

**ประกาศเทศบาลตำบลก้านเหลือง**

**เรื่อง การปรับลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน**

ด้วยเทศบาลตำบลก้านเหลือง ได้จัดทำโครงการปรับลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นตามแนวทางมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และเป็นไปตามแนวทางพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๕ หมวด ๗ และหมวด ๙ มาตรา ๕๒

ดังนั้น เทศบาลตำบลก้านเหลือง จึงขอปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน ทั้งนี้ให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากขัดข้องไม่สามารถดำเนินการได้ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาวินิจฉัย สั่งการต่อไป รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

( นายบุญทัย นารินทร์ )

นายกเทศมนตรีตำบลก้านเหลือง

**บัญชีการมอบอำนาจนายกเทศมนตรีให้ปลัดเทศบาล**

**แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลก้านเหลืองที่ ๓๒๘ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน** | **มอบอำนาจโดยอาศัยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ** | **ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน** | **ผู้ที่รับมอบ** |
| ๑ | เรื่อง การขออนุมัติให้พนักงานลูกจ้างไปราชการ | ตาม ม.๔๘ เตรส แห่ง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖  แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ | มีอำนาจในการอนุมัติอนุญาตให้พนักงานจ้างเดินทางไปราชการ | ปลัด |
| ๒ | เรื่อง การขออนุญาตจัดตั้งตลาด | ตาม ม.๔ ม.๓๔ ม.๕๖ และ ม.๖๐ แห่ง พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ | อำนาจในการจัดตั้ง (รายใหม่) และต่อใบอนุญาต | ปลัด |
| ๓ | เรื่อง การประเมินภาษีบำรุงท้องที่ | ตาม พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ . ๒๕๐๘ | อำนาจในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ | ปลัด |
| ๔ | เรื่อง การประเมินภาษีป้าย | ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ | อำนาจในการประเมินภาษีป้าย | ปลัด |
| ๕ | เรื่อง การประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน | ตาม พรบ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ | อำนาจในการประเมินภาษีโรงเรือนฯ | ปลัด |
| ๖ | เรื่อง ด้านการขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ  ผู้สูงอายุ | ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงิน  สงเคราะห์เพื่อการยังชีพของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ | อำนาจในการรับเรื่องและแจ้งเรื่อง | ปลัด |
| ๗ | เรื่อง รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ | ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ | อำนาจในการรับเรื่องและแจ้งเรื่อง | ปลัด |
| ๘ | เรื่อง สนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค | ตาม พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ | อำนาจในการรับเรื่องและแจ้งเรื่อง | ปลัด |
| ๙ | เรื่อง การช่วยเหลือสาธารณภัยต่างๆ | ตาม พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ | อำนาจในการอนุญาตเบื้องต้น | ปลัด |
| ๑๐ | เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์ | ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ | อำนาจในการจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่,เปลี่ยนแปลง,เลิก | ปลัด |

**บัญชีการมอบอำนาจนายกเทศมนตรีให้ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข**

**และผู้อำนวยการกองการศึกษา ปฏิบัติราชการแทน**

**แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลก้านเหลืองที่ ๓๒๙ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน** | **มอบอำนาจโดยอาศัยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ** | **ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน** | **ผู้ที่รับมอบ** |
| ๑ | เรื่อง การขออนุมัติให้พนักงานลูกจ้างไปราชการ | ตาม ม.๔๘ เตรส แห่ง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖  แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ | มีอำนาจในการอนุมัติอนุญาตให้พนักงานจ้างเดินทางไปราชการ | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๒ | เรื่อง การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ | ตาม ม.๔ ม.๓๓ ม.๕๖ ม.๖๐ แห่ง พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ | อำนาจในการอนุญาต ( รายใหม่ ) ต่อใบ อนุญาต และเลิกกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขาภาพ | ผอ.กองสาธารณสุขฯ |
| ๓ | เรื่อง การขออนุญาตจัดตั้งตลาด | ตาม ม.๔ ม.๓๔ ม.๕๖ และ ม.๖๐ แห่ง พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ | อำนาจในการจัดตั้ง ( รายใหม่ ) และต่อใบอนุญาต | ผอ.กองสาธารณสุขฯ |
| ๔ | เรื่อง การประเมินภาษีบำรุงท้องที่ | ตาม พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ . ๒๕๐๘ | อำนาจในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ | ผอ.กองคลัง |
| ๕ | เรื่อง การประเมินภาษีป้าย | ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ | อำนาจในการประเมินภาษีป้าย | ผอ.กองคลัง |
| ๖ | เรื่อง การประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน | ตาม พรบ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ | อำนาจในการประเมินภาษีโรงเรือนฯ | ผอ.กองคลัง |
| ๗ | เรื่อง การขออนุญาตก่อสร้าง | ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ม. ๘ (๑๑)  ม.๘ หรือ ม.๑๐ | อำนาจในการอนุญาตก่อสร้าง ( รายใหม่ ) ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร | ผอ.กองช่าง |
| ๘ | เรื่อง รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ | ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ | อำนาจในการรับเรื่องและแจ้งเรื่อง | หัวหน้า  สำนักปลัด |
| ๙ | เรื่อง สนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค | ตาม พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ | อำนาจในการรับเรื่องและแจ้งเรื่อง | หัวหน้า  สำนักปลัด |
| ๑๐ | เรื่อง การช่วยเหลือสาธารณภัยต่างๆ | ตาม พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ | อำนาจในการอนุญาตเบื้องต้น | หัวหน้า  สำนักปลัด |
| ๑๑ | เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์ | ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ | อำนาจในการจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่,เปลี่ยนแปลง,เลิก | ผอ.กองการศึกษาฯ |
| ๑๒ | เรื่อง ด้านการขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ | ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ | อำนาจในการรับเรื่องและแจ้งเรื่อง | หัวหน้าสำนักปลัด |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **กระบวนการบริการ** | **ขั้นตอนการให้บริการ** | **เอกสารประกอบการพิจารณา** | **ระยะเวลาการให้บริการ** | **หมายเหตุ** |
| **๑.** | **ด้านการจดทะเบียนพาณิชย์** | **๑.** ผู้อนุญาตยื่นคำขอ กรอกแบบฟอร์มตามแบบ ทพ.  **๒.**  นายทะเบียน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน  ออกเลขรับคำขอ  **๓.** เรียกเก็บค่าธรรมเนียม / ออกใบเสร็จรับเงิน  **๔.** ออกใบทะเบียนพาณิชย์  **๕.** รับใบทะเบียนพาณิชย์ | **เอกสารการจดทะเบียนพาณิชย์ ( ตั้งใหม่ )**  **๑.** คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ( แบบ ทพ. )  **๒.** สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์  **๓.** สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์  **๔.** กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้  **(๔.๑)** หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่  **(๔.๒ )** สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า โดยให้มีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม | **๓๐ นาที / ราย** |  |

