**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ (ด้านการให้บริการประชาชน)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

**อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว**

**รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1.ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร ที่สำนักปลัด อบต.หนองม่วง

2.เจ้าหน้าที่นำเสนอผู้บริหารพิจารณา

3.ส่งเรื่องให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตรวจสอบแก้ไข แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

4.รายงานการปฏิบัติตามคำร้องทุกข์ต่อผู้บริหาร

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

2.เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์

**ระยะเวลาการให้บริการดำเนินการภายใน1-3 วัน แจ้งเป็นหนังสือตอบกับให้ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียนทราบภายใน 15 วัน**

**การจดทะเบียนพาณิชย์**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1.ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำร้องและกรอกข้อมูล

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

3.นายทะเบียนพิจารณาคำร้องและจัดทำทะเบียนพาณิชย์

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

2.สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบการพาณิชย์

**ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย**

**จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1.ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นเอกสารประกอบ

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

3.ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ชำระเงินและ รับใบเสร็จ

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

2.สำเนาเอกสารที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

**ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย**

**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ (ด้านการให้บริการประชาชน)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

**อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว**

**การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพ**

**ผู้สูงอายุ**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1. ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติยื่นคำขอพร้อมเอกสาร

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติ

3. จัดทำบัญชีรายชื่อและปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.บัตรประชาชน / และสำเนาทะเบียนบ้าน

2.สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก

**ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย**

**ขออนุญาตดัดแปลงอาคารอนุญาตดัดแปลงอาคาร**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1.ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง ตามแบบคำขอ

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

3.นายช่างตรวจพิจารณาแบบ

4.เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้าง

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.บัตรประชาชน / และสำเนาทะเบียนบ้าน

2.สำเนาโฉนดที่ดิน

3.แผนผังบริเวณแปลนและรายการประกอบ

**ระยะเวลาการให้บริการ 5 วัน/ ราย**

**ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง ตามแบบคำขอ

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

3.นายช่างตรวจพิจารณาแบบ

4.เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้าง

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

2.สำเนาโฉนดที่ดิน

3.แผนผังบริเวณแปลนและรายการประกอบ

**ระยะเวลาการให้บริการ 7 วัน/ ราย**

**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ (ด้านการให้บริการประชาชน)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

**อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว**

**ช่วยเหลืองานสาธารณภัย**

**การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด**

**การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเบี้ย**

**ความพิการ**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1.ผู้ประสบเหตุสาธารณภัยแจ้งเหตุต่อเจ้าหน้าที่

2.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการช่วยเหลือสาธารณภัย

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุ ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้อง รายงานผู้บังคับบัญชา

**ระยะเวลาการให้บริการ ในทันที**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1.ยื่นสูติบัตรเด็กแรกเกิด กรอกแบบฟอร์ม

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติ

3. จัดทำบัญชีรายชื่อและปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.สูติบัตรเด็กแรกเกิด

2.บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

ผู้ลงทะเบียน (พ่อหรือแม่เด็ก

หรือผู้เลี้ยงดูเด็ก)

3.สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก

**ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที /ราย**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1. ผู้พิการที่มีคุณสมบัติยื่นคำขอพร้อมเอกสาร

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติ

3. จัดทำบัญชีรายชื่อและปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

2. บัตรประจำตัวคนพิการ

2.สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก

**ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที /ราย**

**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ (ด้านการให้บริการประชาชน)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

**อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว**

**ขอหนังสือรับรองการชำระภาษี**

**กรณี เป็นที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์**

**(ภ.บ.ท.5)**

**รับสมัครเด็กเข้าเรียน**

**ขอข้อมูลข่าวสารขอทางราชการ**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1. ผู้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

3.ออกหนังสือรับรอง

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน

2.ใบ ภ.บ.ท.5

2.ใบเสร็จการชำระภาษีปีสุดท้าย

( ปี พ.ศ. 2556)

**ระยะเวลาการให้บริการ 1 วัน**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1. ผู้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ

2. เจ้าหน้าที่ประเมินความพร้อมของเด็ก

3.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.สูติบัตร

2.สำเนาทะเบียนบ้าน(ที่เด็กอาศัยอยู่)

3.สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา-มารดา

**ระยะเวลาการให้บริการ 10 นาที /ราย**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1.กรอกแบบฟอร์ม ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง

2.รอรับเอกสาร หรือ นัดรับเอกสาร

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

สำเนาบัตรประชาชน

**ระยะเวลาการให้บริการ**

**10 นาที /ราย**

**(กรณีมีข้อมูลที่ไม่ต้องจัดทำขึ้นใหม่)**

**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ (ด้านการให้บริการประชาชน)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

**อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว**

**ขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง กรณีที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์ (เพื่อประกอบการขอมีบ้านเลขที่)**

**ขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 และประเภทที่ 3**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1. ผู้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร.

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่

4. เจ้าหน้าที่พิจารณาเรื่อง

5. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน(กรณีบุคคลธรรมดา)

2.สำเนาหนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคล

ที่ออกไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคล)

3. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

4. เอกสารแสดงสิทธิ์ในการใช้ที่ดิน

5. สำเนาแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิ์ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน

6.ภาพถ่ายสถานที่ประกอบกิจการ ภาพถังน้ำมัน

**ระยะเวลาการให้บริการ 7 วัน /ราย (รายใหม่)**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1. ผู้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

3.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

4. กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ลงนามรับรองการเป็นเจ้าของพื้นที่จริง

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1.สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน

2.ผังสิ่งปลูกสร้าง

3.ภาพถ่ายสิ่งปลูกสร้าง

**ระยะเวลาการให้บริการ 1 วัน**

**( กำหนดใหม่ )**