



คู่มือการให้บริการประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว
อำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน

โทรศัพท์ติดต่อ ๐ ๕๔๗๑ ๘๖๕๔

โทรสาร ๐ ๕๔๗๑ ๘๖๕๕

สาส์นจากนายก

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

คู่มือเล่มนี้จัดทำเพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการใช้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้วได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙ และตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)



(นายสาย ขอดเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

สารบัญ
คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งาน	หน้า
๑. งานขอหนังสือรับรอง	๑
๒. งานขอรับบริการข้อมูลข่าวสารทั่วไป	๒
๓. งานการขอรับบริการชำระภาษีป้าย	๓
๔. งานขอยื่นชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔
๕. งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๕
๖. งานขออนุญาตจัดตั้งที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	๑๐
๗. งานขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๒
๘. งานขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑๓
๙. งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๔
๑๐. งานขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑๖
๑๑. งานรับแจ้งเรื่องรื้อทิ้ง/รื้อเรียน	๑๗
๑๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/การรักษาความสงบเรียบร้อย/การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๑๘
๑๓. งานขอจดทะเบียนพาณิชย์	๑๙
๑๔. งานขอรับบริการผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ทูพพลภาพ, ผู้ป่วยเอดส์	๒๑

คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขอหนังสือรับรอง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

อ้างอิง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

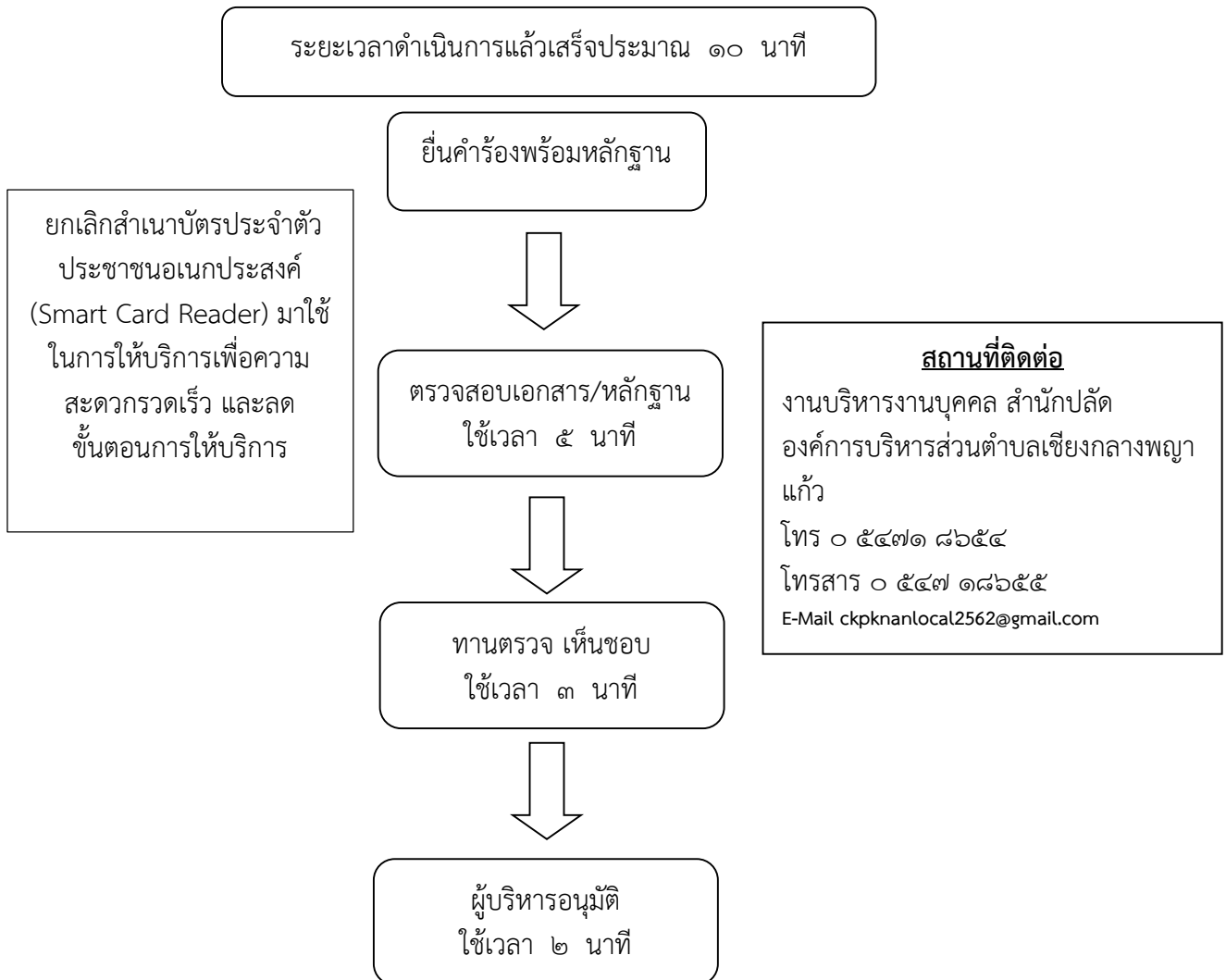
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

งานบริการข้อมูล

๑. หนังสือรับรองบุคคล
๒. หนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทน

หลักฐาน

๑. แสดงบัตรประชาชน หรือ สำเนาประจำตัวพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น



ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขอรับบริการข้อมูลข่าวสารทั่วไป
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

งานบริการข้อมูล

๑. ข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. ข้อมูลพัฒนาห้าปี

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๘ นาที

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนนอกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา ๔ นาที

ทนายตรวจ เห็นชอบ
ใช้เวลา ๒ นาที

ผู้บริหารอนุมัติ
ใช้เวลา ๒ นาที

สถานที่ติดต่อ

งานธุรการ ส่วนสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียง
กลางพญาแก้ว
โทร ๐ ๕๔๗๑ ๘๖๕๔
โทรสาร ๐ ๕๔๗ ๑๘๖๕๕
E-Mail ckpknanlocal2562@gmail.com

ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม



QR CORE แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร
อบต.เชียงกลางพญาแก้ว

คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานการขอรับบริการชำระภาษีป้าย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

