

การปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน

กระบวนงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
๑. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยื่นเอกสารแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี รับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ด.ส.๑๑)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. หนังสือแจ้งการประเมิน	๕ นาที/ราย
๒. การจัดเก็บภาษีป้าย	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.๗)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)	๓ นาที/ราย
๓. ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒. นายช่างตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้าง	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร	๑๕ วัน/ราย (กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการและผังเมืองหรือแบบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ)
๔. สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนยื่นคำร้อง ๒. เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร ๓. เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเห็นชอบให้ความช่วยเหลือ	๑. หนังสือขอความอนุเคราะห์สนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค	๓ ชม./ราย

กระบวนการงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
๕. ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑. ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนยื่นคำร้อง ๒. เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร ๓. เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเห็นชอบให้ความช่วยเหลือ ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อประมาณความเสียหาย ๕. แจกผู้ประสบภัยให้มารับเงินบรรเทาความเดือดร้อน	๑. หนังสือขอความช่วยเหลือ ๒. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๓. ภาพถ่ายที่แสดงความเสียหาย	ในทันที
๖. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ผู้ร้องทุกข์ยื่นหนังสือถึง อบต.โคราช ๒. เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร ๓. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเห็นชอบให้ความช่วยเหลือ ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ๕. อบต.โคราช แจกผลการสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ	๑. หนังสือร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือ ๒. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๕ วัน
๗. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่เดิม) ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)	๒๐ วัน/ราย
๘. ขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑. ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และพิจารณาออกใบอนุญาตฯ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านขอรับของผู้ใบอนุญาต ๒. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง	๒๐ วัน/ราย

กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
<p>๙. ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)</p>	<p>๑. ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน</p> <p>๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต</p> <p>๒. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเช่าไม่ต้องมีแผนที่)</p>	<p>๒๐ วัน/ราย</p>
<p>๑๐. ขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ</p>	<p>๑. ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน</p> <p>๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต</p> <p>๒. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเช่าไม่ต้องมีแผนที่)</p>	<p>๒๐ วัน/ราย</p>