



คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

คู่มือมาตรฐานการให้บริการ
คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือถอนอาคารและหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๓-๗๕๐๘๘๗

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๓-๗๕๐๘๘๗

ตั้งแต่งเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นเอกสาร

(ระยะเวลา ๑ นาที)

๒. ตรวจสอบเอกสาร

(ระยะเวลา ๓๐ นาที)

ระยะเวลาในการออกใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๔๕ วัน

เอกสารที่ใช้ในการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาโฉนดที่ดิน (ขนาดเท่าตัวจริง)

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. ถ้าพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร ต้องมีสถาปนิกเซ็นรับรองแบบ และใช้ใบรับรองจากสภาสถาปนิก และรายการ
คำนวณ (วิศวกร) พร้อมใบรับรองจากสภาวิศวกร

๕. หนังสือรับรองการควบคุมงานของวิศวกรและสถาปนิก (ในกรณีเข้าชาย พ.ร.บ. วิชาชีพวิศวกรรมและสถาปนิก)

๖. แบบแปลนบ้าน

จำนวน ๓ ชุด

หมายเหตุ

กรณีที่ดินเป็นของบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้อนุญาตให้นำบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินมาด้วย

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมหนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

เอกสารที่ใช้ในการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. รูปถ่ายบ้าน ๔ ด้าน

จำนวน ๑ ฉบับ (ด้านหน้า , ด้านหลัง , ด้านข้าง ๒ ด้าน)

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

- ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง ๒๐ บาท

(พื้นที่มากกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท)

๒. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรื้อถอน ๑๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

โทรศัพท์ ๐๔๓-๗๕๐๘๘๗ หรือเว็บไซต์ www.buakho.go.th

คู่มือมาตรฐานการให้บริการ
คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือถอนอาคารและหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๓-๗๕๐๘๘๗

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๓-๗๕๐๘๘๗

ตั้งแต่งเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นเอกสาร

(ระยะเวลา ๑ นาที)

๒. ตรวจสอบเอกสาร

(ระยะเวลา ๓๐ นาที)

ระยะเวลาในการออกใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๔๕ วัน

เอกสารที่ใช้ในการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาโฉนดที่ดิน (ขนาดเท่าตัวจริง)

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. ถ้าพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร ต้องมีสถาปนิกเซ็นรับรองแบบ และใช้ใบรับรองจากสภาสถาปนิก และรายการ
คำนวณ (วิศวกร) พร้อมใบรับรองจากสภาวิศวกร

๕. หนังสือรับรองการควบคุมงานของวิศวกรและสถาปนิก (ในกรณีเข้าข่าย พ.ร.บ. วิชาชีพวิศวกรรมและสถาปนิก)

๖. แบบแปลนบ้าน

จำนวน ๓ ชุด

หมายเหตุ

กรณีที่ดินเป็นของบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้อนุญาตให้นำบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินมาด้วย

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมหนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

เอกสารที่ใช้ในการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. รูปถ่ายบ้าน ๔ ด้าน

จำนวน ๑ ฉบับ (ด้านหน้า , ด้านหลัง , ด้านข้าง ๒ ด้าน)

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

- ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง ๒๐ บาท

(พื้นที่มากกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท)

๒. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรื้อถอน ๑๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

โทรศัพท์ ๐๔๓-๗๕๐๘๘๗ หรือเว็บไซต์ www.buakho.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ วันจันทร์ ถึง ศุกร์
โทรศัพท์ ๐๔๓-๗๕๐๘๙๗ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร ๐๔๓-๗๕๐๘๙๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้สูงอายุยื่นแบบขอขึ้นทะเบียนพร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)	๑. กองสวัสดิการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอขึ้นทะเบียน (ระยะเวลา ๑ วัน)	๒. กองสวัสดิการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ
๓. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ (ระยะเวลา ๑ วัน)	๓. กองสวัสดิการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ
๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ (ระยะเวลา ๗ วัน)	๔. กองสวัสดิการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ
๕. แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินให้ สนง. ท้องถิ่นจังหวัดทราบ	๕. กองสวัสดิการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓๐ วัน (หลังจากหมดระยะเวลาขึ้นทะเบียน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้สูงอายุ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย (กรณีผู้สูงอายุไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตัวเองได้)

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้พิการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้พิการไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตัวเองได้)

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

- | | |
|--|--------------|
| ๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์ จริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย
(กรณีผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตัวเองได้) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ โทรศัพท์ ๐๔๓-๗๕๐๘๘๗

หรือเว็บไซต์ www.buakho.go.th

คู่มือมาตรฐานการให้บริการ
คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์: ๐๔๓-๗๕๐๘๙๗	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร: ๐๔๓-๗๕๐๘๙๗	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้เสียภาษี : เจ้าของหรือผู้ครอบครองป้าย

- ยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.ป. ๑) มกราคม - มีนาคม
- ระยะเวลาการชำระภาษี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งประเมิน
- ไม่ยื่นแบบตามเวลาที่กำหนด เงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีป้าย
- ไม่ชำระภายในเวลาที่กำหนด เงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของภาษีป้าย
- กรณีติดตั้งป้ายใหม่ ให้ยื่นแบบฯและภาษี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้ง
- อัตราภาษีป้ายใหม่ (บาท/๕๐๐ ตร.ชม)

ประเภทที่ ๑ (ก) ข้อความ เคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ ๑๐
อักษรไทยล้วน (ข) ข้อความ ไม่ เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ ๕

ประเภทที่ ๒
อักษรไทยปนกับ (ก) ข้อความ เคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ ๕๒
ต่างประเทศ/ภาพ (ข) ข้อความ ไม่ เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ ๒๖
/เครื่องหมายอื่น

ประเภทที่ ๓
ไม่มีอักษรไทย/ (ก) ข้อความ เคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ ๕๒
ตัวอักษรไทยอยู่ได้/ (ข) ข้อความ ไม่ เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ ๕๐
ต่ำกว่าต่างประเทศ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
โทรศัพท์ 043-750897
หรือเว็บไซต์ www.buakho.go.th