



คำสั่งเทศบาลตำบลโคกสวาย

ที่ ๒๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๗ มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่และจัดทำผังกระบวนการงานและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- |                             |                               |                         |
|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายสรชัย ศรีชัย          | ปลัดเทศบาล                    | ประธานคณะกรรมการ        |
| ๒. นางสาววรรณดา กอยเมืองปัก | รองปลัดเทศบาล                 | รองประธานคณะกรรมการ     |
|                             | ร.ก. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ  |                         |
| ๓. นางสมรภัช เพชรดี         | ผู้อำนวยการกองคลัง            | คณะกรรมการ              |
| ๔. นายยุทธพงศ์ พินิจศักดิ์  | ผู้อำนวยการกองช่าง            | คณะกรรมการ              |
|                             | ร.ก. ผู้อำนวยการกองการประปา   |                         |
| ๕. นางธัญลักษณ์ ชาติไชโย    | ร.ก. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | คณะกรรมการ              |
| ๖. นางกษิญา ทองบุญเหลือ     | ร.ก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ | คณะกรรมการ              |
| ๗. จ.อ. วีรพล กุลแก้ว       | ร.ก. หัวหน้าสำนักปลัด         | คณะกรรมการ/เลขานุการ    |
| ๘. นายทวีชัย บุญเจริญชัย    | นักจัดการงานทั่วไป            | คณะกรรมการ/ผช.เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่เทศบาลต้องปฏิบัติและปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๒. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงาน ว่าเรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๓. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคให้ผู้บริหารทราบ ภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสรชัย ศรีชัย)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกสวาย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดเทศบาล.....

ที่...นม.๕๓๑๑/พิเศษ.....

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง...ขอเชิญประชุมปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ.....

เรียน คณะทำงาน

ตามที่เทศบาลตำบลโคกสวาย ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกสวาย ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด ๗ มาตรา ๓๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลโคกสวาย และอย่างน้อยต้องมีการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทันต่อสถานการณ์อื่นจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อเทศบาลและประชาชนในเขตพื้นที่ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามวัตถุประสงค์อย่างเป็นรูปธรรม จึงขอเชิญท่านประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกสวาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในวันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกสวาย โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสรชัย ศรีชัย)

ประธานคณะทำงาน

ระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ของเทศบาลตำบลโคกสวาย  
วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกสวาย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- การพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ของเทศบาลตำบลโคกสวาย

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)



# สำนักปลัดเทศบาล บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดเทศบาล

ที่...นม.๕๓๑๑๑/พิเศษ

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

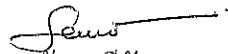
เรื่อง...ขอเชิญประชุมปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เรียน คณะทำงาน

ตามที่เทศบาลตำบลโคกสวาย ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกสวาย ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด ๗ มาตรา ๓๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลโคกสวาย และอย่างน้อยต้องมีการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทันต่อสถานการณ์อันจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อเทศบาลและประชาชนในเขตพื้นที่ นั้น

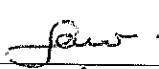

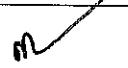
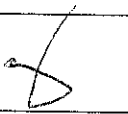
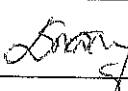
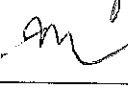

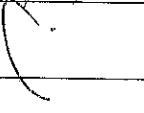
เพื่อให้การดำเนินการตามวัตถุประสงค์อย่างเป็นรูปธรรม จึงขอเชิญท่านประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกสวาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในวันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกสวาย โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นายสรชัช ศรีชัย)  
ประธานคณะทำงาน

ผู้สืบทอด...  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล...  
ผู้ลงนาม...  
ผู้รับทราบ...

การประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ของเทศบาลตำบลโคกสวาย  
วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกสวาย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสรชัย ศรีชัย	ปลัดเทศบาล		ประธานกรรมการ
๒	น.ส.วรรณดา กอยเมืองปัก	รองปลัดเทศบาล รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๓	นางสมรภัช เพชรดี	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายยุทธพงศ์ พิณจศักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง รก.ผู้อำนวยการกองการประปา		กรรมการ
๕	นางธัญลักษณ์ ขาดีไชโย	รก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๖	นางกษิญา ทองบุญเหลือ	รก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ		กรรมการ
๗	จ.อ.วีรพล กุลแก้ว	รก.หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๘	นายทวีชัย บุญเจริญชัย	นักจัดการงานทั่วไป		กรรมการ/ผช.เลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
ของเทศบาลตำบลโคกสวาย

วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกสวาย

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสรชัย ศรีชัย	ปลัดเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาววรรณดา กอยเมืองปัก	รองปลัดเทศบาล	รองประธานคณะกรรมการ
	ร.ก.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๓. นางสมรภัช เพชรดี	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายยุทธพงศ์ พินิจศักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
	ร.ก.ผู้อำนวยการกองการประปา	
๕. นางธัญลักษณ์ชาติไชโย	ร.ก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ
๖. นางกษิญา ทองบุญเหลือ	ร.ก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	คณะกรรมการ
๗. จ.อ.วีรพล กุลแก้ว	ร.ก.หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘. นายทวีชัย บุญเจริญชัย	นักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ/ผช.เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสรชัย ศรีชัย ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑  
นายสรชัย ศรีชัย  
ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโคกสวาย ที่ ๖๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในกิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการให้บริการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ คณะทำงานประกอบด้วย

๑. นายสรชัย ศรีชัย	ปลัดเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาววรรณดา กอยเมืองปัก	รองปลัดเทศบาล	รองประธานคณะกรรมการ
	ร.ก.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๓. นางสมรภัช เพชรดี	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายยุทธพงศ์ พินิจศักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
	ร.ก.ผู้อำนวยการกองการประปา	
๕. นางธัญลักษณ์ชาติไชโย	ร.ก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ
๖. นางกษิญา ทองบุญเหลือ	ร.ก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	คณะกรรมการ
๗. จ.อ.วีรพล กุลแก้ว	ร.ก.หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘. นายทวีชัย บุญเจริญชัย	นักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ/ผช.เลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่เทศบาลต้องปฏิบัติและปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๒. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงาน ว่าเรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๓. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหา และอุปสรรคให้ผู้บริหารทราบ ภายใน ๓๐ วัน

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายสรชัย ศรีชัย  
ประธานฯ

- ตามที่ เทศบาลตำบลโคกสวาย ได้มีประกาศ เรื่อง ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ซึ่งเทศบาลตำบลโคกสวายจะต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในเรื่องขั้นตอนการบริหารงานลดระยะเวลาการปฏิบัติงานและความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วถึง เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีความรวดเร็ว และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน เทศบาลตำบลโคกสวายจึงได้จัดทำกรปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ทุกท่านพิจารณาปรับปรุงกระบวนการงานต่าง ๆ ตามประกาศครั้งที่ผ่านมา โดยให้ศึกษารายละเอียดเพื่อพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาในการปฏิบัติราชการต่อไป

- มีคณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเป็นอย่างไรขอเชิญเสนอ

จ.อ.วีรพล กุลแก้ว  
เลขานุการฯ

- จากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการท่านใดเห็นว่าที่โดยรวมของคณะกรรมการต้องมีการประชุมเพื่อปรึกษาในการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการประชาชนให้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น และต้องคำนึงถึงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานภายในเทศบาลตำบลโคกสวายด้วย

- และพนักงานภายในเทศบาลตำบลโคกสวาย โดยส่วนใหญ่เป็นประชาชนในพื้นที่ซึ่งสามารถปฏิบัติงานและเข้ากับประชาชนในพื้นที่ได้เป็นอย่างดีจะเห็นได้ว่าที่ผ่านประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของเทศบาลด้วยดีเสมอมา

- ซึ่งครั้งนี้จะเป็นการพิจารณาตามภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เพิ่มขึ้นจำนวน ๖ กระบวนงาน ได้แก่

๑. การขอต่อไปอนุญาตกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน

๓. การขอใช้น้ำประปา

- ๔. การขอจดทะเบียนพาณิชย์ ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๙๙
- ๕. การขอข้อมูลข่าวสารตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๖. การขอบริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (งานบริการส่งผู้ป่วยตลอด ๒๔ ชั่วโมง รถ EMS)

