มาตรฐาน กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

ของเทศบาลตำบลโชคชัย อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	สถานที่ติดต่อ
๑	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)	๕ นาที/ ราย	กองคลัง ชั้น ๑ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๑๑๒
๒	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะได้รับแบบ ภ.ด.ส ๓ จาก เทศบาล ๒. เจ้าของหรือผู้ครองที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตรวจสอบความถูกต้องหากไม่ถูกต้องแจ้ง เทศบาลแก้ไขด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับภายใน ๑๕ วันนับจากได้รับหนังสือแจ้ง ๓. คำนวณประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๑) แล้วประกาศที่สำนักงานหรือเผยแพร่ผ่านเว็ปไซต์ของ เทศบาล ๔. แจ้งการประเมินภาษี (เฉพาะผู้ต้องเสียภาษี) (ภ.ด.ส. ๖,๗) ๕. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ด.ส.๑๑)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน,สัญญาซื้อขาย,สำเนาโฉนด เอกสารสิทธิ์อื่น ๆ,ภาพถ่าย	๕ นาที/ ราย	กองคลัง ชั้น ๑ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๑๑๒

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	สถานที่ติดต่อ
๓	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร -ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง -ขั้นตอนการพิจารณา	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารรื้อถอนดัดแปลง (แบบ ข.๑)พร้อมเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกร ตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) ๓. หนังสือยินยอมชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔ หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ๖. แบบแปลนอาคาร ๗.แผนผังบริเวณก่อสร้างอาคาร	๓๐ นาที/ราย	กองช่าง ชั้น ๒ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๒๒๐
๔	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑.ประชาชนเขียนคำร้องขอ ๒.แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบ ๓.หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔.แจ้งผลการดำเนินงานแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๓ ชม./ ราย	สำนักปลัดฯ ชั้น ๒ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๒๑๓

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	สถานที่ติดต่อ
๕.	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑.ประชาชนเขียนคำร้องหรือแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบ ๒.แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบ ๓.หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบ ๔.แจ้งผลการดำเนินงานแก่ประชาชน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ในทันที	สำนักปลัดฯ ชั้น ๒ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๒๑๓
๖.	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑.ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ ๒.แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน 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/ราบ	งานสังคมสงเคราะห์ ชั้น ๑ เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๑๘๐๐ ต่อ ๑๑๓

ที่	กระบวนงานบริการ	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