



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ
เรื่อง การใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของกระบวนการที่ต้องพิจารณาการอนุญาต อันหมายความว่ารวมถึงการออก
ใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาชญาบัตร
ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ จึงจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนใน
กระบวนการที่จะต้องพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณี
ผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๒. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
๓. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
๔. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๕. การขอใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒
๖. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตร ๒๑
๗. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๘. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนขยะมูลฝอยทั่วไป
๙. การขออนุญาตใช้น้ำประปา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

(นายศิลป์ ตัญหาพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

คู่มือการให้บริการประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ
อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี

โทรศัพท์ติดต่อ ๐ - ๗๓๔๑ - ๗๖๑๒

โทรสาร ๐ - ๗๓๔๑ - ๗๖๑๒

ขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชน

สาส์นจากนายก

องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

คู่มือเล่มนี้จัดทำเพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙

(ลงชื่อ)

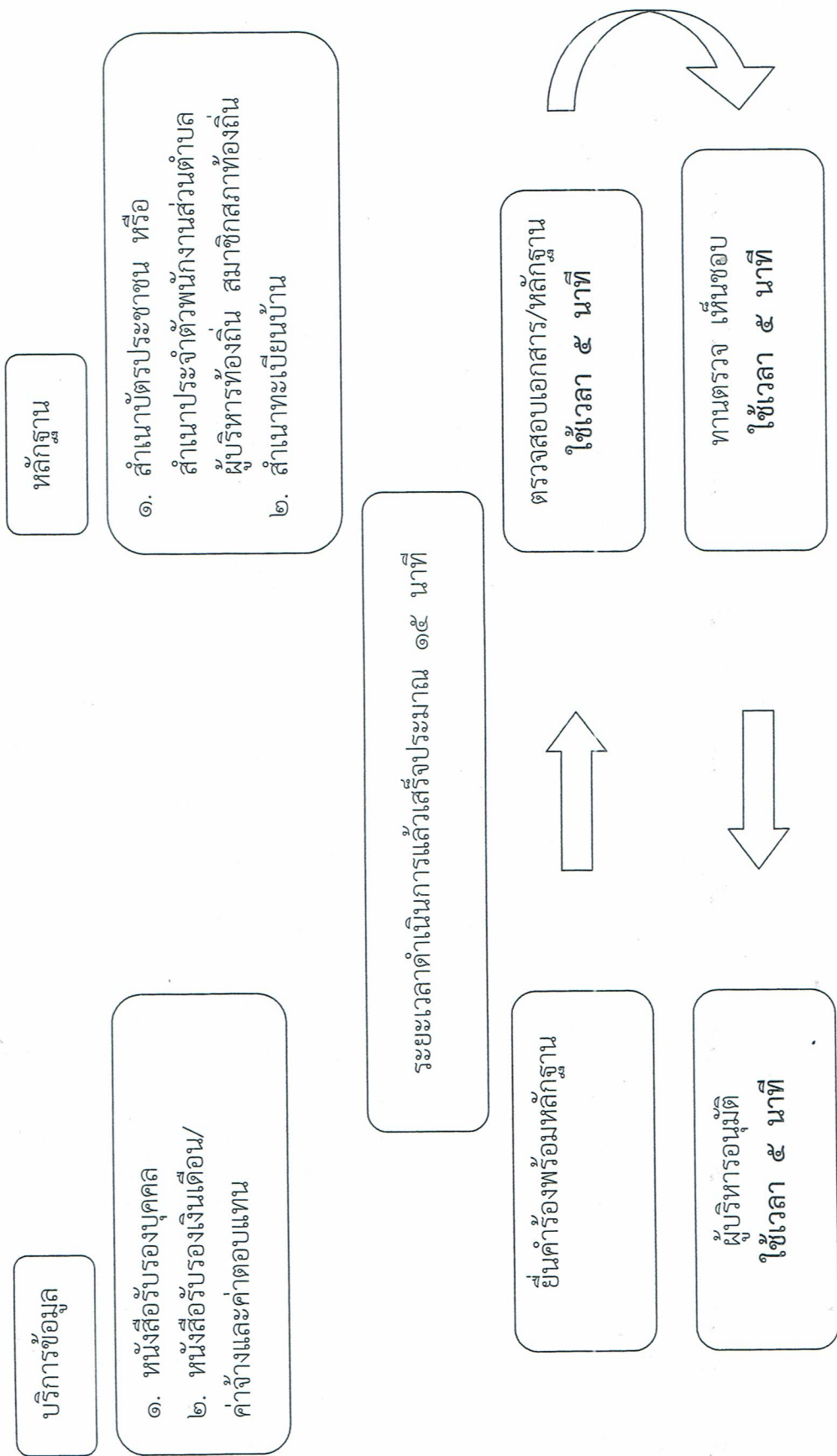


(นายศิศิลป์ ตัญพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

คู่มือการให้บริการประชาชนของการบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

ขั้นตอนและกำหนดเวลาการขอหนังสือรับรอง
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ



ขั้นตอนและกำหนดเวลาการใช้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

บริการ

๑. สืบค้นข้อมูล

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๕ นาที

ลงทะเบียนการใช้



ลงทะเบียนการใช้
ใช้เวลา ๕ นาที

ขั้นตอนและกำหนดเวลาการขอข้อมูลข่าวสารทั่วไป
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

บริการข้อมูล

๑. ขอบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๒. หนังสือรับรองเงินเดือน/
ค่าจ้างและค่าตอบแทน

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ
สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๑๐ นาที

ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน

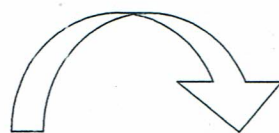
ผู้บริหารอนุมัติ
ใช้เวลา ๔ นาที



ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา ๒ นาที

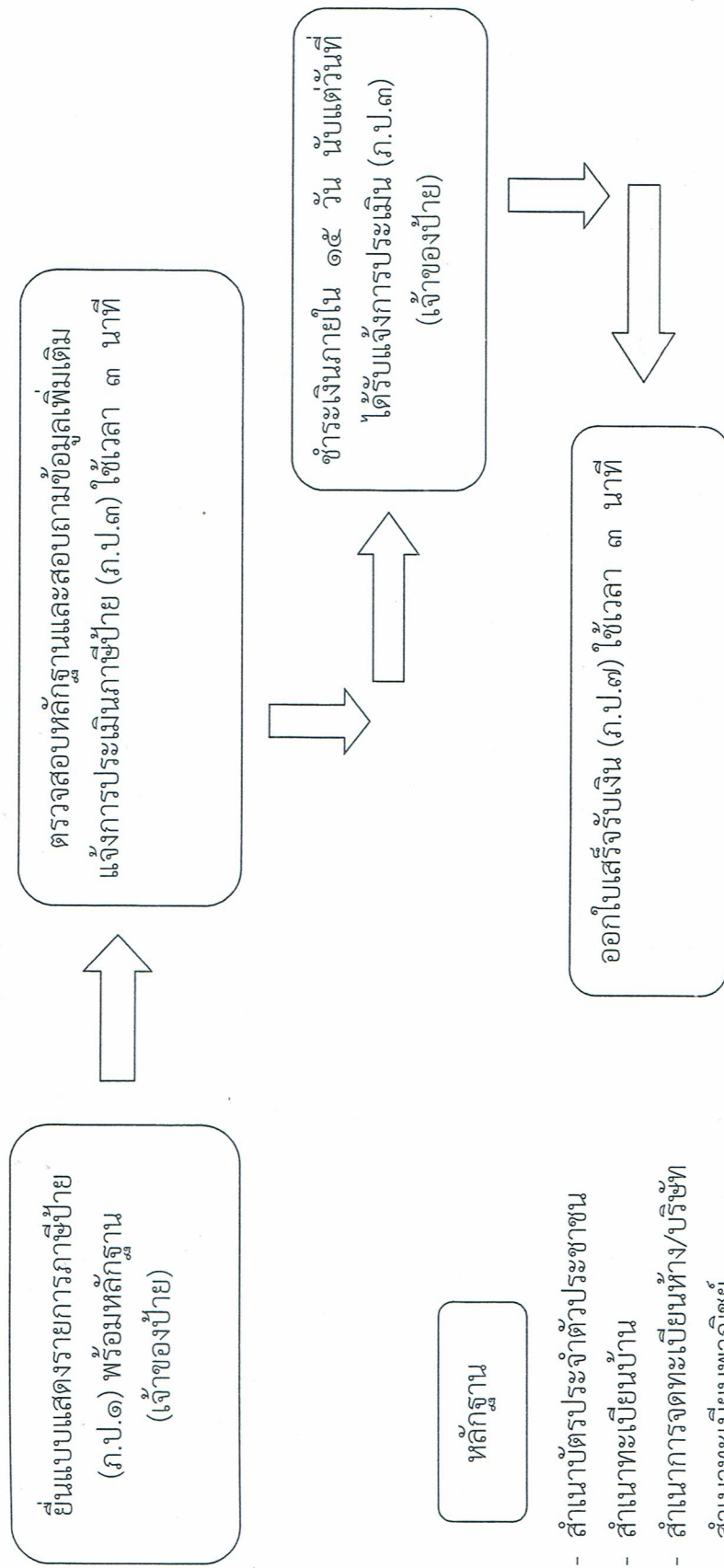


ทวนตรวจเห็นชอบ
ใช้เวลา ๔ นาที



ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

๑. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
๒. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ของทุกปี



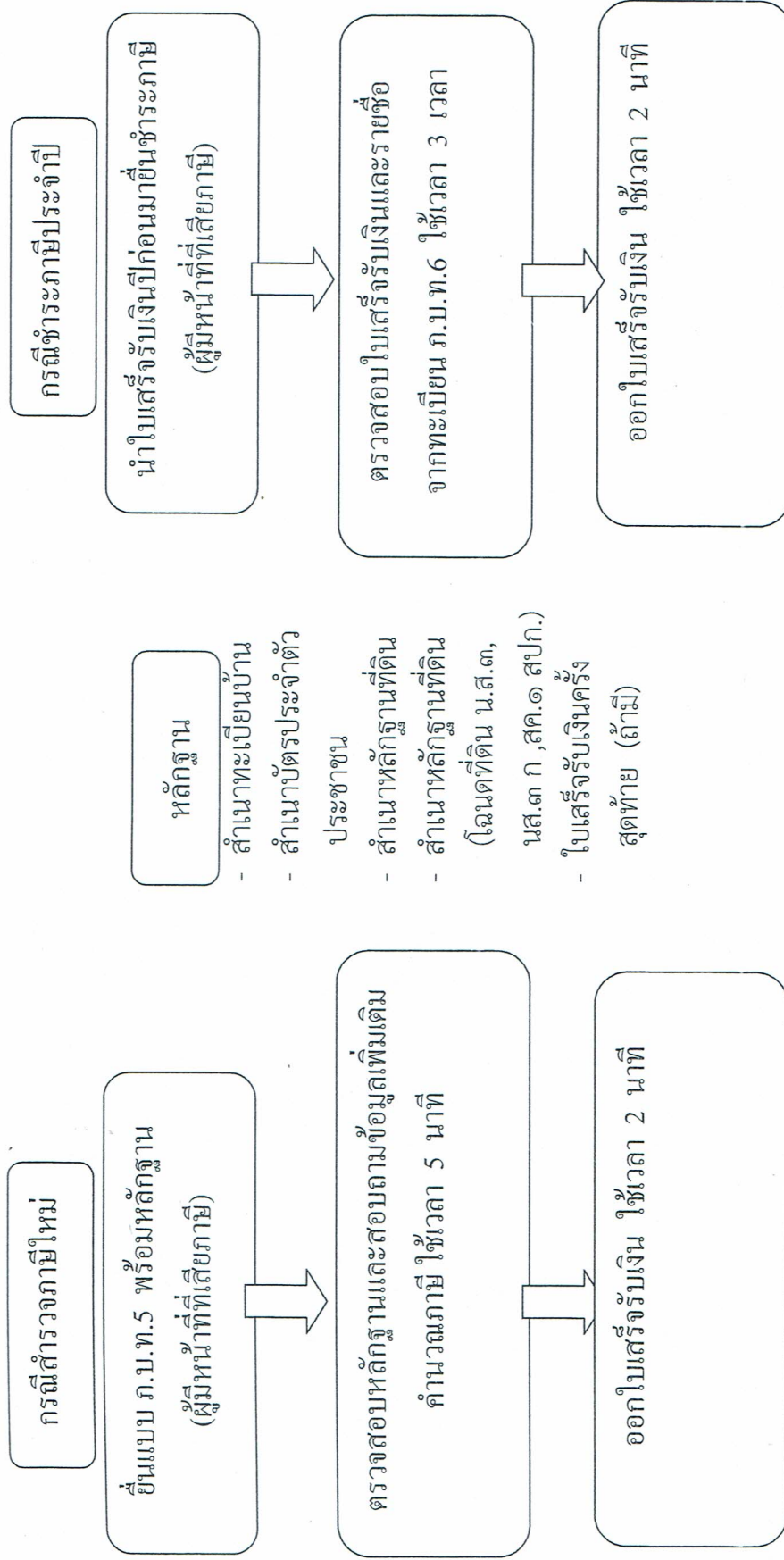
หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาการจดทะเบียนห้าง/บริษัท
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลออกกระบือ

ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนมกราคม - เมษายน ของทุกปี



ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอกระบือ

ยื่นแบบเพื่อชำระภาษี ฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี

ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 พร้อมหลักฐาน
(บริษัท/ห้างร้าน/เจ้าของกิจการ – โรงเรือน)

ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
ใช้เวลา 5 นาที

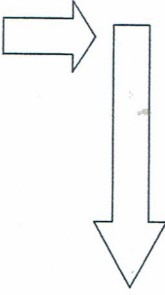
หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาเอกสารที่ปลูกสร้าง
- สำเนาการจดทะเบียนห้าง/บริษัท
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งหรือประกอบกิจการ (ถ้ามี)

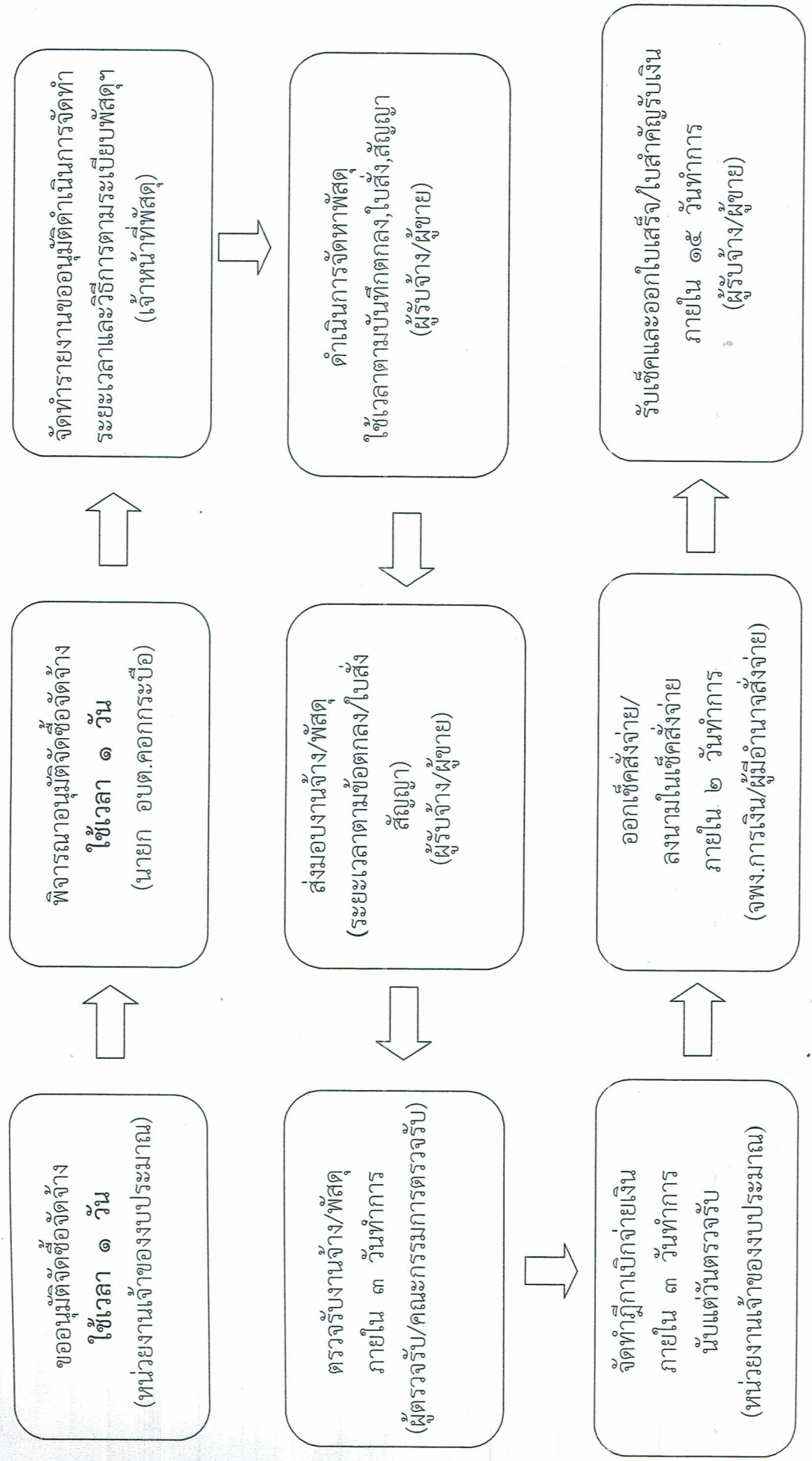
ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ง.ด.8)
ใช้เวลา 2 นาที

ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ง.ด.12) ใช้เวลา 3 นาที

ชำระเงินภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับ
แจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8)
(บริษัท/ห้างร้าน/เจ้าของกิจการ-โรงเรือน)

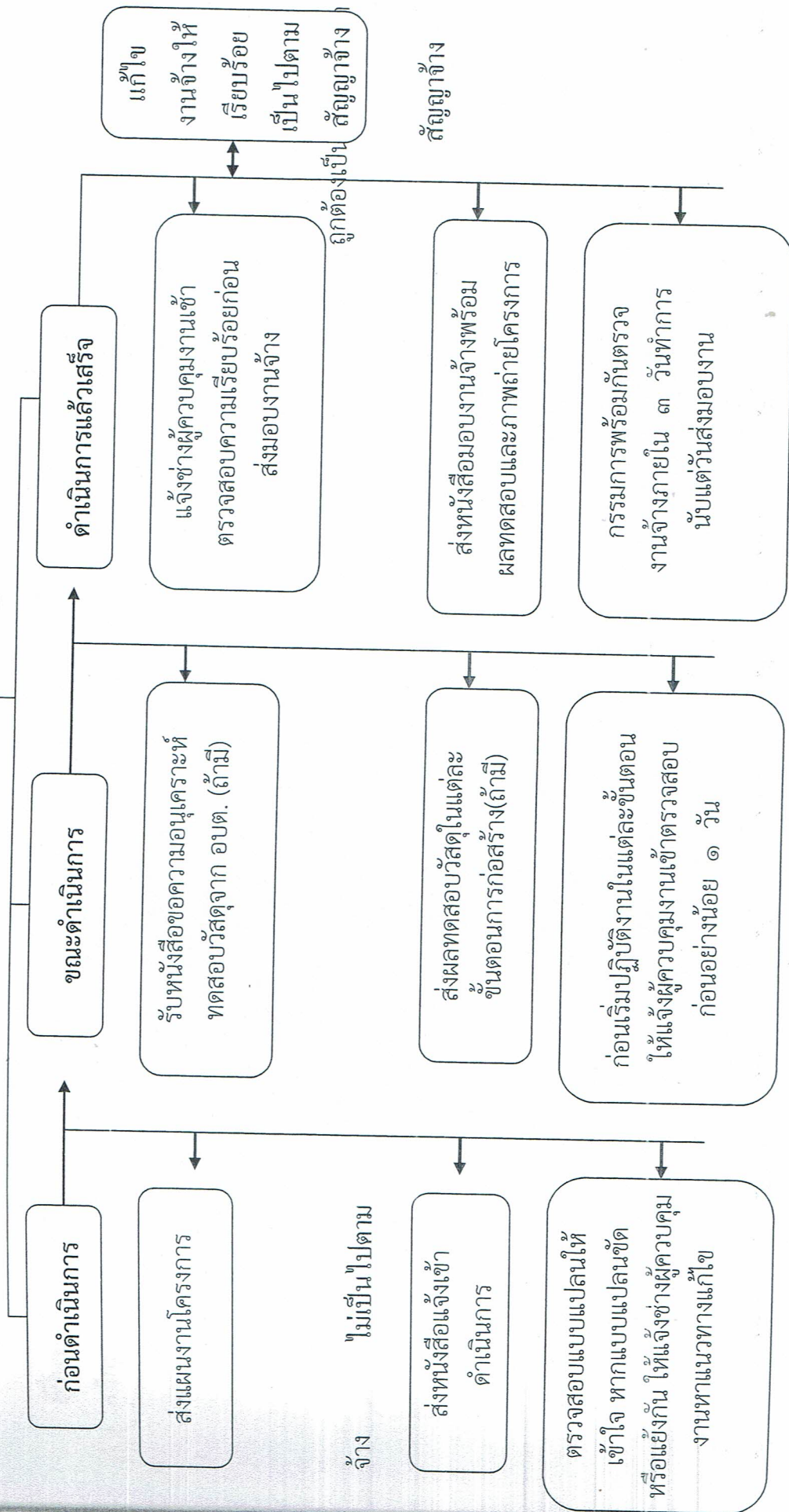


ขั้นตอนการปฏิบัติงานสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ



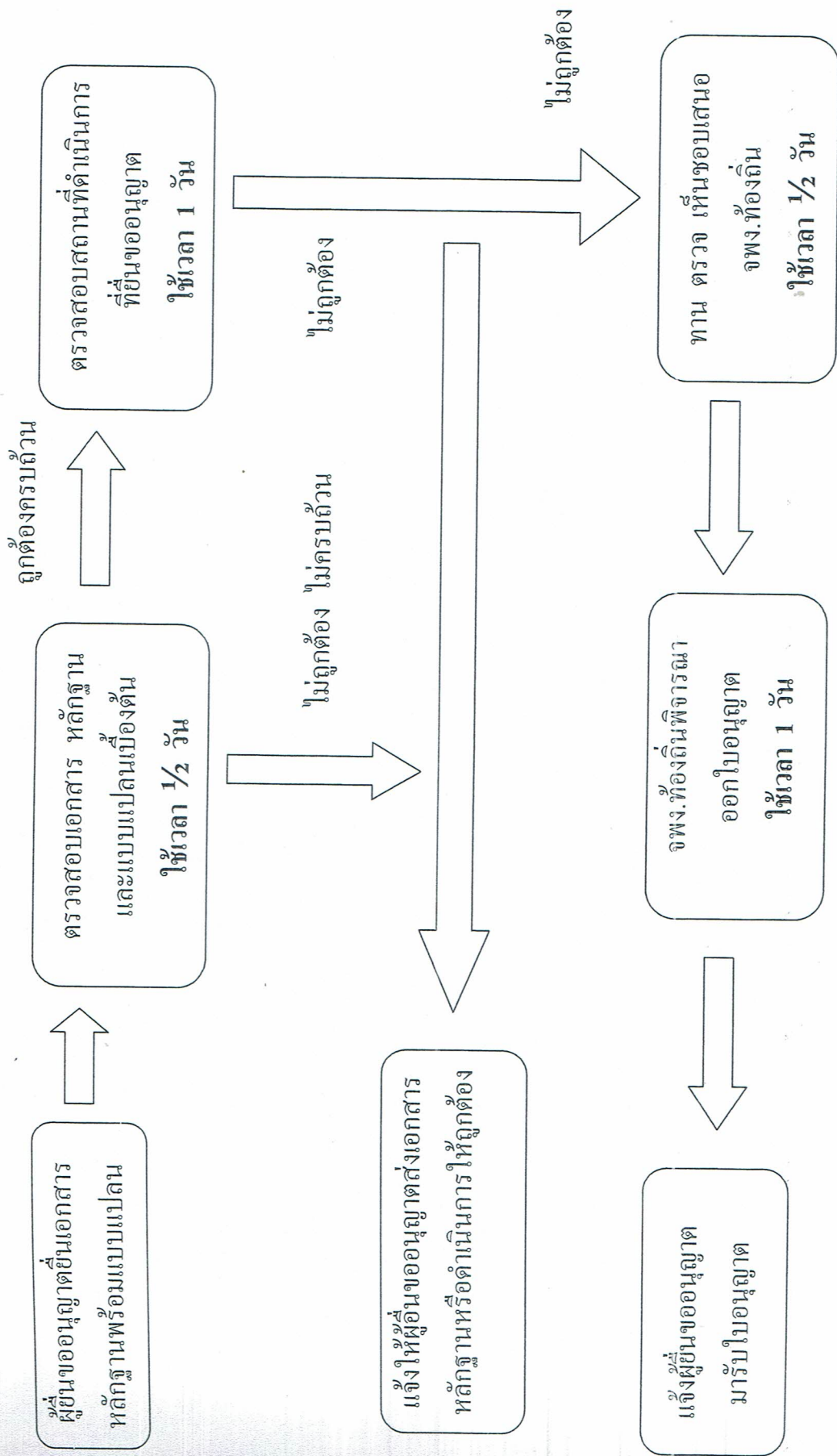
ขั้นตอนการดำเนินการตามโครงการ ก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

ผู้รับจ้าง



ขั้นตอนและเวลาในการดำเนินการ
การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ 3 วัน



**ขั้นตอนและเวลาในการดำเนินการ
การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร**

กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชน

() ๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน	จำนวน	๓	ชุด
() ๒. สำเนาหรือภาพโหนดที่ดิน	จำนวน	๑	ชุด
() ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน	๑	ชุด
() ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน	๑	ชุด
() ๕. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เขียนแบบ	จำนวน	๑	ชุด
() ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน	๑	ชุด
() ๗. สำเนาหลักฐานการศึกษาของผู้เขียนแบบ	จำนวน	๑	ชุด

กรณีก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย

() ๑. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน	จำนวน	๑	ชุด
() ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน	จำนวน	๑	ชุด
() ๓. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารที่ดิน	จำนวน	๑	ชุด

กรณีที่เป็นอาคารโรงงาน หรืออาคารประเภทควบคุมการใช้งาน ต้องแนบบเอกสารดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---|-------|---|-----|
| () ๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน | ๕ | ชุด |
| () ๒. รายการคำนวณ | จำนวน | ๑ | ชุด |
| () ๓. สำเนารายการคำนวณ | จำนวน | ๑ | ชุด |
| () ๔. หนังสือแสดงถึงความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต | จำนวน | ๑ | ชุด |
| () ๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) | | | |
| () ๖. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล | จำนวน | ๑ | ชุด |
| () ๗. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร พร้อมทั้งสำเนา
ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
(กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) | จำนวน | ๑ | ชุด |
| () ๘. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ | จำนวน | ๑ | ชุด |
| () ๙. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ | จำนวน | ๑ | ชุด |
| () ๑๐. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (เฉพาะกรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) | จำนวน | ๑ | ชุด |

ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผู้สูงอายุ / คนพิการ

