

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนที่เป็นภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่เม่า

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
สำนักปลัด						
1.	ด้านการช่วยเหลือสาธารณภัย	- ยื่นคำร้อง อนุมัติดำเนินการหรือกรณีฉุกเฉินเร่งด่วนดำเนินการทันที	- 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 คำร้องทั่วไป ที่สำนักปลัด อบต. 2. เจ้าหน้าที่ลงรับ สำนักปลัด อบต. 3. ส่งหนังสือ/จดหมาย/ คำร้องไปยังส่วนราชการเจ้าของเรื่อง 4. ส่วนราชการเจ้าของเรื่องรายงานตามสายบังคับบัญชา 5. แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ	1. บัตรประจำตัวประชาชน 2. ภาพถ่ายเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน (ถ้ามี) 3. อื่น ๆ (ถ้ามี)	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 วัน	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วัน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน รับผิดชอบตอบรับการดำเนินการ

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการก่อน ปรับลด	ระยะเวลาการ ให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	หมายเหตุ
ส่วนการคลัง						
4.	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน (ภ.ร.ด. 12) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน 2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ด.12) 	15 นาที / ราย	5 นาที / ราย	(กรณีรายเก่า) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการคลัง
5.	การจัดเก็บภาษีป้าย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)พร้อมเอกสารประกอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน 2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.7) 	15 นาที / ราย	5 นาที / ราย	(กรณีรายเก่า) ผู้รับผิดชอบ ส่วนการคลัง
6.	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา 	10 นาที / ราย	5 นาที / ราย	(กรณีรายเก่า)

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการก่อน ปรับลด	ระยะเวลาการ ให้บริการที่ปรับ ลดแล้ว	หมายเหตุ
		รายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ผู้มีหน้าที่เสี่ยภาษีบำรุงท้องที่ชำระ เงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษี บำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11)	ทะเบียนบ้าน 2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปี ที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.11)			ผู้รับผิดชอบ ส่วนการคลัง
ส่วนโยธา						
7.	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง อาคารพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น 2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผัง เมือง/สภาพสาธารณะและตรวจ พิจารณาแบบ 3. เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นพิจารณา คำขออนุญาต 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อม รับใบอนุญาต	1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 2. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม รับรองสำเนาทุกหน้า(กรณีผู้ขอไม่ใช่ เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) 3. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการ ประกอบแบบแปลน 4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่าง เจ้าของ	45 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนโยธา

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
			<p>กรณีก่อสร้างบ้านเกินขนาด 150 ตร.ม.</p> <p>5. รายการคำนวณโครงสร้าง</p> <p>6. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ โครงสร้างอาคาร</p> <p>7. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม</p>			
	- อนุญาต รื้อถอนอาคาร	<ol style="list-style-type: none"> ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณชนและตรวจพิจารณาแบบ เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอตรวจสอบสภาพสาธารณชนอนุญาต ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต 	<ol style="list-style-type: none"> บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม) 	45 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนโยธา

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
			4. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) 5. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน			
	-ขออนุญาตตัดแปลงอาคาร	1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคารพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น 2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะและตรวจพิจารณาแบบ 3. เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอตรวจสอบสภาพสาธารณะอนุญาต 4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต	1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 2. สำเนาโฉนดที่ดิน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) 3. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ 4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร	45 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนโยธา

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
			5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพ 6. สถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม 7. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณ โครงสร้าง 8. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย) 9. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต 10. กรณีต่อเติมเพิ่มชั้นอาคาร (วิศวกรผู้ออกแบบโครงสร้างอาคารมิใช่คนเดิม) ต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อถือได้			
8.	ขออนุญาตขุดดินถมดิน	1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตขุดดินถมดิน พร้อมเอกสาร 2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะและตรวจอนุญาต	1. สำนักบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 2. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของ	45 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนโยธา

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
			<p>ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)</p> <p>3. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน</p> <p>4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร</p> <p>5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม</p>			
<u>ส่วนสาธารณสุข</u>						
9.	ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	<p>1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่ ร่วมออกตรวจพร้อมเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ</p>	<p>1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)</p> <p>3. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่</p>	30 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการก่อนปรับลด	ระยะเวลาการให้บริการที่ปรับลดแล้ว	หมายเหตุ
		3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต 4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต	สามารถดำเนินการด้วยตนเอง			
10.	ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือที่สะสมอาหาร	1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่จำหน่ายอาหารพร้อมเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพร้อมเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ 3. เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต 4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต	1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 2. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) 4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง	30 วัน / ราย	20 วัน / ราย	ผู้รับผิดชอบ ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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