



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปอร์

เรื่อง การปรับปรุงงานและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปอร์ จึงได้พิจารณาคัดเลือกงานบริการ ๑๕ กระบวนงานและได้ดำเนินการ ลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ดังนี้

กระบวนงานบริการ ณ ที่ทำการ อบต.	เวลาปฏิบัติงานเดิม		เวลาปฏิบัติงานใหม่	
	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑. งานบริการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๓	๕ นาที/ราย	๓	๓ นาที/ราย
๒. งานบริการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓	๕ นาที/ราย	๓	๓ นาที/ราย
๓. งานบริการรับชำระภาษีป้าย	๓	๕ นาที/ราย	๓	๓ นาที/ราย
๔. การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคาร (ระยะเวลาขึ้นอยู่กับแบบแปลนของอาคาร)	๔	๓๐ วัน	๔	๑๕ วัน
๕. การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน	๓	๑๕ วัน	๓	๑๐ วัน
๖. การรับแจ้งเรื่องรื้อถอนทุกซ	๓	๕ วัน	๓	๓ วัน
การรับแจ้งเรื่องรื้อถอนทุกซ (เร่งด่วน)	๒	๑ วัน	๑	๑ วัน
๗. ช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย	๒	ในทันที	๑	ในทันที
๘. การช่วยเหลือน้ำอุปโภคบริโภค (ระยะเวลาขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ขอ)	๒	๓ วัน	๒	๓ วัน
๙. การบริการข้อมูลข่าวสาร	๒	๑ วัน	๒	๑๕ นาที/ราย
๑๐. งานบริการประชาชนเข้าร่วมฟังการประชุมสภา	๒	๓ วัน	๒	๒ วัน
๑๑. งานบริการยืมวัสดุอุปกรณ์	๓	๓๐ นาที	๒	๒๐ นาที
๑๒. งานจดทะเบียนพาณิชย์	๒	๑๐ นาที/ราย	๒	๕ นาที/ราย
๑๓. งานขอหนังสือรับรองการใช้ทะเบียน	๓	๓๐ นาที/ราย	๒	๒๐ นาที/ราย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปอร์

เรื่อง การลดขั้นตอนและรายละเอียดการให้บริการประชาชนด้านการจดทะเบียนพาณิชย์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การบริการด้านการจดทะเบียนพาณิชย์ ประชาชนมีความเข้าใจความชัดเจนมากขึ้น จึงขอแจ้งรายละเอียดขั้นตอนระยะเวลาให้บริการงานจดทะเบียนพาณิชย์ซึ่งปรับปรุง ระยะเวลาให้บริการเดิม ๒ ขั้นตอน ๑๐ นาที/ราย ปรับระยะเวลาให้บริการใหม่ ๒ ขั้นตอน ๕ นาที/ราย ดังนี้

การจดทะเบียนพาณิชย์	หลักฐานแนบคำขอจด (กรณีบุคคลธรรมดา)	จำนวน
๑. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	๑ ฉบับ
	(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	๑ ฉบับ
	(๓) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน	
	- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่	๑ ฉบับ
	- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ความยินยอมใช้สถานที่ฯ หรือ สำเนาสัญญาเช่า	๑ ฉบับ
	(๔) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๑ ชุด
๒. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	๑ ฉบับ
	(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	๑ ฉบับ
	(๓) ใบทะเบียนพาณิชย์	๑ ฉบับ
	(๔) สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่	
	- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่	๑ ฉบับ
	- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ความยินยอมใช้สถานที่ฯ หรือ สำเนาสัญญาเช่า	๑ ฉบับ
	- แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป	๑ ฉบับ
	(๕) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๑ ชุด
๓. การจดทะเบียนเลิก	(๑) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือ	๑ ฉบับ

ประกอบพาณิชย์กิจ	ทายาทที่ยื่นคำขอแทน (๒) ใบทะเบียนพาณิชย์ (๓) สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์ (กรณีถึงแก่กรรม) (๔) สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งถึงแก่กรรม (๕) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ชุด
------------------	---	--

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) นัदनวุทธิ์ รัชนิพนธ์

(นาย นัदनวุทธิ์ รัชนิพนธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปอร์