

**มาตรฐานการให้บริการประชาชน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา**

กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
๑. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๑)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.๑๑)	๒ นาที/ราย (ปรับลดจากเดิม ๓ นาที/ราย)
๒. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือน และที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๒) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือน และที่ดินชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน และที่ดิน (ภ.บ.ท.๑๒)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน และที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.๑๒)	๓ นาที/ราย
๓. การจัดเก็บภาษีป้าย	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.๗)	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)	๓ นาที/ราย
๔. ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒. นายช่างตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณชน ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ  ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา คำขออนุญาตก่อสร้าง	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร	๑๕ วัน/ราย (กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการ และผังเมืองหรือแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ)

กระบวนงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
๕. สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนยื่นคำร้อง ๒. เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร ๓. เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเห็นชอบให้ความช่วยเหลือ	๑. หนังสือขอความอนุเคราะห์สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชม./ราย
๖. ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑. ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนยื่นคำร้อง ๒. เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร ๓. เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเห็นชอบให้ความช่วยเหลือ ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อประมาณความเสียหาย ๕. แจกผู้ประสบภัยให้มารับเงินบรรเทาความเดือดร้อน	๑. หนังสือขอความช่วยเหลือ ๒. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๓. ภาพถ่ายที่แสดงความเสียหาย	ในทันที
๗. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ผู้ร้องทุกข์ยื่นหนังสือถึง อบต.โคราช ๒. เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร ๓. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเห็นชอบให้ความช่วยเหลือ ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ๕. อบต.โคราช แจกผลการสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ	๑. หนังสือร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือ ๒. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๕ วัน
๘. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่เดิม) ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)	๒๐ วัน/ราย

กระบวนการงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
๙. ขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑. ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และพิจารณาออกใบอนุญาตฯ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านขอรับของผู้ใบอนุญาต ๒. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง	๒๐ วัน/ราย
๑๐. ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)	๑. ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต ๒. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเรือขายไม่ต้องมีแผนที่)	๒๐ วัน/ราย
๑๑. ขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑. ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแล้วพิจารณาออกใบอนุญาตฯ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต ๒. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเรือขายไม่ต้องมีแผนที่)	๒๐ วัน/ราย