

กระบวนการงาน ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นหนังสือแจ้งประเมิน ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษี (ภ.ด.ส.๑๑)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง	๕ นาที/ราย	กรณีรายเก่า
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสาร ประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียป้ายชำระเงินและรับ ใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.๗) ปีที่ผ่านมา	๕ นาที/ราย	กรณีรายเก่า
๓	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอก ข้อมูล (แบบ ท.พ.) ๒. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจด ทะเบียนพาณิชย์ ๓. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียน พาณิชย์	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอจด ทะเบียนพาณิชย์ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบการ พาณิชย์	๑๐ นาที/ราย	
๔	ขอสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๑.ผู้ประสงค์ขอน้ำยื่นคำขอพร้อมเอกสาร ประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาอนุมัติ	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ	๓ ชั่วโมง/ราย	
๕	การช่วยเหลือสาธารณภัย	๑.ผู้ประสบเหตุสาธารณภัยแจ้งเหตุต่อ เจ้าหน้าที่ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการช่วยเหลือ สาธารณภัย	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ	ในทันที	

กระบวนการงาน ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตอง

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๖	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตตามแบบคำขอ (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรอง สำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญา เช่าที่ดิน) ๓. หนังสือยินยอมเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง ๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)	๓๐ วัน/ราย	

กระบวนการงาน ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑.ผู้ที่ประสงค์จะร้องเรียน/ร้องทุกข์ ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบได้ที่สำนักปลัด อบต. ๒.เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา ๓.เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ/แก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบ	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องเรียน/ ร้องทุกข์	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๕ วัน	
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ ก.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาต (แบบ ก.อ.๒)	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่ เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ถือใบอนุญาต ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ ๔.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ ขอเป็นนิติบุคคล) ๕.สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถาน ประกอบการสามารถใช้ประกอบการ นั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุม อาคาร ๖.หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับ มอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาต ไม่สามารถ ดำเนินการด้วยตนเอง	๑๕ วัน/ราย	

กระบวนการงาน ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๙	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ ที่ตั้งตลาด แล้วพิจารณาออกใบอนุญาต	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอ ใบอนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ถือ ใบอนุญาต ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้ เป็นที่ตั้ง ๔.สำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ๕.สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถาน ประกอบการสามารถใช้ประกอบการ นั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย ควบคุมอาคาร	๑๕ วัน/ราย	
๑๐	ขอรับติดตั้งไฟฟ้า/ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ	๑.ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการติดตั้งไฟฟ้า/ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะพร้อมเอกสาร ประกอบได้ที่สำนักงานปลัด อบต. ๒.เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณา ๓.เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบ/แก้ไข และแจ้งผลการ ดำเนินงานให้แก่ผู้ ร้องเรียนทราบ	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้อง	แจ้งตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๒ วัน	

กระบวนการงาน ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๑	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ ส.อ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่จำหน่ายอาหาร แล้วพิจารณาออกหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร (แบบ ส.อ.)	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒.บัตรประจำประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ถือใบอนุญาต ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ ๔.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ๕.สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย ควบคุมอาคาร ๖.หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาต ไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)	๑๕ วัน/ราย	

กระบวนการงาน ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มดง

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑๒	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ ส.ณ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาต (แบบ ส.ณ.๒)	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต ๒.สำเนาบัตรประจำประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่ายฯ ๓.รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ของผู้รับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่ายคนละ ๓ รูป ๔.ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายฯ ๕.แสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเช่าขายไม่ต้องมีแผนที่)	๑๕ วัน/ราย	
๑๓	ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	๑.ผู้ขอยื่นคำร้องตามแบบ ขอรับข้อมูลข่าวสารได้ที่สำนักปลัด อบต. ๒.เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา ๓.เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ/แก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบ	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้อง	๑๐ นาที/ราย	