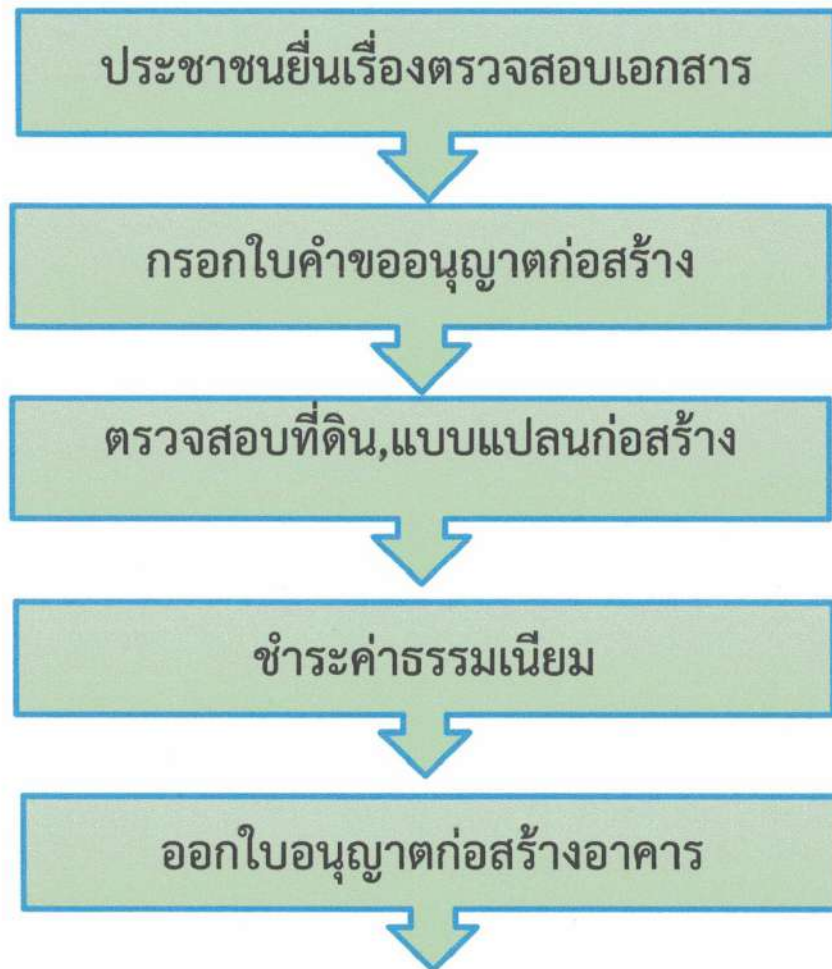


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)

▶ เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๘)

+



สรุป กระบวนการ ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินหรือสำเนา สัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนก่อสร้างอาคาร
๔. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างในที่ดิน

สถานที่ติดต่อ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

▶ เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย



ผู้ประสบเหตุสาธารณภัยแจ้งเหตุต่อเจ้าหน้าที่



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการช่วยเหลือ



สรุปการช่วยเหลือสาธารณภัย ๒ ขั้นตอน ดำเนินการทันที

งานรักษาความสงบเรียบร้อย



ประชาชนขอความช่วยเหลือการรักษาความสงบเรียบร้อย
พร้อมยื่นคำร้องทั่วไป



แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ



สรุป การช่วยเหลืองานรักษาความสงบเรียบร้อย ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

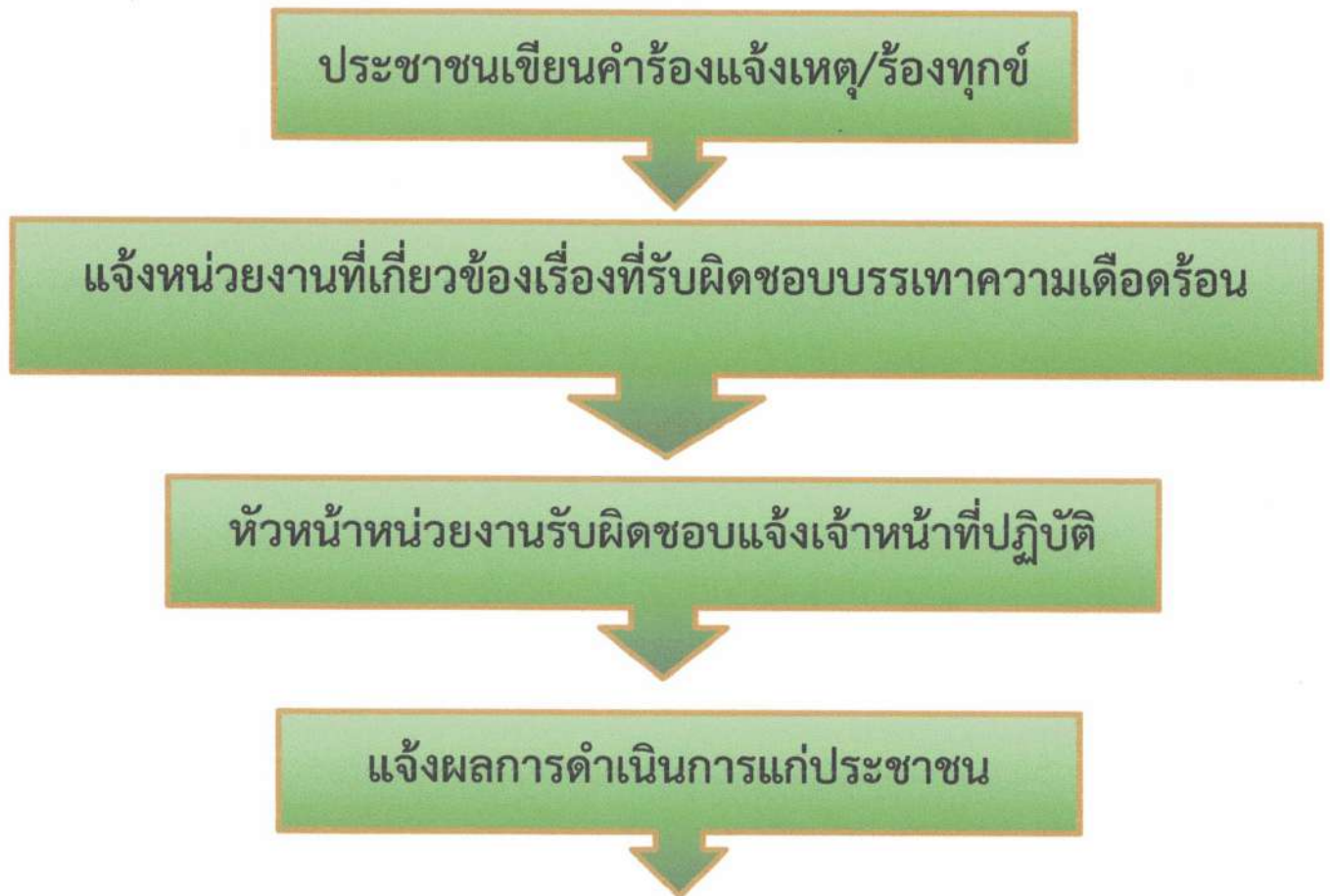
เอกสารประกอบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สถานที่ติดต่อ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน)

- ▶ เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒)



สรุป การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย ในการรับแจ้งฯ

- ดำเนินการทันที และแจ้งผู้ร้องให้ทราบภายใน ๗ วัน

เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. หนังสือ
๒. จดหมาย
๓. คำร้องทั่วไป

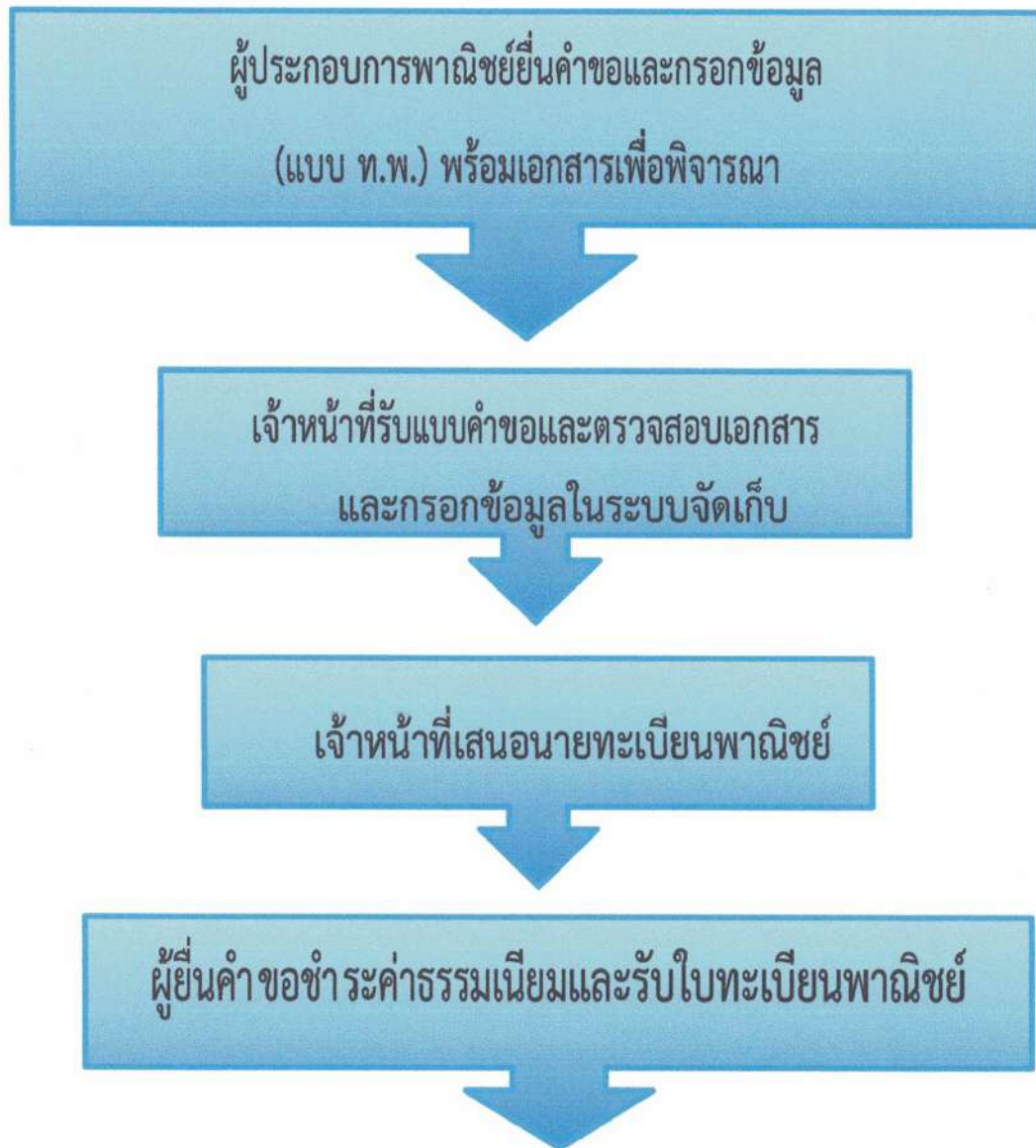
สถานที่ติดต่อ

งานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (งานจดทะเบียนพาณิชย์-ตั้งใหม่)

▶ เป็นไปตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓



สรุป งานบริการจดทะเบียนพาณิชย์ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓๕ นาที/ราย

เอกสารประกอบการพิจารณา

- กรณีผู้ขออนุมัติประกอบกิจการเป็นเจ้าบ้านซึ่งเป็นสถานที่ใช้ประกอบกิจการพาณิชย์
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบกิจการ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - แผนที่บริเวณที่จะต้องสถานประกอบการ

๒. กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าบ้าน ซึ่งใช้เป็นสถานที่ในการประกอบกิจการใช้เอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังนี้

- (๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของสถานที่ประกอบกิจการให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- (๒) สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของสถานที่ (เจ้าของสถานที่รับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ (เจ้าของสถานที่รับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๔) กรณีเช่าสถานประกอบการ สำเนาหนังสือสัญญาเช่า (ผู้ประกอบกิจการรับรองสำเนาถูกต้อง)

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ให้ทำหนังสือมอบอำนาจพร้อมนำสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและรับรองสำเนาถูกต้องให้ ผู้รับมอบอำนาจมาดำเนินการขออนุญาตแทน

ค่าธรรมเนียม

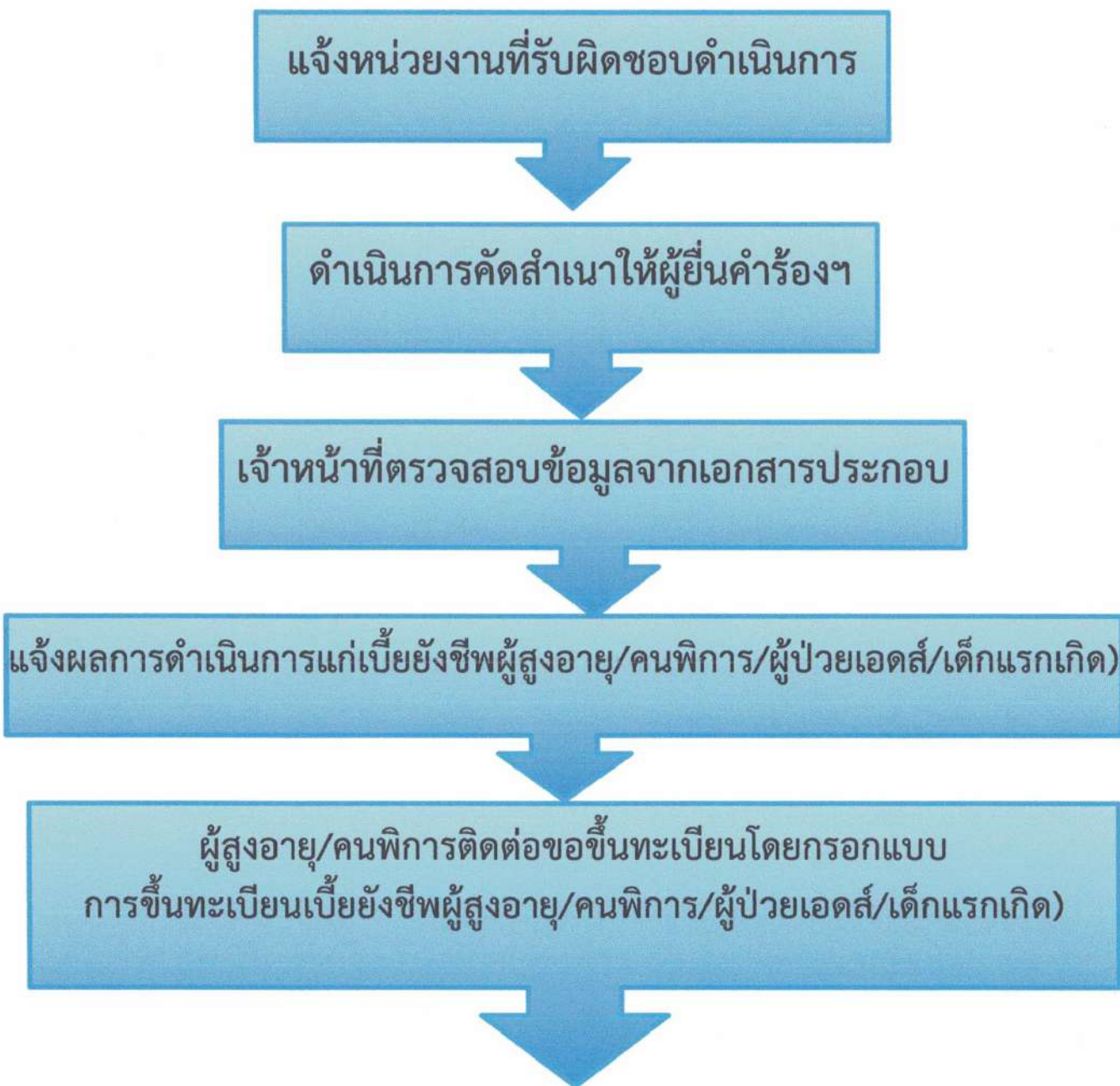
- | | |
|--|---------------|
| ๑. จดทะเบียนพาณิชย์(จัดตั้งใหม่) | ฉบับละ ๕๐ บาท |
| ๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ | ฉบับละ ๓๐ บาท |
| ๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนฯ | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๖. ค่าธรรมเนียมขอให้คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร | ฉบับละ ๓๐ บาท |

สถานที่ติดต่อ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (งานบริการสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์/เด็กแรกเกิด)

▶ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒



-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๑๕

สรุป งานบริการสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/เบี้ยความพิการ/ผู้ป่วยเอดส์/เด็กแรกเกิด
๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ นาที

เอกสารประกอบ

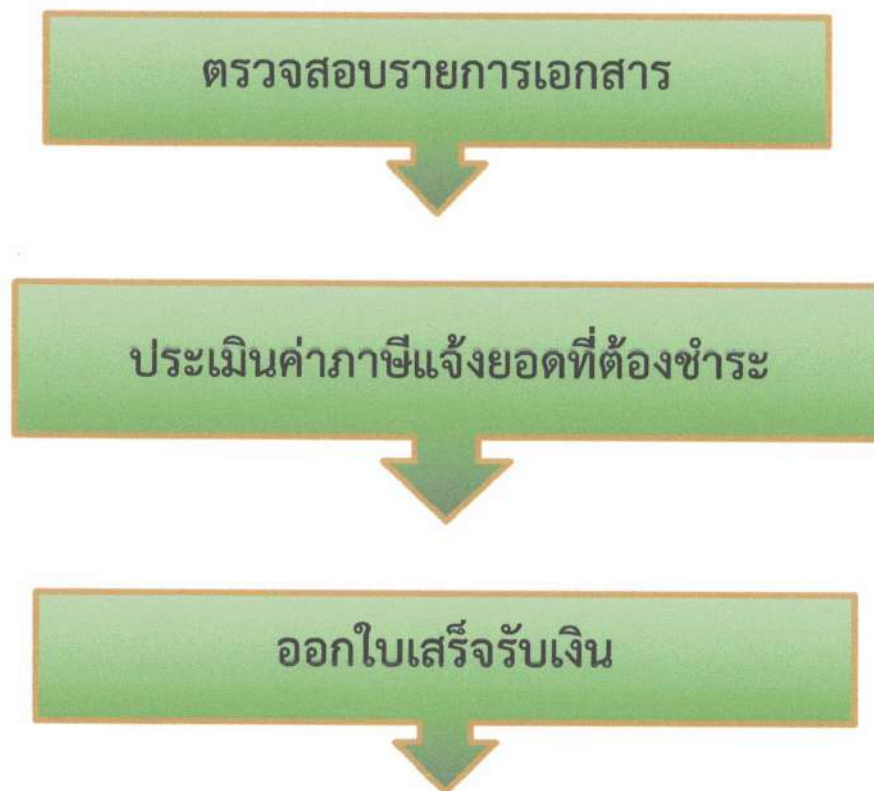
๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๓. บัตรผู้พิการ
๔. หน้าบัญชีสมุดธนาคาร
๕. สำเนาสูติบัตร
๖. บัตรผู้ป่วย (หนังสือรับรองแพทย์)

สถานที่ติดต่อ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับชำระภาษีป้าย/การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

- ▶ ๑. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๕) เรื่อง อัตราภาษีป้าย
- ๓. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) เรื่อง การยกเว้นภาษีป้ายภายในอาคาร
- ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒



สรุป การรับชำระภาษีป้าย ระยะเวลา ๕ /การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ระยะเวลา ๑๐ นาที
กระบวนการ ๓ ขั้นตอน

เอกสารประกอบ

- ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓. ใบเสร็จชำระเงินภาษีป้ายปีก่อน หรือ สำเนา
- ๔. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบแปลนป้ายพร้อมขนาด รูปถ่ายป้าย

สถานที่ติดต่อ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร)

▶ - พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศ
กระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ประชาชนยื่นเรื่องตรวจสอบเอกสาร

กรอกใบคำขออนุญาต

ตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต

ออกใบอนุญาต

สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

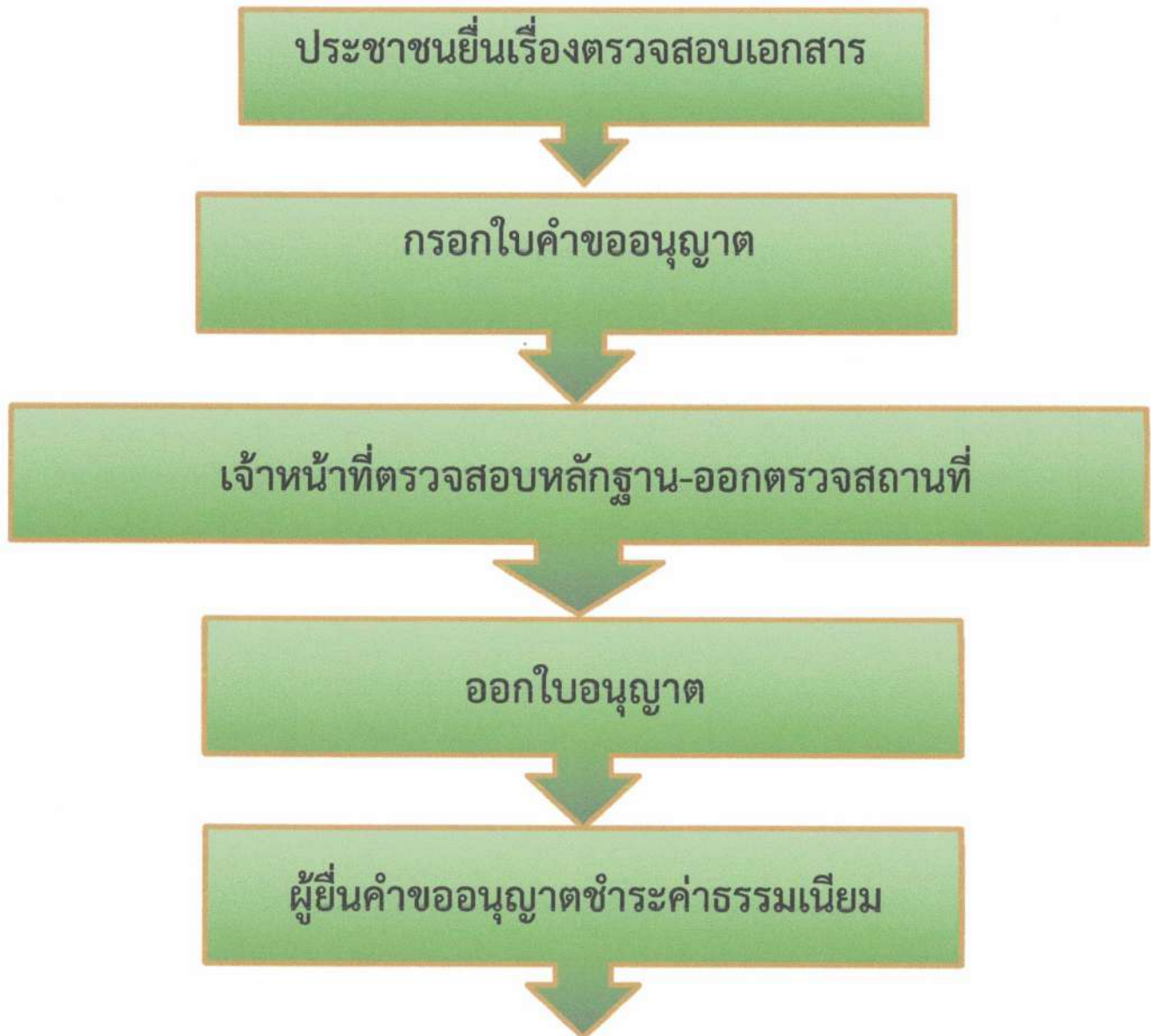
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินหรือสำเนา
สัญญาเช่าที่ดิน)
๓. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง
๔. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างในที่ดิน

สถานที่ติดต่อ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขออนุญาตขุดดิน - ถมดิน)

▶ - พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓



สรุป กระบวนการ ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินหรือสำเนา สัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน- ถมดิน
๔. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น

สถานที่ติดต่อ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค)

▶ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

ประชาชนเขียนคำร้องขอสนับสนุนน้ำ

เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติแจกจ่ายน้ำ

ดำเนินการแจกจ่ายน้ำและรายงานผู้บังคับบัญชา

สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๕ นาที/ราย

เอกสารประกอบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สถานที่ติดต่อ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในหรือทางสาธารณะ

▶ พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐

ประชาชนยื่นเรื่องตรวจสอบเอกสาร

กรอกใบคำขออนุญาต

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน-ออกตรวจสอบสถานที่

ออกใบอนุญาต

สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ๒๐ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

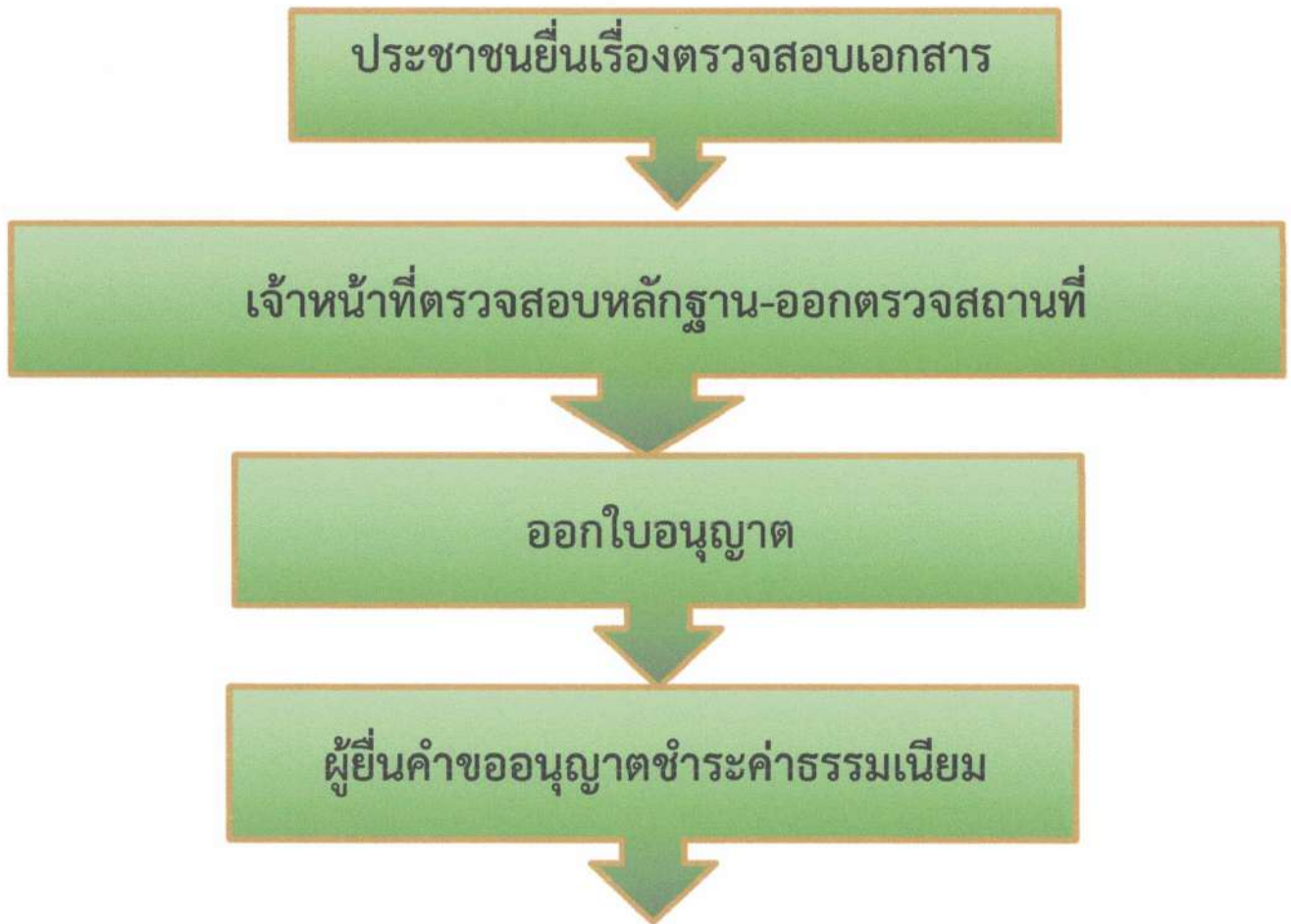
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

