



**คู่มือ
ให้บริการประชาชน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
ตำบลวัดโบสถ์ อำเภอเมืองปราจีนบุรี
จังหวัดปราจีนบุรี**

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยภารกิจงานในการบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ รับทราบขั้นตอน ระยะเวลา ในการพิจารณาอนุญาตขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

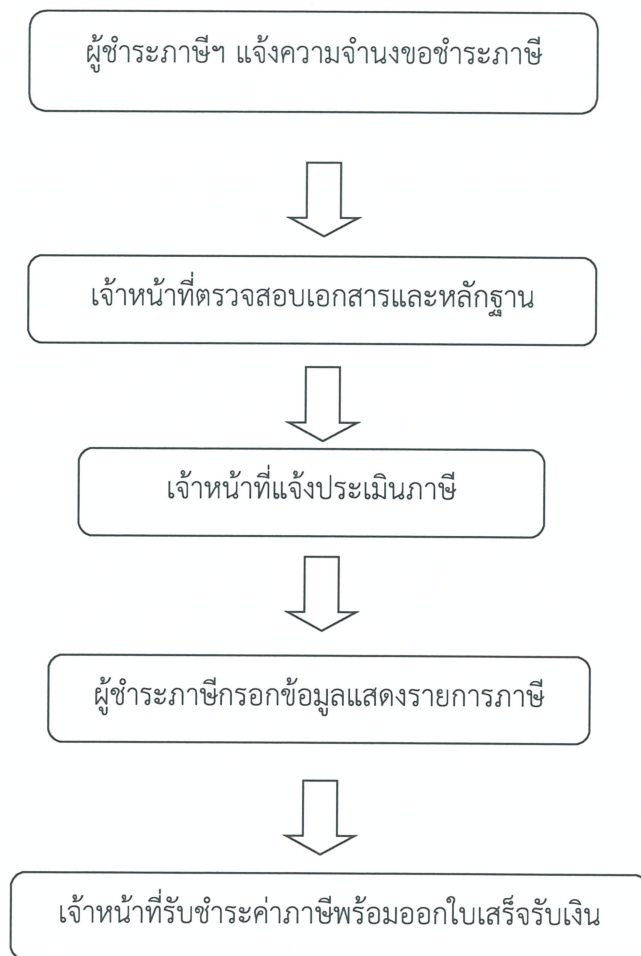
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ด. ๑๒)

๔. สถานที่ติดต่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

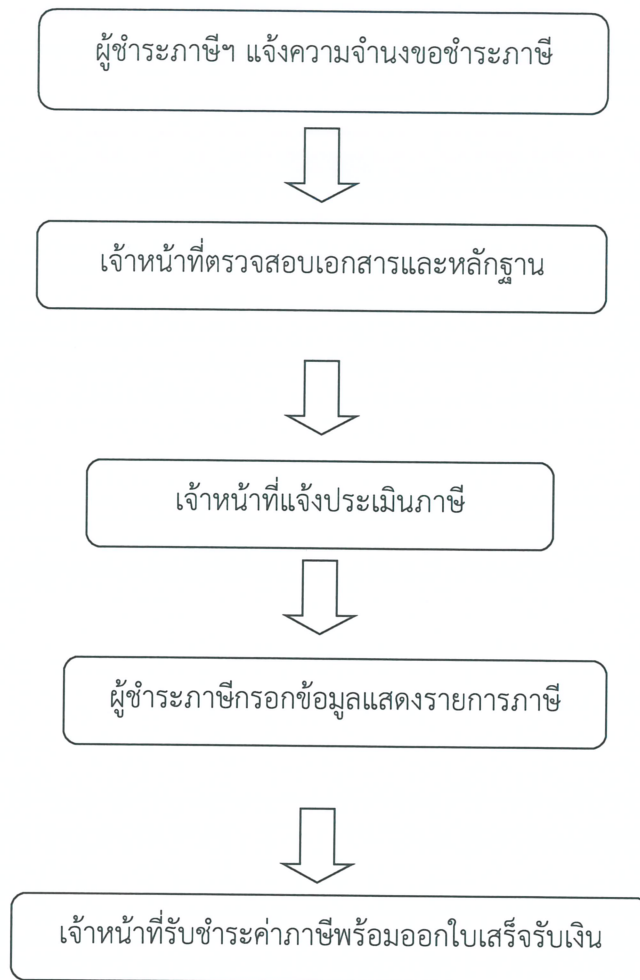
โทร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๐