นายสรชัย ศรีชัย  
ประธานฯ

ที่ประชุม

นายสรชัย ศรีชัย  
ประธานฯ

- มีคณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่
- ไม่มีเสนอเพิ่มเติม
- เมื่อคณะกรรมการทุกท่านทราบถึงบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานแล้วขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาปรับลดขั้นตอนและกระบวนการงาน ซึ่งเลขฯได้แจกจ่ายเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ท่านได้พิจารณาแล้ว โดยขอเสนอรายละเอียดดังนี้

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	การขอต่อใบอนุญาต กิจการควบคุมน้ำมัน เชื้อเพลิง ๑. กรณีขอต่ออายุ ใบอนุญาต	- กิจการควบคุมประเภท ที่ ๓ ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ แบบ ธพ.น.๖ พร้อม เอกสารประกันภัยภายใน ๖๐ วันก่อนใบอนุญาต หมดอายุ ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และเขียนคำร้องขอต่อ ใบอนุญาต ๓. ประสานกองช่างออก ตรวจ ๔. กรณีถูกต้องแจ้งผู้ขอ อนุญาตชำระ ค่าธรรมเนียมถ้าไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ประกอบการทำการ แก้ไข ๕. ออกใบอนุญาต ธพ.น. ๔ ๖. ส่งสำเนาใบอนุญาตต่อ อายุให้สำนักงานพลังงาน จังหวัด /กรมธุรกิจทราบ ภายใน ๕ วัน	๑. ภาพถ่ายบัตรประจำตัว ประชาชนและทะเบียน ของผู้แจ้ง ๒. หนังสือรับรองการจด ทะเบียนพร้อมสำเนา รายละเอียด ๓. สำเนาหนังสือแสดง ความเป็นตัวแทนของ บุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง ๔. สำเนาหรือภาพถ่าย โฉนดที่ดิน, น.ส. ๓ , น.ส. ๓ ก , ส.ค. ๑ ๕. สำเนาเอกสารแสดงว่า ผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดิน ๖. สำเนาหนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนาแผนผัง บริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขอ อนุญาตทำทางเชื่อม ๗. แผนที่สังเขปแสดง สถานที่ประกอบการ จำนวน ๓ ชุด ๘. แผนผังบริเวณของ สถานที่ประกอบการ	ตั้งแต่ขั้นตอน การรับแจ้ง ก่อสร้างแล้ว เสร็จจนเสร็จ ขั้นตอนการออก ใบอนุญาตไม่ เกิน ๑๕ วันทำ การ	



ที่	กระบวนกรบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			จำนวน ๓ ชุด ๙. แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๐. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๑. หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง		
	๒. กรณีขอใบอนุญาตใหม่	- กิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ๑. ผู้ประกอบกิจการยื่นแจ้งประกอบกิจการตามแบบ ธพ.น ๑ ๒. ตรวจสอบเอกสาร, ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายผังเมือง ๓. เอกสารครบถ้วนแล้วออกไปรับแจ้งตามแบบ ธพ.น ๒ ๔. ออกไปรับแจ้งแล้วแจ้งสำนักงานพลังงานจังหวัด/กรมธุรกิจแจ้งทราบภายใน ๓๐ วัน - กิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือขอรับใบอนุญาตฯ พร้อมเอกสารประกกันภัยต่อ(เมื่อก่อสร้างเสร็จแล้ว) ๒. ตรวจสอบสิ่งปลูกสร้างระยะปลอดภัยและเอกสารหลักฐาน ๓. แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตค่าธรรมเนียม	๑. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนของผู้แจ้ง ๒. หนังสือรับรองการจดทะเบียนพร้อมสำเนารายละเอียด ๓. สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง ๔. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน, น.ส. ๓, น.ส.๓ ก, ส.ค. ๑ ๕. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ๖. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อม ๗. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบการ จำนวน ๓ ชุด ๘. แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบการ จำนวน ๓ ชุด ๙. แบบก่อสร้างถังเก็บ	ตั้งแต่ขั้นตอนการรับแจ้งก่อสร้างแล้วเสร็จจนเสร็จขั้นตอนการออกใบอนุญาตไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
		ถังและรับใบอนุญาต ๖พ.น. ๔ ๔. ออกใบอนุญาต ๖พ.น. ๔ ๕. ส่งสำเนาใบอนุญาตให้สำนักงานพลังงานจังหวัด / กรมธุรกิจทราบ ภายใน ๕ วัน	น้ำมัน ๑๐. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๑. หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง		
๒.	การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน	๑. ขอรับคำขออนุญาตจากส่วนโยธา ๒. นำเอกสารตามหลักฐานยื่นประกอบคำขออนุญาต ๓. นำเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ ๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน ๕. ออกใบอนุญาต ๖. ผู้ยื่นคำขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม	๑. แบบแปลนรายละเอียดการขุดดิน-ถมดิน ๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๒-๕ ชุด ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หน้า-หลัง) ผู้ขออนุญาต จำนวน ๒-๕ ชุด ๔. สำเนาโฉนดที่ดิน ทุกหน้า (ห้ามย่อ-ขยาย) จำนวน ๒-๕ ชุด ๕. สำเนาใบอนุญาตในผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด ๖. สำเนารับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด กรณีผู้ขออนุญาตมิได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน (ขุดดิน-ถมดินในที่ดินของผู้อื่น) เพิ่มหลักฐาน ดังนี้ ๑. หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด ๒. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด ๓. สำเนาบัตรประจำตัว		