สถานที่ติดต่อ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

- ▶ ๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์กิจการและมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๕



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ๑๕ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

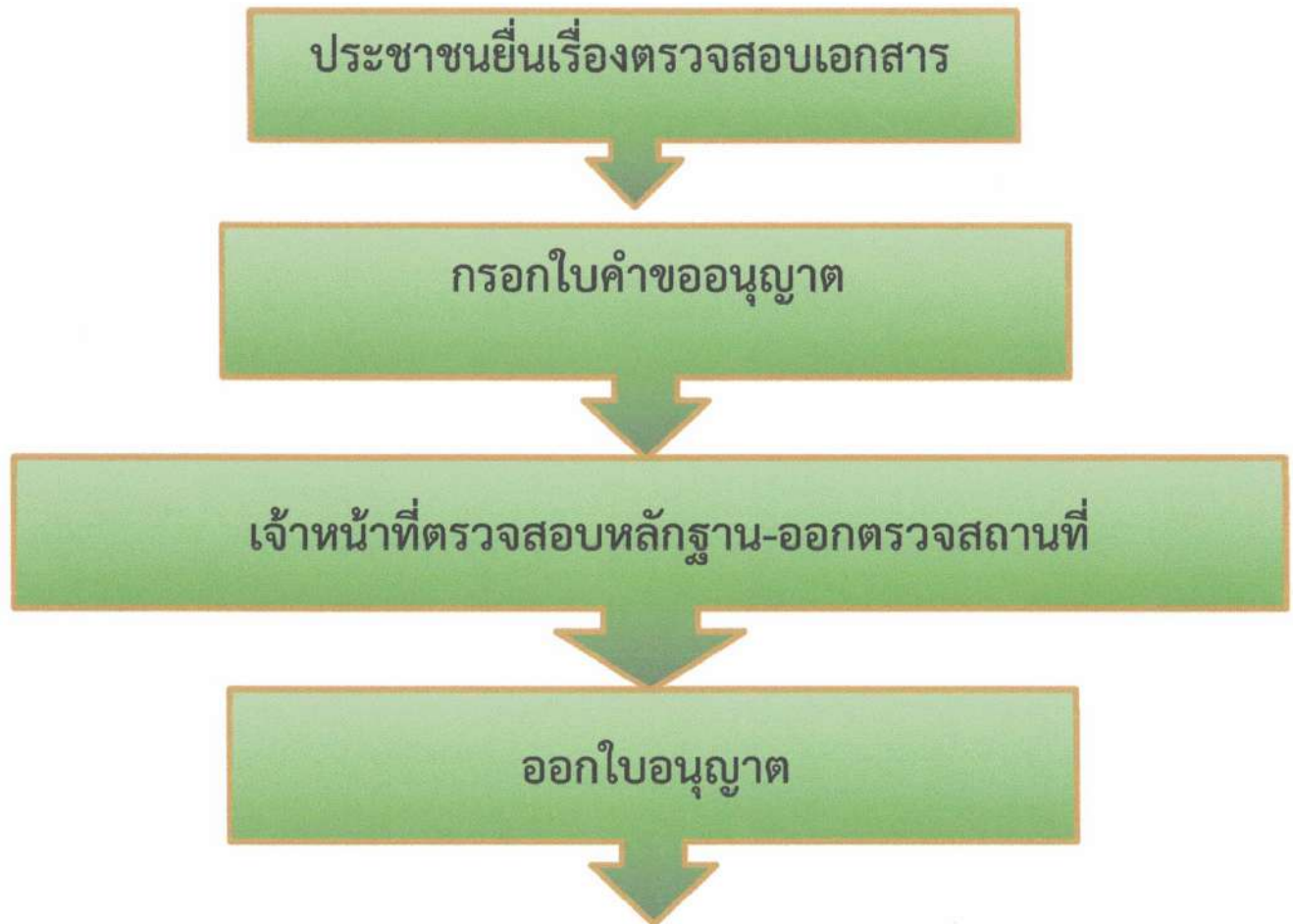
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

สถานที่ติดต่อ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด)

- ▶ - ๑) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๒) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๓) กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. ๒๕๕๑



