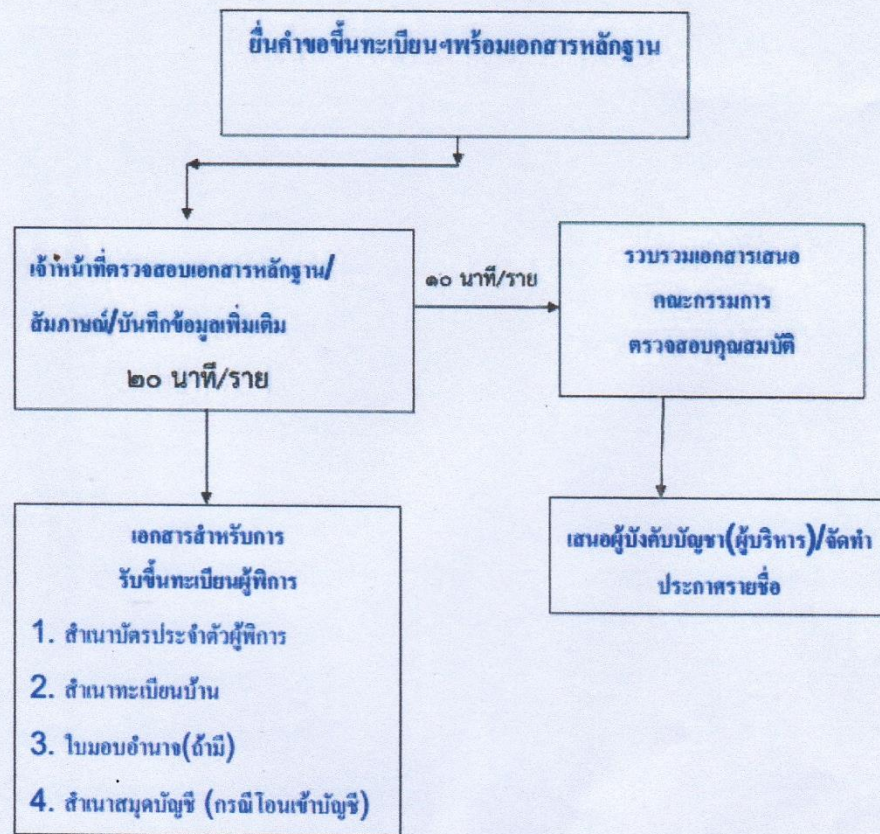




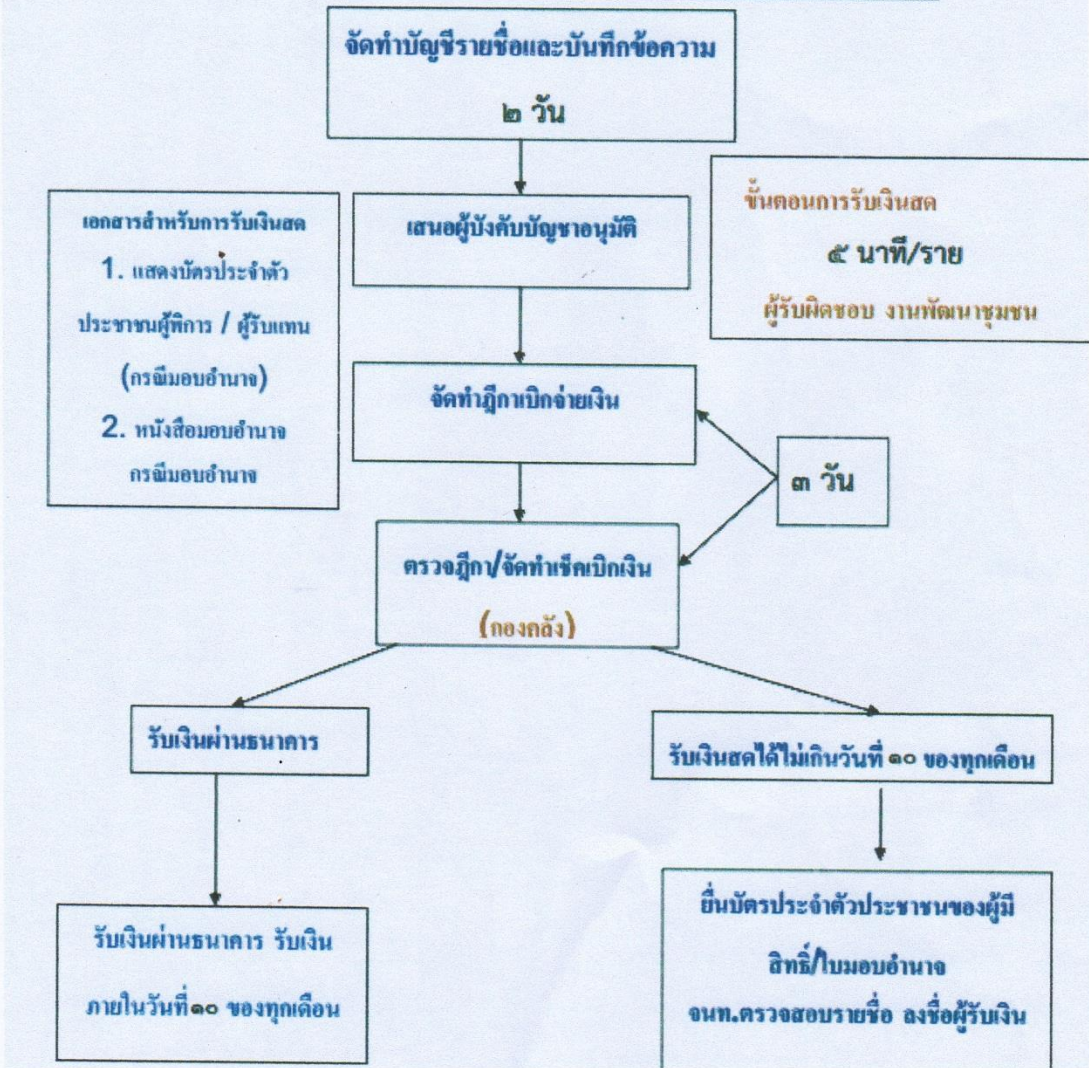
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)



****ระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ นาที/ราย**
****ขอให้ผู้ยื่นเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการขึ้นทะเบียน
ทั้งนี้ หากผู้ยื่นเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วน อาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการให้บริการ**

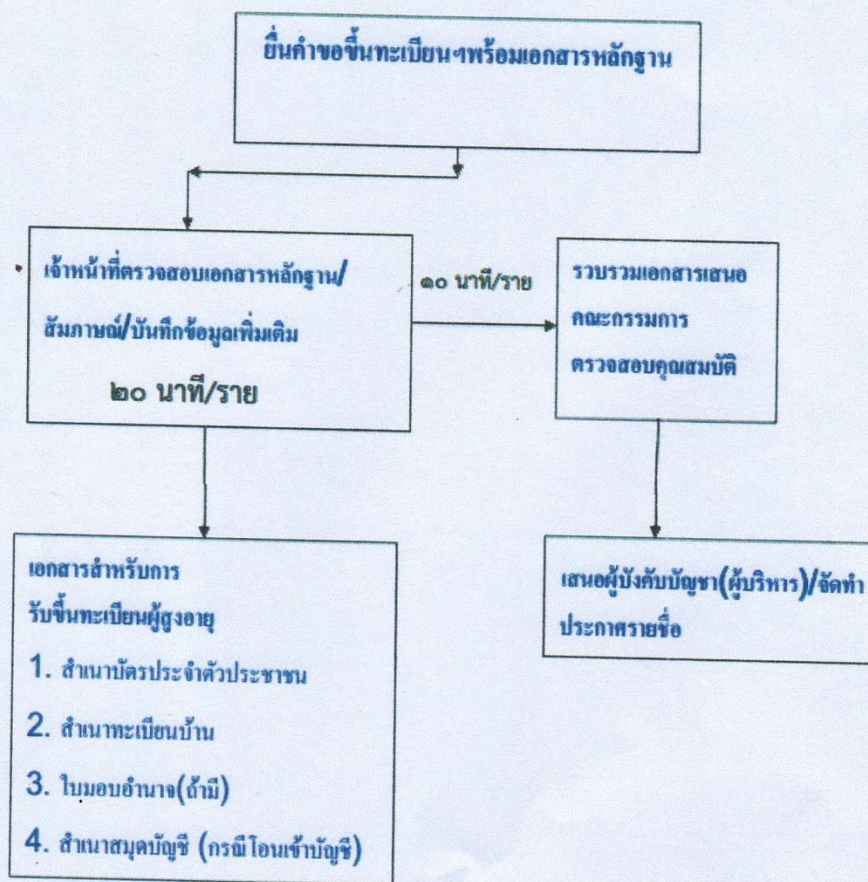


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิก-จ่ายเบี้ยความพิการ)





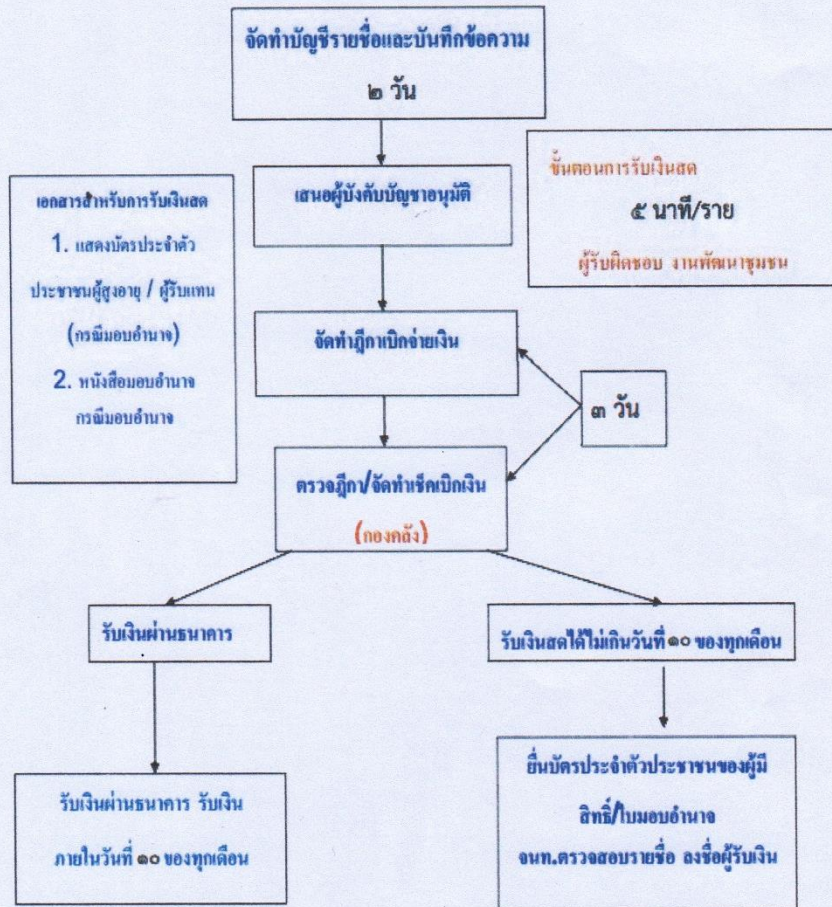
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



** ระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ นาที/ราย
** ขอให้ผู้ยื่นเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการขึ้นทะเบียน
ทั้งนี้ หากผู้ยื่นเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วนอาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการให้บริการ

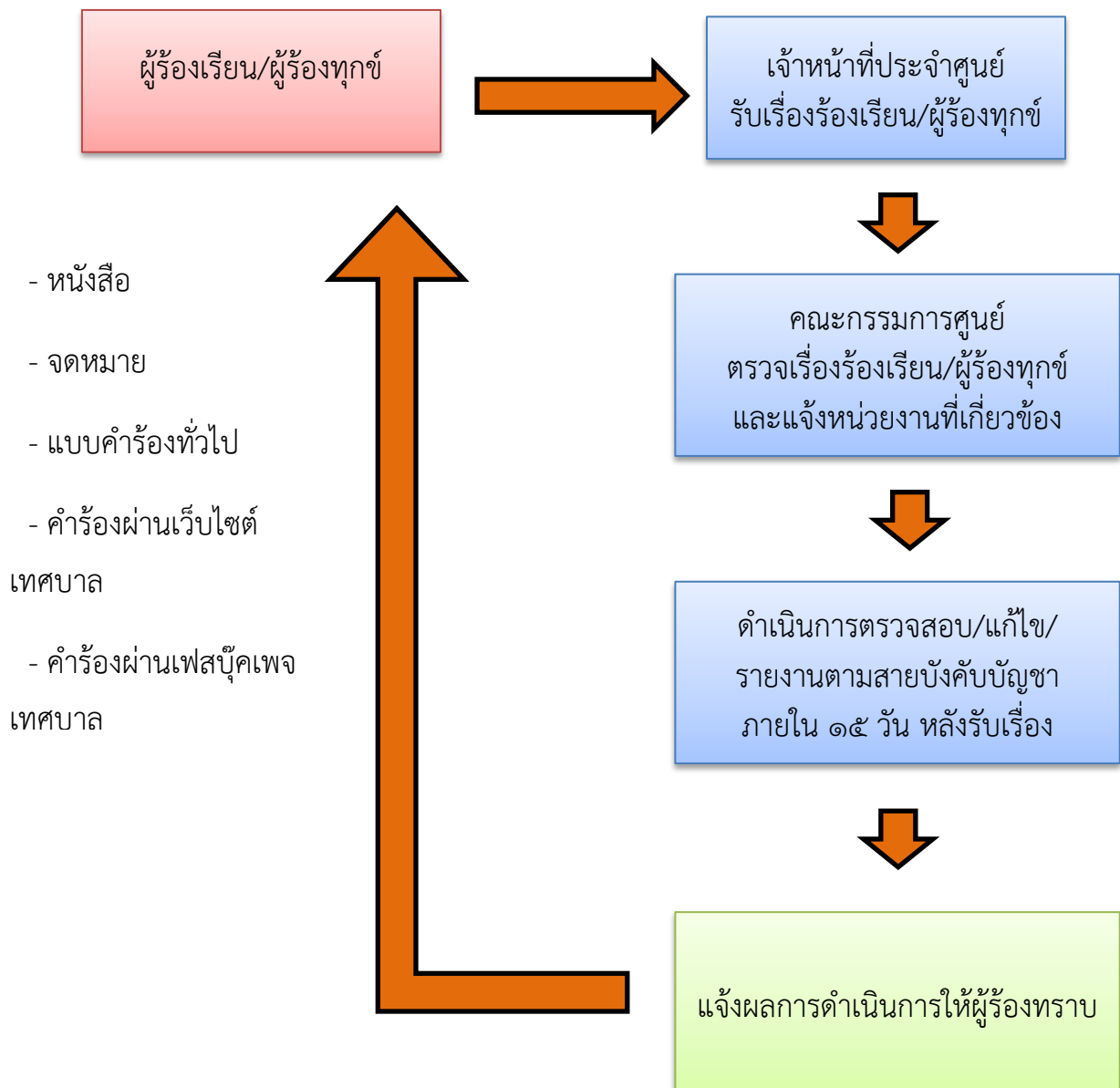


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิก-จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)





แผนผังขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

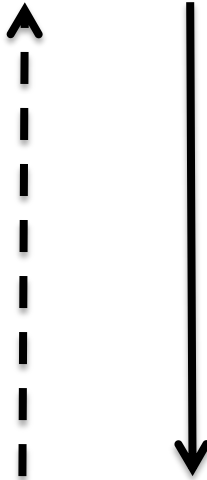




ขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน(บัตรเดิหมดอายุ)
การขอมีบัตร มีบัตรใหม่หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ขอมีบัตรต้องมี
สัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๗ ปีบริบูรณ์ ถึง ๗๐ ปีบริบูรณ์ และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ผู้แจ้ง (ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชน)

มอบบัตรประจำตัว
ประชาชนและเอกสาร
ต่างๆแก่ผู้แจ้ง



ขอมีบัตรกรณีบัตรเดิหมดอายุ
๑. ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
ภายในกำหนดหกสิบวัน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. แสดงหลักฐานบัตรประจำตัว
ประชาชนที่หมดอายุ

นายทะเบียน
(นายทะเบียน,ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)
ดำเนินการออกบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเหตุ : รวมระยะเวลา ๑๐ นาทีต่อราย



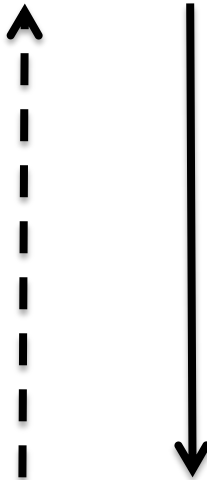
ขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน(ครั้งแรก)

การขอมีบัตร มีบัตรใหม่หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ขอมีบัตรต้องมีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๗ ปีบริบูรณ์ ถึง ๗๐ ปีบริบูรณ์ และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ผู้แจ้ง (ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชน)

มอบบัตรประจำตัว
ประชาชนและเอกสาร
ต่างๆแก่ผู้แจ้ง



ขอมีบัตรครั้งแรก(อายุ ๗ ปีบริบูรณ์)
๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. แสดงหลักฐานสูติบัตรหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้หรือนำเจ้าบ้าน หรือบุคคลที่พนักงานเจ้าหน้าที่เชื่อถือไปให้การรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง

นายทะเบียน
(นายทะเบียน,ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)
ดำเนินการออกบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเหตุ : รวมระยะเวลา ๑๐ นาทีต่อราย



ขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
ย้ายที่อยู่ (ย้ายเข้า)

(แจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายออกหรือย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน)

ผู้แจ้ง (เจ้าบ้าน)

มอบสำเนาทะเบียนบ้าน
ฉบับเจ้าบ้านพร้อม
หลักฐานคืนผู้แจ้ง

แจ้งการย้ายที่อยู่พร้อมหลักฐาน
๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวฯของเจ้าบ้าน ผู้แจ้ง
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน
(กรณีผู้ย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
๔. ใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอนที่

นายทะเบียน
(นายทะเบียน,ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)

- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและรายการ
ในใบแจ้งการย้ายที่อยู่
- เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียน
บ้านฉบับเจ้าบ้านโดยตรวจสอบรายการให้
ถูกต้องตรงกัน

หมายเหตุ : รวมระยะเวลา ๑๐ นาทีต่อราย



ขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
ย้ายที่อยู่ (ย้ายออก)

(แจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายออกหรือย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน)

ผู้แจ้ง (เจ้าบ้าน)

มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่
ตอนที่ ๑,๒ พร้อมหลักฐาน
การแจ้งคืนผู้แจ้ง

แจ้งการย้ายที่อยู่พร้อมหลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวฯของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน
(กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าบ้าน)
๔. บัตรประจำตัวฯของผู้ได้รับ
มอบหมาย (กรณีมอบหมาย)

นายทะเบียน
(นายทะเบียน,ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)

- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และกรอกรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่
- จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออกจากทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับตราคำว่า “ย้าย” สิ้นน้ำเงินไว้หน้ารายการคนย้ายออก

หมายเหตุ : รวมระยะเวลา ๑๐ นาทีต่อราย



ขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
แจ้งตาย

(เมื่อมีคนตายในบ้าน แจ้งตายภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือพบศพ)

ผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือบิดามารดา)

มอบใบมรณบัตร
ตอนที่ ๑ พร้อมหลักฐาน
คืนผู้แจ้ง

แจ้งการตายพร้อมหลักฐาน
๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่
คนตายมีชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๓. หนังสือรับรองการตายจาก
โรงพยาบาล(กรณีตายที่
โรงพยาบาล)

นายทะเบียน
(นายทะเบียน,ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)

- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและรายการในมรณบัตร
- จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยประทับตราคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย

หมายเหตุ : รวมระยะเวลา ๑๐ นาทีต่อราย



ขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
แจ้งเกิด

(แจ้งเกิด พร้อมชื่อคนเกิดตามหลักการตั้งชื่อบุคคลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด)

ผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือบิดามารดา)

มอบสูติบัตร (ใบเกิด)
ตอนที่ ๑ พร้อมหลักฐาน
คืนผู้แจ้ง

- แจ้งการเกิดพร้อมหลักฐาน
๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
 ๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
บิดา มารดา
 ๓. หนังสือรับรองการเกิดจาก
โรงพยาบาล(ท.ร.๑๑)(ถ้ามี)

นายทะเบียน
(นายทะเบียน,ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)

- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและรายการในสูติบัตรทั้ง ๓ ตอน
- เพิ่มชื่อและรายการบุคคลตามสูติบัตรลงในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

หมายเหตุ : รวมระยะเวลา ๑๐ นาทีต่อราย



ขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
กำหนดบ้านเลขที่

ผู้แจ้ง (เจ้าบ้าน)

- แจ้งการปลูกสร้างบ้านพร้อมหลักฐาน
๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
 ๒. บัตรประจำตัวประชาชน
 ๓. ใบอนุญาตก่อสร้างและแบบอาคาร

นายทะเบียน
(นายทะเบียน, ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)

- นายทะเบียนตรวจสอบว่าเป็นบ้านตามกฎหมายการทะเบียนราษฎรหรือไม่
- จัดทำทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน โดยกรอกรายการเลขประจำบ้าน (บ้านเลขที่) ในทะเบียนบ้าน
- กำหนดเลขรหัสประจำบ้านจากแบบพิมพ์

มอบสำเนาทะเบียนบ้านและหลักฐานคืนผู้แจ้ง



ขั้นตอนการขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย

ประชาชนยื่นคำขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย
ยื่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
จำนวน ๑ ฉบับ



แจ้งเจ้าหน้าที่ออกสำรวจความเสียหายและ
รวบรวมเพื่อเสนอผู้บริหารสั่งการ



ผู้บริหารสั่งการ



เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ความช่วยเหลือตาม
ระเบียบในทันที



ขั้นตอนการขอสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค

ประชาชนยื่นคำขอรับการสนับสนุนน้ำ
อุปโภค - บริโภค
ยื่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
จำนวน ๑ ฉบับ