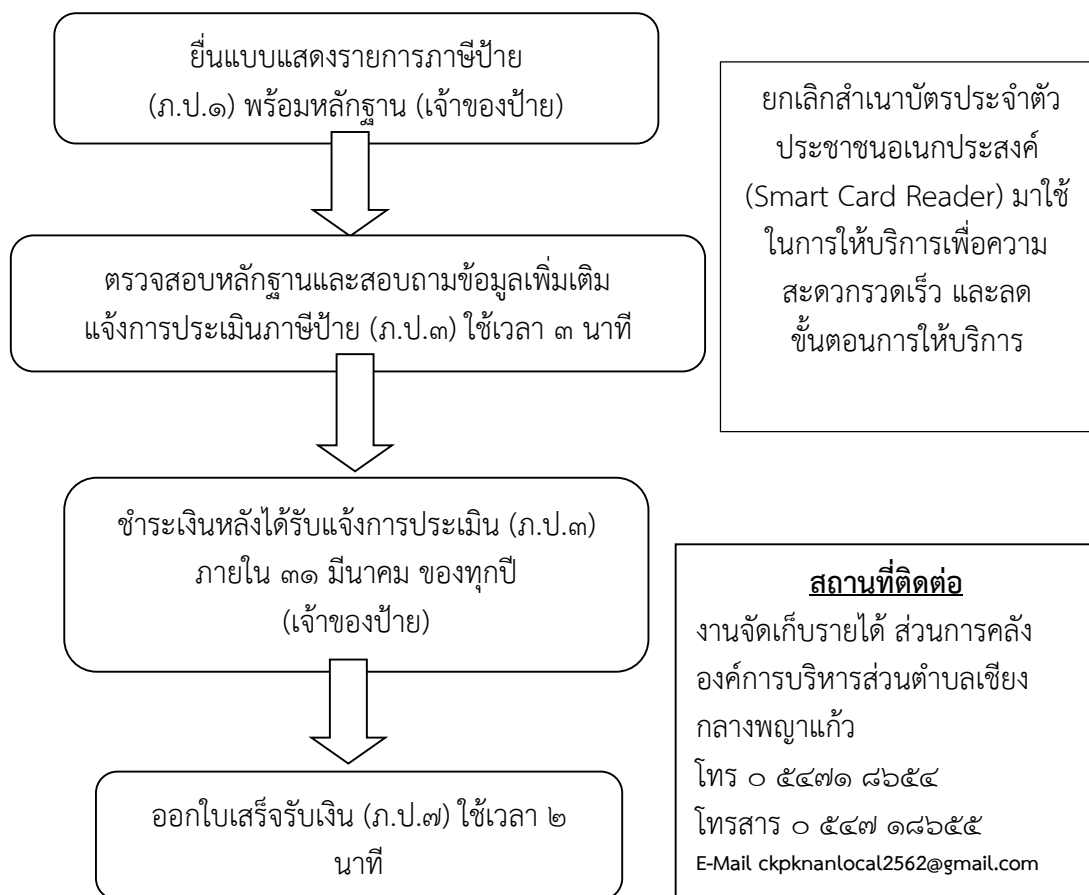
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)

งานจัดเก็บภาษีป้าย

๑. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
๒. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ของทุกปี

หลักฐาน

๑. แสดงบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒. สำเนาการจดทะเบียนห้าง/บริษัท
๓. สำเนาทะเบียนพาณิชย์



ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขอยื่นชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน ของทุกปี

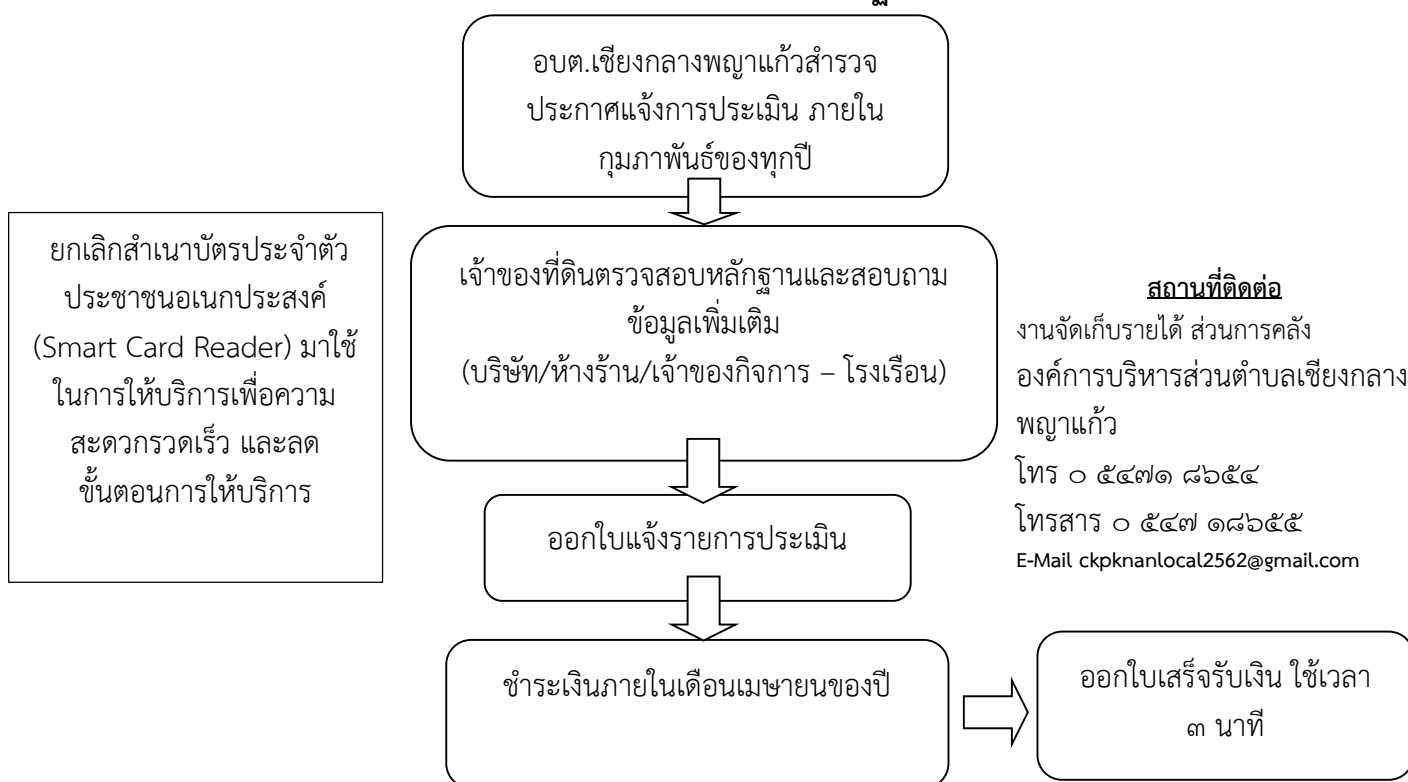
เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

หลักฐาน

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหลักฐานที่ดิน (โฉนดที่ดิน นส.๓, นส.๓ ก, สค.๑ สปก.)
- แสดงบัตรประจำตัวประชาชน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

