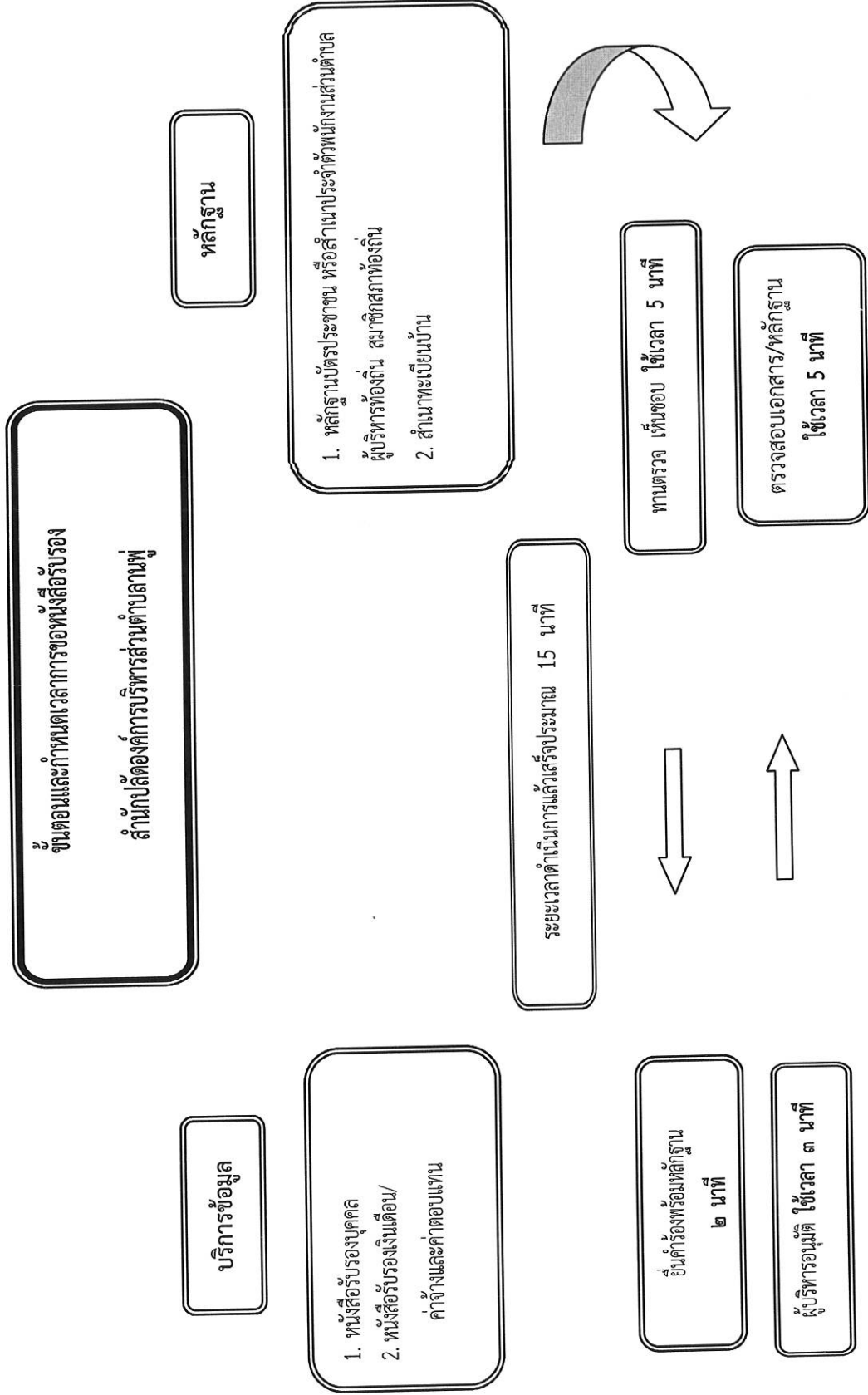


**คู่มือการให้บริการประชาชน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
ตำบลนาโพธิ์ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี**

ขั้นตอนการให้บริการประชาชน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

คู่มือเล่มนี้จัดทำเพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการตาม มาตรา 20 มาตรา 29

โครงการปรับปรุงผลิตภัณฑ์งาน การบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ขั้นตอนและกำหนดเวลาการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ตตำบลผู้้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

บริการ

ระยะเวลาดำเนินการ

ลงทะเบียนการขอใช้  
ใช้เวลา ๓ นาที



ลงทะเบียนการใช้  
ใช้เวลา ๒ นาที

ขั้นตอนและกำหนดเวลาการขอข้อมูลข่าวสารทั่วไป  
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนพบุรี

บริการข้อมูล

1. ขอบัญชีตั้งงบประมาณรายจ่าย
2. แผนยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาสามปี๓. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. ข้อมูลทั่วไป ฯลฯ

หลักฐาน

1. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

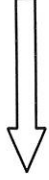
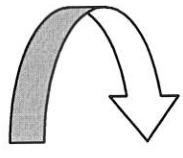
ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ 10 นาที

ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน

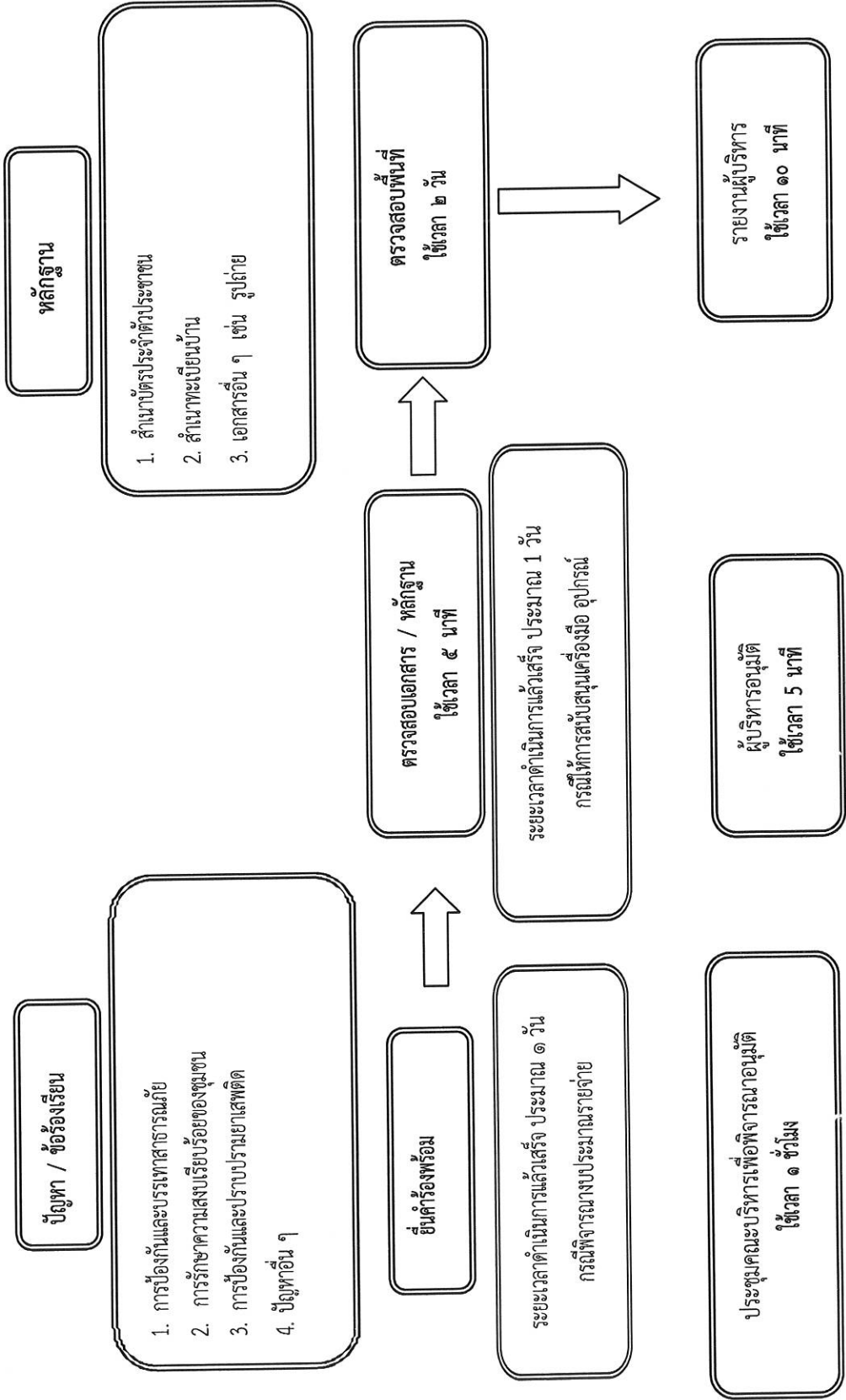
ผู้บริหารอนุมัติ  
ใช้เวลา ๒ นาที

ตรวจสอบเอกสาร / หลักฐาน ใช้เวลา ๔ นาที

ทานตรวจ เห็นชอบ ใช้เวลา 4 นาที

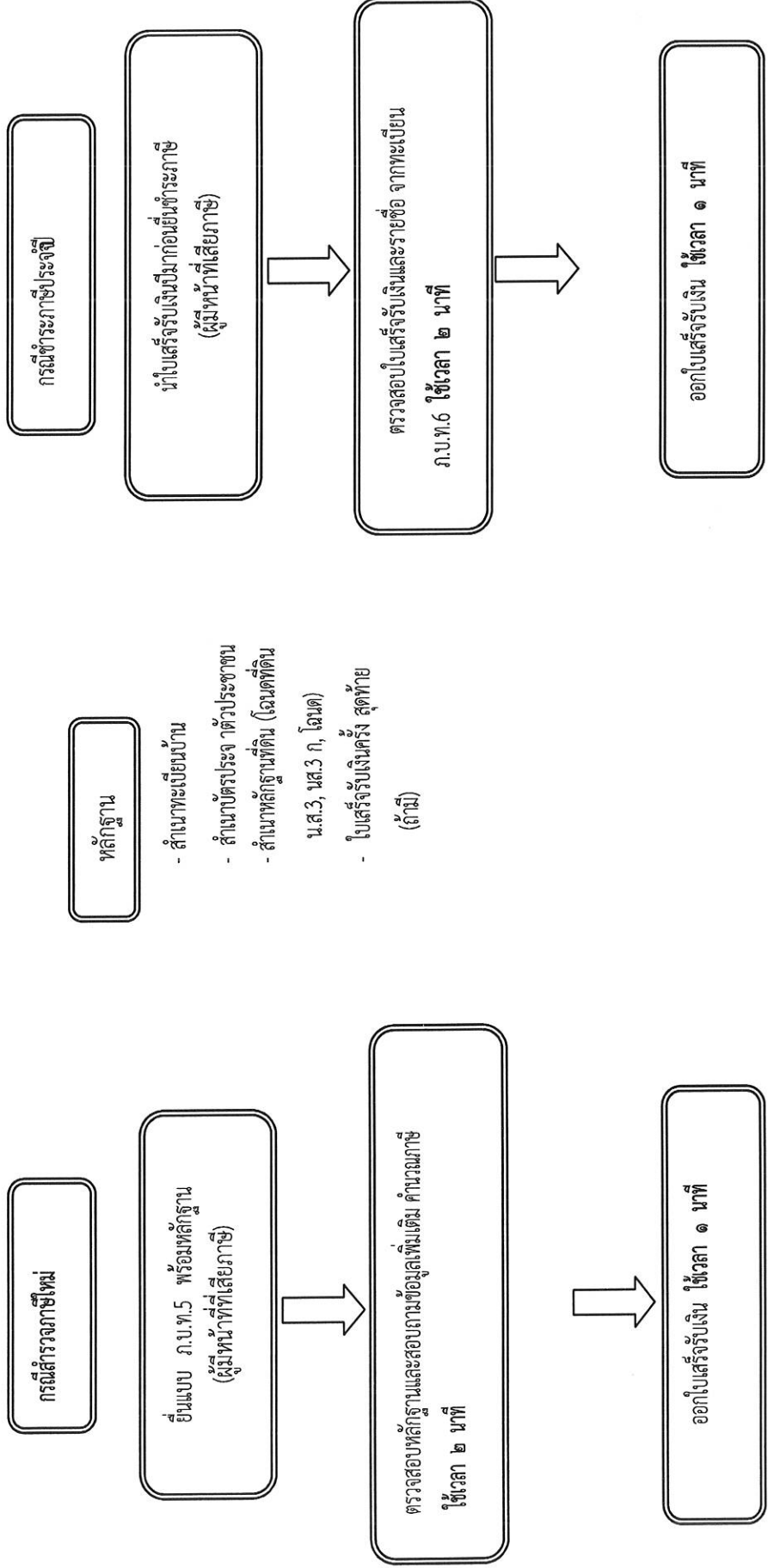


ขั้นตอนและกำหนดเวลาการรับฟัง ปัญหา ข้อร้องเรียน และการช่วยเหลือที่การสนับสนุนประชาชน สำนักงานติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพู่



ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - เมษายน ของทุกปี



หลักฐาน

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาหลักฐานที่ดิน (โฉนดที่ดิน น.ส.3, นส.3 ก, โฉนด)
- ใบเสร็จรับเงินตรงสุดท้าย (ถ้ามี)

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ยื่นแบบเพื่อชำระภาษีฯ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - มีนาคม ของทุกปี

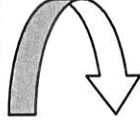
ยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 พร้อมหลักฐาน  
(บริษัท/ห้างร้าน/เจ้าของกิจการ - โรงเรือน)

หลักฐาน

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

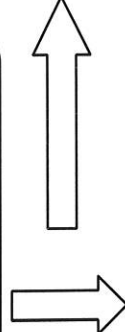


ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม  
ใช้เวลา ๒ นาที



ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ง.ด.8)  
ใช้เวลา ๑ นาที

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



ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ง.ด. 12)  
ใช้เวลา ๑ นาที





ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

1. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
2. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม - เดือนเมษายน ของทุกปี

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ถ.ป.1)  
พร้อมหลักฐาน (เจ้าของป้าย)

ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม  
แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ถ.ป.3)  
ใช้เวลา ๒ นาที

ชำระเงินภายใน 15 วัน นับแต่วันที่  
ได้รับแจ้งการประเมิน (ถ.ป.3) (เจ้าของป้าย)

ออกไปเสร็จรับเงิน (ถ.ป.7)  
ใช้เวลา ๑ นาที

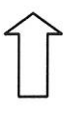
หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนเงินห้าง/บริษัท
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์

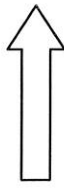
ขั้นตอนและเวลาในการดำเนินการ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ 3 วัน ถูกต้องครบถ้วน

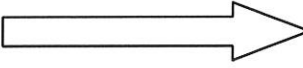
ผู้ยื่นขออนุญาตยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมแบบแปลน



ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและแบบแปลนเบื้องต้น ใช้เวลา 1/2 วัน

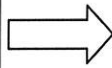


ตรวจสอบสถานที่ดำเนินการที่ยื่นขออนุญาตใช้เวลา 1 วัน

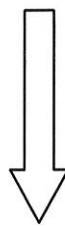


ไม่ถูกต้อง

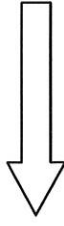
แจ้งผู้ยื่นขออนุญาตส่งเอกสารหลักฐานหรือดำเนินการให้ถูกต้อง



แจ้งผู้ยื่นขออนุญาตมารับใบอนุญาต



จนท.ต้องพิจารณาออกใบอนุญาตใช้เวลา 1 วัน



ท่านตรวจเห็นชอบเสนอจนท.ท้องถิ่นใช้เวลา 1/2 วัน

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**  
**ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้**

**กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชน**

- |                          |   |             |
|--------------------------|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 1. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 3 ชุด |
| <input type="checkbox"/> | 2. สำเนาหรือภาพโฉนดที่ดิน                   |             |
| <input type="checkbox"/> | 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต           | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> | 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต   | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> | 5. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เขียนแบบ           | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> | 6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เขียนแบบ   | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> | 7. สำเนาหลักฐานการศึกษาของผู้เขียนแบบ       | จำนวน 1 ชุด |

**กรณีก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย**

- |                          |  |             |
|--------------------------|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 1. สำเนาทะเบียนของเจ้าของที่ดิน              | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> | 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน  | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> | 3. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารที่ดิน | จำนวน 1 ชุด |

กรณีที่เป็นอาคารโรงงาน หรืออาคารประเภทควบคุมการใช้งาน ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

1. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด
2. รายการคำนวณ จำนวน 1 ชุด
3. สำเนารายการคำนวณ จำนวน 1 ชุด
4. หนังสือแสดงถึงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร กรณีตัวแทนเจ้าของอาคาร เป็นผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน  
(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาทะเบียนบ้านสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
7. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคารพร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นการมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) จำนวน 1 ชุด
8. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. 3 เลขที่/ ส.ค.1 จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3. จำนวน 1 ชุด
10. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (เฉพาะกรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) จำนวน 1 ชุด