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ประชาชนเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด                      กรณีผู้ขออนุญาตมิได้ยื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง เพิ่มหลักฐาน ดังนี้                      ๑. หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐-๓๐ บาท จำนวน ๑ ชุด๒.                      สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ได้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด                      ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด</p>		
๓.	<p>การขอใช้น้ำประปา                      - ขอยกเลิกใช้น้ำประปา                      - จ่ายชำระค่าน้ำประปา                      - ยื่นขอย้ายมาตร/เปลี่ยน</p>	<p>ยื่นคำร้อง (แจ้งความประสงค์) ที่ กองประปาเทศบาลตำบลโคกสวาย                      - ชำระค่าธรรมเนียม                      - ชำระค่าคำร้อง</p>	<p>๑. สำเนาทะเบียนบ้าน                      ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p>	<p>ยื่นคำร้อง                      ๑๐ นาที                      ติดตั้งมาตรน้ำ                      ๑ วัน</p>	
๔.	<p>การจดทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.)                      ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร                      ๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์                      ๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>๑. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)                      - กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ท.พ.) ข้อ ๑ - ๖ และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่                      - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือหนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ - ๑๐ บาท พร้อมสำเนา</p>	<p>๒๐ นาที/ราย</p>	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ - สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ ๑ ฉบับ		
			๒. กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ - กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) แล้วแต่กรณี และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ - ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ - เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์	๒๐ นาที/ราย	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			๑๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ		
			เอกสารเพิ่มเติมแล้วแต่กรณีการเปลี่ยนแปลงต่างๆดังนี้		
			๒.๑ กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล		
			- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และลงลายมือชื่อ มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่นในการจดทะเบียน ทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่		
			- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล		
			๒.๒ กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ (ชื่อร้าน)		
			- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๒ ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม		
			๒.๓ กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน)		
			- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๓ ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม		
			๒.๔ กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ (เงินหมุนเวียนต่อเดือน)		
			- กรอกเอกสารคำขอ		

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>(แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๔ ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้ เอกสารเพิ่มเติม</p> <p>๒.๕ กรณีเปลี่ยนแปลง ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) หรือ เพิ่ม สาขา</p> <p>- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๕ หรือ ๑๐ ลงลายมือชื่อ มี เอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น ในการจดทะเบียนแปลง ทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่</p> <p>- สำเนาสัญญาเช่า หรือ หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้ให้ความยินยอมให้ใช้ สถานที่ อย่างละ ๑ ฉบับ</p> <p>๓. กรณียกเลิกทะเบียน พาณิชย์</p> <p>- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑, ๒, ๕ และลง ลายมือชื่อ พร้อมยื่น เอกสารที่ต้องใช้ในการจด ทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่</p> <p>- ใบสำคัญใบทะเบียน พาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ</p> <p>- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน -พาณิชย์สูญหาย)</p>		

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง)ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ		
๕.	การขอข้อมูลข่าวสารตามพรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐	- แจ้งความประสงค์ ณ เทศบาลตำบลโคกสวาย ๑. ยื่นคำร้อง ๒. ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการจากบัญชีรายการข้อมูล ซึ่งให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - กรณีเป็นข้อมูลที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ตรวจดูเจ้าหน้าที่จะลงนามในแบบคำร้องเพื่อให้สำนัก/กอง ที่เป็นเจ้าของข้อมูลดำเนินการต่อ - กรณีข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้ จะมีการนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและแจ้งผลให้ทราบภายใน ๑๐ วันทำการ	- คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร	กรณีข้อมูลที่เปิดเผยได้ ๑๐ นาที/ราย  กรณีข้อมูลที่ไม่เปิดเผยได้/ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อผู้อื่นและผู้เกี่ยวข้องภายใน ๑๐ วัน	
๖.	การขอบริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (งานบริการส่งผู้ป่วยตลอด ๒๔ ชั่วโมง รถ EMS)	- แจ้งเหตุ โทร ๐๔๔ - ๙๗๒๐๐๐	-	พื้นที่ที่ได้รับแจ้งเหตุ	

นายสรชัย ศรีชัย  
ประธานฯ

- จากการพิจารณากระบวนการทำงานตามที่ได้กำหนดไว้มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่อย่างไร ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเกี่ยวกับกระบวนการทำงานฯ ตามภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เพิ่มขึ้น จำนวน ๖ กระบวนการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ที่ประชุม

- มติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

จ.อ.วีรพล กุลแก้ว  
เลขานุการฯ

- จากขั้นตอนดังกล่าวทางฝ่ายเลขานุการจะจัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ และจะจัดทำผังกระบวนการทำงานและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามประกาศ เพื่อติดประกาศและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบต่อไป

นายสรชัย ศรีชัย  
ประธานฯ

- มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติม ขอเชิญเสนอได้  
- หากไม่มีจะได้ดำเนินการในระเบียบวาระต่อไป


ระเบียบวาระที่ ๔

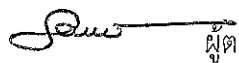
เรื่อง อื่นๆ

นายสรชัย ศรีชัย  
ประธานฯ

- มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ ขอเชิญเสนอ  
- เมื่อไม่มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้ร่วมกันเสนอแนะและพิจารณาในเรื่องดังกล่าว ซึ่งได้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

จ.อ.  ผู้จรรายงานการประชุม  
(วีรพล กุลแก้ว)  
เลขานุการคณะทำงานฯ

 ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายสรชัย ศรีชัย)  
ประธานคณะทำงานฯ





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลโคกสวาย

ที่ นม ๕๓๑๐๑/๑๗๒

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกสวาย

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ ได้กำหนดกรอบแนวทางการบริหารราชการโดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานของรัฐให้การบริการให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดถือประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเป็นการพัฒนาชีวิตของประชาชน มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานโดยยึดหลักการบริหารงานแบบบูรณาการ ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการต่าง ๆ เพื่อบริการประชาชน ปรับปรุงขบวนการ ขั้นตอน ให้ทันต่อเหตุการณ์ มุ่งสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกา โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และ หมวด ๗

ดังนั้น เพื่อให้การบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมดังเจตนารมณ์ในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน การอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำนักปลัดเทศบาลจึงขออนุมัติปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานบริการประชาชน และเพื่อพัฒนาศักยภาพในการให้บริการและสนองตอบความต้องการของประชาชน โดยได้แนบร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกสวายมา ณ โอกาสนี้ หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่งฯ และพิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกสวาย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

จ.อ.

(วิรัช กุลแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรลงนามในคำสั่งฯ และพิจารณาอนุมัติ

เพื่อดำเนินการต่อไป

จ.อ.

(วิรัช กุลแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑ ๖ มี.ค. ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกสวาย

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อไปขอพิจารณา

(นายสรวิช ศรีชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลโคกสวาย

163-12

(นายสรวิช ศรีชัย)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกสวาย

16 มี.ค. 63



ประกาศเทศบาลตำบลโคกสวาย

เรื่อง ปรับปรุงกระบวนการบริการและลดขั้นตอนตามภารกิจการปฏิบัติราชการ เพื่อการบริการประชาชน  
ของเทศบาลตำบลโคกสวาย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ  
บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดให้ส่วนราชการ กำหนด  
ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติ  
คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อ  
ประชาชน นั้น

เทศบาลตำบลโคกสวาย จึงประกาศกระบวนการบริการที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจการปฏิบัติราชการ เพื่อ  
การบริการประชาชน ตามภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๖ กระบวนการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศปรับปรุงกระบวนการบริการและลดขั้นตอนตามภารกิจการ  
ปฏิบัติราชการ เพื่อการบริการประชาชน ของเทศบาลตำบลโคกสวาย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นตามรายละเอียดที่ปรากฏตามแนบท้าย  
ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) 

(นายสรชัช ศรีชัย)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกสวาย

กระบวนการงานบริการที่ปรับปรุงและลดขั้นตอนตามภารกิจของเทศบาลตำบลโคกสวาย  
(แบบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลโคกสวาย ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓)

จำนวน ๖ กระบวนงาน

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	การขอต่อใบอนุญาต กิจการควบคุมน้ำมัน เชื้อเพลิง ๑. กรณีขอต่ออายุ ใบอนุญาต	- กิจการควบคุมประเภท ที่ ๓ ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ แบบ ธพ.น.๖ พร้อม เอกสารประกันภัยภายใน ๖๐ วันก่อนใบอนุญาต หมดอายุ ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และเขียนคำร้องขอต่อ ใบอนุญาต ๓. ประสานกองช่างออก ตรวจ ๔. กรณีถูกต้องแจ้งผู้ขอ อนุญาตชำระ ค่าธรรมเนียมถ้าไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ประกอบการทำการ แก้ไข ๕. ออกใบอนุญาต ธพ.น. ๔ ๖. ส่งสำเนาใบอนุญาตต่อ อายุให้สำนักงานพลังงาน จังหวัด /กรมธุรกิจทราบ ภายใน ๕ วัน	๑. ภาพถ่ายบัตรประจำตัว ประชาชนและทะเบียน ของผู้แจ้ง ๒. หนังสือรับรองการจด ทะเบียนพร้อมสำเนา รายละเอียด ๓. สำเนาหนังสือแสดง ความเป็นตัวแทนของ บุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง ๔. สำเนาหรือภาพถ่าย โฉนดที่ดิน, น.ส. ๓ , น.ส. ๓ ก , ส.ค. ๑ ๕. สำเนาเอกสารแสดงว่า ผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดิน ๖. สำเนาหนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนาแผนผัง บริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขอ อนุญาตทำทางเชื่อม ๗. แผนที่สังเขปแสดง สถานที่ประกอบการ จำนวน ๓ ชุด ๘. แผนผังบริเวณของ สถานที่ประกอบการ จำนวน ๓ ชุด ๙. แบบก่อสร้างถังเก็บ น้ำมันเชื้อเพลิง ๑๐. รายการคำนวณความ มั่นคงแข็งแรงของถังน้ำมัน เชื้อเพลิง ๑๑. หนังสือรับรองจาก วิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้คำนวณความมั่นคง แข็งแรง	ตั้งแต่ขั้นตอน การรับแจ้ง ก่อสร้างแล้ว เสร็จจนเสร็จ ขั้นตอนการออก ใบอนุญาตไม่ เกิน ๑๕ วันทำ การ	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
	<p>๒. กรณีขอใบอนุญาตใหม่</p>	<p>- กิจการควบคุมประเภทที่ ๒</p> <p>๑. ผู้ประกอบกิจการยื่นแจ้งประกอบกิจการตามแบบ ธพ.น ๑</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสาร , ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายผังเมือง</p> <p>๓. เอกสารครบถ้วนแล้ว ออกใบรับแจ้งตามแบบ ธพ.น ๒</p> <p>๔. ออกใบรับแจ้งแล้วแจ้งสำนักงานพลังงานจังหวัด/กรมธุรกิจแจ้งทราบภายใน ๓๐ วัน</p> <p>- กิจการควบคุมประเภทที่ ๓</p> <p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือขอรับใบอนุญาตฯพร้อมเอกสารประกันภัยต่อ(เมื่อก่อสร้างเสร็จแล้ว)</p> <p>๒. ตรวจสอบสิ่งปลูกสร้างระยะปลอดภัยและเอกสารหลักฐาน</p> <p>๓. แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตค่าธรรมเนียมถึงและรับใบอนุญาต ธพ.น. ๔</p> <p>๔. ออกใบอนุญาต ธพ.น. ๔</p> <p>๕. ส่งสำเนาใบอนุญาตให้สำนักงานพลังงานจังหวัด /กรมธุรกิจทราบภายใน ๕ วัน</p>	<p>๑. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนของผู้แจ้ง</p> <p>๒. หนังสือรับรองการจดทะเบียนพร้อมสำเนารายละเอียด</p> <p>๓. สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง</p> <p>๔. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน, น.ส. ๓,น.ส.๓ ก, ส.ค. ๑</p> <p>๕. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน</p> <p>๖. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อม</p> <p>๗. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบการ จำนวน ๓ ชุด</p> <p>๘. แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบการ จำนวน ๓ ชุด</p> <p>๙. แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมัน</p> <p>๑๐. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๑๑. หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง</p>	<p>ตั้งแต่ขั้นตอนการรับแจ้งก่อสร้างแล้วเสร็จจนเสร็จขั้นตอนการออกใบอนุญาตไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</p>	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๒.	การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน	๑. ขอรับคำขออนุญาตจากส่วนโยธา ๒. นำเอกสารตามหลักฐานยื่นประกอบคำขออนุญาต ๓. นำเจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน ๕. ออกใบอนุญาต ๖. ผู้ยื่นคำขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม	๑. แบบแปลนรายละเอียดการขุดดิน-ถมดิน ๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๒-๕ ชุด ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หน้า-หลัง) ผู้ขออนุญาต จำนวน ๒-๕ ชุด ๔. สำเนาโฉนดที่ดิน ทุกหน้า (ห้ามย่อ-ขยาย) จำนวน ๒-๕ ชุด ๕. สำเนาใบอนุญาตในผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด ๖. สำเนารับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด กรณีผู้ขออนุญาตมิได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน (ขุดดิน-ถมดินในที่ดินของผู้อื่น) เพิ่มหลักฐาน ดังนี้ ๑. หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด ๒. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด กรณีผู้ขออนุญาตมิได้ยื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง เพิ่มหลักฐาน ดังนี้ ๑. หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐-๓๐ บาท จำนวน ๑ ชุด		

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ได้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด		
๓.	การขอใช้น้ำประปา - ขอยกเลิกใช้น้ำประปา - จ่ายชำระค่าน้ำประปา - ยื่นขอย้ายมาตร/เปลี่ยน	ยื่นคำร้อง (แจ้งความประสงค์) ที่ กองประปาเทศบาลตำบลโคกสวาย - ชำระค่าธรรมเนียม - ชำระค่าคำร้อง	๑. สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ยื่นคำร้อง ๑๐ นาที ติดตั้งมาตรน้ำ ๑ วัน	
๔.	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์ ๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์	๑. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) - กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ท.พ.) ข้อ ๑ - ๖ และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ - สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่	๒๐ นาที/ราย	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>(กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้ให้ความยินยอมให้ใช้ สถานที่ อย่างละ ๑ ฉบับ ๒. กรณีจดทะเบียนแปลง ทะเบียนพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) แล้วแต่กรณี และลง ลายมือชื่อ พร้อมยื่น เอกสารที่ต้องใช้ในการจด ทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ - ใบสำคัญใบทะเบียน พาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ</li><li>- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียน พาณิชย์สูญหาย)</li><li>- สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้านพร้อมรับรอง สำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ</li><li>- หนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วย ตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทพร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ</li></ul>	๒๐ นาที/ราย	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>เอกสารเพิ่มเติมแล้วแต่กรณีการเปลี่ยนแปลงต่างๆดังนี้</p> <p>๒.๑ กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และลงลายมือชื่อ มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่นในการจดทะเบียน ทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่</li><li>- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล</li></ul> <p>๒.๒ กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ (ชื่อร้าน)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๒ ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม</li></ul> <p>๒.๓ กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๓ ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม</li></ul> <p>๒.๔ กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ (เงินหมุนเวียนต่อเดือน)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๔ ลงลายมือชื่อ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม</li></ul>		



ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>๒.๕ กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) หรือ เพิ่มสาขา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑ และ ๕ หรือ ๑๐ ลงลายมือชื่อ มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่นในการจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่<ul style="list-style-type: none"><li>- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ ๑ ฉบับ</li></ul></li></ul> <p>๓. กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ข้อ ๑, ๒, ๕ และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่<ul style="list-style-type: none"><li>- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ</li><li>- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย)</li><li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ</li></ul></li></ul>		

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง)ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ		
๕.	การขอข้อมูลข่าวสารตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐	- แจ้งความประสงค์ ณ เทศบาลตำบลโคกสวาย ๑. ยื่นคำร้อง ๒. ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการจากบัญชีรายการข้อมูล ซึ่งให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - กรณีเป็นข้อมูลที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ตรวจดูเจ้าหน้าที่จะลงนามในแบบคำร้องเพื่อให้สำนัก/กอง ที่เป็นเจ้าของข้อมูลดำเนินการต่อ - กรณีข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้ จะมีการนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และแจ้งผลให้ทราบภายใน ๑๐ วันทำการ	- คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร	กรณีข้อมูลที่เปิดเผยได้ ๑๐ นาที/ราย  กรณีข้อมูลที่ไม่เปิดเผยได้/ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อผู้อื่นและผู้เกี่ยวข้อง ภายใน ๑๐ วัน	
๖.	การขอบริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (งานบริการส่งผู้ป่วยตลอด ๒๔ ชั่วโมง รถ EMS)	- แจ้งเหตุ โทร ๐๔๔ - ๙๗๒๐๐๐	-	ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ	

(ลงชื่อ)



(นายสรชัย ศรีชัย)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกสวาย



ที่ นม ๕๓๑๐๑/๓๐๐

สำนักงานเทศบาลตำบลโคกสวาย  
อำเภอโนนไทย นม ๓๐๒๒๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ในเขตเทศบาลตำบลโคกสวาย / ประธานกรรมการชุมชน / หัวหน้าส่วนราชการ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลโคกสวาย ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ  
เรื่องปรับปรุงกระบวนการบริการและลดขั้นตอนตามภารกิจการปฏิบัติราชการฯ

ด้วย เทศบาลตำบลโคกสวาย ได้จัดทำประกาศเรื่องปรับปรุงกระบวนการบริการและลดขั้นตอน  
ตามภารกิจการปฏิบัติราชการฯ เพื่อการบริการประชาชนของเทศบาลตำบลโคกสวาย ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๓ เพิ่มเติม จำนวน ๖ กระบวนการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามวัตถุประสงค์อย่างเป็นรูปธรรม และตามพระราชกฤษฎีกาว่า  
ด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด  
๗ มาตรา ๓๗ เทศบาลตำบลโคกสวายจึงความอนุเคราะห์ท่านติดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ  
โดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสรชัย ศรีชัย)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลโคกสวาย

สำนักปลัดเทศบาล  
งานธุรการ  
โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๕-๖๐๕๗  
โทรสาร ๐-๔๔๗๕-๖๐๕๘

จังหวัด.....  
แขวงบ้านปลัดเทศบาล.....  
ตัวหนังสือ.....  
ตัวนาง.....  
ตัวนาย.....



ที่ นม ๕๓๑๐๑/๓๐๐

สำนักงานเทศบาลตำบลโคกสวาย  
อำเภอโนนไทย นม ๓๐๒๒๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลโคกสวาย ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ  
เรื่องปรับปรุงกระบวนการบริการและลดขั้นตอนตามภารกิจการปฏิบัติราชการฯ

ด้วย เทศบาลตำบลโคกสวาย ได้จัดทำประกาศเรื่องปรับปรุงกระบวนการบริการและลดขั้นตอนตามภารกิจการปฏิบัติราชการฯ เพื่อการบริการประชาชนของเทศบาลตำบลโคกสวาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพิ่มเติม จำนวน ๖ กระบวนการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามวัตถุประสงค์อย่างเป็นรูปธรรม และตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด ๗ มาตรา ๓๗ เทศบาลตำบลโคกสวายจึงความอนุเคราะห์ท่านติดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสรชัย ศรีชัย)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลโคกสวาย

สำนักปลัดเทศบาล

งานธุรการ

โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๕-๖๐๕๗

โทรสาร ๐-๔๔๗๕-๖๐๕๘