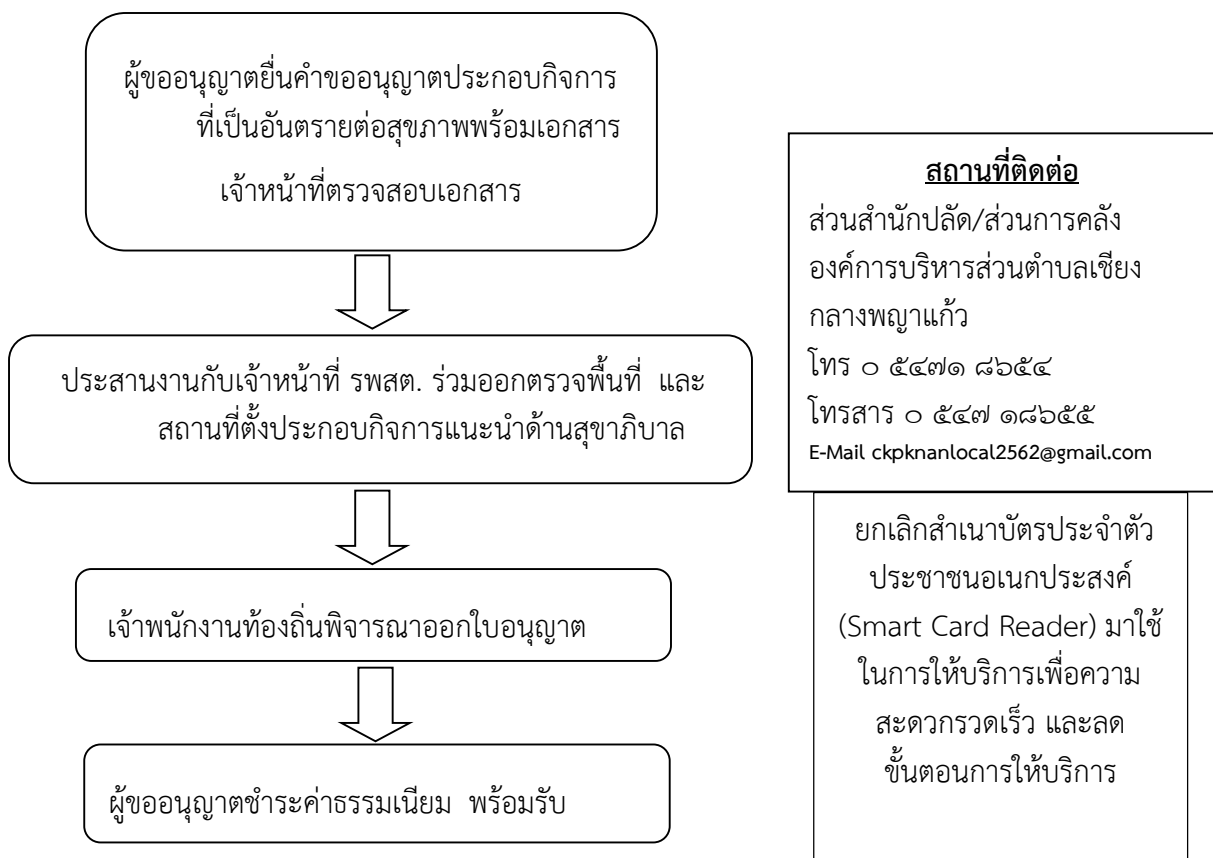
คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
สำนักปลัด/กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๕ วัน/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
- ๓.๒ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมต่อปี

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม
๑.	กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงสัตว์	
๑.๑	การเลี้ยง ม้า โค กระบือ	
	- เกิน ๑๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๑๐๐
	- เกิน ๒๐ ตัวขึ้นไป	๒๐๐
๑.๒	การเลี้ยงสุกร	
	- เกิน ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัว	๑๐๐
	- เกิน ๕๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตัว	๒๐๐
	- เกิน ๑๐๐ ตัวขึ้นไป	๓๐๐
๑.๓	การเลี้ยงแพะ แกะ	
	- ตั้งแต่ ๕ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ตัว	๑๐๐
	- เกิน ๑๐ ตัวขึ้นไป	๒๐๐
๑.๔	การเลี้ยง ห่าน เป็ด ไก่	
	- เกิน ๑๐๐ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตัว	๑๐๐
	- เกิน ๕๐๐ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัว;	๒๐๐
	- เกิน ๑,๐๐๐ ตัว ขึ้นไป	๓๐๐
๑.๕	การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานม	
	- ไม่เกิน ๕ ตัว	๕๐
	- เกิน ๕ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐ ตัว	๑๐๐
	- เกิน ๑๐ ตัวขึ้นไป	๑๕๐
๒.	กิจการที่ทำเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม	
๒.๑	การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว ซอสอื่นๆ	
	- โรงงาน	๑,๐๐๐
	- สะสม และการทำ	๒๐๐
๒.๒	การนึ่ง การต้ม การเคี่ยว การตาก สัตว์ หรือพืช	
	- ทำหรือตากปลาเค็ม เนื้อเค็ม เป็ดเค็ม หนั้หมู กุ้งแห้ง การเคี่ยวมันกุ้ง ทำมันหมู	๓๐๐
	- การนึ่งปลา การต้มปลา ซึ่งใช้แทนการนึ่ง	
	ก. ไม่เกิน ๕,๐๐๐ ก.ก. ต่อวัน	๕๐๐
	ข. เกินกว่า ๕,๐๐๐ ก.ก. ต่อวัน	๑,๐๐๐
๒.๓	การผลิตเส้นไหม ขนมจีน กว๊ายเตี่ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี	
	- โรงงานใช้เครื่องจักร	๓๐๐
	- ไม่ใช่เครื่องจักร	๑๐๐
๒.๔	การแกะ การล้างสัตว์น้ำ	

	การแกะกุ้ง/ปลา/หอย	
	- ตั้งแต่ ๑๐-๑๐๐ ก.ก. /วัน	๑๐๐
	- ตั้งแต่ ๑๐๑-๒๐๐ ก.ก. ขึ้นไป/วัน	๒๐๐
	- ตั้งแต่ ๒๐๑ ก.ก. ขึ้นไป/วัน	๓๐๐
๒.๕	การผลิตลูกขึ้นด้วยเครื่องจักร	
	- โรงงานผลิตลูกขึ้น	๓๐๐
๒.๖	การผลิต น้ำกลั่น น้ำบริโภค	
	- โรงงานผลิตน้ำกลั่น	๕๐๐
	- โรงงานผลิตน้ำบริโภคบรรจุขวด	๒๐๐
	- โรงงานเจาะน้ำบาดาล ด้วยเครื่องจักร เพื่อจำหน่าย	๓๐๐
๒.๗	การผลิตน้ำแข็ง	
	- โรงงานผลิตน้ำแข็ง	๕๐๐
	- การต้มกลั่นแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ และน้ำส้มสายชู	๑,๐๐๐
๓.	กิจการเกี่ยวกับการเกษตร	
๓.๑	การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ	
	- โรงงาน	๑,๐๐๐
	- สะสมและการทำ	๒๐๐
๓.๒	การสีข้าวด้วยเครื่องจักร	
	- โรงสีข้าวขนาดเล็ก (ไม่เกิน ๑๕ แรงม้า)	๒๐๐
	- โรงสีข้าวขนาดกลาง (เกิน ๑๕ แรงม้าแต่ไม่เกิน ๔๐ แรงม้า)	๓๐๐
	- โรงสีข้าวขนาดใหญ่ (เกิน ๔๐ แรงม้า)	๕๐๐
๓.๓	การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร	
	- โรงงานขัด เทาะ และบดเมล็ดกาแฟ โกโก้ และเมล็ดพันธ์อื่นนอกจากข้าว	๓๐๐
	- โรงงานนวดข้าวด้วยเครื่องจักร	๒๐๐
๓.๔	การผลิต และสะสมปุ๋ย	
	- ใช้เครื่องจักร	๓๐๐
	- ไม่ใช่เครื่องจักร	๑๐๐
๔.	กิจการเกี่ยวกับการโลหะ หรือแร่	
๔.๑	การกลึง การเคาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซหรือไฟฟ้า	๒๐๐
๔.๒	การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือก หรือการล้างแร่	
	- การกองการสะสมแร่เปียก ที่มีพื้นที่ไม่เกิน ๑ ไร่	๕,๐๐๐
	- การกองการสะสมแร่เปียก ที่มีพื้นที่เกิน ๑ ไร่	๑๐,๐๐๐
๕.	กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	
๕.๑	การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม
	- กิจการที่มีพื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๒๐ ตารางเมตร	๒๐๐
	- กิจการที่มีพื้นที่ประกอบการเกิน ๒๑ ตารางเมตรขึ้นไป	๔๐๐
๕.๒	การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่งระบบปรับอากาศหรืออุปกรณ์ ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	
	- กิจการที่มีพื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๒๐ ตารางเมตร	๒๐๐
	- กิจการที่มีพื้นที่ประกอบการ เกิน ๒๑ ตารางเมตรขึ้นไป	๔๐๐
๕.๓	ร้านขายรถจักรยานยนต์ที่มีบริการซ่อมหรือปรับปรุงด้วย	๑,๐๐๐
๕.๔	ร้านขายเครื่องยนต์เรือ ที่มีบริการซ่อมหรือปรับปรุงด้วย	๑,๐๐๐
๕.๕	สถานประกอบการที่ ล้าง อัดฉีด ยานยนต์	๒๐๐
๕.๖	สถานที่ประกอบการที่ผลิต ซ่อม และอัดแบตเตอรี่	๑,๐๐๐
๕.๗	ร้านปะยาง เชื่อมยาง	๒๐๐
๕.๘	ร้านอัดผ้าเบรก ผ้าคลัช	๓๐๐
๖.	กิจการเกี่ยวกับไม้	
๖.๑	การเลื่อยและการซอยไม้ ที่ยังไม่ได้แปรรูป โดยใช้เครื่องจักร	
	- เครื่องจักรที่มีกำลังไม่เกิน ๒ แรงม้า	๓๐๐
	- เครื่องจักรที่มีกำลังเกิน ๒ แรงม้า - ๕ แรงม้า	๖๐๐
	- เครื่องจักรที่มีกำลังเกิน ๕ แรงม้า	๑,๐๐๐
๖.๒	การเลื่อย และซอยไม้ที่ยังไม่ได้แปรรูปโดยไม่ใช้เครื่องจักร	๓๐๐
๖.๓	การเลื่อย และซอยไม้ที่แปรรูปแล้ว	
	- โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๓๐๐
	- โดยการใช้เครื่องจักร	๖๐๐
๗.	กิจการเกี่ยวกับการบริการ	
๗.๑	- หอพัก ห้องพัก ขนาด ๑๐-๒๐ ห้อง	๒๐๐
	- หอพัก ห้องพัก ขนาด ๒๑-๓๐ ห้อง	๓๐๐
	- หอพัก ห้องพัก ขนาด ๓๑-๔๐ ห้อง	๔๐๐
	- หอพัก ห้องพัก เกิน ๔๐ ห้อง	๕๐๐
	- ห้องเช่า ขนาด ๕-๑๐ ห้อง	๒๐๐
	- ห้องเช่า ๑๑-๒๐ ห้อง	๓๐๐
	- ห้องเช่าเกิน ๒๐ ห้อง	๔๐๐
๗.๒	ร้านอาหารที่มีดนตรี หรือคาราโอเกะ	๔๐๐
๗.๓	ร้านเสริมสวย หรือห้องแต่งผม	๒๐๐
๘.	กิจการเกี่ยวกับสิ่งทอ	
๘.๑	- ร้านเย็บผ้าที่มีเครื่องจักร ๕ ตัวขึ้นไป	๒๐๐
	- ร้านซักอบรีด หรืออัดกลีบผ้า	๒๐๐
	- ร้านย้อมผ้า หรือกีดสีผ้า รวมถึงสิ่งทออื่นๆ	๓๐๐

๙.	กิจการเกี่ยวกับดิน หิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัสดุที่คล้ายคลึง	
๙.๑	- สะสมไม่เกิน ๑ ตัน	๒๐๐
	- สะสม ๑-๕ ตัน	๓๐๐
	- สะสมเกิน ๕ ตัน - ๑๐ ตัน	๔๐๐
	- สะสมเกินกว่า ๑๐ ตัน ขึ้นไป	๖๐๐
๑๐.	กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี	
๑๐.๑	โรงงานบรรจุก๊าซหุงต้ม	๑,๐๐๐
๑๐.๒	การสะสมน้ำมันเชื้อเพลิง	
	- คลังน้ำมัน	๑,๐๐๐
	- สถานที่บริการจำหน่าย (ปั้ม)	๒๐๐
	- ร้านค้าย่อย	๑๐๐
๑๐.๓	การสะสมหินถ่าน หรือถ่านโค้ก	๘๐๐
๑๐.๔	โรงโม่หิน	๑,๕๐๐
๑๑.	กิจการอื่นๆ	
๑๑.๑	ร้านซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๐๐
๑๑.๒	ร้านรับซื้อของเก่า ขวด แก้ว รวมทั้งวัสดุที่เลิกใช้แล้ว	๒๐๐
๑๑.๓	โกดัง การเก็บสินค้า	๓๐๐
๑๑.๔	การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เลิกใช้แล้ว	๒๐๐
๑๑.๕	การผลิต การบรรจุ การสะสมถุงพลาสติก ฟาง หลอดกาแพ่ ฯลฯ	
	- โรงงานผลิต - บรรจุ	๑,๐๐๐
	- โกดังเก็บสินค้าขนาดเล็ก	๓๐๐
	- โกดังเก็บสินค้าขนาดกลาง	๕๐๐
	- โกดังเก็บสินค้าขนาดใหญ่	๑,๐๐๐
๑๑.๖	การก่อสร้าง	
	- การก่อสร้างตึกอาหาร หรือสิ่งก่อสร้างอื่นๆที่ก่อให้เกิดฝุ่นละออง มลพิษที่ทำให้ระคายต่อระบบหายใจ	๒๐๐

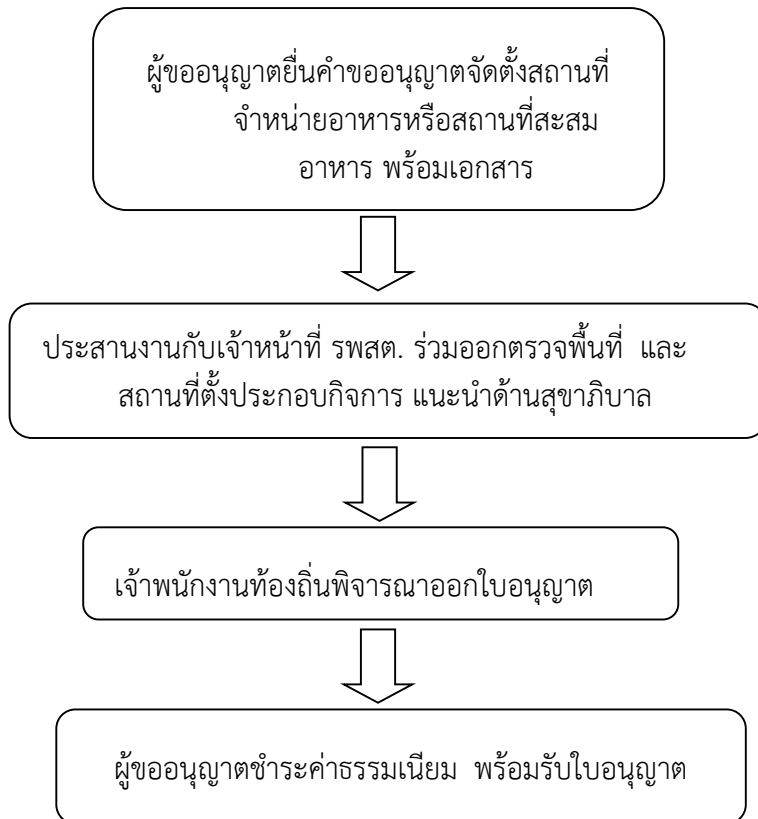
คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขออนุญาตจัดตั้งที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร สำนักปลัด/กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สถานที่ติดต่อ

ส่วนสำนักปลัด/ส่วนการคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียง
กลางพญาแก้ว
โทร ๐ ๕๔๗๑ ๘๖๕๔
โทรสาร ๐ ๕๔๗ ๑๘๖๕๕
E-Mail ckpknanlocal2562@gmail.com

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนนอกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๕ วัน/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
- ๓.๓ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
- ๓.๔ หนังสือมอบอำนาจพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
- ๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำของเจ้าของกิจการ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว กิจการละ ๒ รูป

ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตจัดตั้งที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (บาท)
อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ ไม่เกินสองร้อย ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาด		
1	พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 10 ตารางเมตร	100
2	พื้นที่ประกอบการเกิน 10 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 25 ตารางเมตร	300
3	พื้นที่ประกอบการเกิน 25 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร	500
4	พื้นที่ประกอบการเกิน 50 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร	800
5	พื้นที่ประกอบการเกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร	1,000
อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ ไม่เกินสองร้อย ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาด		
1	พื้นที่ประกอบการเกิน 200 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 500 ตารางเมตร	1,500
2	พื้นที่ประกอบการเกิน 500 ตารางเมตร ขึ้นไป	2,000

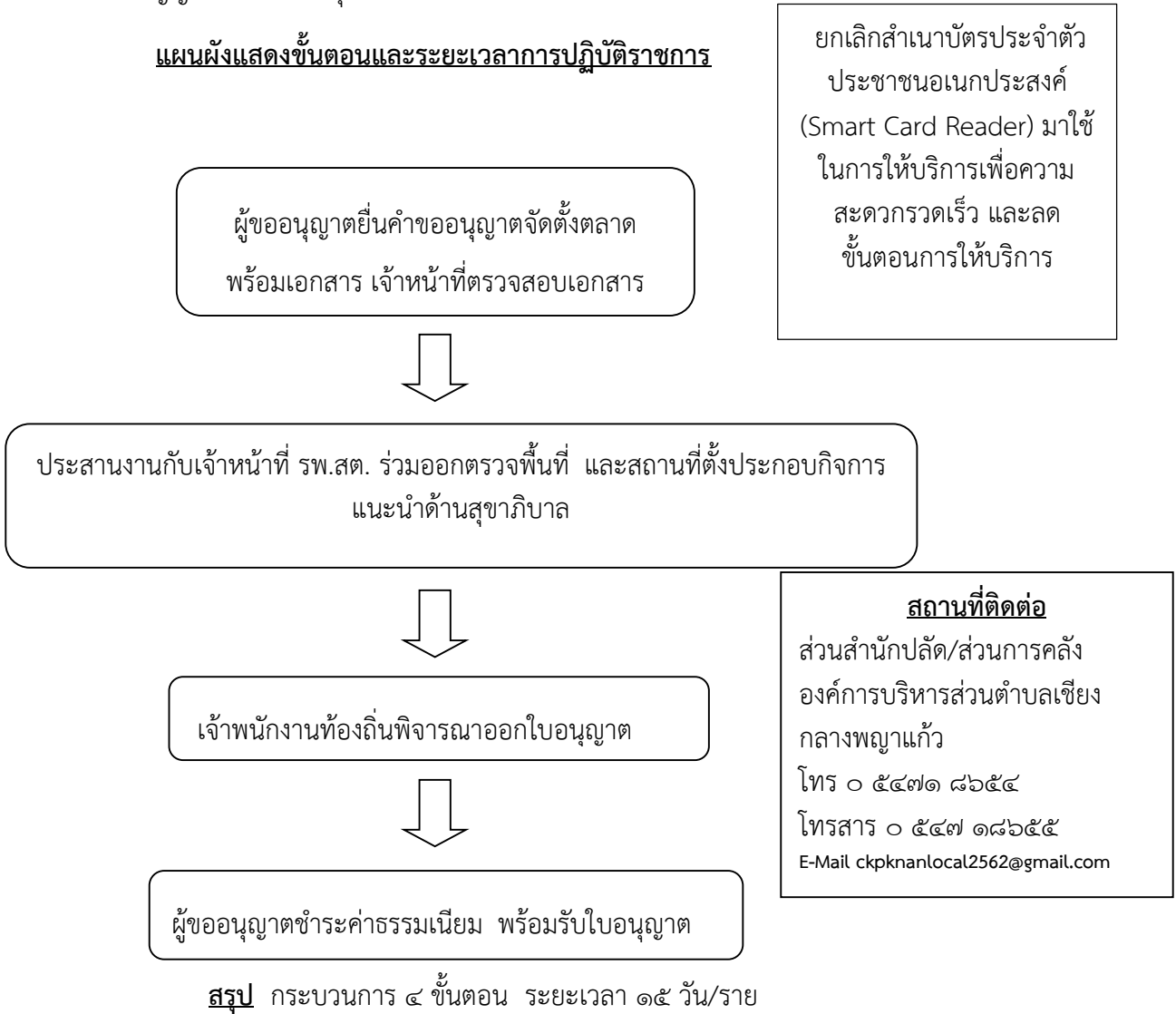
คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขออนุญาตจัดตั้งตลาด
สำนักปลัด/กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
- ๓.๒ หนังสือมอบอำนาจพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตจัดตั้งตลาด ๑๐๐ บาท

