



กระบวนการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน  
ที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

ของเทศบาลตำบลหนองขุ่น  
อำเภอวัดสิงห์ จังหวัดชัยนาท

กระบวนการที่ปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน  
ที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน  
ของเทศบาลตำบลหนองขุ่น

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ อปท.	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๘ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที / ราย	๕ นาที / ราย
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป	๔๕ นาที / ราย	๓๐ นาที / ราย
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	-	๑๕ วัน / ราย
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	-	๑๕ วัน / ราย
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ วัน	๓ ชั่วโมง / ราย
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง	ในทันที
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	-	ให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๗ วัน
๘	การตรวจสอบสภาพบ้านในกรณีขอเลขที่บ้าน	๒ วัน	๑ วัน
๙	การบริการข้อมูลข่าวสารทางด้านต่างๆ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๑๐	ขอหนังสือรับรอง	-	๙ นาที/ราย
๑๑	การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ	๕ นาที / ราย	๓ นาที / ราย
๑๒	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๑ วัน	๓ ชั่วโมง

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน  
ของเทศบาลตำบลหนองซุ่น

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๑)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.๑๑)	๕ นาที / ราย	กรณีรายเก่า
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน (ภ.ร.ด.๑๒)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.๑๒)	๕ นาที / ราย	กรณีรายเก่า
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่เอกสารตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.๗)	๕ นาที / ราย	กรณีรายเก่า

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน  
ของเทศบาลตำบลหนองขุ่น (ต่อ)

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๔	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารรื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒. นายตรวจตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณชน ๓. นายช่าง/วิศวกร ตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม	๓๐ นาที/ ราย (กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการและผังเมืองหรือแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ระยะเวลาให้บริการ ๑๐ วัน/ราย)	

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน  
ของเทศบาลตำบลหนองซุ่น (ต่อ)

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๕	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๓ ชม./ราย	
๖	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑. ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ในทันที	
๗	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ บรรเทาความเดือดร้อน ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความ เดือดร้อน ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. หลักฐานประกอบการร้องทุกข์	กำหนดระยะเวลาให้ เทศบาลตำบลหนองซุ่นแจ้ง ตอบการดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	
๘	การตรวจสอบสภาพบ้านในกรณี ที่ขอเลขที่บ้าน	๑. รับใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน ท.ร.๘ ๒. เอาแบบรายงานตรวจสอบสภาพบ้าน ๓. เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลและตรวจเอกสาร	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้าน ๒. บัตรประจำตัวผู้ได้รับมอบหมาย ๓. หนังสือมอบอำนาจ ๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ๕. หนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร ๖. สัญญาซื้อขายบ้าน ๗. สัญญาเช่าบ้าน ๘. อื่นๆ .....	๑ วัน / ราย	

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน  
ของเทศบาลตำบลหนองซุ่น (ต่อ)

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๙	การบริการข้อมูลข่าวสารทางด้านต่างๆ	๑. ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ๒. ลงชื่อในทะเบียนคนผู้มาขอรับบริการ ข้อมูลข่าวสาร	-	๕ นาที / ราย	
๑๐	ขอหนังสือรับรอง	๑. แจ้งความประสงค์ พร้อมเอกสาร หลักฐาน (ถ้ามี) ๒. ตรวจสอบ ๓. ดำเนินการออกหนังสือรับรอง	-	๑๐ นาที / ราย	
๑๑	การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ	๑. แจ้งขอรับเบี้ยยังชีพที่เทศบาล ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อ ๓. ผู้รับเบี้ยยังชีพลงลายมือชื่อ ๔. จ่ายเบี้ยยังชีพ	บัตรประจำตัวประชาชน	๓ นาที / ราย	
๑๒	รับแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๑. ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	-	๓ ชั่วโมง / ราย	