



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสาหิน
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง ประกาศ เรื่องการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน และเพื่อเป็นการปฏิบัติตาม พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่องการลดขั้นตอน และระยะเวลา การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลเสาหิน จึงขอออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสาหิน เรื่อง การ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายจรัส พรหมมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาหิน

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสนาหิน
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาดำเนินการ แล้วเสร็จ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบ แสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป. ๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน(ภ.ป.๑)	๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษี ป้ายปีที่ผ่านมา(ภ.ป.๑) (ถ้า มี)	๕ นาที/ราย	ส่วนการคลัง
๒.	การจัดเก็บภาษี บำรุงท้องที่	๑. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดง รายการที่ดิน(ภ.บ.ท.๕) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่า ภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท. ๕)	๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษี บำรุงท้องที่ ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.๕) (ถ้ามี)	๕ นาที/ราย	ส่วนการคลัง
๓.	การจัดเก็บภาษี โรงเรือนและที่ดิน	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและ ที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี โรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๒) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน ชำระเงิน และรับ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน และที่ดิน (ภ.ร.ด. ๒)	๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษี โรงเรือนและที่ดิน ปีที่ผ่าน มา(ภ.ร.ด.๒) (ถ้ามี)	๕ นาที/ราย	ส่วนการคลัง
๔.	การขอรับข้อมูล ข่าวสาร	๑. ผู้ขอรับข้อมูลข่าวสารกรอง แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร ๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการค้นหา ข้อมูลข่าวสาร	๑. แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร	๑๐ นาที/ราย(กรณี ข้อมูลข่าวสารที่มี อยู่แล้ว) ๕ วัน (กรณีข้อมูล ข่าวสารที่ต้องขอ อนุมัติ หรือต้อง ประสานจาก หน่วยงานอื่น)	สนง.ปลัดฯ

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาดำเนินการ แล้วเสร็จ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.	การรับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑. ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กรอกแบบร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง	๑. แบบคำร้องเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์	ภายใน ๑ สัปดาห์	สนง.ปลัดฯ
๖.	การขออนุญาต ประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	๑. ผู้เป็นเจ้าของกิจการยื่นแบบคำ ขอรับใบอนุญาต(แบบ กอ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาต(แบบ ก.อ.๒)	๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. สำเนาใบอนุญาตปลูก สร้างอาคาร	๒๐ วัน/ราย	ส่วนโยธา
๗.	การรับแจ้งประกอบ กิจการควบคุม ประเภทที่ ๒	๑. ผู้เป็นเจ้าของกิจการยื่นใบแจ้ง ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒(แบบ ธพ.น๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งแล้วออกใบรับแจ้งประกอบ กิจการควบคุมประเภทที่ ๒(แบบ ธพ.น๒)	๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. หนังสือรับรองการจัด ทะเบียนฯ(กรณีนิติบุคคล) ๓. สำเนาหนังสือ โฉนด ที่ดิน/น.ส.๓/น.ส.๓ก/ส.ค.๑ ๔.แผนผังบริเวณของสถานที่ ประกอบกิจการ ๓ ชุด	๓ วัน/ราย	ส่วนโยธา
๘.	การขอใบอนุญาต ประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ ๓	๑. ผู้เป็นเจ้าของกิจการยื่นแบบคำ ขอรับใบอนุญาต(แบบ กอ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาต(แบบ ธ.พ.น๓)	๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. หนังสือรับรองการจัด ทะเบียนฯ(กรณีนิติบุคคล) ๓. สำเนาหนังสือ โฉนด ที่ดิน/น.ส.๓/น.ส.๓ก/ส.ค.๑ ๔.แผนผังบริเวณของสถานที่ ประกอบกิจการ ๓ ชุด ๕. รายการคำนวณความ มั่นคงแข็งแรง จำนวน๑ ชุด ๖. เอกสารอื่นๆ	๒๐ วัน/ราย	ส่วนโยธา

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาดำเนินการ แล้วเสร็จ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘.	ขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร	๑. ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/ พื้นที่ก่อสร้าง ๒. พิจารณาออกใบอนุญาต	๑. คำขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ๒. สำเนาบัตรประชาชน/ ทะเบียนบ้าน ๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน	๓๐ วัน	ส่วนโยธา
๑๐.	การช่วยเหลือบรรเทา สาธารณภัย	๑. ตรวจสอบ สํารวจ ๒. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ		ในทันที	ส่วนโยธา
๑๑.	การขออนุญาตจัดตั้ง ตลาด	๑. ตรวจสอบสถานที่ ๒. พิจารณาออกใบอนุญาต	๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. สำเนาหนังสือ โฉนด ที่ดิน/น.ส.๓/น.ส.๓ก/ส.ก.๑ ๓. แผนผังบริเวณของสถานที่ ประกอบกิจการ ๓ ชุด	๒๐ วัน/ราย	ส่วนโยธา
๑๒.	การขออนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่ สะสมอาหาร	๑. ตรวจสอบสถานที่ ๒. พิจารณาออกใบอนุญาต	๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. สำเนาหนังสือ โฉนด ที่ดิน/น.ส.๓/น.ส.๓ก/ส.ก.๑ ๓. แผนผังบริเวณของสถานที่ ประกอบกิจการ ๓ ชุด	๒๐ วัน/ราย	ส่วนโยธา
๑๓.	การขออนุญาต จำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ	๑. ตรวจสอบสถานที่ ๒. พิจารณาออกใบอนุญาต	๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. แผนผังบริเวณของสถานที่ ประกอบกิจการ ๓ ชุด	๓๐ วัน/ราย	ส่วนโยธา