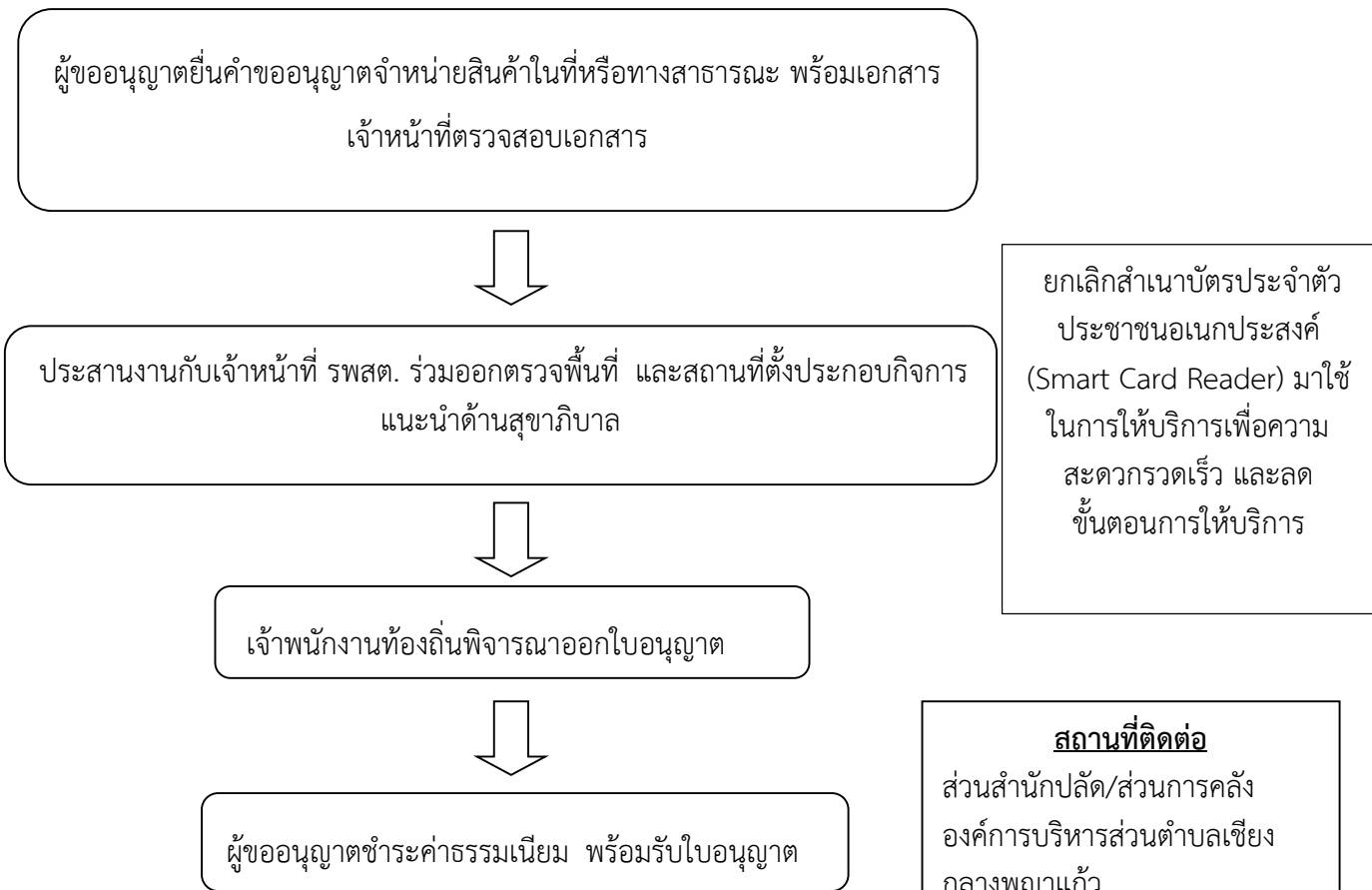
คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
ส่วนสำนักปลัด/ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๕ วัน/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้บุคคลอื่นดำเนินการยื่นคำขอแทน)

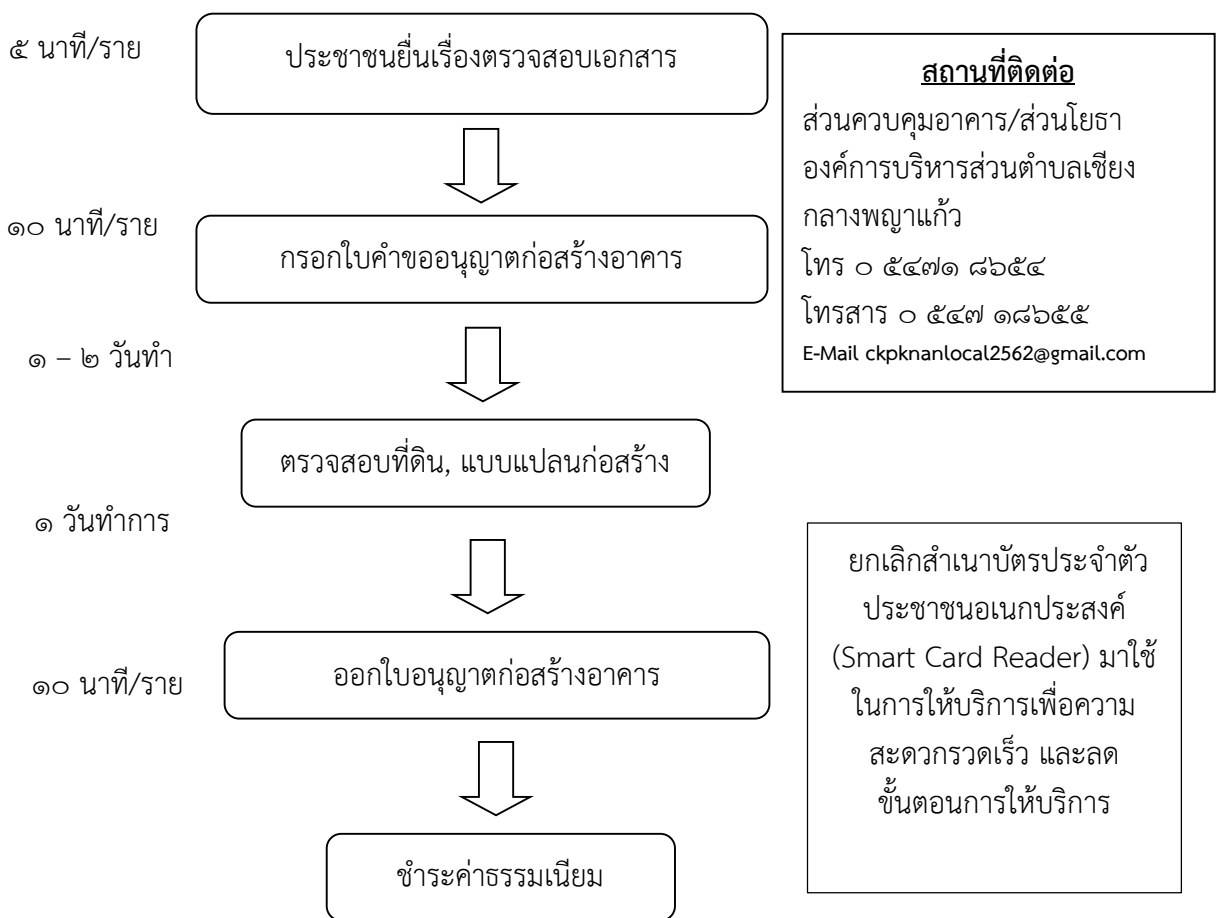
คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
งานควบคุมอาคารกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๕ ขั้นตอน

