



ประกาศเทศบาลตำบลโคกกรวด  
เรื่อง ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในด้านการให้บริการ

.....

ด้วยเทศบาลตำบลโคกกรวด อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในด้านงานบริการ ตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
1.	<b>ด้านการคลัง</b> การยื่นแบบเพื่อประเมินภาษี - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - ภาษีป้าย - ภาษีบำรุงท้องที่  การจัดเก็บภาษีป้าย	ดำเนินการภายใน 28 ก.พ. ของทุกปี ดำเนินการภายใน 28 ก.พ. ของทุกปี ดำเนินการภายใน 30 เม.ย. ของทุกปี  1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)	1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน 2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.7)	4 นาที/ราย 8 นาที/ราย	(กรณีรายเก่า) (กรณีรายใหม่)
2	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.5) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่(ภ.บ.ท.11)	1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน 2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.11)	4 นาที/ราย 8 นาที/ราย	(กรณีรายเก่า) (กรณีรายใหม่)

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หมายเหตุ
3	การจัดเก็บภาษีโรงเรือน และที่ดิน	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและ ที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี โรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)</li> <li>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</li> <li>ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระ เงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษี โรงเรือน(ภ.ร.ด.12)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>บัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้าน</li> <li>ใบเสร็จรับเงินค่าภาษี โรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่าน มา(ภ.ร.ด.12)</li> </ol>	<p>5 นาที/ราย</p> <p>8 นาที/ราย</p>	<p>(กรณีราย เก่า)</p> <p>(กรณีราย ใหม่)</p>
4	<p><b>ด้านการโยธา</b></p> <p>ขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ตามแบบคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคารรื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร</li> <li>นายตรวจ ตรวจสอบเอกสาร เบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และ ตรวจสอบสภาพสาธารณชน</li> <li>นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ</li> <li>เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ขอ อนุญาต</li> <li>สำเนาโฉนดที่ดิน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม รับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของ ต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง อาคารในที่ดินหรือสำเนา สัญญาเช่าที่ดิน</li> <li>หนังสือยินยอมชนิดเขต ที่ดินต่างเจ้าของ</li> <li>หนังสือรับรองของ ผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบและคำนวณ โครงสร้างอาคาร</li> <li>หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบงาน สถาปัตยกรรม</li> </ol>	<p>7 วัน/ราย (กรณีผู้ขอ อนุญาตใช้ แบบก่อสร้าง อาคารของ กรมโยธาธิการ และผังเมือง หรือแบบของ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่นๆ ระยะเวลา ให้บริการ 10 วัน/ราย)</p>	

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>6. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง</p> <p>7. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)</p>		
5	ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารรื้อถอนดัดแปลง (แบบ ข.1)พร้อมเอกสาร</li> <li>2. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ</li> <li>3. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ</li> <li>4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</li> <li>2. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า</li> <li>3. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม)</li> <li>4. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน(แบบ น.4)</li> <li>5. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน</li> </ol>	7 วัน/ราย	

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หมายเหตุ
6	ขออนุญาตตัดแปลง อาคาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต ตัดแปลงอาคารตามแบบคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสารประกอบ</li> <li>2. นายตรวจ ตรวจสอบ เอกสาร เบื้องต้น/ตรวจสอบสถานที่/ตรวจสอบผัง เมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ</li> <li>3. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ</li> <li>4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอ อนุญาตตัดแปลงอาคาร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ขอ อนุญาต</li> <li>2. สำเนาโฉนดที่ดิน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม รับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของ ต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง อาคารในที่ดินหรือสำเนา สัญญาเช่าที่ดิน)</li> <li>3. หนังสือยินยอมชนิดเขต ที่ดินต่างเจ้าของ</li> <li>4. หนังสือรับรองของ ผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบและคำนวณ โครงสร้างอาคาร</li> <li>5. หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรม</li> <li>6. แผนผังบริเวณ แบบ แปลน พร้อมรายการ คำนวณ โครงสร้าง</li> <li>7. รายการคำนวณระบบ บำบัดน้ำเสีย(กรณีอาคาร ต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)</li> <li>8. ใบอนุญาตก่อสร้าง อาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต</li> <li>9. กรณีต่อเติมเพิ่มขึ้น อาคาร(วิศวกรผู้ออกแบบ</li> </ol>	7 วัน/ราย	