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ๒๐ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

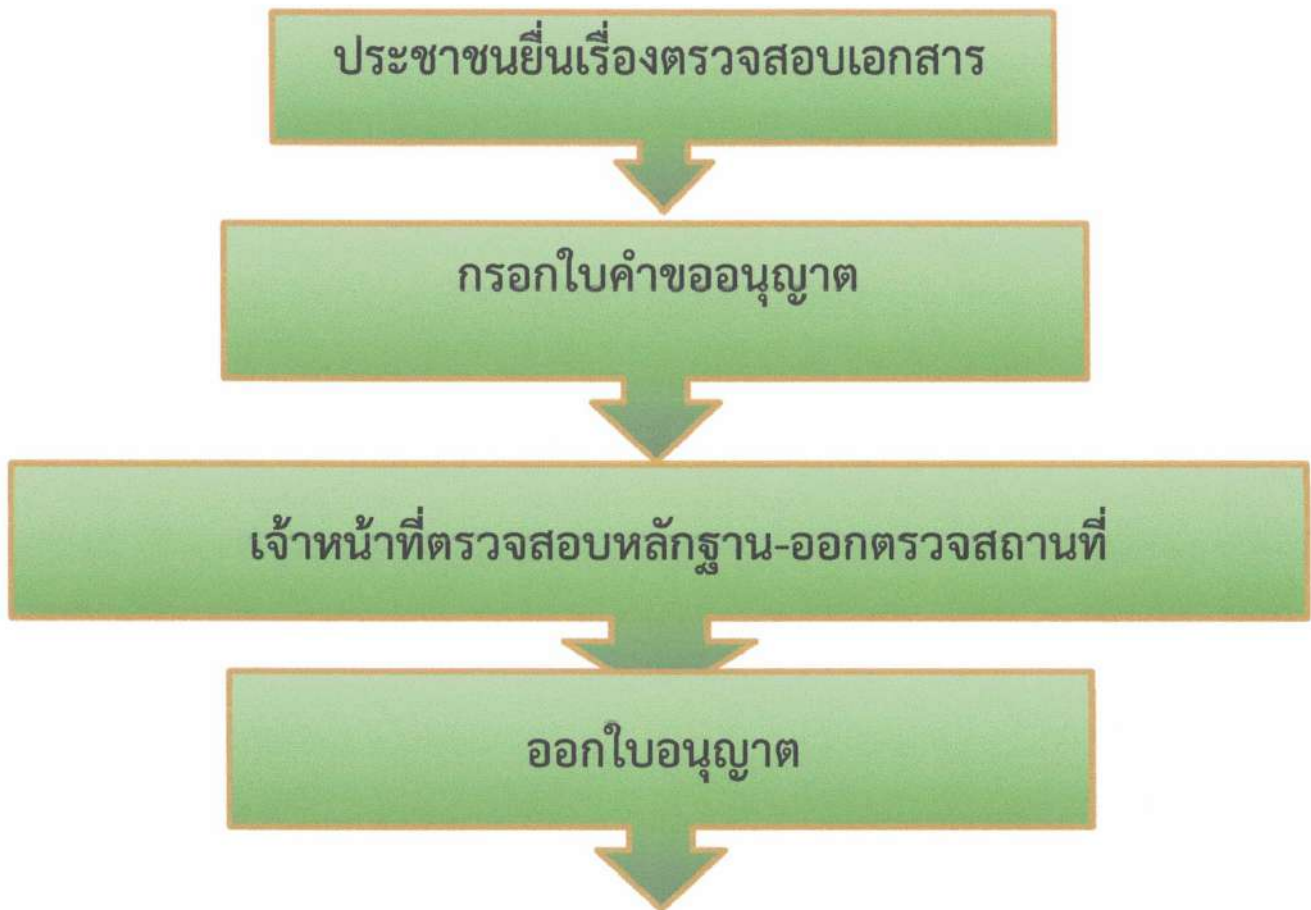
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

สถานที่ติดต่อ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)

▶ - พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ๒๐ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

สถานที่ติดต่อ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การรับสมัครเด็กเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ▶ ๑) พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น ค่าใช้จ่ายใน การศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
- ๔) คู่มือประชาชนการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประชาชนยื่นเรื่องตรวจสอบเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน-พิจารณาคุณสมบัติ

ประกาศผลการรับสมัคร

สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ๑๐ นาที/ราย

เอกสารประกอบ

- ๑. สูติบัตร(ฉบับจริง) พร้อมสำเนา ๑ ชุด
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับจริง) พร้อมสำเนา ๑ ชุด
- ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง จำนวน ๑ ชุด

สถานที่ติดต่อ งานการศึกษา กองการศึกษา

เทศบาลตำบลโคกสูง โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๔๔๗ saraban@Khoksoong-ud.go.th