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
- ๓.๒ แบบแปลนก่อสร้างอาคาร
- ๓.๔ หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
- ๓.๕ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๒. ใบอนุญาตตัดแปลงอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๑๐	บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๑๐	บาท
๔. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๒๐	บาท
๕. ใบรับรองอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๑๐	บาท
๖. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ	๕	บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
๒. อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียมในอัตรา ตารางเมตรละ ๔ บาท
๕. พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์ ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท
๖. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑ บาท

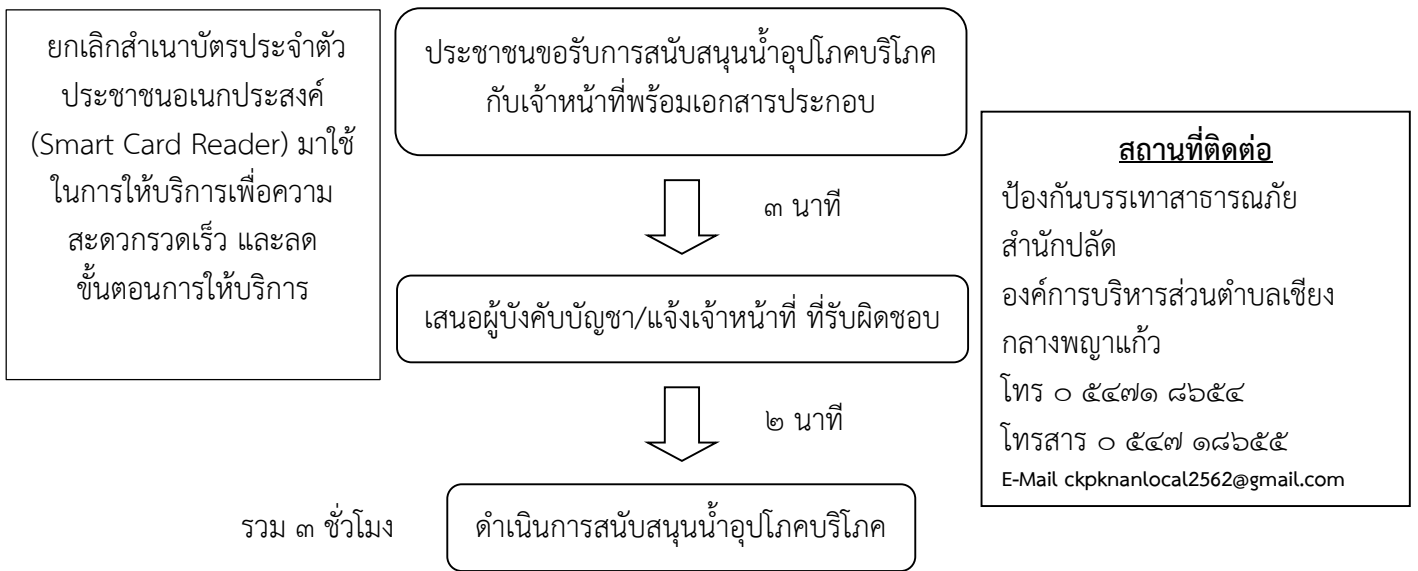
คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภคงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับการสนับสนุน

ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

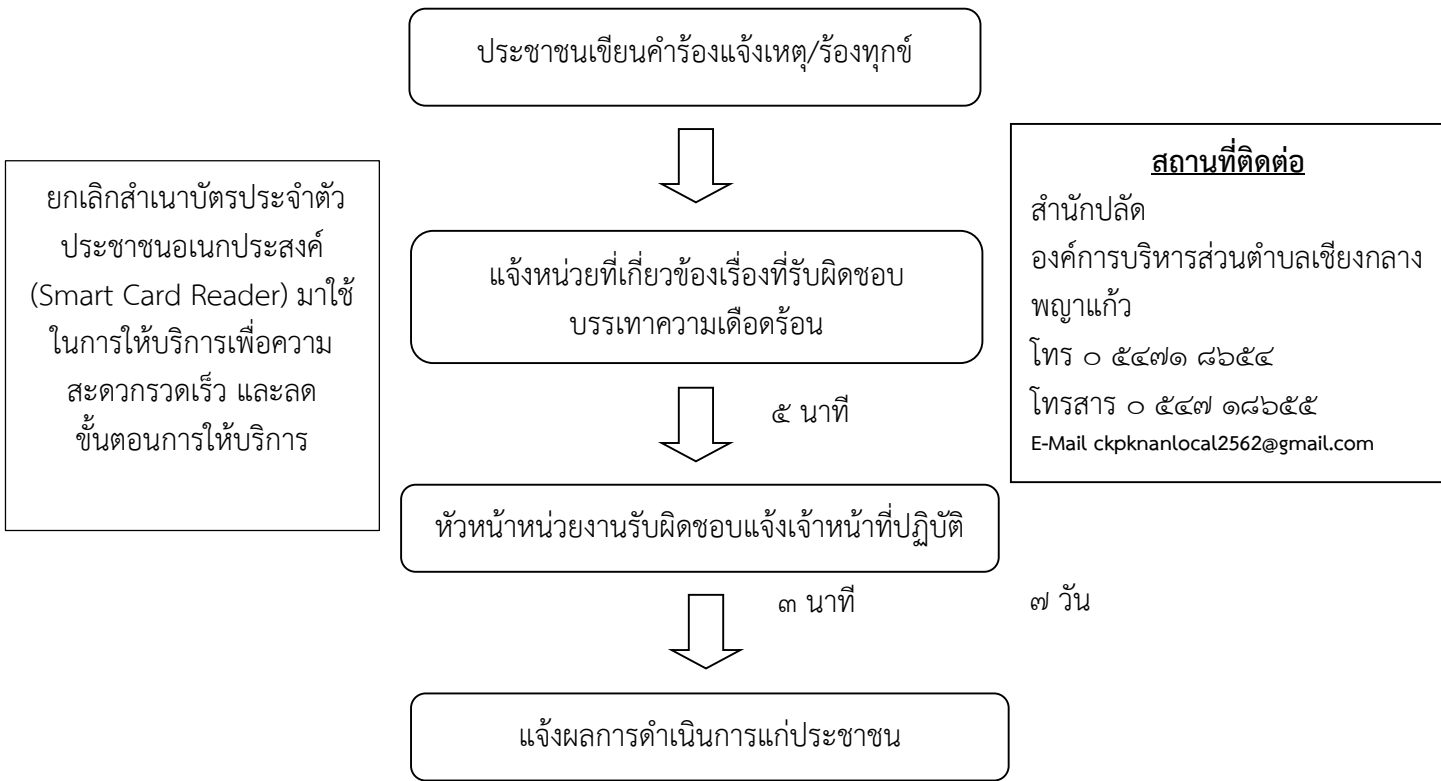
คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๗ วัน

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ หนังสือ
- ๓.๒ จดหมาย
- ๓.๓ คำร้องทั่วไป
- ๓.๔ รูปถ่ายประกอบเรื่อง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/การรักษาความสงบเรียบร้อย/
การสงเคราะห์ผู้ประสบภัยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

-พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๒.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ประสบเหตุสาธารณภัยแจ้งเหตุต่อเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการช่วยเหลือ

สรุป กระบวนการ ๒ ขั้นตอน ดำเนินการในทันที

๒.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อย

ประชาชนขอความช่วยเหลือการรักษาความสงบเรียบร้อย
ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ

แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

สรุป กระบวนการ ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓๐ นาที/ราย

๒.๓ การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

ประชาชนขอความช่วยเหลือการรักษาความสงบเรียบร้อย
ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ

แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

สรุป กระบวนการ ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓๐ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ คำร้องทั่วไป

ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

สถานที่ติดต่อ

ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน
ตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

โทร ๐ ๕๔๗๑ ๘๖๕๔

โทรสาร ๐ ๕๔๗ ๑๘๖๕๕

E-Mail ckpknanlocal2562@gmail.com

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนนอกประสงค์
(Smart Card Reader) มาใช้
ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขอจดทะเบียนพาณิชย์
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒๕ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ กรณีผู้ขออนุญาตประกอบกิจการเป็นเจ้าบ้านซึ่งเป็นสถานที่ใช้ประกอบกิจการพาณิชย์
 - (๑) แสดงบัตรประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบกิจการ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - (๒) แผนที่บริเวณที่จะตั้งสถานประกอบการ
- ๓.๒ กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าบ้านซึ่งใช้เป็นสถานที่ในการประกอบกิจการ ใช้เอกสารเพิ่มเติม

จากข้อ ๓.๑ ดังนี้

- (๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของสถานที่ประกอบกิจการให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
- (๒) แสดงบัตรประชาชนของเจ้าของสถานที่ (เจ้าของสถานที่รับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ (เจ้าของสถานที่รับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๔) กรณีเข้าสถานประกอบการ สำเนาหนังสือสัญญาเช่า (ผู้ประกอบการรับรองสำเนาถูกต้อง)

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองให้ทำหนังสือมอบอำนาจ พร้อมกับนำแสดงบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและรับรองสำเนาถูกต้อง ให้ผู้รับมอบอำนาจมาดำเนินการขออนุญาตแทน

ค่าธรรมเนียมการบริการการจดทะเบียนพาณิชย์ ๕๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการต่อ/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดการจดทะเบียน ๓๐ บาท

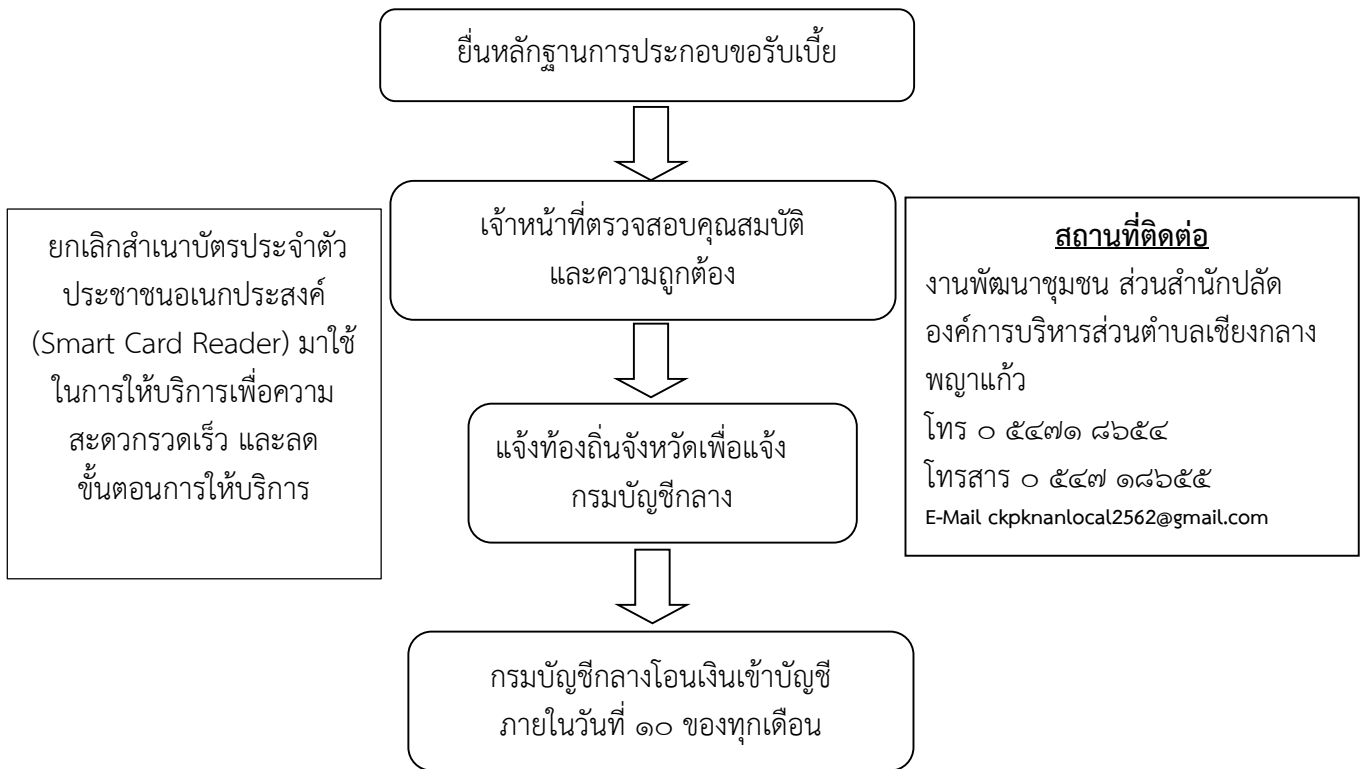
คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

งานขอรับบริการผู้สูงอายุ, ผู้พิการ ทูพพลภาพ, ผู้ป่วยเอดส์
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้ป่วยเอดส์ พ.ศ. ๒๕๕๒

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชน (ใช้สแกนผ่านเครื่องอ่านบัตรประชาชนอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) มาใช้ในการให้บริการเพื่อความสะดวกรวดเร็วและลดขั้นตอนการให้บริการ

๓.๒ สำเนาบัญชีธนาคาร

๓.๓ ใบรับรองแพทย์กรณีผู้ป่วยเอดส์/ใบรับรองความพิการ

๔. ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและแจ้งยืนยันการใช้สิทธิ ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ของทุกปี

ค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม