

**คู่มือหรือมาตรการให้บริการ กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน  
ของเทศบาลตำบลพรหมบุรี อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี**

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑.ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และ คุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหาร ๔.ประกาศรายชื่อ	๑.บัตรประจำตัวประชาชนพร้อม ตัวจริง ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมตัว จริง	๑๐ นาที/ราย	
๒	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๑.ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และ คุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหาร ๔.ประกาศรายชื่อ	๑.บัตรประจำตัวประชาชนพร้อม ตัวจริง ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมตัว จริง	๑๐ นาที/ราย	
๓	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วย เอดส์	๑.ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และ คุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหารพิจารณา ๔.ประกาศรายชื่อ	๑.บัตรประจำตัวประชาชนพร้อม ตัวจริง ๒.สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมตัว จริง ๓.ใบรับรองแพทย์	๑๐ นาที /ราย	
๔	การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิด	๑.ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และ คุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหารพิจารณา ๔.ประกาศรายชื่อ	๑.บัตรประจำตัวประชาชนผู้มา ลงทะเบียน ๒.สำเนาทะเบียนบ้านผู้มา ลงทะเบียน / ลูก ๓.สูติบัตร ๔.หน้าบัญชีธนาคารมารดา ๕.สมุดประจำตัวเด็ก (สีชมพู)	๑๐ นาที/ราย	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๕	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องถิ่น	๑.ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องถิ่นชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องถิ่น (ภ.บ.ท.๑๑)	๑.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒.ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องถิ่นที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.๑๑)	๓ นาที/ราย	
๖	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องถิ่นชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน (ภ.ร.ด.๑๒)	๑.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒.ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องถิ่นที่ผ่านมา (ภ.ร.ด.๑๒)	๕ นาที/ราย	
๗	จัดเก็บภาษีป้าย	๑.ผู้มีหน้าที่เสียป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่เอกสารตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้มีหน้าที่เสียป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๑.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องถิ่นที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)	๓ นาที /ราย	

ที่	กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๘	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/ พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออก ใบอนุญาต	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ตามแบบคำขอ อนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อม ตัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒.ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพ สาธารณะ ๓.นายช่าง/วิศวกร ตรวจสอบพิจารณา ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑.สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนาทะเบียน บ้านผู้ขออนุญาต ๒.สำเนาโฉนดที่ดิน ขนาดเท่า ต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของ ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมี หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือ สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) ๓.หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดิน ต่างเจ้าของ ๔.หนังสือรับรองของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบและคำนวณโครงการ อาคาร ๕.หนังสือรับรองของผู้ประกอบ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม	๑๐ วัน/ราย	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๙	สนับสนุนนำอุปโภคบริโภค	๑.ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒.แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓.หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔.แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๓ ชม./ราย	
๑๐	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑.ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒.แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓.หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔.แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ในทันที	
๑๑	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑.ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ ๒.แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน ๓.หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน ๔.แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.หลักฐานประกอบการร้องทุกข์	กำหนดระยะเวลาให้ ทต.แจ้งตอบการ ดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	
๑๒	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) -ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ ก.อ.๑) ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓.เจ้าหน้าที่ตรวจพื้นที่แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ (แบบ ก.อ.๒)	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาตประกอบการ	๑๗ วัน/ราย	