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หมายเหตุ
			โครงสร้างอาคารมิใช่คน เดิม) ต้องมีหนังสือรับรอง ความมั่นคงของอาคารเดิม จากสถาบันที่เชื่อถือได้		
7	<u>ด้านทะเบียนราษฎร์</u> <u>และบัตรประจำตัว</u> <u>ประชาชน</u> แจ้งเกิด	1. เข้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้ง การเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่ง ท้องที่เด็กเกิด 2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน ลง รายการในสูติบัตรทั้ง 3 ตอน แล้วเพิ่ม ชื่อและรายการบุคคลตามสูติบัตรลงใน ทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียน ฉบับเจ้าบ้าน 3. มอบสูติบัตรตอนที่ 1 ท.ร.26 พร้อม หลักฐานคืนผู้แจ้ง สูติบัตร	1. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน และบัตร ประจำประชาชนผู้แจ้ง หรือบัตรประจำตัว ประชาชนของบิดา มารดา 2. หนังสือรับรองการเกิด จากโรงพยาบาล (ท.ร.1/1) (ถ้ามี)	4 นาที/ราย	
8	แจ้งตาย (ในบ้าน)	1. เข้าบ้านแจ้งการตายต่อนายทะเบียน ทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่มีคนตาย ในกรณีที่ไม่มีเจ้าบ้าน ให้ผู้พบศพเป็นผู้ แจ้ง 2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในมรณะบัตร 3. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียน บ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้า บ้าน โดยประทับตราคำว่า “ตาย” สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย 4. มอบมรณะบัตรตอนที่ 1 พร้อม หลักฐานคืนผู้แจ้ง	1. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ และบัตรประจำตัว ประชาชนผู้แจ้ง 2. หนังสือรับรองการตาย จากโรงพยาบาล (กรณีตาย ที่โรงพยาบาล)	4 นาที / ราย	
9	แจ้งย้ายที่อยู่ (ย้ายออก)	1. เข้าบ้านแจ้งการย้ายที่อยู่ต่อนาย ทะเบียนผู้รับแจ้ง 2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการ ในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ แล้วกรอกรายการในใบแจ้งการย้าย	- บัตรประจำตัว ประชาชนของเจ้าบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน (บัตร ประจำตัวประชาชนของ	3 นาที / ราย	

ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>ที่อยู่ทั้ง 3 ตอน</p> <p>3. จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออกจากทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับตราคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงิน ไว้หน้ารายการคนย้ายออก</p> <p>4. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ 1,2 พร้อมหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง</p>	<p>ผู้ย้ายที่อยู่ของตนเอง โดยผู้ย้ายที่อยู่สามารถร้องขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเองได้)</p>		
10	กำหนดเลขที่บ้าน	<p>1. เจ้าบ้าน แจ้งการปลูกสร้างบ้านต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่บ้านตั้งอยู่</p> <p>2. นายทะเบียนตรวจสอบว่าเป็นบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรหรือไม่</p> <p>3. จัดทำทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน โดยการกรอกรายการเลขประจำบ้านในทะเบียนบ้าน</p> <p>4. กำหนดเลขรหัสประจำบ้านจากแบบพิมพ์ ท.ร.99 ก.</p> <p>5. มอบหลักฐานพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านคืนให้แก่ผู้แจ้ง</p>	<p>1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน</p> <p>2. ใบอนุญาตก่อสร้างและแบบอาคาร</p>	15 วัน / ราย	
11	<b>ด้านสาธารณสุข</b> ขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	<p>1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตทำการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง (แบบ ผ.ข.1)</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน</p> <p>3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง (แบบ ผ.ข.2)</p>	<p>1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้ขออนุญาตและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>2. ใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ซึ่งเครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน (ถ้ามี)</p> <p>3. รายละเอียดของเครื่องขยายเสียงที่จะใช้ เช่น กำลังไฟฟ้าที่ใช้กำลังขยายเสียง</p>	10 นาที/ราย	

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หมายเหตุ
			4. แผนที่แสดงที่ตั้งที่ใช้ เครื่องขยายเสียง		
12	ขออนุญาตประกอบ กิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ (130 ประเภท)	1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (แบบ ก.อ.1) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน 3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และ สถานที่ตั้งประกอบกิจการแล้ว พิจารณาออกใบอนุญาตฯ (แบบ ก.อ. 2)	1. บัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต 2. บัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับ ผู้ถือใบอนุญาต 3. สำเนาทะเบียนบ้านของ บ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถาน ประกอบการ 4. สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติ บุคคล) 5. สำเนาใบอนุญาตปลูก สร้างอาคารที่ใช้แสดงว่า อาคารที่ใช้เป็นสถาน ประกอบการสามารถใช่ ประกอบการนั้นได้โดย ถูกต้องตามกฎหมาย ควบคุมอาคาร 6. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนผู้มอบ และผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับ ใบอนุญาตไม่สามารถ ดำเนินการด้วยตนเอง	20 วัน/ราย	

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หมายเหตุ
13	ขออนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน 200 ตร.ม.)	1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ สะสมอาหาร (แบบ ส.อ.1) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน	1. บัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต 2. บัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับ ผู้ถือใบอนุญาต ประกอบการ	20 วัน/ราย	

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2549

ปรีชา มิตรสูงเนิน  
( นายปรีชา มิตรสูงเนิน )  
นายกเทศมนตรีตำบลโคกกรวด