**โครงการปรับลดขั้นตอนเพื่อบริการประชาชน**

**เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์ จัดตั้งใหม่ , เปลี่ยนแปลง , เลิก**

**เทศบาลตำบลก้านเหลือง อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **กระบวนงานบริการ** | **ขั้นตอนการให้บริการ** | **เอกสารประกอบการพิจารณา** | **ระยะเวลาการให้บริการ** | **หมายเหตุ** |
| **๑** | **ด้านการจดทะเบียนพาณิชย์** | **๑.** ผู้อนุญาตยื่นคำขอ กรอกแบบฟอร์มตามแบบ ทพ.  **๒.** นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ออกเลขรับคำขอ  **๓.** เรียกเก็บค่าธรรมเนียม / ออกใบเสร็จรับเงิน  **๔.** ออกใบทะเบียนพาณิชย์  **๕.** รับใบทะเบียนพาณิชย์ | **เอกสารการจดทะเบียนพาณิชย์ ( ตั้งใหม่ )**  **๑.** คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ( แบบทพ. )  **๒.** สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชยกิจ  **๓.** สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชยกิจ  **๔.** กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้  **(๔.๑)** หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่  **(๔.๒)** สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า โดยให้มีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม  **(๔.๓)** แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจ และสถานที่สำคัญใกล้เคียงโดยสังเขป  **๕.** หนังสือมอบอำนาจ ( ถ้ามี )  **๖.** สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ( ถ้ามี )  **๗.** กรณีประกอบพาณิชยกิจ กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ | **๓๐ นาที / ราย** |  |

**-๒-**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **กระบวนงานบริการ** | **ขั้นตอนการให้บริการ** | **เอกสารประกอบการพิจารณา** | **ระยะเวลาการให้บริการ** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  | (๔) สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ประกอบพาณิชยกิจ( กรณี ถึงแก่กรรม )  (๕) สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งถึงแก่กรรม  (๖) หนังสือมอบอำนาจ ( ถ้ามี )  (๗) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ( ถ้ามี ) |  |  |

**แบบเสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อขอกำหนดผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐**

**เทศบาลตำบลก้านเหลือง อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **ระยะเวลาดำเนินการ ( ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน )** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | โครงการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพี่อบริการประชาชน ด้านการจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ , เปลี่ยนแปลง , เลิก | ตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐ | เทศบาลตำบลก้านเหลือง |  |

(ลงชื่อ)...............................................ผู้เสนอ (ลงชื่อ)...............................................ผู้รับรอง

( นายธนสมบัติ ปักโคทานัง ) (นายบุญทัย นารินทร์)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลก้านเหลืองรักษาราชการแทน ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลก้านเหลือง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

**การกำหนดกระบวนงาน ตามโครงการหรือกิจกรรมที่ปรับปรุงกระบวนการทำงาน**

**หรือขั้นตอนการทำงานเพื่อประเมินผลงานในการกำหนดผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ**

**สำหรับพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐**

**เทศบาลตำบลก้านเหลือง อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายชื่อกระบวนงาน** | **ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ** | | **ที่เสนอปรับปรุงใหม่** | | **หมายเหตุ** |
| **ขั้นตอนที่ปฏิบัติอยู่ใน**  **ปัจจุบัน** | **จำนวนระยะเวลา** | **จำนวนขั้นตอน** | **จำนวนระยะเวลา** |
| ด้านการจดทะเบียนพาณิชย์  จัดตั้งใหม่ , เปลี่ยนแปลง , เลิก | ไม่มี | ไม่มี | ๕ | ๓๐ นาที / ราย |  |

(ลงชื่อ)...............................................ผู้เสนอ (ลงชื่อ)..............................................ผู้รับรอง

( นายธนสมบัติ ปักโคทานัง ) ( นายบุญทัย นารินทร์ )

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลก้านเหลืองรักษาราชการแทน ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลก้านเหลือง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่**

**ด้านการจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ , เปลี่ยนแปลง , เลิก**

นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน

ออกเลขรับคำขอ

ขออนุญาตยื่นคำขอ

กรอกแบบฟอร์ม

ตามแบบ ทพ.

เรียกเก็บ

ค่าธรรมเนียม

ออกใบเสร็จรับเงิน

ออกใบทะเบียน

พาณิชย์

รับใบทะเบียน

พาณิชย์

**สรุป กระบวนการบริการ ๕ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓๐ นาที**