



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการประชาชน
ประจำปีงบประมาณ 2558

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 หมวด 5 การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมาตรา 37 หมวด 7 การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ให้ส่วนราชการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานรวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป นั้น

เพื่อให้การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด จึงขอประกาศการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานให้บริการ ดังนี้

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลาเดิมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด	หมายเหตุ
1.	<u>ด้านการจัดเก็บรายได้</u> จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	4 นาที / ราย	4 นาที / ราย	
2.	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	4 นาที / ราย	4 นาที / ราย	
3.	จัดเก็บภาษีป้าย	4 นาที / ราย	4 นาที / ราย	
4.	<u>ด้านการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</u> ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไประณีที่ทั่วไป -ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง -ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	10 วัน / ราย -- --	9 วัน / ราย	ปรับลด
	กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง	7 วัน / ราย	5 วัน / ราย	
5.	<u>ด้านงานอื่นๆ</u> สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	3 ชั่วโมง/ราย	2 ชั่วโมง/ราย	
6.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	ในทันที	
7.	รับเรื่องราวร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วัน	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 5 วัน	

8.	การขอสนับสนุนกำลัง อปพร.ที่ไม่ใช่ เพื่อการสาธารณภัย(รักษาความสงบเรียบร้อย) ด้านสาธารณสุข	3 วัน / ราย	2 วัน / ราย	
9.	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (130 ประเภท) ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	10 วัน / ราย	9 วัน / ราย	ปรับลด
10.	การขออนุญาตเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล	10 วัน / ราย	9 วัน / ราย	ปรับลด
11.	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่เสวยอาหาร (พื้นที่เกิน 200 ตร.ม.) ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	10 วัน / ราย	9 วัน / ราย	ปรับลด
12.	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ ขออนุญาตใหม่/ ต่อใบอนุญาต ด้านกิจการประปา	10 วัน / ราย	9 วัน / ราย	ปรับลด
13.	การขออนุญาตให้น้ำประปา	3 วัน / ราย	3 วัน / ราย	
14.	การชำระค่าน้ำประปา	3 นาที / ราย	3 นาที / ราย	
15.	การชำระค่าขยะมูลฝอย	2 นาที / ราย	2 นาที / ราย	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 7 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557

(ลงชื่อ)



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด

แผนผังขั้นตอนการให้บริการเก็บภาษีป้าย
ขั้นตอนการให้บริการ มี 2 ขั้นตอน ดังนี้

กรณีรายใหม่ **กรณีรายเก่า**

- 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบพร้อมแนบเป็นแบบแสดงรายการ ตรวจเอกสาร/หลักฐาน และดำเนินการประเมินภาษีพร้อมออกใบประเมิน
- 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พร้อมเอกสารประกอบพร้อมแนบเป็นแบบแสดงรายการ ตรวจเอกสาร/หลักฐาน

2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน
- 2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.7)

ติดต่อได้ที่ กองคลัง อบต.จันอัด

(ผู้รับผิดชอบ นางฐิติรัตน์ เชิดฉิวกุล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้)

ระยะเวลาการให้บริการ : 4 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)
สำหรับรายใหม่ : 4 นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดย่างงาย)

แผนผังขั้นตอนการให้บริการเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ขั้นตอนการให้บริการ มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการ เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร

3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.12)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ด.12)

ติดต่อได้ที่ กองคลัง อบต.จันอัด

(ผู้รับผิดชอบ นางฐิติรัตน์ เชิดฉิวกุล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้)

ระยะเวลาการให้บริการ : 4 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)
สำหรับรายใหม่ : 4 นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดย่างงาย)

แผนผังขั้นตอนการให้บริการเก็บภาษีบำรุงท้องที่
ขั้นตอนการให้บริการ มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร

3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11)

ติดต่อได้ที่ กองคลัง อบต.จันอัด

(ผู้รับผิดชอบ นางฐิติรัตน์ เชิดฉิวกุล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้)

ระยะเวลาการให้บริการ : 4 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)
สำหรับรายใหม่ : 4 นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดย่างงาย)

แผนผังขั้นตอนการให้บริการขออนุญาตกรณีทั่วไป
ขั้นตอนการให้บริการ มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น

2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพพื้นที่ และตรวจพิจารณาแบบ

3. เจ้าหน้าที่งานห้องเก็บพิจารณาคำขออนุญาต

4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- 2. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต
- 3. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีทาง และสิ่งป้องกันวัสดุอันตรายในการรื้อถอน (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพควบคุม
- 4. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรรมผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4)
- 5. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

ติดต่อได้ที่ กองช่าง อบต.จันอัด

(ผู้รับผิดชอบ นายวีรศักดิ์ ช่อสูงเนิน ตำแหน่ง นายช่างโยธา)

ระยะเวลาการให้บริการ : 9 วัน/ราย

แผนผังขั้นตอนการให้บริการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ขั้นตอนการให้บริการ มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร

2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพพื้นที่ และตรวจพิจารณาแบบ

3. เจ้าหน้าที่งานห้องเก็บพิจารณาคำขออนุญาต

4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- 2. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช้เจ้าของที่ดินหรือไม่มีชื่อในโฉนดของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
- 3. แบบแปลนการก่อสร้าง
- 4. หนังสือยินยอมที่ดินตั้งวางตัวของกรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน 150 ตร.ม. เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. รายการคำนวณโครงสร้าง

2. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

3. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ติดต่อได้ที่ กองช่าง อบต.จันอัด

(ผู้รับผิดชอบ นายวีรศักดิ์ ช่อสูงเนิน ตำแหน่ง นายช่างโยธา)

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 วัน/ราย

แผนผังขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ขั้นตอนการให้บริการ มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

2. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ตั้งประกอบกิจการ

3. เจ้าหน้าที่งานห้องเก็บพิจารณาออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง/ต่อใบอนุญาต

4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- 2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีเป็นร้าน)
- 3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
- 4. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ติดต่อได้ที่ กองคลัง อบต.จันอัด

(ผู้รับผิดชอบ นางฐิติรัตน์ เชิดฉิวกุล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้)

ระยะเวลาการให้บริการ : 9 วัน/ราย

ประกาศ
การลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการประชาชน

แผนผังขั้นตอนการยื่นขอรับความช่วยเหลือด้านอุปโภคบริโภค
ขั้นตอนการให้บริการ มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้ขอรับความช่วยเหลือยื่นคำขอ /โทรศัพท์/อื่น ๆ (พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง /ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง)

2. เจ้าหน้าที่ อบต.พิจารณาให้ความช่วยเหลือ

3. นายก อบต.สั่งการด้วยวาจา /โทรศัพท์เจ้าหน้าที่ดำเนินการช่วยเหลือทันที

เอกสารประกอบการพิจารณา (กรณีขอความช่วยเหลือไม่เร่งด่วน)

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- 2. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง (ถ้ามี)

ติดต่อได้ที่ สำนักปลัด อบต.จันอัด

(ผู้รับผิดชอบ นางมะลิวัลย์ วันชำนานุก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)

ระยะเวลาการให้บริการ : ภายใน 2 ชั่วโมง /ราย

แผนผังขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล
ขั้นตอนการให้บริการ มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตรวจขอใบหลักฐาน (พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

2. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสุขภาพนิเวศของจุดตั้งปฏิกูลและสถานที่กำจัดขยะ

3. เจ้าหน้าที่งานห้องเก็บพิจารณาออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง/ต่อใบอนุญาต

4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- 2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีเป็นร้าน)
- 3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
- 4. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ติดต่อได้ที่ กองคลัง อบต.จันอัด

(ผู้รับผิดชอบ นางฐิติรัตน์ เชิดฉิวกุล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้)

ระยะเวลาการให้บริการ : 3 วัน/ราย

