

คู่มือ

แนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้มาติดต่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

การขอรับบริการ
การขอกำหนดบ้านเลขที่

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้เจ้าบ้านหรือผู้ครอบครองบ้านต้องแจ้งขอกำหนดเลขประจำบ้านสำหรับบ้านที่ปลูกสร้างใหม่หรือบ้านที่ยังไม่มีเลขที่บ้าน เพื่อให้สามารถจัดทำทะเบียนบ้านและใช้เป็นหลักฐานทางราชการได้อย่างถูกต้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองจึงจัดทำคู่มือการขอรับบริการการขอ กำหนดบ้านเลขที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และสามารถเตรียมเอกสารได้ครบถ้วนก่อนยื่นคำร้อง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขอรับบริการ
๒. เพื่อกำหนดมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน
๓. เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน
๔. เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
๕. เพื่อใช้เป็นเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตการให้บริการ

การรับคำร้องขอ กำหนดบ้านเลขที่สำหรับ

- บ้านปลูกสร้างใหม่
- อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัย
- บ้านที่ยังไม่ได้รับการกำหนดเลขที่บ้าน

๔. ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ ติดต่อด้วยตนเอง

ช่องทางการให้บริการและติดต่อสอบถาม

งานธุรการ กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๕๐/๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๘๐

โทร. ๐๗๕-๘๔๕๑๑๔

เว็บไซต์ : www.khaoprathong.go.th

วันและเวลาราชการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ ช่องทางออนไลน์

- เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
- ระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๔.๓ ช่องทาง One Stop Service

ประชาชนสามารถยื่นคำร้องและรับคำแนะนำ ณ จุดบริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๕. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดิน ได้แก่
 - โฉนดที่ดิน
 - น.ส.๓ ก.
 - หนังสือรับรองการทำประโยชน์
จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบแปลนหรือภาพถ่ายบ้าน (ถ้ามี)
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
๖. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

หมายเหตุ :

เจ้าหน้าที่อาจขอเอกสารเพิ่มเติมตามข้อเท็จจริงของแต่ละกรณี

๖. วิธีการและขั้นตอนการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ขอรับบริการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน

ระยะเวลา : ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติ

ระยะเวลา : ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบบ้านและสถานที่จริง

ระยะเวลา : ๓ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๔

เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

ระยะเวลา : ๑ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๕

แจ้งผลการพิจารณาและออกหนังสือรับรองบ้านเลขที่

ระยะเวลา : ๑ วันทำการ

๗. ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ

รวมระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน

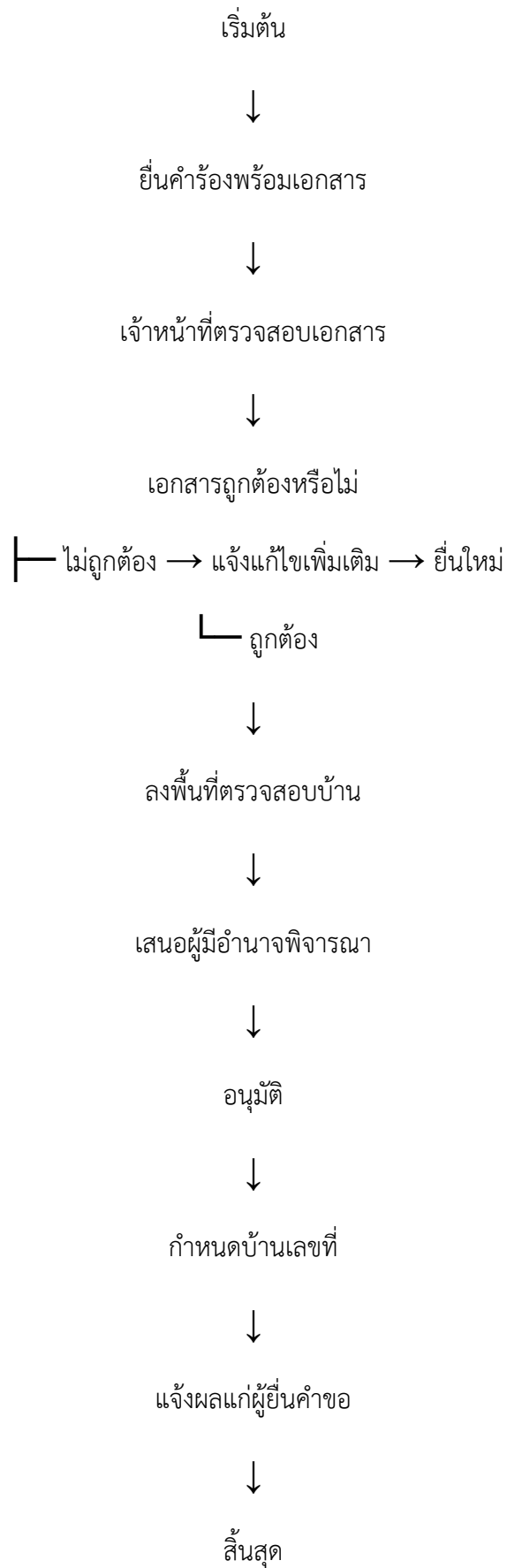
๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

๘. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการรับคำร้องและดำเนินการ
ขอกำหนดบ้านเลขที่

๙. แผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)



๑๐. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของคำร้องได้รับการตรวจสอบภายในวันรับคำร้อง
๒. ร้อยละ ๙๐ ของการดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. ร้อยละ ๘๕ ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป
๔. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ
๕. การให้บริการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใส

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
๓. กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของกรมการปกครอง

การขอรับบริการ
งานการลงทะเบียนและ
ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรับลงทะเบียน และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสร้างหลักประกันรายได้ขั้นพื้นฐานแก่ผู้สูงอายุ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงจัดทำคู่มือการขอรับบริการฉบับนี้ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลา เอกสารหลักฐานที่ใช้ และช่องทางการติดต่อขอรับบริการอย่างชัดเจน โปร่งใส และสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้ขอรับบริการ
๒. เพื่อกำหนดมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน
๓. เพื่อสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๕. เพื่อรองรับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตการให้บริการ

ให้บริการรับลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสำหรับผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองตามทะเบียนบ้าน
๓. มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นจากหน่วยงานของรัฐในลักษณะเดียวกันตามที่กฎหมายกำหนด

๕. ช่องทางการให้บริการ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๕๐/๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๘๐
โทร. ๐๗๕-๘๔๕๕๑๑๔
เว็บไซต์ : www.khaoprathong.go.th
วันและเวลาราชการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๕.๒ ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

ประชาชนสามารถยื่นคำร้องผ่านระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง (ถ้ามี)

๕.๓ ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

ให้บริการ ณ จุดบริการประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๖. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอต้องนำเอกสาร ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
๖. เอกสารอื่น ๆ ที่ทางราชการกำหนด (ถ้ามี)

๗. ขั้นตอนและวิธีการขอรับบริการ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้ขอรับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน	ผู้ยื่นคำขอ
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติ	นักพัฒนาชุมชน
๓	บันทึกข้อมูลลงระบบทะเบียนผู้มีสิทธิ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๔	เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	หัวหน้าส่วนราชการ
๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ	อบต.เขาพระทอง
๖	ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพตามระเบียบ	กองคลัง

๘. ระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา
ตรวจสอบเอกสาร	๑๐ นาที
ตรวจสอบคุณสมบัติและบันทึกข้อมูล	๒๐ นาที
รวมระยะเวลาการให้บริการ	ไม่เกิน ๓๐ นาที/ราย

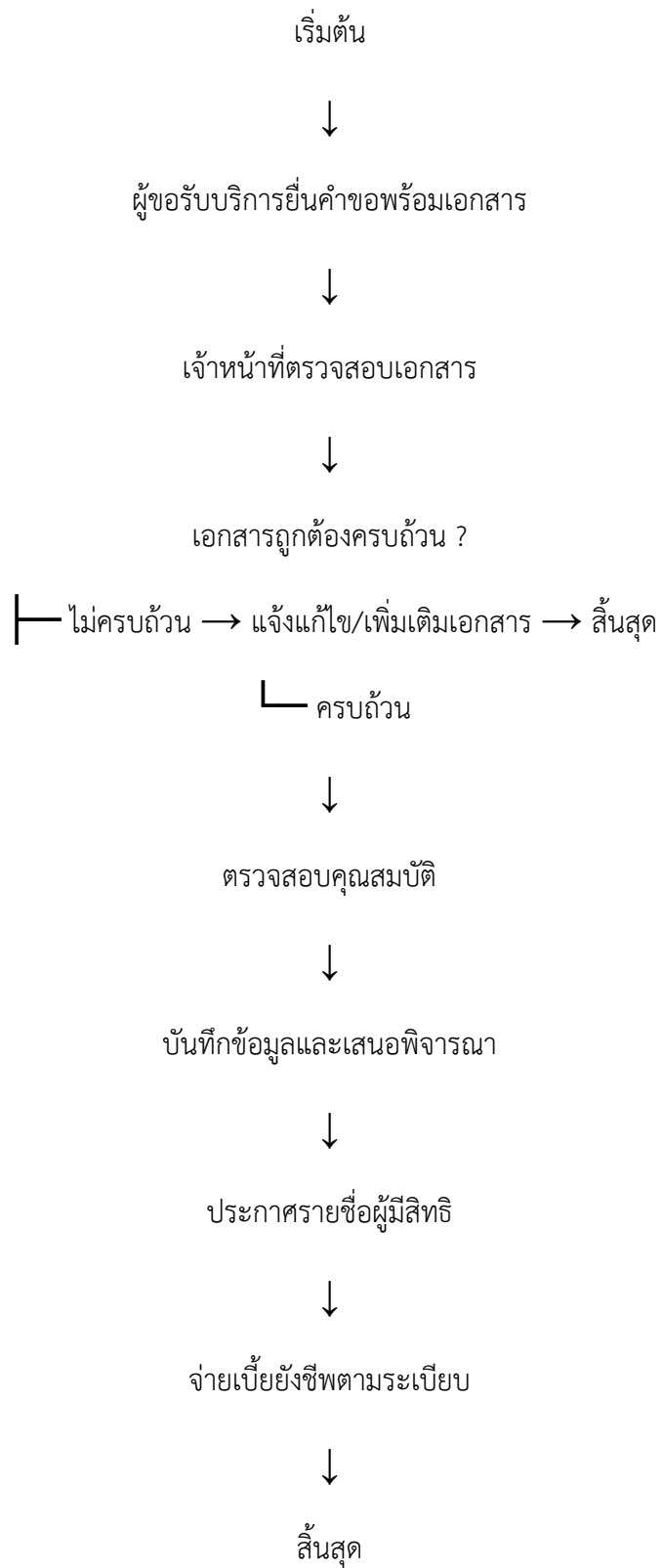
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงตามปริมาณผู้รับบริการและความครบถ้วนของเอกสาร

๙. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑๐. แผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)



๑๑. มาตรฐานการให้บริการ

๑. ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว และเป็นธรรม
๒. ตรวจสอบเอกสารอย่างถูกต้องครบถ้วน
๓. ให้คำแนะนำแก่ประชาชนอย่างชัดเจน
๔. ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๕. ไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ

๑๒. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ยื่นคำขอได้รับการตรวจสอบเอกสารภายในวันยื่นคำขอ
๒. ร้อยละ ๙๕ ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ
๓. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการไม่เกินร้อยละ ๕
๔. ระยะเวลาเฉลี่ยในการให้บริการไม่เกิน ๓๐ นาทีต่อราย
๕. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์

การขอรับบริการ
งานรับลงทะเบียน
และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรับลงทะเบียนผู้พิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการจากภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงได้จัดทำคู่มือการขอรับบริการฉบับนี้ เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการให้บริการ และเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบขั้นตอนและวิธีการขอรับบริการอย่างชัดเจน
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๔. เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและตรวจสอบได้
๕. เพื่อรองรับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตการให้บริการ

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ สำหรับผู้พิการที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๔. ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ ติดต่อด้วยตนเอง

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๕๐/๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาพระทอง

อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๘๐

โทร. ๐๗๕-๘๔๕๑๑๔

เว็บไซต์ : www.khaoprathong.go.th

วันและเวลาราชการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ ระบบบริการออนไลน์ (E-Service)

เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

<https://www.khaoprathong.go.th>

๔.๓ ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

จุดบริการประชาชน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๕. หลักเกณฑ์การรับลงทะเบียน

ผู้มีสิทธิรับเบี้ยความพิการต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

๖. วิธีการและขั้นตอนการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้พิการหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน

ระยะเวลา ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร

ระยะเวลา ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓

บันทึกข้อมูลลงทะเบียนในระบบ

ระยะเวลา ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๔

เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ระยะเวลา ๑ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๕

แจ้งผลการลงทะเบียน

ระยะเวลา ๕ นาที

รวมระยะเวลาดำเนินการ

ไม่เกิน ๑ วันทำการ (กรณีเอกสารครบถ้วน)

๗. ระยะเวลาการให้บริการ

ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง

๘. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการรับลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการ

๙. เอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ

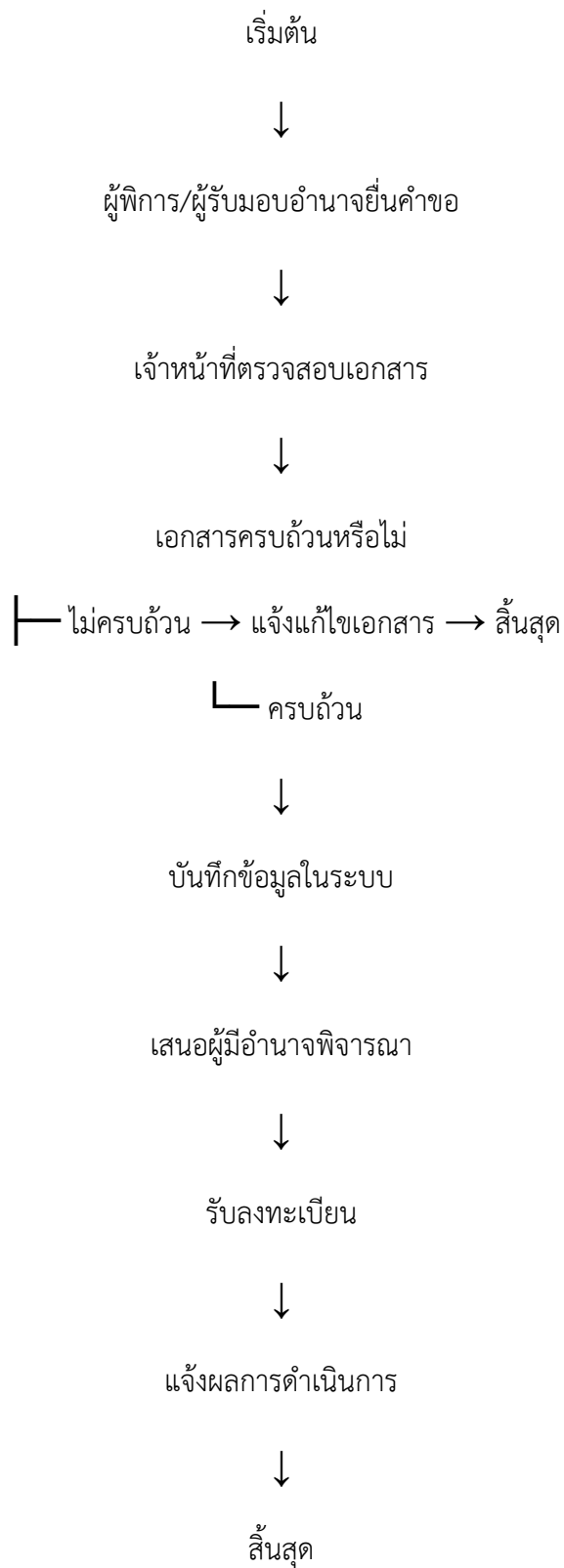
กรณียื่นด้วยตนเอง

๑. บัตรประจำตัวคนพิการ (ฉบับจริง)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีมอบอำนาจ

๑. หนังสือมอบอำนาจ
๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ
๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
๔. เอกสารตามข้อ ๑ - ๔ ข้างต้น

๑๐. แผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)



๑๑. มาตรฐานการให้บริการ

๑. ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว และเป็นธรรม
๒. ตรวจสอบเอกสารให้แล้วเสร็จภายในวันรับคำขอ
๓. ให้ข้อมูลและคำแนะนำอย่างครบถ้วน
๔. ไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน

๑๒. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ยื่นคำขอได้รับการตรวจสอบเอกสารภายในวันเดียว
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนได้รับการขึ้นทะเบียนตามระเบียบ
๓. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
๔. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

การขอรับบริการ
การขออนุญาตใช้รถนอนอาคาร

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนดให้การรื้อถอนอาคารที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนด ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินการ เพื่อให้การรื้อถอนอาคารเป็นไปด้วยความปลอดภัย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สินของประชาชน และไม่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงจัดทำคู่มือการขอรับบริการฉบับนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้สามารถดำเนินการขออนุญาตรื้อถอนอาคารได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนทราบขั้นตอนและวิธีการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ
๓. เพื่อให้การให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๔. เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล
๕. เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

๓. ขอบเขตการให้บริการ

การรับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาอนุญาต และออกใบอนุญาตรื้อถอนอาคารในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
๓. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๔. ระเบียบและข้อบัญญัติท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ช่องทางการให้บริการ

๕.๑ ติดต่อด้วยตนเอง

งานธุรการ กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๕๐/๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๘๐
โทร. ๐๗๕-๘๔๕๕๑๑๔
เว็บไซต์ : www.khaoprathong.go.th
วันและเวลาราชการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๕.๒ ระบบ E-Service

ยื่นคำร้องผ่านระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง (ถ้ามี)

๕.๓ One Stop Service

จุดบริการประชาชน (One Stop Service) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๖. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

๑. เจ้าของอาคาร
๒. เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน
๓. ผู้ได้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย

๗. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

กรณีบุคคลธรรมดา

๑. แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิในที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (ถ้ามี)
๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ (ถ้ามี)
๗. แผนผังบริเวณอาคารที่จะรื้อถอน
๘. รูปถ่ายอาคารปัจจุบัน

กรณีนิติบุคคล

๑. หนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน ๖ เดือน)
๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๔. เอกสารประกอบอื่นตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

๘. วิธีการและขั้นตอนการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ยื่นคำขอจัดเตรียมเอกสารและยื่นคำขอ

ระยะเวลา : ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

ระยะเวลา : ๑ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่และรายละเอียดอาคาร

ระยะเวลา : ๓ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๔

พิจารณาอนุญาตโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ระยะเวลา : ๓ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๕

แจ้งผลการพิจารณาและออกใบอนุญาต

ระยะเวลา : ๑ วันทำการ

๙. ระยะเวลาการดำเนินการ

รวมระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน

๘ วันทำการ

ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่นับรวมกรณีที่ผู้ยื่นคำขอต้องแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสาร

๑๐. ค่าธรรมเนียม

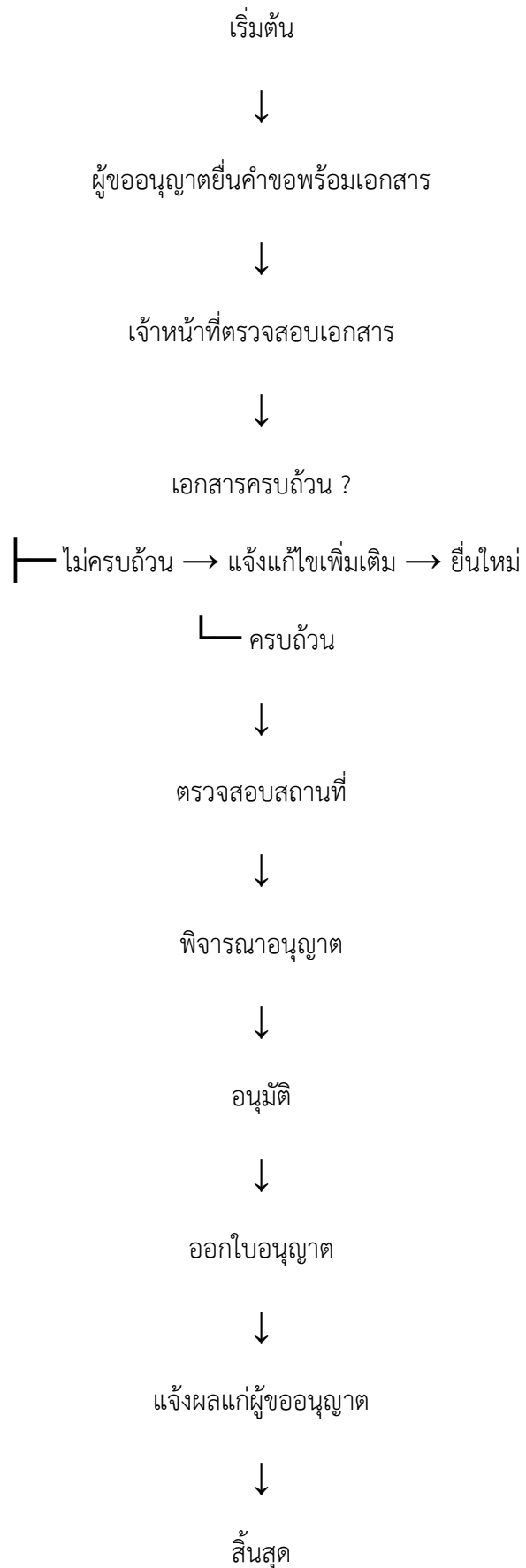
การออกใบอนุญาตหรือถอนอาคาร

เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและข้อบัญญัติท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

หากไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในกรณีใด ให้ระบุว่า

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

๑๑. แผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)



๑๒. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของคำขอได้รับการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. ร้อยละ ๙๐ ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ
๓. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติ
๔. การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ พ.ศ. ๒๕๕๘
๕. สามารถเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์เพื่อรองรับการประเมิน ITA ได้ครบถ้วน

การขอรับบริการ

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

สำนักช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนดให้การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินการ เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานด้านความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย สุขลักษณะ การป้องกันอัคคีภัย และการผังเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงจัดทำคู่มือฉบับนี้เพื่อเป็นแนวทางให้ประชาชนสามารถยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
๒. เพื่อให้การให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้
๔. เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานอย่างชัดเจน
๕. เพื่อสนับสนุนการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตการให้บริการ

ให้บริการเกี่ยวกับ

- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร
- การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
- การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
- การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร

๔. ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ ติดต่อด้วยตนเอง

สถานที่ : สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

วันและเวลาราชการ

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ One Stop Service

ยื่นคำขอ ณ จุดบริการประชาชน (One Stop Service) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๔.๓ E-Service

ยื่นคำร้องผ่านระบบ E-Service บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง (ถ้ามีการเปิดใช้งาน)

๔.๔ โทรศัพท์

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๕. หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ผู้ประสงค์จะก่อสร้างอาคารต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินการก่อสร้าง และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. วิธีการและขั้นตอนการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ยื่นคำขอจัดเตรียมเอกสารและยื่นคำร้อง

ระยะเวลา : ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

ระยะเวลา : ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง

ระยะเวลา : ๓ วัน

ขั้นตอนที่ ๔

เจ้าหน้าที่พิจารณาแบบแปลนและเอกสารทางวิชาการ

ระยะเวลา : ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๕

เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

ระยะเวลา : ๓ วัน

ขั้นตอนที่ ๖

แจ้งผลการพิจารณาและชำระค่าธรรมเนียม

ระยะเวลา : ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๗

ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ระยะเวลา : ๑ วัน

๗. แผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)

ผู้ยื่นคำขอจัดเตรียมเอกสาร



ยื่นคำขอ ณ สำนักช่าง



ตรวจสอบเอกสาร



เอกสารครบถ้วน ?

├─ ไม่ครบ → แจ้งแก้ไขเพิ่มเติม → ยื่นใหม่

└─ ครบถ้วน



ตรวจสอบสถานที่



พิจารณาแบบและเอกสาร



เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ



ชำระค่าธรรมเนียม



ออกใบอนุญาต

๘. ระยะเวลาการดำเนินงาน

รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒๔ วันทำการ

ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาการแก้ไขเอกสารของผู้ยื่นคำขอ

๙. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

กรณีบุคคลธรรมดา

๑. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน
๕. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างในที่ดิน (ถ้ามี)
๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมอากรแสตมป์ (ถ้ามี)
๗. แบบแปลนก่อสร้าง จำนวน ๕ ชุด
๘. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีกฎหมายกำหนด)
๙. หนังสือรับรองวิศวกรหรือสถาปนิก (กรณีกฎหมายกำหนด)

กรณีนิติบุคคล

๑. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม
๓. เอกสารตามรายการข้างต้น

๑๐. ค่าธรรมเนียม

จัดเก็บตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ตัวอย่างค่าธรรมเนียม

- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
- ใบรับรองต่าง ๆ ฉบับละ ๑๐ บาท

หมายเหตุ : อัตราค่าธรรมเนียมอาจเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายที่กำหนด

๑๑. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของคำขอได้รับการตรวจสอบเอกสารภายใน ๑ วันทำการ
๒. ร้อยละ ๙๐ ของคำขอได้รับการพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. ร้อยละ ๙๐ ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ
๔. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ
๕. มีการเผยแพร่คู่มือและแบบฟอร์มบนเว็บไซต์ครบถ้วน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๓. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒
๔. พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ.๒๕๔๒
๕. พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ.๒๕๔๓
๖. กฎหมาย ระเบียบ และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

การขอรับบริการประชาชน
งานจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

งานจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ เป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดเก็บรายได้ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงจัดทำคู่มือการขอรับบริการฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบรายละเอียด ขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาการให้บริการอย่างชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มารับบริการ
๒. เพื่อให้ประชาชนทราบขั้นตอนการติดต่อราชการที่ถูกต้อง
๓. เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการภาครัฐ
๔. เพื่อสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้
๕. เพื่อรองรับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตการให้บริการ

ให้บริการเกี่ยวกับ

๑. การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. การชำระภาษีป้าย
๓. การขอคัดสำเนาเอกสารด้านภาษี
๔. การขอข้อมูลภาษีค้างชำระ
๕. การแจ้งแก้ไขข้อมูลผู้เสียภาษี
๖. การขอผ่อนชำระภาษีตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด

๔. ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ ติดต่อด้วยตนเอง

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๕๐/๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๘๐
โทร. ๐๗๕-๘๔๕๑๑๔
เว็บไซต์ : www.khaoprathong.go.th
วันและเวลาราชการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ One Stop Service

ให้บริการ ณ จุดบริการประชาชน
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๔.๓ E-Service

ประชาชนสามารถยื่นคำร้องผ่านระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๕. วิธีการและขั้นตอนการขอรับบริการ

การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้รับบริการยื่นเอกสารและแจ้งความประสงค์

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและฐานข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓

คำนวณภาษีตามกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๔

ออกใบแจ้งประเมินภาษี

ขั้นตอนที่ ๕

ผู้รับบริการชำระภาษี

ขั้นตอนที่ ๖

ออกใบเสร็จรับเงินและแล้วเสร็จ

การชำระภาษีป้าย

ขั้นตอนที่ ๑

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓

ประเมินภาษี

ขั้นตอนที่ ๔

ชำระภาษี

ขั้นตอนที่ ๕

รับใบเสร็จรับเงิน

๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา
๑	ตรวจสอบเอกสาร	๕ นาที
๒	ตรวจสอบฐานข้อมูล	๑๐ นาที
๓	คำนวณภาษี	๑๐ นาที
๔	รับชำระเงินและออกใบเสร็จ	๕ นาที
รวม		ไม่เกิน ๓๐ นาที/ราย

กรณีเอกสารครบถ้วนและไม่มีปัญหาด้านข้อมูล

๗. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. เอกสารสิทธิในที่ดิน
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

ภาษีป้าย

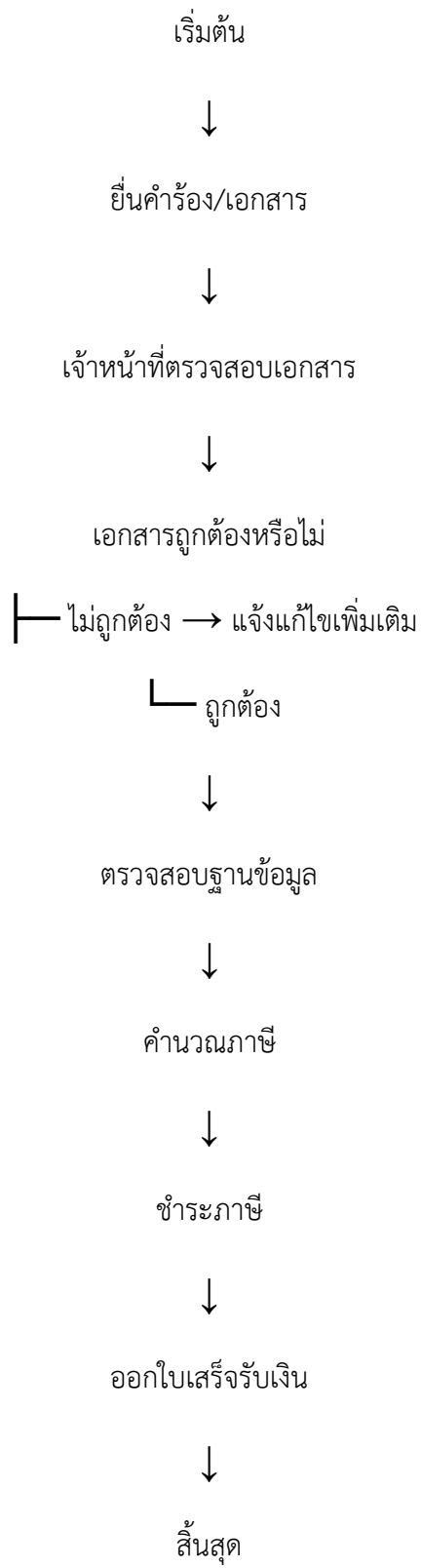
๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
๔. รูปถ่ายป้าย
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๘. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การยื่นคำร้อง การตรวจสอบข้อมูล และการรับบริการตามคู่มือนี้ ไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ ทั้งนี้ ผู้รับบริการมีหน้าที่ชำระภาษีตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด

๙. แผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)



๑๐. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

๑. ให้บริการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๒. ความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
๓. จำนวนข้อร้องเรียนด้านการให้บริการไม่เกินร้อยละ ๕
๔. ผู้รับบริการได้รับข้อมูลครบถ้วนถูกต้องร้อยละ ๑๐๐
๕. มีการเผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน

การขอรับบริการประชาชน
งานขอตัดกิ่งไม้ ตัดแต่งต้นไม้
และกำจัดกิ่งไม้ที่เป็นอันตราย

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบ รวมถึงการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน กรณีต้นไม้หรือกิ่งไม้ที่อยู่ในพื้นที่สาธารณะมีสภาพชำรุด เสี่ยงต่อการหักโค่น กีดขวางการจราจร หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ดังนั้น จึงได้จัดทำคู่มือการขอรับบริการงานขุดตัดกิ่งไม้ขึ้น เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และมีมาตรฐานเดียวกัน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขอรับบริการ
๒. เพื่อกำหนดมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. เพื่อป้องกันอันตรายจากต้นไม้หรือกิ่งไม้ที่เสี่ยงต่อการหักโค่น
๕. เพื่อรองรับการประเมิน ITA และการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตการให้บริการ

ให้บริการตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดกิ่งไม้ หรือกำจัดกิ่งไม้ที่อยู่ในพื้นที่สาธารณะ หรือกรณีที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญและอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงต้นไม้ที่อยู่ในกรรมสิทธิ์ส่วนบุคคล เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของและอยู่ในกรณีที่ส่งผลกระทบต่อสาธารณะ

๔. ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ ติดต่อด้วยตนเอง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๕๐/๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๘๐

โทร. ๐๗๕-๘๕๕๑๑๔

เว็บไซต์ : www.khaoprathong.go.th

วันและเวลาราชการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ ช่องทางออนไลน์ (E-Service)

- เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
- ระบบ E-Service
- Line Official ของหน่วยงาน (ถ้ามี)

๔.๓ ระบบ One Stop Service

ประชาชนสามารถยื่นคำร้อง ณ จุดบริการ One Stop Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๕. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

กรณีบุคคลธรรมดา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ภาพถ่ายบริเวณต้นไม้หรือกิ่งไม้ที่ขอให้ดำเนินการ (ถ้ามี)
๔. หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (กรณีต้นไม้อยู่ในพื้นที่เอกชน)

กรณีนิติบุคคล

๑. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๒. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

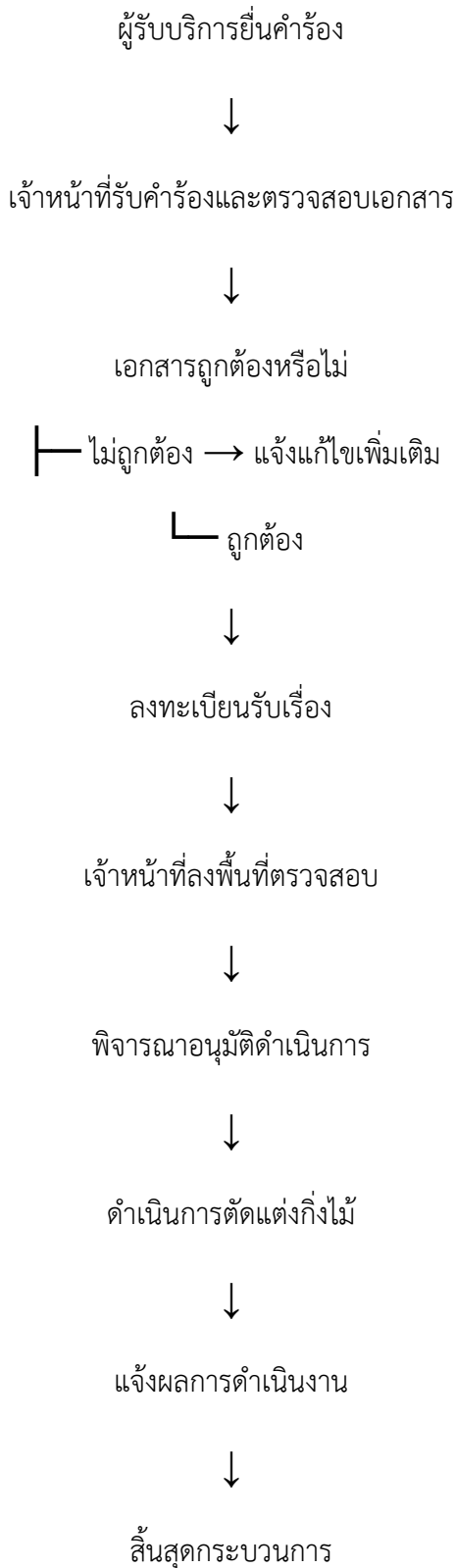
๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑	รับคำร้องและตรวจสอบเอกสาร	๑๐ นาที
๒	ลงทะเบียนรับเรื่อง	๑๐ นาที
๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่	ภายใน ๓ วันทำการ
๔	พิจารณาความเหมาะสมและจัดลำดับความเร่งด่วน	ภายใน ๒ วันทำการ
๕	ดำเนินการตัดแต่งกิ่งไม้	ภายใน ๗ วันทำการ
๖	แจ้งผลการดำเนินงานแก่ผู้ร้อง	๑ วันทำการ

รวมระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๓ วันทำการ

กรณีเร่งด่วนที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตและทรัพย์สิน ให้ดำเนินการโดยเร็วตามความเหมาะสม

๗. แผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)



๘. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองให้บริการโดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ขอรับบริการ

๙. มาตรฐานการให้บริการ

๑. ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว และเป็นธรรม
๒. ให้ข้อมูลข่าวสารครบถ้วน ชัดเจน
๓. ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด
๔. สามารถตรวจสอบสถานะคำร้องได้
๕. เปิดเผยข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาล

๑๐. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

๑. ร้อยละ ๙๐ ของคำร้องได้รับการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. ร้อยละ ๘๕ ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับดีขึ้น
๓. จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการไม่เกินร้อยละ ๕
๔. ร้อยละ ๑๐๐ ของคำร้องได้รับการตอบกลับผลการดำเนินงาน

การขอรับบริการ
งานขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรก
เกิด

สำนักปลัด
งานพัฒนาชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาเด็กปฐมวัย โดยจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดแก่ครัวเรือนที่มีรายได้น้อย เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็ก ส่งเสริมให้เด็กได้รับการดูแลอย่างมีคุณภาพ และมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ให้บริการประชาชน จึงได้จัดทำคู่มือการขอรับบริการฉบับนี้ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงสิทธิประโยชน์ดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนทราบหลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อขอรับบริการ
๓. เพื่อกำหนดมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน
๔. เพื่อสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการให้บริการ

ให้บริการรับลงทะเบียนและรับคำร้องขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดแก่ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๔. ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ ติดต่อด้วยตนเอง

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๕๐/๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๘๐
โทร. ๐๗๕-๘๔๕๑๑๔
เว็บไซต์ : www.khaoprathong.go.th
วันและเวลาราชการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ ช่องทางออนไลน์ (E-Service)

- ระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
- เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๔.๓ ช่องทาง One Stop Service

- จุดบริการประชาชน ณ สำนักปลัด อบต.เขาพระทอง

ผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๕. คุณสมบัติผู้มีสิทธิ

๑. เด็กแรกเกิดมีสัญชาติไทย
๒. อาศัยอยู่กับบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
๓. อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ไม่น้อยตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ
๔. อายุไม่เกิน ๖ ปีบริบูรณ์
๕. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานรัฐหรือเอกชน

๖. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียนเด็กแรกเกิด
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
๓. สูติบัตรเด็ก
๔. ทะเบียนบ้านเด็ก
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุน
๖. หนังสือรับรองรายได้ หรือเอกสารแสดงสถานะครัวเรือน
๗. เอกสารอื่น ๆ ที่ทางราชการกำหนด

๗. ขั้นตอนการขอรับบริการ

ลำดับที่ ๑

ผู้ขอรับบริการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน

ระยะเวลา ๑๐ นาที

ลำดับที่ ๒

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติ

ระยะเวลา ๒๐ นาที

ลำดับที่ ๓

คณะกรรมการรับรองสถานะครัวเรือน

ระยะเวลา ๑๕ วันทำการ

ลำดับที่ ๔

บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ระยะเวลา ๓ วันทำการ

ลำดับที่ ๕

เสนออนุมัติและส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลา ๒ วันทำการ

รวมระยะเวลาดำเนินการ

ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

(ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาการพิจารณาของหน่วยงานส่วนกลาง)

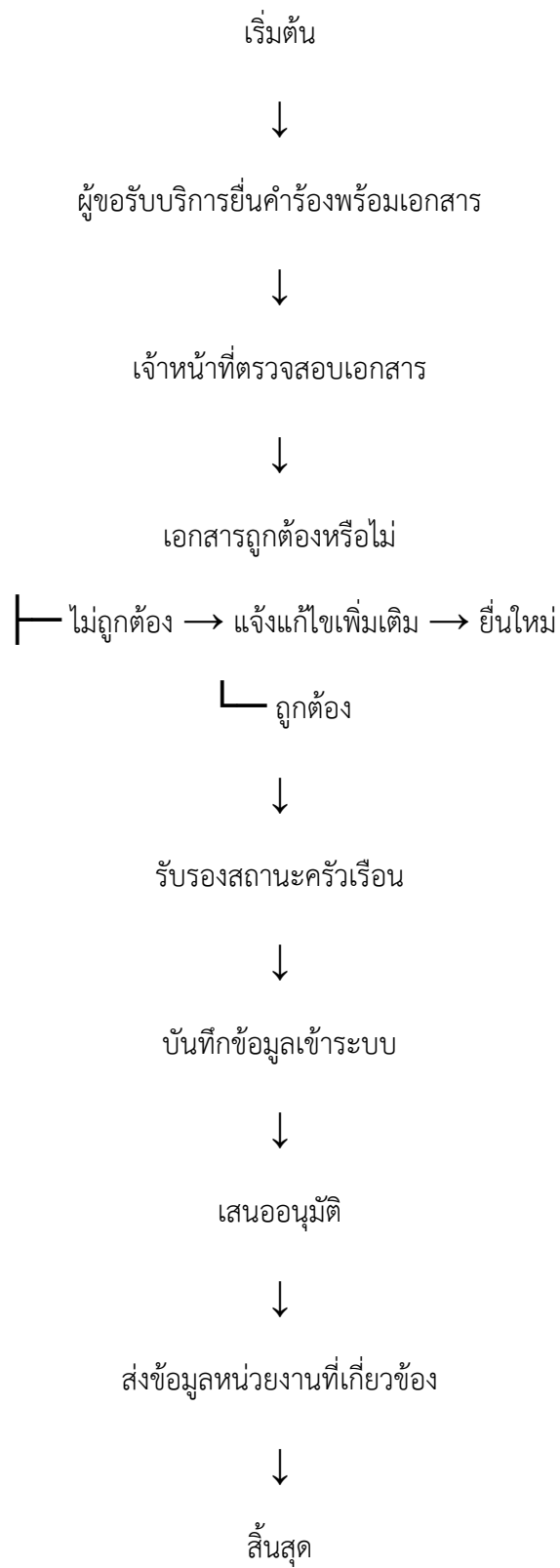
๘. ระยะเวลาการให้บริการ

ใช้ระยะเวลาดำเนินการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เกิน ๒๐ วันทำการ นับแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง

๙. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๐. แผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)



๑๑. มาตรฐานการให้บริการ

๑. ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว และเป็นธรรม
๒. ตรวจสอบเอกสารให้แล้วเสร็จภายในวันที่ยื่นคำขอ
๓. แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการทราบ
๔. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์อย่างครบถ้วน

๑๒. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้รับบริการได้รับการตรวจสอบเอกสารภายในวันที่ยื่นคำขอ
๒. ร้อยละ ๙๐ ของคำขอได้รับการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
๔. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์หรือค่าธรรมเนียมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

การขอรับบริการ

งานขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

สำนักปลัด

งานพัฒนาชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาเด็กปฐมวัย โดยจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดแก่ครัวเรือนที่มีรายได้น้อย เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็ก ส่งเสริมให้เด็กได้รับการดูแลอย่างมีคุณภาพ และมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ให้บริการประชาชน จึงได้จัดทำคู่มือการขอรับบริการฉบับนี้ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงสิทธิประโยชน์ดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๕. เพื่อให้ประชาชนทราบหลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
๖. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อขอรับบริการ
๗. เพื่อกำหนดมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน
๘. เพื่อสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการให้บริการ

ให้บริการรับลงทะเบียนและรับคำร้องขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดแก่ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๔. ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ ติดต่อด้วยตนเอง

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๕๐/๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๘๐
โทร. ๐๗๕-๘๔๕๑๑๔
เว็บไซต์ : www.khaoprathong.go.th
วันและเวลาราชการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ ช่องทางออนไลน์ (E-Service)

- ระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
- เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๔.๓ ช่องทาง One Stop Service

- จุดบริการประชาชน ณ สำนักปลัด อบต.เขาพระทอง

ผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๕. คุณสมบัติผู้มีสิทธิ

๖. เด็กแรกเกิดมีสัญชาติไทย
๗. อาศัยอยู่กับบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
๘. อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ไม่น้อยตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ
๙. อายุไม่เกิน ๖ ปีบริบูรณ์
๑๐. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานรัฐหรือเอกชน

๖. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๘. แบบคำร้องขอลงทะเบียนเด็กแรกเกิด
๙. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
๑๐. สูติบัตรเด็ก
๑๑. ทะเบียนบ้านเด็ก
๑๒. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุน
๑๓. หนังสือรับรองรายได้ หรือเอกสารแสดงสถานะครัวเรือน
๑๔. เอกสารอื่น ๆ ที่ทางราชการกำหนด

๗. ขั้นตอนการขอรับบริการ

ลำดับที่ ๑

ผู้ขอรับบริการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน

ระยะเวลา ๑๐ นาที

ลำดับที่ ๒

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติ

ระยะเวลา ๒๐ นาที

ลำดับที่ ๓

คณะกรรมการรับรองสถานะครัวเรือน

ระยะเวลา ๑๕ วันทำการ

ลำดับที่ ๔

บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ระยะเวลา ๓ วันทำการ

ลำดับที่ ๕

เสนออนุมัติและส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลา ๒ วันทำการ

รวมระยะเวลาดำเนินการ

ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

(ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาการพิจารณาของหน่วยงานส่วนกลาง)

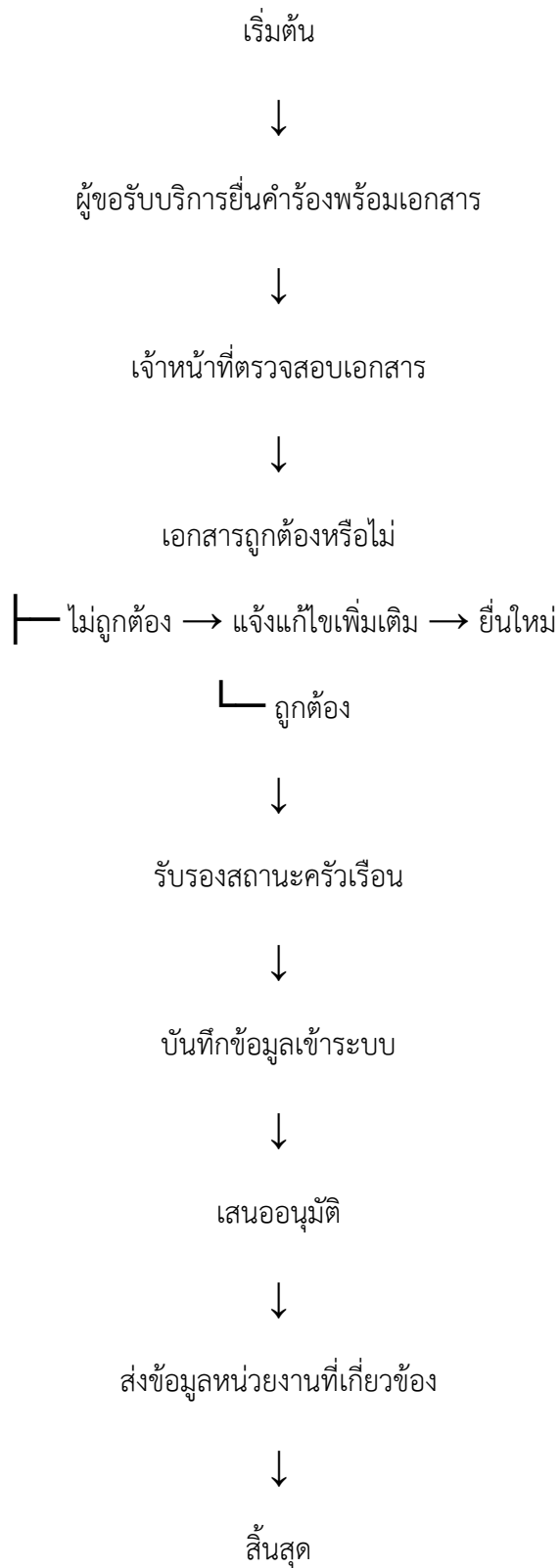
๘. ระยะเวลาการให้บริการ

ใช้ระยะเวลาดำเนินการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เกิน ๒๐ วันทำการ นับแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง

๙. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๐. แผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)



๑๑. มาตรฐานการให้บริการ

๕. ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว และเป็นธรรม
๖. ตรวจสอบเอกสารให้แล้วเสร็จภายในวันที่ยื่นคำขอ
๗. แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการทราบ
๘. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์อย่างครบถ้วน

๑๒. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

๕. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้รับบริการได้รับการตรวจสอบเอกสารภายในวันที่ยื่นคำขอ
๖. ร้อยละ ๙๐ ของคำขอได้รับการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
๗. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
๘. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์หรือค่าธรรมเนียมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

การขอรับบริการ
งานขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

งานพัฒนาชุมชน
สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง มีภารกิจในการจัดสวัสดิการสังคมและการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนในพื้นที่ โดยการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการเป็นการช่วยเหลือผู้สูงอายุและผู้พิการที่มีฐานะยากจน ถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะให้สามารถดำรงชีพได้อย่างเหมาะสม และเข้าถึงสิทธิด้านสวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบขั้นตอน วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับบริการอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองจึงจัดทำคู่มือการขอรับบริการงานขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการฉบับนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มารับบริการ
๒. เพื่อให้ประชาชนทราบหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ
๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๔. เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และรองรับการประเมิน ITA
๕. เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงสิทธิด้านสวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง

๓. ขอบเขตการให้บริการ

งานขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ เป็นการรับคำขอ ตรวจสอบคุณสมบัติ และเสนอขอรับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการสำหรับผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด

งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๔. ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ ติดต่อด้วยตนเอง

ช่องทางการให้บริการและติดต่อสอบถาม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๕๐/๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาพระทอง

อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๘๐

โทร. ๐๗๕-๘๔๕๑๑๔

เว็บไซต์ : www.khaoprathong.go.th

วันและเวลาราชการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ ช่องทาง E-Service

ประชาชนสามารถยื่นคำร้องผ่านระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง (ถ้ามีการเปิดให้บริการ)

๔.๓ ช่องทาง One Stop Service

ติดต่อ ณ จุดบริการประชาชน (One Stop Service)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๕. คุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. เป็นผู้สูงอายุที่แพทย์ได้รับรองและออกเอกสารรับรอง
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๓. มีฐานะยากจน หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะ
๔. ไม่ได้รับการสงเคราะห์จากหน่วยงานของรัฐอื่นซ้ำซ้อนในลักษณะเดียวกัน

๖. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่า เป็นผู้สูงอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีรับเงินผ่านบัญชี)
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

๖. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๗. วิธีการและขั้นตอนการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ขอรับบริการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่

ระยะเวลา

๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติเบื้องต้น

ระยะเวลา

๑๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงและสภาพความเป็นอยู่

ระยะเวลา

ภายใน ๗ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๔

เสนอคณะผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ระยะเวลา

ภายใน ๗ วันทำการ

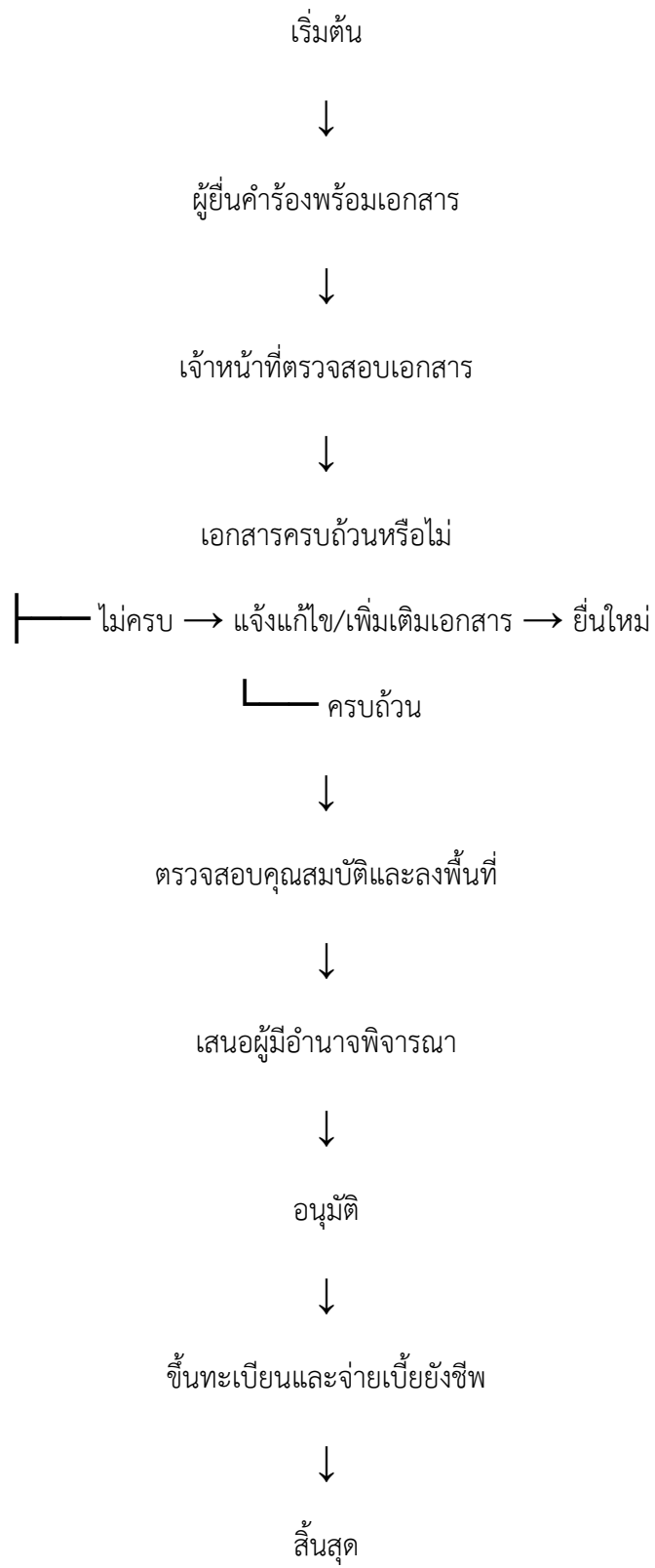
ขั้นตอนที่ ๕

แจ้งผลการพิจารณาและขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ

ระยะเวลา

ภายใน ๓ วันทำการ

๘. แผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)



๙. ระยะเวลาการให้บริการ

รวมระยะเวลาดำเนินการ

ไม่เกิน ๑๗ วันทำการ

ทั้งนี้ ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามข้อเท็จจริงและความครบถ้วนของเอกสาร

๑๐. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย หรือค่าบริการใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๔. หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของกระทรวงมหาดไทย

๑๒. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (KPI)

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ยื่นคำขอได้รับการตรวจสอบเอกสารภายในวันที่ยื่นคำร้อง
๒. ร้อยละ ๙๐ ของคำขอดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
๔. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์หรือการเลือกปฏิบัติ