

**คู่มือ/แนวทางการขอรับบริการสำหรับ
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ**



**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย
อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว**

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดในการกระทำใดจะต้องรับอนุญาตผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่อความสะดวกแก่ประชาชนลดระยะของประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการลดใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผยขึ้นให้ประชาชนทราบ

ดังนั้นเพื่อให้ประชาชนเข้าใจและทราบขั้นตอนการติดต่อราชการได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย อำเภอพัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว จึงจัดทำคู่มือ/แนวทางสำหรับประชาชนขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้ายต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย

งานคำร้องทั่วไป

งานที่ให้บริการ งานคำร้องทั่วไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ งานธุรการ สำนักปลัด หรือ E-Service : www.nongmakfai.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๘๘-๙๕๑๕๑๙๔

ข้อระเบียบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.กรอกคำร้องตามแบบคำขอ	๕ นาที
๒.ยื่นคำร้อง	๑ นาที
๓.เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุมัติสั่งการ	๑๐ นาที
๔.ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	๑๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

= ไม่มีค่าธรรมเนียม =

งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์

งานที่ให้บริการ งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ งานธุรการ สำนักปลัด หรือ E-Service : www.nongmakfai.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๘๘-๙๕๑๕๑๙๔

ข้อระเบียบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้ ๑.๑ ยื่นเอกสารด้วยตัวเอง ๑.๒ ผู้แสดงความคิดเห็น ๑.๓ เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย ๑.๔ ทางไปรษณีย์	๕ - ๑๐ นาที ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน
๒.แจ้งเรื่องไปยังหน่วยงานผู้รับผิดชอบ	๑ - ๒ วัน
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ที่เกิดปัญหา	๒ - ๓ วัน
๔.รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง	๓ - ๕ วัน
๕.ประชุมคณะกรรมการ/ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา	๓ - ๕ วัน
๖.แจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่	๓ - ๕ นาที
๗.ตอบกลับผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์	๗ - ๑๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ภาพถ่าย สถานที่/เหตุที่ร้องเรียน ร้องทุกข์

ค่าธรรมเนียม

= ไม่มีค่าธรรมเนียม =

งานขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยผู้สูงอายุ

งานที่ให้บริการ การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๘๘-๙๕๑๕๑๙๔

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ๑. สัญชาติไทย มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
- ๒. อายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๓. ต้องไม่เคยได้รับสิทธิประโยชน์จากหน่วยงานรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะเป็นเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ รวมถึงเงินอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน เช่น ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของ รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐจัดให้เป็นประจำ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.เขียนคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๓ นาที
๒.ตรวจสอบเอกสาร	๓ นาที
๓.บันทึกข้อมูล	๓ นาที
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยผู้สูงอายุ (ทุกวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป)	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีโอนเงินเข้าบัญชี)
๔. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน(กรณีผู้ยื่นยื่นคำขอแทน ใช้หลักฐานของผู้ยื่นคำขอแทน ตามข้อ ๑ และ ๒ ด้วย)

ค่าธรรมเนียม

= ไม่มีค่าธรรมเนียม =

งานขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยความพิการ

งานที่ให้บริการ

การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย

ขอบเขตการให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์

๐๘๘-๙๕๑๕๑๙๔

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพความพิการ

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีบัตรประจำตัวคนพิการ

๓. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือสถานสงเคราะห์ของเอกชนที่ได้รับเงินอุดหนุนส่วนใหญ่จากรัฐ หรือถูกขังในเรือนจำตามหมายจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก และให้หมายความรวมถึงบุคคลซึ่งถูกขังไว้ตามคำสั่งที่ขอด้วยกฎหมายให้ลงโทษด้วยคนพิการซึ่งได้รับสิทธิตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายหรือระเบียบอื่น ไม่เป็นการตัดสิทธิที่คนพิการจะได้รับสิทธิตามระเบียบนี้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.เขียนคำร้องขอขึ้นทะเบียนความพิการ	๓ นาที
๒.ตรวจสอบเอกสาร	๓ นาที
๓.บันทึกข้อมูล	๓ นาที
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยความพิการ (ทุกวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป)	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีโอนเงินเข้าบัญชี)
๕. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน(กรณีผู้อื่นยื่นคำขอแทน ใช้หลักฐานของผู้ยื่นคำขอแทน ตามข้อ ๑ , ๒ และ ๓ ด้วย)

ค่าธรรมเนียม

= ไม่มีค่าธรรมเนียม =

งานขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง

งานที่ให้บริการ การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๘๘-๙๕๑๕๑๙๔

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.เขียนคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	๓ นาที
๒.ตรวจสอบเอกสาร	๓ นาที
๓.ออกตรวจสอบข้อเท็จจริง	๕ นาที
๔.บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา	(ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนที่ขอ)
๕.บันทึกข้อมูล	๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- ๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ (แพทย์ต้องระบุว่าเป็น “ผู้ป่วยติดเชื้อ”)
- ๔. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน(กรณีผู้ยื่นคำขอแทน ใช้หลักฐานของผู้ยื่นคำขอแทน ตามข้อ ๑ และ ๒ ด้วย)

ค่าธรรมเนียม

= ไม่มีค่าธรรมเนียม =

งานจดทะเบียนพาณิชย์

งานที่ให้บริการ จดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง หรือ E-Service : www.nongmakfai.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๘๘-๙๕๑๕๑๙๔

ข้อระเบียบ

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ (ฉบับรื้อมล่ำสุดและปรับปรุงแก้ไขถ้อยคำในส่วนของบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.กรอกแบบคำขอ	๕ นาที
๒.ตรวจสอบเอกสาร	๓ นาที
๓.เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุมัติ	๑๐ นาที
๔.ออกใบทะเบียนพาณิชย์	๕ นาที
๕.ออกใบเสร็จ/ชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที

เอกสารประกอบคำจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั่งใหม่)

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. เนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายร้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แผนที่ร้าน จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารประกอบคำจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการ)

๑. ใบทะเบียนพาณิชย์ตัวจริง
๒. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. เอกสารที่ขอเปลี่ยนแปลง (ตามแต่กรณี)

เอกสารประกอบคำจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

๑. ใบทะเบียนพาณิชย์ตัวจริง
๒. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม ค่าทะเบียนพาณิชย์

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ค่าธรรมเนียมครั้งละ ๒๐ บาท
๓. จดทะเบียนยกเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนา และรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๓๐ บาท (สำหรับผู้ประกอบกิจการค้า และ ๑ คำขอจะคิดเป็น ๑ ฉบับ)
๖. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ค่าธรรมเนียมครั้งละ ๒๐ บาท

งานจัดเก็บภาษีป้าย

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ๑. รับชำระภาษีที่ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

๒. ออกบริการตามแผนภาษีที่กำหนด

๓. ชำระผ่าน QR Code ที่ปรากฏบนหนังสือแจ้งให้ชำระภาษี

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๘๘-๙๕๑๕๑๙๔

ข้อระเบียบ

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.รับยื่นแบบ	๓ นาที
๒.ตรวจสอบเอกสาร	๓ นาที
๓.ลงรับ	๑ นาที
๔.คำนวณภาษีพร้อมประเมินภาษี	๑๐ นาที
๕.แจ้งประเมินภาษี	๕ นาที
๖.รับชำระภาษี/ออกใบเสร็จรับเงิน	๕ นาที

รายการเอกสาร / หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. เนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
๔. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ลักษณะข้อความ และขนาดรูปร่างของป้าย

ค่าธรรมเนียม อัตราภาษี

ประเภทที่ ๑: ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความเคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ คิดภาษีป้ายในอัตรา ๑๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจากเหนือจากข้อแรก ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ประเภทที่ ๒: ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ (รวมถึงเลขอารบิก) หรือมีอักษรไทยปนกับภาพและหรือเครื่องหมายอื่น โดยอักษรไทยทุกตัวต้องอยู่ตำแหน่งบนสุด

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย ภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ จะคิดภาษีป้ายในอัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายทั่วไป ที่ไม่มีข้อความ เครื่องหมาย ภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ จะคิดในอัตรา ๒๖ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ประเภทที่ ๓: ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพ หรือเครื่องหมายใด ๆ หรือป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพเคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ จะคิดภาษีป้ายในอัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายที่ไม่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพเคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้จะคิดในอัตรา ๕๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ค่าธรรมเนียม

๑. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม ให้มีอัตราไม่เกินร้อยละ ๐.๑๕ ของฐานภาษี
๒. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย ให้มีอัตราไม่เกินร้อยละ ๐.๓ ของฐานภาษี
๓. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้มีอัตรา ไม่เกินร้อยละ ๑.๒ ของฐานภาษี
๔. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ ให้มีอัตราไม่เกินร้อยละ ๑.๒ ของฐานภาษี

งานออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอน/ตัดแปลง/เคลื่อนย้าย

งานที่ให้บริการ การใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอน/ตัดแปลง/เคลื่อนย้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมากฝ้าย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๘๘-๙๕๑๕๑๙๔

ข้อระเบียบ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ (แบบ ข.๑)	๑๐ นาที
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๑ นาที
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่	๑ วัน
๔.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบแปลน	๑ วัน
๕.เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ	๑ วัน
๖.ชำระค่าธรรมเนียม	๑ วัน

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

- แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑) จำนวน ๑ ชุด
- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานโฉนดที่ดิน นส.๓ นส.๓ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น
 - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)

- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ฉบับ

๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ

๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ฉบับ

๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม (กรณีเข้าข่ายต้องควบคุมตามกฎหมายกระทรวง) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด

ค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมการ กรอกใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
๕. ใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท
๖. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารพิเศษหรืออาคารที่จะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กก./ตารางเมตร ตารางเมตร ละ ๔ บาท
๕. ที่จอดรถ ที่กั๊บลัถ และทางเข้าออกถสำหรับอาคาร ตารางเมตรละ ๐.๔๐ บาท
๖. ป้าย คิดตามพื้นที่ของป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท
๗. ทางหรือท่อระบายน้ำรั้ว รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท