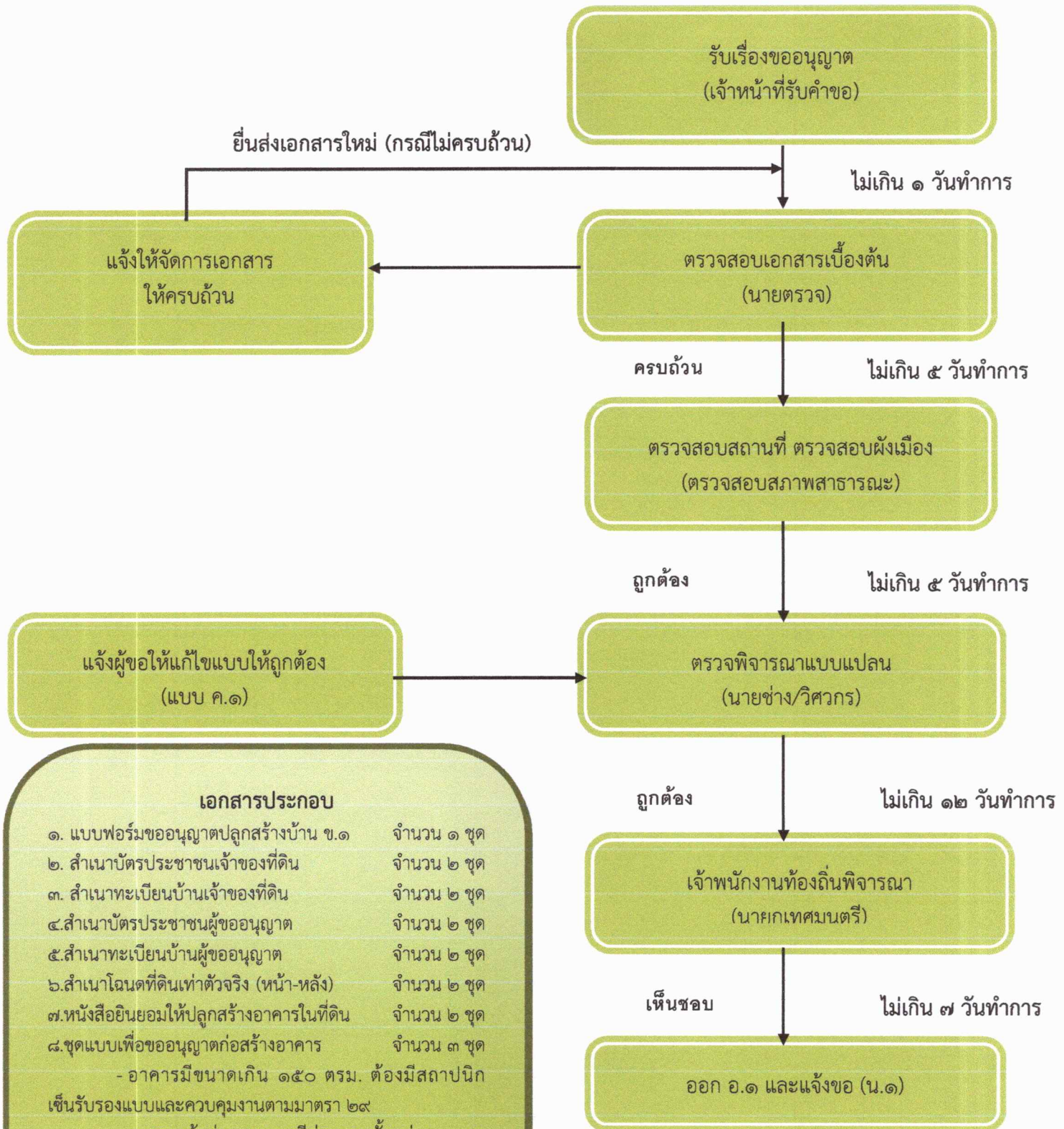


เอกสารประกอบ

- | | |
|---|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน ข.๑ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖. สำเนาโฉนดที่ดินเท่าตัวจริง (หน้า-หลัง) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๗. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๘. ชุดแบบเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร | จำนวน ๓ ชุด |
- อาคารมีขนาดเกิน ๑๕๐ ตร.ม. ต้องมีสถาปนิกเซ็นรับรองแบบและควบคุมงานตามมาตรา ๒๙
 - อาคารเข้าข่ายควบคุมมีช่วงคานตั้งแต่ ๕.๐๐ ม. ขึ้นไป หรือเสายาวตั้งแต่ ๔.๐๐ ม. ขึ้นไปหรืออาคารสาธารณะต้องมีรายการคำนวณและรับรองแบบโดยวิศวกรและมีวิศวกรผู้ควบคุมงานตามมาตรา ๒๙
 - แบบที่คัดลอกมาจากที่อื่นต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของแบบ และต้องแนบสำเนาบัตรสำเนาทะเบียนบ้านผู้เขียนแบบ, วิศวกร, สถาปนิก
 - แบบบ้านเพื่อประชาชนต้องเขียนผังบริเวณและแผนที่พอสั่งเขตของอาคารตามขนาดโฉนดแปลงที่ขอมาด้วย
๙. เอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็น อาทิ หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคาร

หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๗ วันทำการ (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๒๘.๒ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารประเภทอื่น ยกเว้นเพื่อการพักอาศัย เช่น อาคารสาธารณะ อาคารพาณิชย์ โรงแรม ฯลฯ หรืออาคารเพื่อการพักอาศัยที่มีพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.