เจ้าหน้าที่หรือผู้มีคำสั่งมอบหมายเสนอผู้บริหาร



ผู้บริหารอนุมัติ

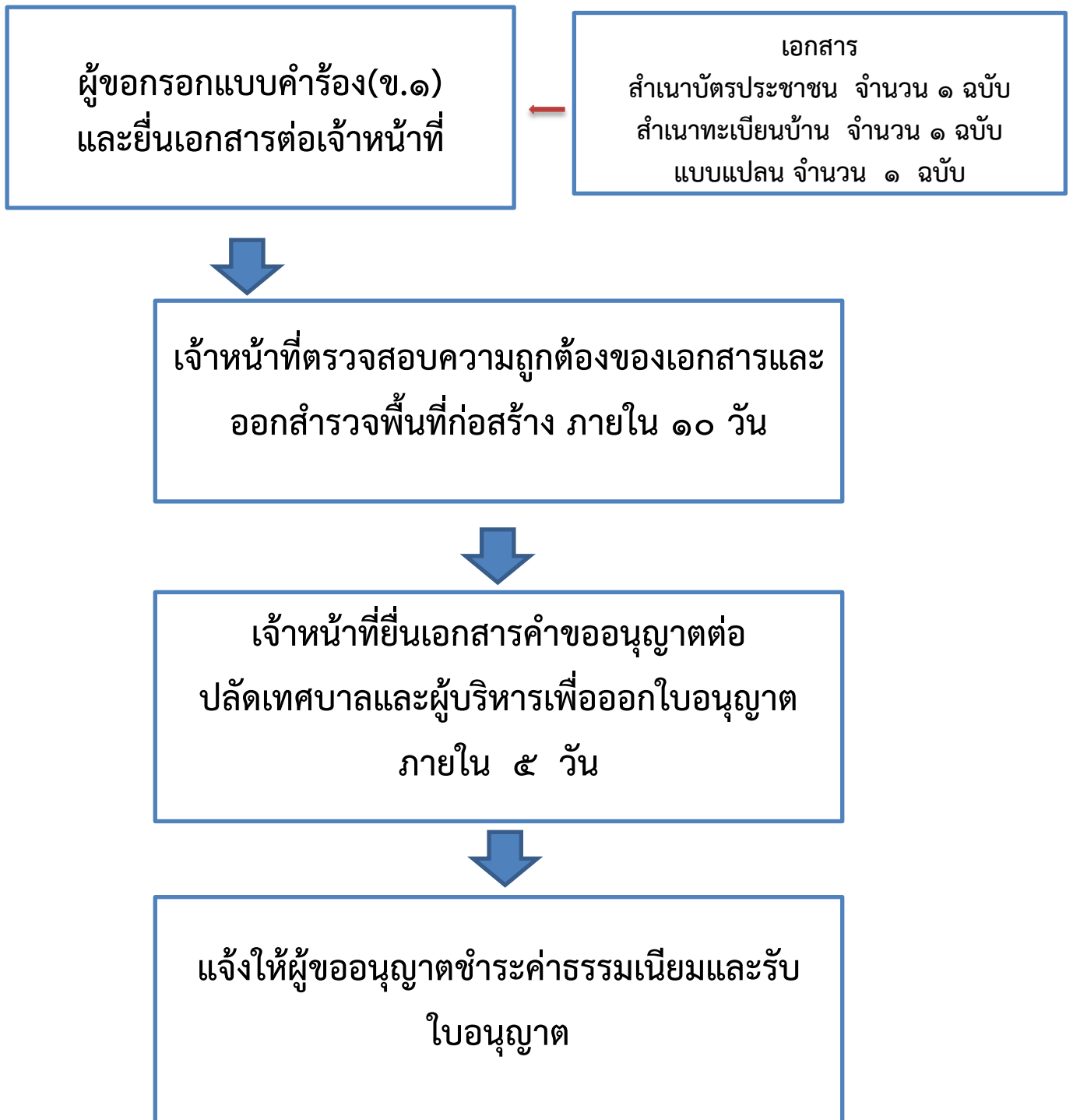


เจ้าหน้าที่หรือผู้มีคำสั่งมอบหมายนำรถน้ำออก
ช่วยเหลือผู้ยื่นคำขอ

หมายเหตุ : ออกให้บริการภายใน ๕ ชั่วโมง/ราย



ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง





ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เอกสารแจ้งการประเมินภาษี
จากทางเทศบาลตำบลนกกอก



เจ้าพนักงานดำเนินการรับชำระ
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน



ออกใบเสร็จรับเงินแก่เจ้าของที่ดิน

หมายเหตุ : รวมระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย



ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

ยื่นแบบประเมินภาษีป้ายแก่พนักงานเจ้าหน้าที่



เจ้าพนักงานดำเนินการรับชำระภาษีป้าย



ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ชำระภาษีป้าย

หมายเหตุ : รวมระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย

ขั้นตอนการขออนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ประชาชนยื่นคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่อ
ใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตาม
แบบ กอ. ๑



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความ
สมบูรณ์ของคำขอ

กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตาม
หลักเกณฑ์วิธีการหรือเงื่อนไขที่กำหนด

กรณีถูกต้องหรือสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนด



เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอใบอนุญาตหรือผู้ขอต่อ
ใบอนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง
(แจ้งให้ทราบภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำขอ)

เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้ง
ไม่อนุญาต ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

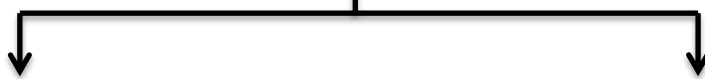


ขั้นตอนการขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
(พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)

ประชาชนมายื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่
จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร(พื้นที่
เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)ตามแบบ สอ.๑



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความ
สมบูรณ์ของคำขอ



กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตาม
หลักเกณฑ์วิธีการหรือเงื่อนไขที่กำหนด

กรณีถูกต้องหรือสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนด



เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอใบอนุญาตหรือผู้ขอต่อ
ใบอนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง
(แจ้งให้ทราบภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำขอ)

เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้ง
ไม่อนุญาต ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

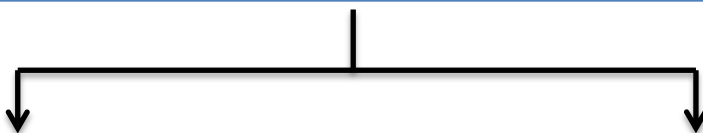


ขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้งตลาด

ประชาชนมายื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
ตามแบบ ตล.๑



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความ
สมบูรณ์ของคำขอ



กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตาม
หลักเกณฑ์วิธีการหรือเงื่อนไขที่กำหนด

กรณีถูกต้องหรือสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนด



เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอใบอนุญาตหรือผู้ขอต่อ
ใบอนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง
(แจ้งให้ทราบภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำขอ)

เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้ง
ไม่อนุญาต ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ



ขั้นตอนการขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ประชาชนมายื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่าย
สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความ
สมบูรณ์ของคำขอ

กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตาม
หลักเกณฑ์วิธีการหรือเงื่อนไขที่กำหนด

กรณีถูกต้องหรือสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนด

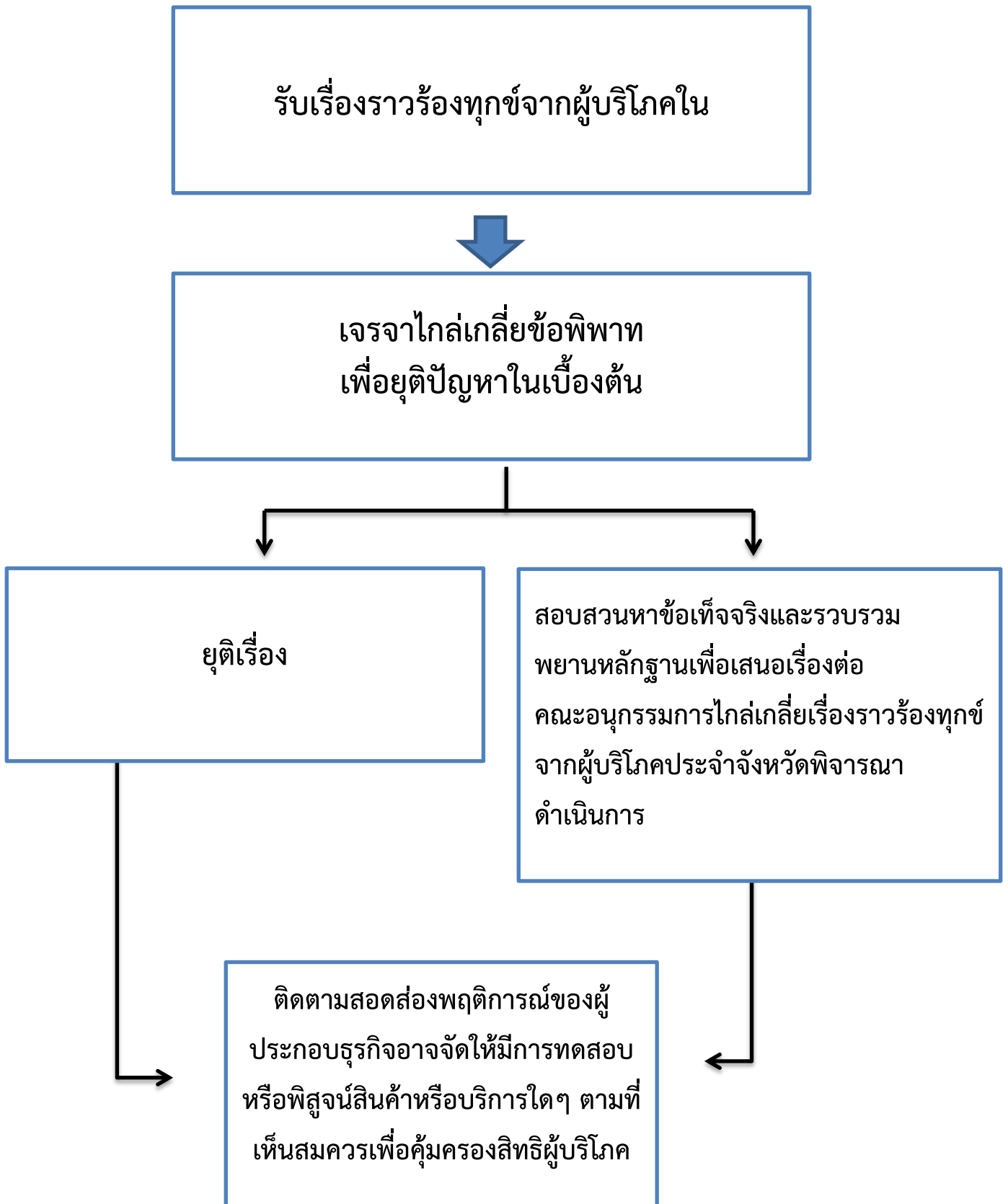


เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอใบอนุญาตหรือผู้ขอต่อ
ใบอนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง
(แจ้งให้ทราบภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำขอ)

เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้ง
ไม่อนุญาต ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

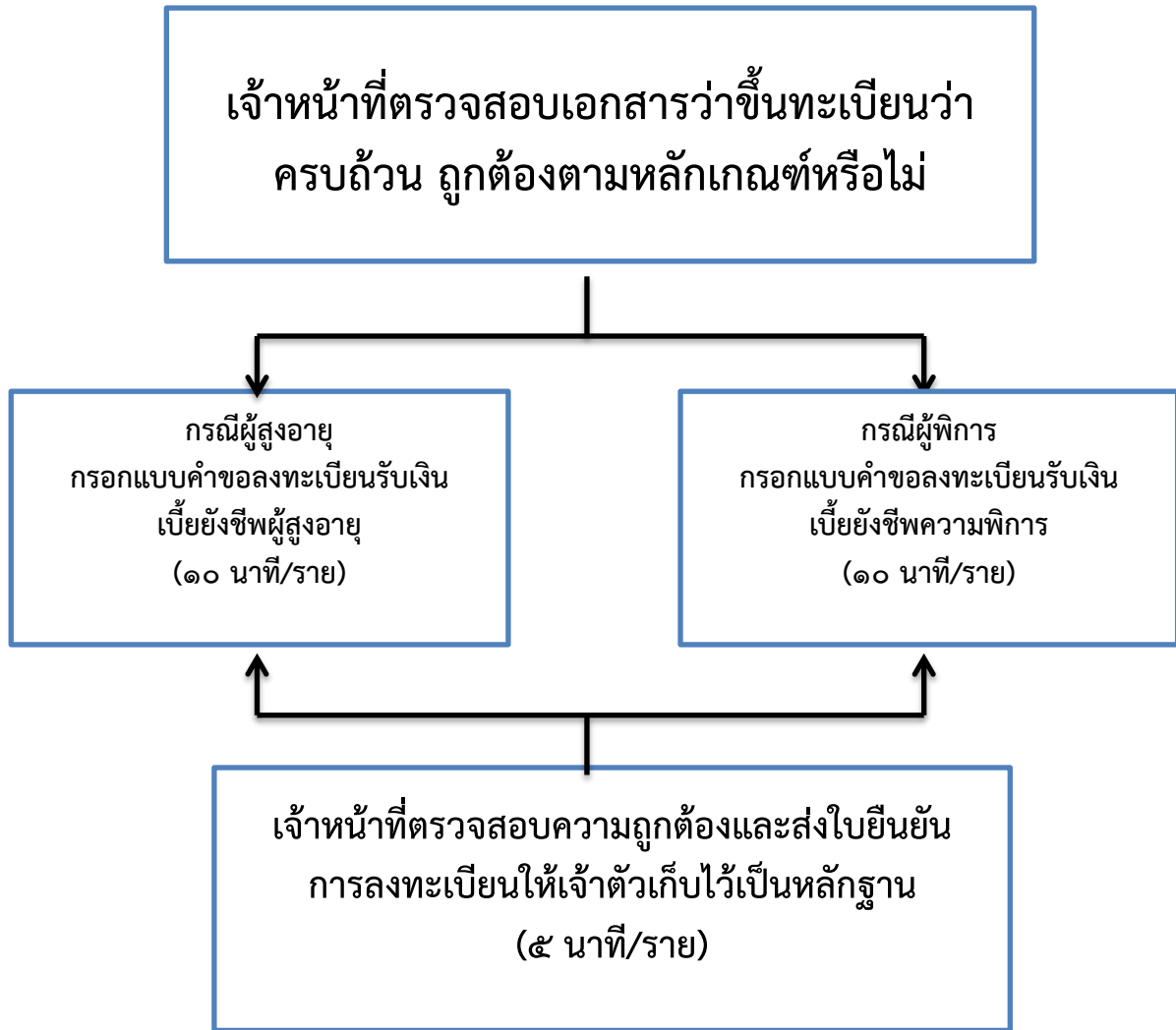


ขั้นตอนการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากผู้บริโภค



แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ



หมายเหตุ : รวมระยะเวลา ๑๕ นาที/ราย

ผู้สูงอายุและผู้พิการที่ลงทะเบียน จะได้รับเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณถัดไป

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน
เข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนกกอก

ผู้ปกครองเตรียมเอกสารพร้อมกรอกใบสมัคร
นักเรียน



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้องของ
ใบสมัคร ว่าตรงตามเกณฑ์ที่รับสมัครหรือไม่
(๑๐ นาที/ราย)

กรณีเด็กที่สมัครเข้าเรียน
ไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด
ครูผู้ดูแลเด็กแจ้งผู้ปกครองถึงเหตุผลที่
ไม่สามารถรับสมัครได้

กรณีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง
และตรงตามเกณฑ์ที่รับสมัคร
ครูผู้ดูแลเด็กรับสมัครนักเรียนพร้อมชั้น
ทะเบียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ของเทศบาล
(๕ นาที/ราย)

ขั้นตอนการให้บริการหน่วยการแพทย์ฉุกเฉิน

หน่วยการแพทย์ฉุกเฉินรับเรื่องจาก รพ.ปักธงชัย
หรือ สายด่วนกู้ชีพ



เจ้าหน้าที่ออกไปให้บริการภายในเขตตำบลนอก
ออกและตำบลใกล้เคียง
(๔๕ นาที/ราย)

หมายเหตุ : ระยะเวลารวมในการไปรับผู้ป่วยและนำส่งโรงพยาบาล
๔๕ นาที/ราย

ขั้นตอนการขอจดทะเบียนพาณิชย์

