

**มาตรฐาน กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
ของเทศบาลตำบลโชคชัย อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา**

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	สถานที่ติดต่อ
๑	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบ แสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑) พร้อม เอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ ปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)	๕ นาที/ ราย	กองคลัง ชั้น ๑ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๑๑๒
๒	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง	๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะได้รับแบบ ภ.ด.ส ๓ จาก เทศบาล ๒. เจ้าของหรือผู้ครองที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างตรวจสอบความถูกต้องหาก ไม่ถูกต้องแจ้ง เทศบาลแก้ไขด้วย ตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ ภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับหนังสือ แจ้ง ๓. คำนวณประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๑) แล้วประกาศที่สำนักงานหรือเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ของ เทศบาล ๔. แจ้งการประเมินภาษี (เฉพาะผู้ ต้องเสียภาษี) (ภ.ด.ส. ๖,๗) ๕. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ด.ส.๑๑)	๑. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนาทะเบียน บ้าน,สัญญาซื้อขาย,สำเนาโฉนด เอกสารสิทธิ์อื่น ๆ,ภาพถ่าย	๕ นาที/ ราย	กองคลัง ชั้น ๑ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๑๑๒

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	สถานที่ติดต่อ
๓	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร -ขั้นตอนตรวจสอบ เอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง -ขั้นตอนการพิจารณา	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคารตามแบบคำขอ อนุญาตก่อสร้างอาคารรื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑)พร้อมเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร เบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและ ตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกร ตรวจพิจารณา แบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา อนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ขนาดเท่า ต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของ ที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมี หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนา สัญญาเช่าที่ดิน) ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่าง เจ้าของ ๔ หนังสือรับรองของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้าง อาคาร ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ๖. แบบแปลนอาคาร ๗.แผนผังบริเวณก่อสร้างอาคาร	๓๐ นาที/ราย	กองช่าง ชั้น ๒ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๒๒๐
๔	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑.ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒.แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ที่รับผิดชอบ ๓.หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔.แจ้งผลการดำเนินงานแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๓ ชม./ ราย	สำนักปลัดฯ ชั้น ๒ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๒๑๓

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	สถานที่ติดต่อ
๕.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑.ประชาชนเขียนคำร้องหรือแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบ ๒.แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ ๓.หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔.แจ้งผลการดำเนินงานแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ในทันที	สำนักปลัดฯ ชั้น ๒ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๒๑๓
๖.	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑.ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ ๒.แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ บรรเทาความเดือดร้อน ๓. หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.หลักฐานประกอบการร้องทุกข์	กำหนดระยะเวลาให้เทศบาลแจ้งตอบการการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	สำนักปลัดฯ ชั้น ๒ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๒๑๓
๗.	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑.ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและจดทะเบียน ๓.ชำระค่าธรรมเนียม ๔.นายทะเบียนเซ็นรับรอง	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน ๓.สำเนาสัญญาเช่า(ถ้ามี)	๙ นาที/ ราย	กองคลัง ชั้น ๑ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๑๑๒
๘.	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑.ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติ ๓. เสนอผู้บริหาร ๔. ประกาศรายชื่อ	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมตัวจริง ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมตัวจริง	๕ นาที/ราย	งานสังคมสงเคราะห์ ชั้น ๑ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๑๑๓

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	สถานที่ติดต่อ
๙	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๑. ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหาร ๔.ประกาศรายชื่อ	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมตัวจริง ๒.สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมตัวจริง	๕ นาที/ราย	เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๒๑๓
๑๐	การขอรับเงินการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑.ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บริหาร ๔.ประกาศรายชื่อ	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมตัวจริง ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมตัวจริง ๓.ใบรับรองแพทย์	๕ นาที/ราย	เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๒๑๓