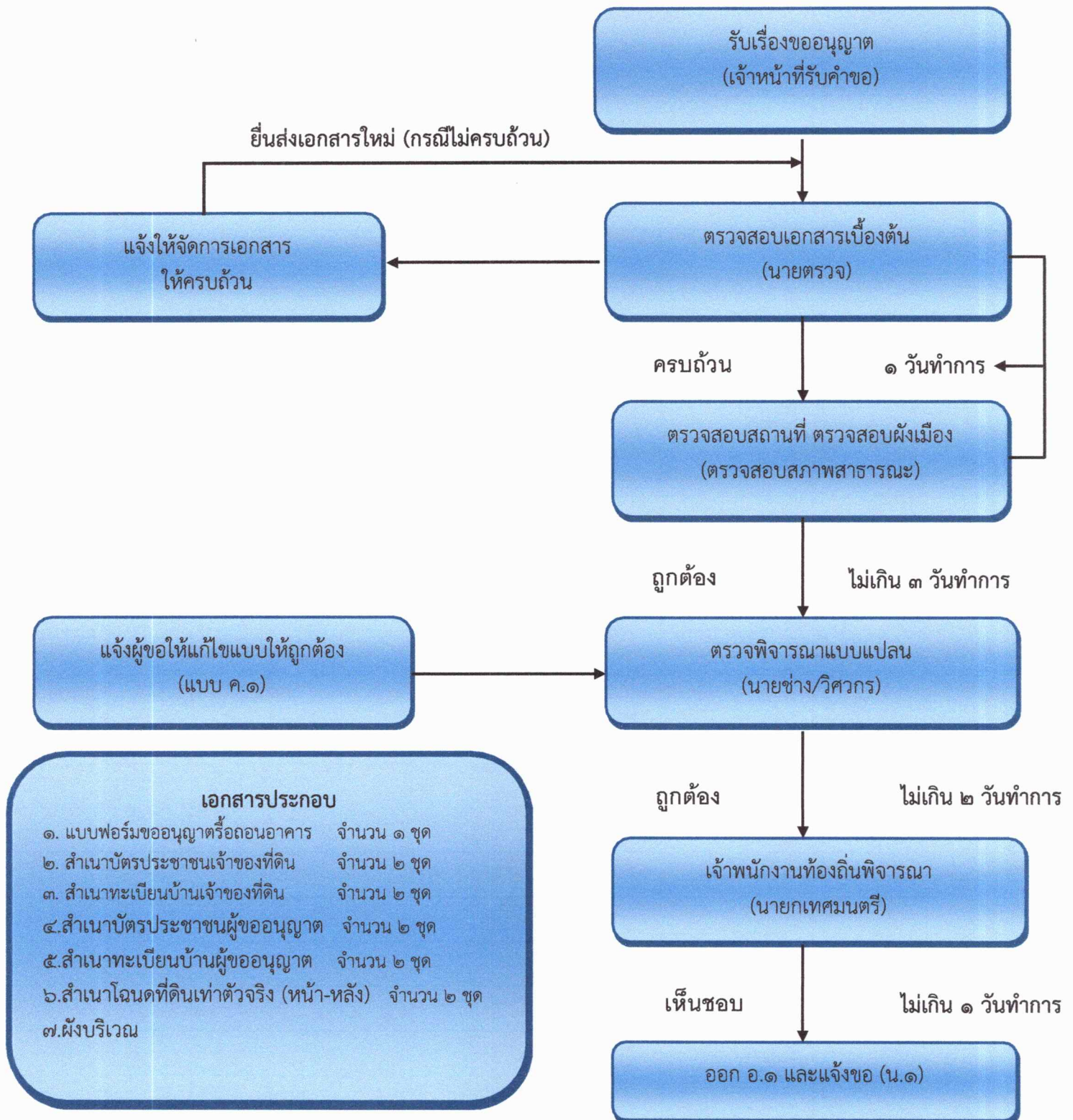


เอกสารประกอบ

- | | |
|---|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน ข.๑ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖. สำเนาโฉนดที่ดินเท่าตัวจริง (หน้า-หลัง) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๗. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๘. ชุดแบบเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร | จำนวน ๓ ชุด |
- อาคารมีขนาดเกิน ๑๕๐ ตรม. ต้องมีสถาปนิกเซ็นรับรองแบบและควบคุมงานตามมาตรา ๒๙
 - อาคารเข้าข่ายควบคุมมีช่วงคานตั้งแต่ ๕.๐๐ ม. ขึ้นไป หรือเสายาวตั้งแต่ ๔.๐๐ ม. ขึ้นไปหรืออาคารสาธารณะต้องมีรายการคำนวณและรับรองแบบโดยวิศวกรและมีวิศวกรผู้ควบคุมงานตามมาตรา ๒๙
 - แบบที่คัดลอกมาจากที่อื่นต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของแบบ และต้องแนบสำเนาบัตรสำเนาทะเบียนบ้านผู้เขียนแบบ, วิศวกร, สถาปนิก
 - แบบบ้านเพื่อประชาชนต้องเขียนผังบริเวณและแผนที่พอสั่งของอาคารตามขนาดโฉนดแปลงที่ขอมาด้วย
๙. เอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็น อาทิ หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคาร

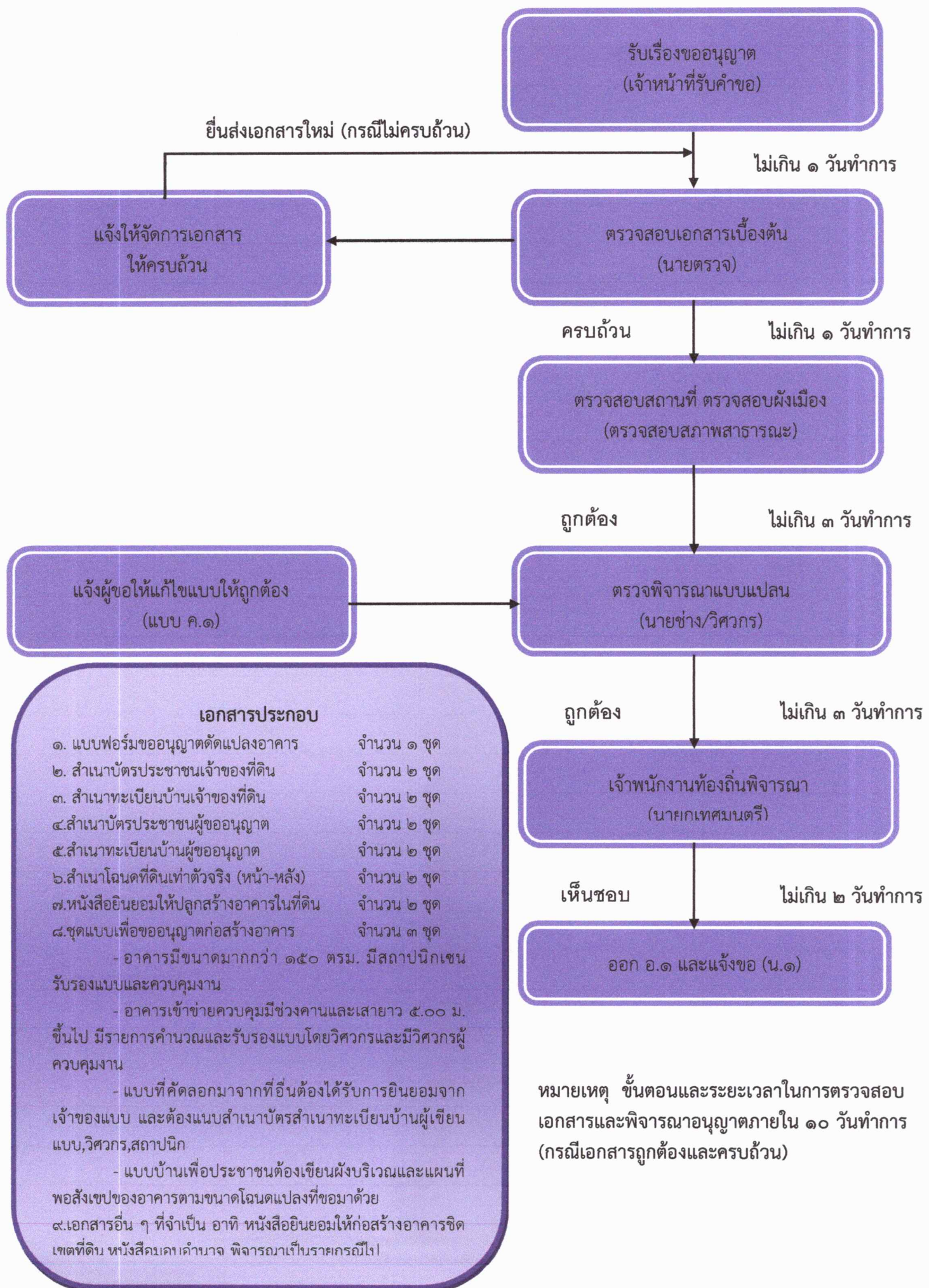
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๓๐ วันทำการ (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๒๙. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

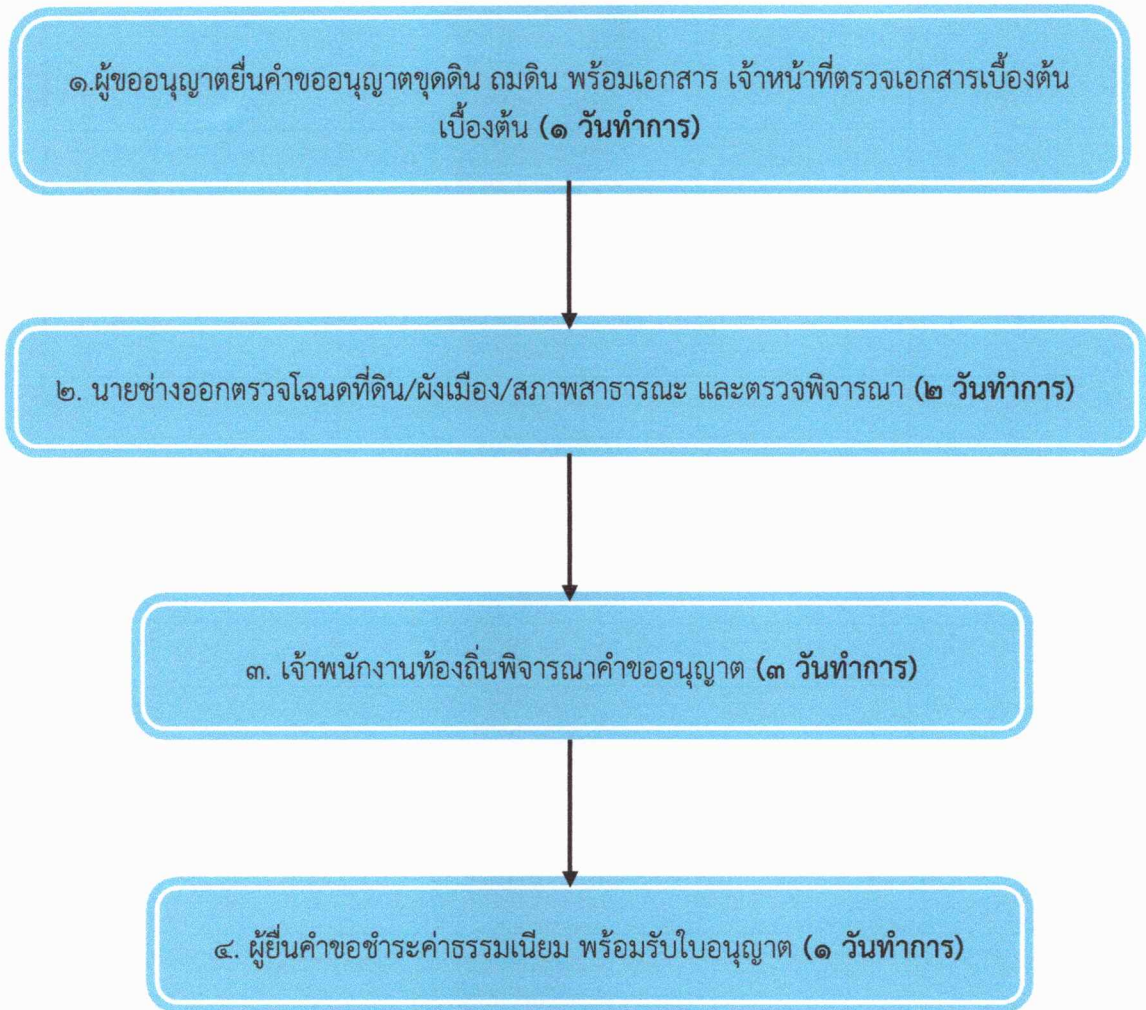


หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๗ วันทำการ/ราย (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๐. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร



๓๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

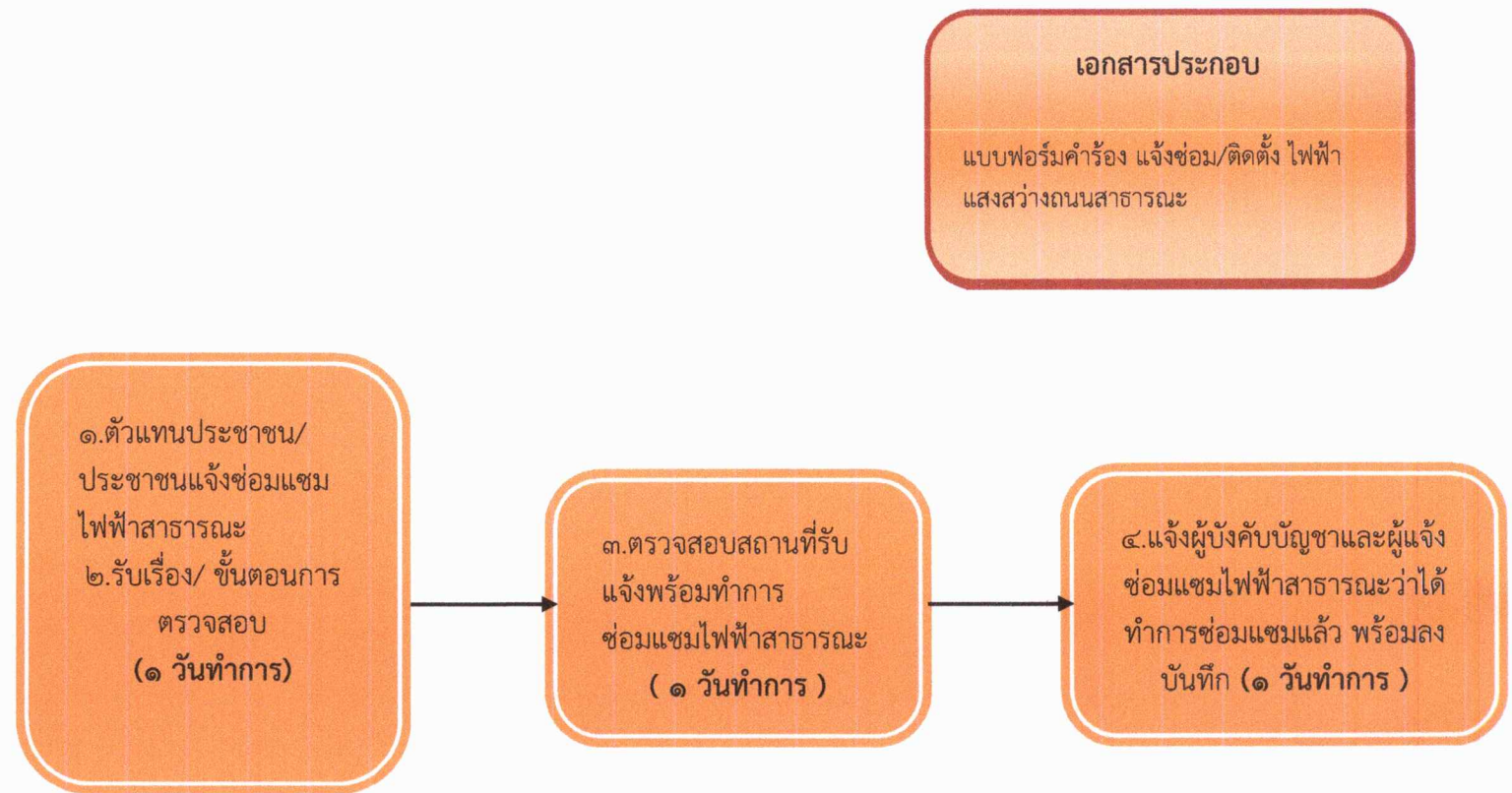


เอกสารประกอบ

- | | |
|---|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มแจ้งขุดดิน หรือ ถมดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖. สำเนาโฉนดที่ดินเท่าตัวจริง (หน้า-หลัง) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๗. ผังบริเวณ | |
| ๘. ชุดแบบและเอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งขุดดินหรือ ถมดินตามกฎหมายที่ออกตาม มาตรา ๖ | |
| ๙. วิธีการขุด ขน หรือถมดิน | |
| ๑๐. ระยะเวลาในการขุดดิน ถมดิน | |
| ๑๑. ชื่อผู้ควบคุมงานขุดดินหรือถมดิน ตามที่กฎหมายกำหนด | |

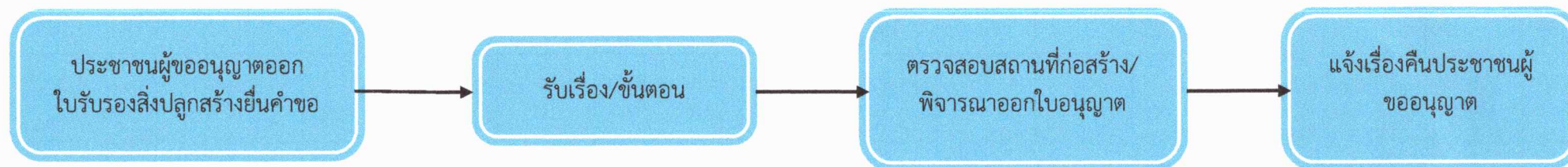
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาต ภายใน ๗ วันทำการ/ราย (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๒. ขั้นตอนและระยะเวลาการแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการภายใน ๓ วันทำการ /ราย

๓๓. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง

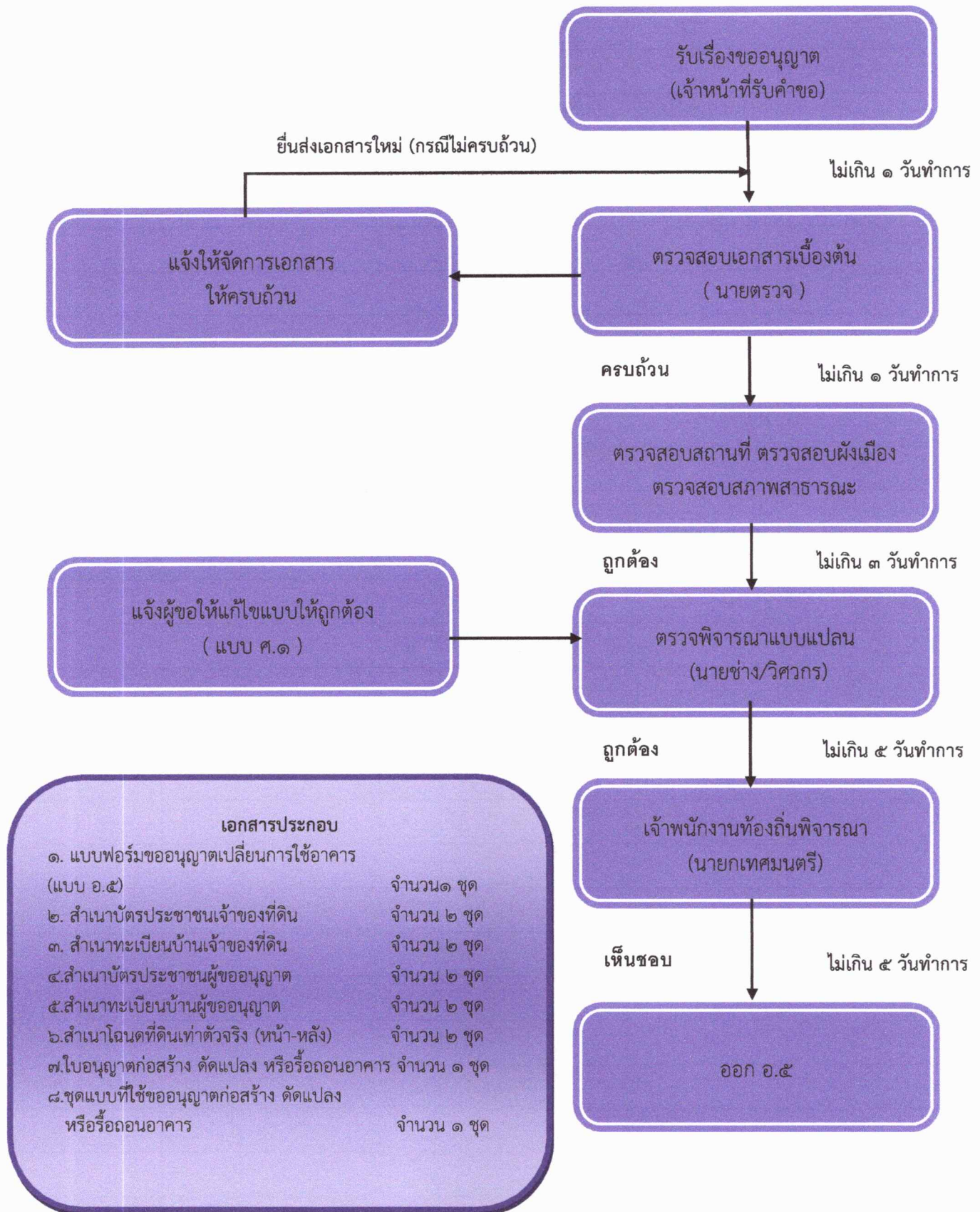


หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณา ๕ วันทำการ/ราย (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

เอกสารประกอบ

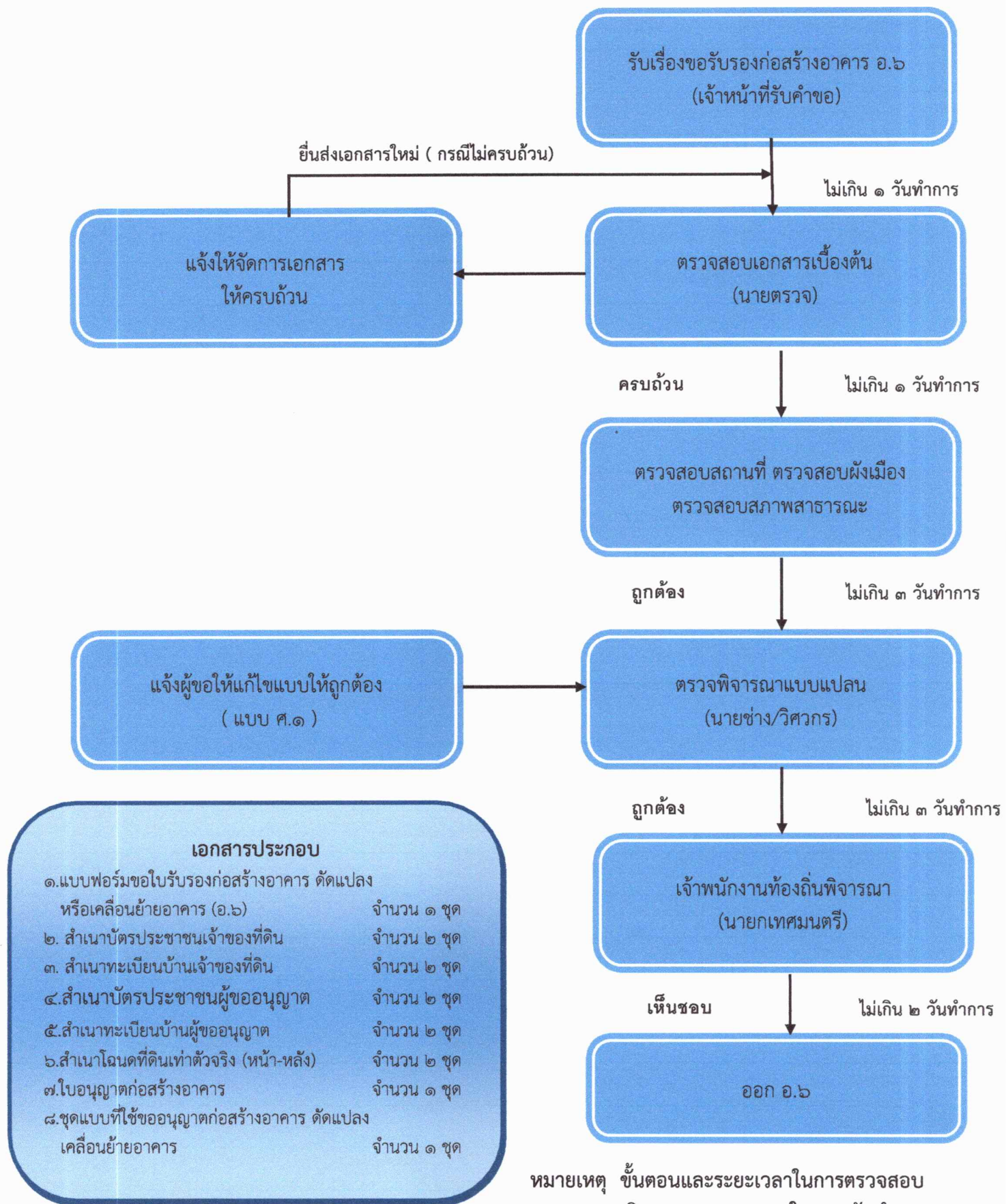
๑. แบบฟอร์มขอรับรองสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอหนังสือรับรอง จำนวน ๒ ชุด
๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอหนังสือรับรอง จำนวน ๒ ชุด
๖. สำเนาโฉนดที่ดินเท่าตัวจริง (หน้า-หลัง) จำนวน ๒ ชุด
๗. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๒ ชุด
๘. รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้างในที่ดิน
 - รูปถ่ายด้านหน้า จำนวน ๒ รูป
 - รูปถ่ายด้านข้าง (ข้างขวา) จำนวน ๒ รูป
 - รูปถ่ายด้านข้าง (ข้างซ้าย) จำนวน ๒ รูป
 - รูปถ่ายด้านหลัง จำนวน ๒ รูป
๙. ขนาดตัวอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน
 - ขนาดอาคารกว้าง.....เมตร
 - ขนาดอาคารยาว.....เมตร
 - มีห้องนอน.....เมตร
 - มีห้องน้ำ.....เมตร
๑๐. ระบุปีที่สร้างบ้านเสร็จ ปี พ.ศ.....
๑๑. ใบมรณบัตร กรณี เจ้าของที่ดินเสียชีวิต (ยื่นโอนมรดก)
๑๒. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดินเมื่อเสียชีวิต ระบุ (ตาย)
๑๓. แผนที่พลสังเขต/ของสภามที่ ที่เขตหนังสือรับรอง

๓๔. ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๕)



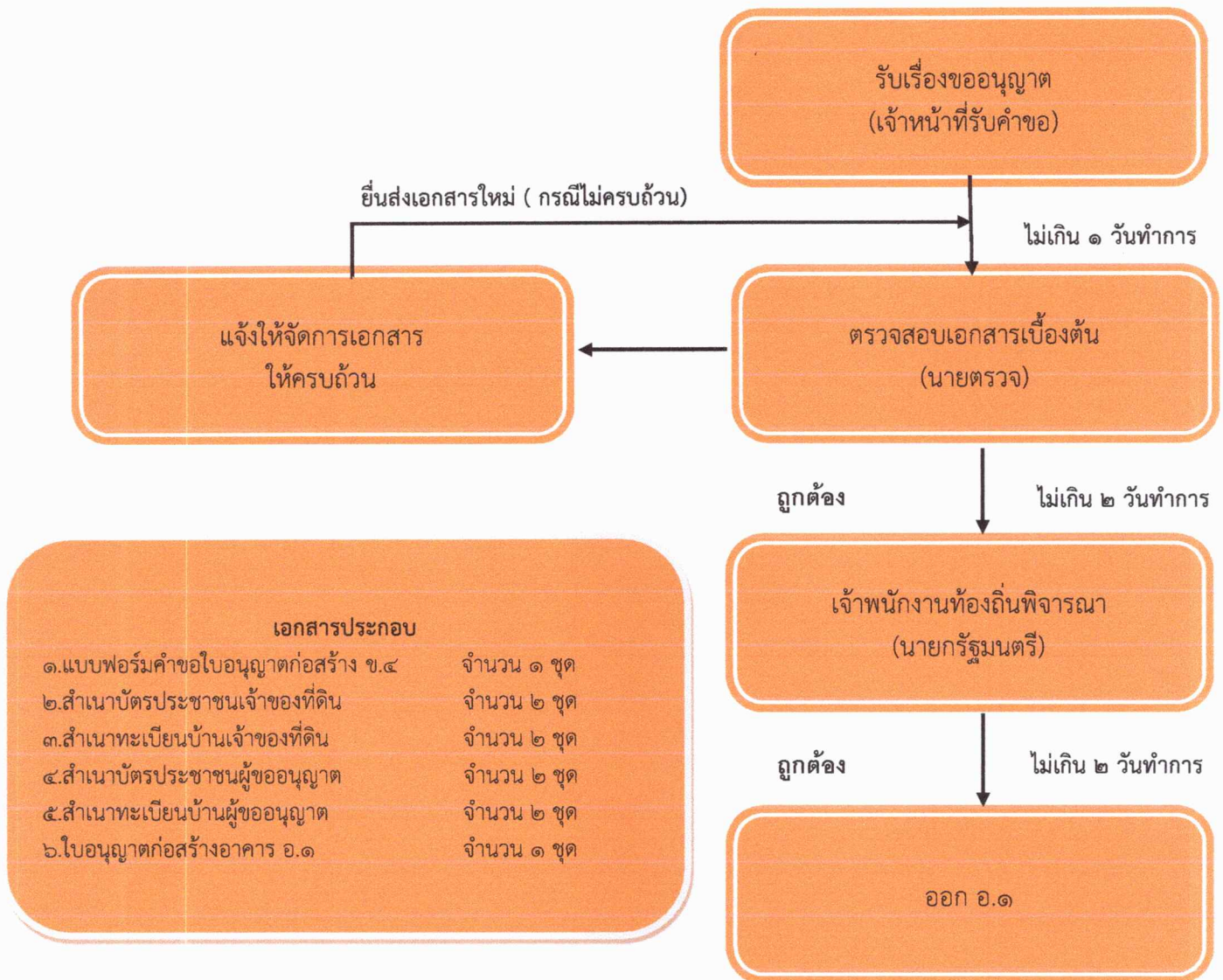
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๑๕ วันทำการ (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใบรับรองก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (อ.๖)



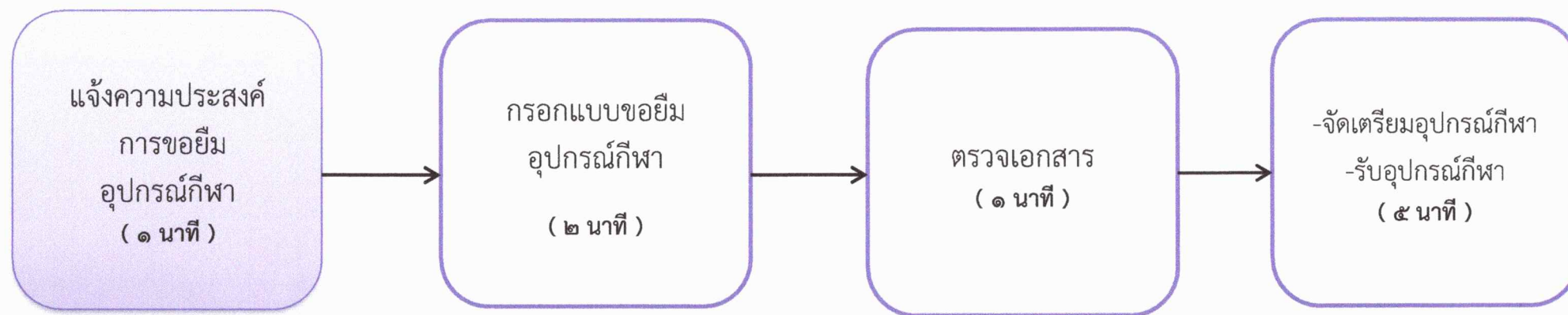
หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๑๐ วันทำการ (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๖. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุญาตภายใน ๕ วันทำการ
(กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๓๗. ขั้นตอนการขอยืมอุปกรณ์กีฬา



หมายเหตุ ขั้นตอนและระยะเวลาบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลาบริการ ๙ นาที/ราย