งานจัดเก็บภาษีป้าย

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป. ๗)

๔. สถานที่ติดต่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

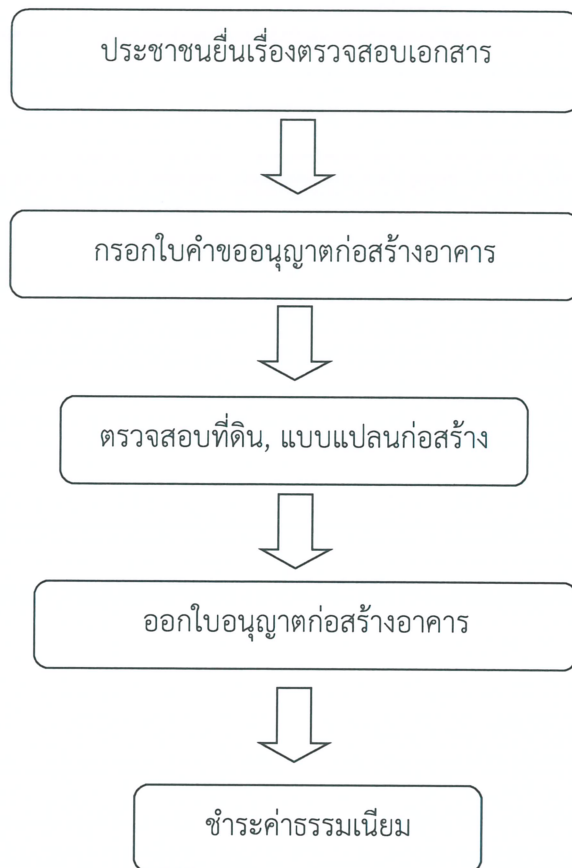
โทร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๐

งานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๔๕ วัน

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
- ๓.๒ แบบแปลนก่อสร้างอาคาร
- ๓.๔ หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
- ๓.๕ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจ

๔. สถานที่ติดต่อ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

โทร ๐-๓๗๔๕-๒๘๘๑ โทรสาร ๐-๓๗๔๕-๒๘๘๐

งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ประชาชนขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
กับเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารประกอบ



เสนอผู้บังคับบัญชา/แจ้งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ



ดำเนินการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับการสนับสนุน

๔. สถานที่ติดต่อ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

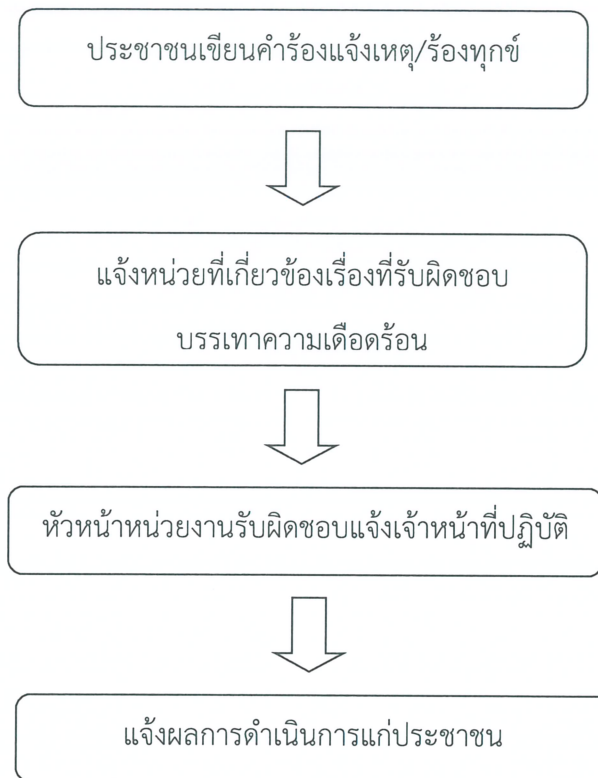
โทร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๐

งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๕ วัน

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ หนังสือ
- ๓.๒ จดหมาย
- ๓.๓ คำร้องทั่วไป

๔. สถานที่ติดต่อ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

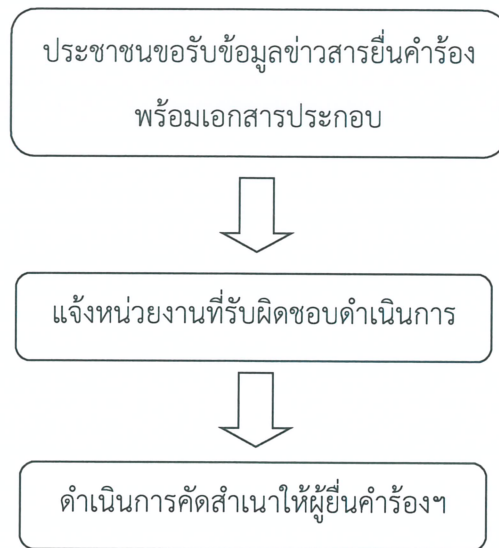
โทร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๐

งานบริการข้อมูลข่าวสาร

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ เขียนคำขอข้อมูลข่าวสาร

๔. สถานที่ติดต่อ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

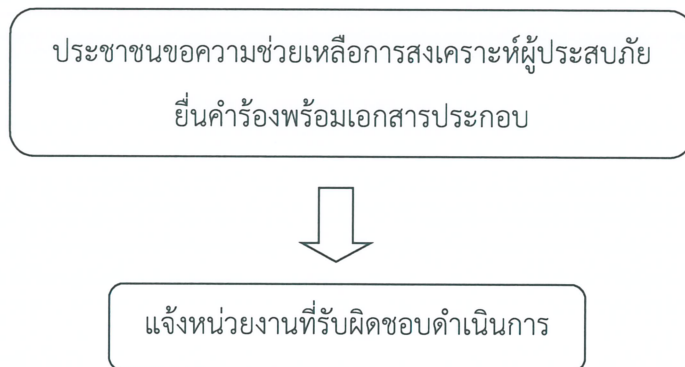
โทร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๐

การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตามมาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา 1 ชั่วโมง/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ คำร้องทั่วไป , ใบแจ้งความ , สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้เขียนคำร้อง

๔. สถานที่ติดต่อ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

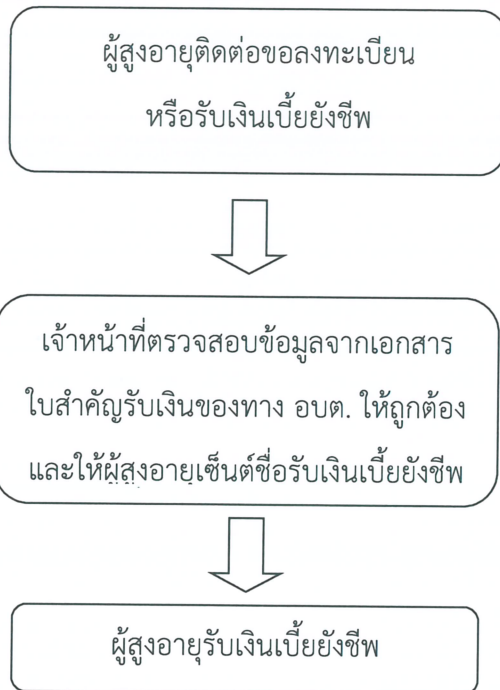
โทร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๐

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓๐ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ กรณีลงทะเบียน เขียนแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้สูงอายุ

กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนให้ เขียนแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้สูงอายุ ใบมอบอำนาจ

สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

กรณีประสงค์จะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ต้องมีสำเนาเลขที่บัญชีธนาคารมายื่นพร้อม

เอกสารดังกล่าวข้างต้น

๓.๒ กรณีขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

บัตรประจำตัวประชาชน

๔. สถานที่ติดต่อ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

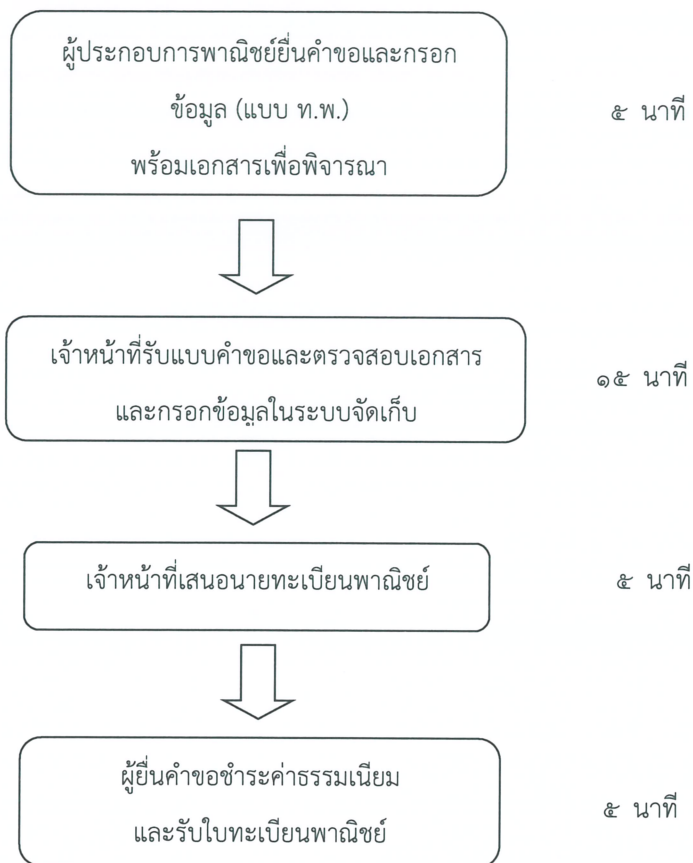
โทร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๐

งานบริการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓๐ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ กรณีผู้ขออนุญาตประกอบกิจการเป็นเจ้าบ้านซึ่งเป็นสถานที่ใช้ประกอบกิจการพาณิชย์

(๑) สำเนาบัตรประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอประกอบกิจการ (รับรอง
สำเนาถูกต้อง)

(๒) แผนที่บริเวณที่จะตั้งสถานประกอบการ

๓.๒ กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าบ้านซึ่งใช้เป็นสถานที่ในการประกอบกิจการ ใช้เอกสาร
เพิ่มเติมจากข้อ ๓.๑ ดังนี้

(๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของสถานที่ประกอบกิจการให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

- (๒) สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของสถานที่ (เจ้าของสถานที่รับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ (เจ้าของสถานที่รับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๔) กรณีเช่าสถานประกอบการ สำเนาหนังสือสัญญาเช่า (ผู้ประกอบการรับรองสำเนา

ถูกต้อง)

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองให้ทำหนังสือมอบอำนาจพร้อมกับนำสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและรับรองสำเนาถูกต้อง ให้ผู้รับมอบอำนาจมาดำเนินการขออนุญาตแทน

๔. สถานที่ติดต่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

โทร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๗๔๕-๒๘๙๐