



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน  
เรื่อง กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และแนวทางปฏิบัติของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ขอประกาศกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ในการบริหารตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ให้ประชาชนได้ทราบ ดังนี้

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
<b>ด้านการคลัง</b>			
๑. การจัดเก็บภาษีป้าย	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) พร้อมเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป. ๑)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย ปีที่ผ่านมา (ภ.ป. ๑)	๔ นาที / ราย
๒. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการจากที่ดิน (ภ.บ.ท. ๕) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท. ๑๑)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท. ๑๑)	๔ นาที / ราย

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
<p>๓.การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน</p>	<p>๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด. ๒)</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๓.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน (ภ.ร.ด. ๑๒)</p>	<p>๑.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>๒.ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย ปีที่ผ่านมา (ภ.ป. ๑)</p>	<p>๑ นาที / ราย</p>
<p><b>ด้านการโยธา</b></p> <p>๔.ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p>	<p>๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข ๑) พร้อมเอกสาร</p> <p>๒. นายช่าง ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น / ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพ สาธารณะ</p> <p>๓.นายช่าง /วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ</p> <p>๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>๑.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒.สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)</p> <p>๓.หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ</p> <p>๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร</p>	<p>๒๔ วัน / ราย (กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการและผังเมืองหรือแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ระยะเวลาให้บริการ ๑๐ วัน / ราย</p>

กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
		<p>๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม</p> <p>๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง</p> <p>๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)</p>	๔ นาที / ราย
๕. ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.) พร้อมเอกสาร</p> <p>๒. นายช่างตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น / ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพ สาธารณะ</p> <p>๓. นายช่าง / วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่รื้อถอนขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า</p> <p>๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)</p> <p>๔. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)</p> <p>๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน</p>	๒๔ วัน / ราย

กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
<p>๖. ข อ อ นุ ญ า ต ดัดแปลง</p>	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารรื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข. ๑) พร้อมเอกสารประกอบ</p> <p>๒. นายช่างตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น / ตรวจสอบสถานที่ / ตรวจสอบผังเมือง และ ตรวจสอบ สภาพ สาธารณะ</p> <p>๓. นายช่าง / วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณา คำขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาเช่าที่ดิน)</p> <p>๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ</p> <p>๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบอาคาร และคำนวณโครงสร้าง</p> <p>๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม</p> <p>๖. แพนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณ โครงสร้าง</p> <p>๗. นายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)</p> <p>๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต</p> <p>๙. กรณีต่อเติมเพิ่มขึ้นอาคาร (วิศวกรรมผู้ออกแบบโครงการอาคารมิใช่คนเดิมต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อถือได้</p>	<p>๒๔ วัน / ราย</p>

กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
<p><u>ด้านปัญหาความเดือดร้อน</u></p> <p>๗.ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภค</p>	<p>๑. ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนยื่นคำร้อง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร</p> <p>๓.เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเห็นชอบให้ความช่วยเหลือ</p>	<p>๑.หนังสือขอความอนุเคราะห์สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค</p>	<p>๓ ชม / ราย</p>
<p>๘.ผู้ประสบปัญหาสาธารณภัย</p>	<p>๑. ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนยื่นคำร้อง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร</p> <p>๓.เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเห็นชอบให้ความช่วยเหลือ</p> <p>๔.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อประมาณความเสียหาย</p> <p>๕.อบต.บ้านหัน แจ้งผู้ประสบภัยให้มารับเงินบรรเทาความเดือดร้อน</p>	<p>๑.หนังสือขอความช่วยเหลือ</p> <p>๒.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>๓.ภาพถ่ายที่แสดงความเสียหาย</p>	<p>ในทันที</p>
<p>๙.รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์</p>	<p>๑.ผู้ร้องทุกข์ยื่นหนังสือถึงอบต.บ้านหัน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร</p> <p>๓.เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเห็นชอบให้ความช่วยเหลือ</p> <p>๔.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง</p> <p>๕.อบต.บ้านหันแจ้งผลการสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ</p>	<p>๑.หนังสือร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือ</p> <p>๒.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน</p>	<p>๗ วัน / ราย</p>

กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ ✓
<p><b>ด้านสาธารณสุข</b></p> <p>๑๐. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร</p> <p>๑๑. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน</p> <p>๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ</p> <p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน</p> <p>๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่เดิม)</p> <p>๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่เดิม)</p> <p>๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)</p>	<p>๑๘ วัน / ราย</p>

กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
๑๒. ขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่ายสินค้าที่หรือทางสาธารณะแล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเรือขายไม่ต้องมีแผนที่)	๑๘ วัน / ราย
๑๓. ขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และพิจารณาออกใบอนุญาตฯ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง	๑๘ วัน / ราย
๑๔. ขอฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุงลาย	๑. ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนยื่นคำร้อง ๒. เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และดำเนินการแก้ไขปัญหา	๑. หนังสือขอความช่วยเหลือ ๒. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน	ทันที
๑๕. ขอซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑. ผู้ขอยื่นคำร้องขอซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ออกตรวจสอบ	๑. ใบคำร้องขอซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๒. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง	๓๐ วัน/ราย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

จ.ส.อ.



(โสภกา พลดงนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน