



คู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.๒๕๕๘

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

เรื่อง การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ แล้วให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ จึงประกาศการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ งานบริการ จำนวน ๘ กระบวนงาน ดังนี้

๑. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๒. การจัดเก็บภาษีป้าย
๓. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
๔. งานทะเบียนพาณิชย์
๕. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๖. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ
๗. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
๘. การรับสมัครนักเรียนเด็กปฐมวัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(นายพรชัย นาวรรานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

คู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวยการ
ความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.๒๕๕๘

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ จำนวน ๘ กระบวนงาน

๑. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๒. การจัดเก็บภาษีป้าย
๓. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
๔. งานทะเบียนพาณิชย์
๕. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๖. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ
๗. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
๘. การรับสมัครนักเรียนเด็กปฐมวัย

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.แสนตอ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 034-510681	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน ฉบับลงวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2535 กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้ ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีโรงเรือนรายใหม่ 1. ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อนยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และแจ้งนัดตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน 3. ออกตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน 4. ออกใบแจ้งการประเมิน 5. ผู้รับการประเมินได้รับใบแจ้งรายประเมิน (ภ.ร.ด.) ให้ชำระเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน กรณีโรงเรือนรายเก่า ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี พร้อมใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) ➢ ชำระด้วยตนเองที่ อบต.แสนตอ หรือ ➢ โดยส่งธนาคาณัติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายแก่ อบต.แสนตอ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีโรงเรือน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.แสนตอ

ระยะเวลา

รายใหม่ ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 วัน

รายเก่า ใช้ระยะไม่เกิน 5 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

1. โฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
2. หนังสือสัญญาขายหรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
3. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร, ใบอนุญาตให้ใช้อาคาร
4. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโรงเรือน
5. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
6. หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท/ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/ทะเบียนพาณิชย์
7. สำเนางบการเงิน (กรณีเป็นนิติบุคคล)
8. หลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.01, ภ.พ. 09, ภ.พ. 20
9. ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
10. ใบอนุญาตติดตั้งเครื่องจักร
11. ใบอนุญาตของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
12. ใบเสร็จค่าติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา/ไฟฟ้า
13. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
14. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

ผู้รับประเมินจะต้องเสียภาษีในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ โทรศัพท์ : 034-510681 หรือ เว็บไซต์ www.saentor.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)

ภ.ร.ด. ๒
ภ.ร.ด. ๘ เลขที่.....เล่มที่.....
ภ.ร.ด. ๑๒ เลขที่.....เล่มที่.....

เลขรับที่
เลขประจำตำบลที่.....
เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่.....

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ประจำปีภาษี ๒๕.....

ชื่อผู้ขอรับประเมิน.....		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นตั้งอยู่ที่
สัญชาติ.....	อยู่บ้านเลขที่.....	ถนน, ตรอก, ซอย.....
ถนน.....	ตรอก, ซอย.....	ตำบล.....
ใกล้เคียงกับ.....	ตำบล.....	อำเภอ.....
อำเภอ.....	จังหวัด.....	จังหวัด.....

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ { เทศบาล..... คงมีรายการต่อไปนี้ :-
องค์การบริหารส่วนตำบล.....

จำนวนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งได้แจ้งรายการในบัญชีฉบับนี้	รายการ	หลัง	ห้อง
	คึก เรือน โรง คึกแถว โรงเรือนแถว แพ อื่น ๆ		

คำเตือนและคำแนะนำ

๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา ๑๕, ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
๒. ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่ มีความผิดตามมาตรา ๔๖ คือระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท
๓. แสดงรายการหรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยอุบายฉ้อโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อจะหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี แห่งทรัพย์สิน มีความผิดตามมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้ง จำ ทั้ง ปรับ
๔. ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย

[illegible]

การพิจารณาว่า "การกระทำ" นั้นเป็น "การกระทำความผิด" หรือไม่ ขึ้นอยู่กับเจตนาของผู้กระทำความผิดว่า มีเจตนาที่จะกระทำความผิดหรือไม่ หากเจตนาของผู้กระทำความผิดเป็นเจตนาที่จะกระทำความผิด การกระทำนั้นจึงเป็น "การกระทำความผิด" มิใช่ "การกระทำความผิด" ที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญ

[illegible]

ข้าพเจ้าขอวิปश्यการที่แจ้งไว้ในแบบฝึกหัดและตอบคำถามความรู้ทุกประการ

การประเมิน

4

ตัวชี้วัด

รวมเงิน

การจัดเก็บภาษีป้าย

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.แสนตอ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 034-510681	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 กฎหมายกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535) ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) และฉบับที่ 8 ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้เจ้าของป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือ โฆษณาการค้าไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ต้องยื่นแบบเสียภาษี

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีป้ายเดิม 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี 2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร 3. ออกใบเสร็จรับเงิน กรณีติดตั้งป้ายใหม่ 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งใหม่ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ขอเอกสารเพิ่มเติม ออกสำรวจ ตรวจสอบป้าย ➤ชำระด้วยตนเอง ที่ อบต.แสนตอ ➤โดยส่งธนาคัตติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่าย แก่ อบต.แสนตอ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้ถือว่า วันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.แสนตอ

ระยะเวลา	
ป้ายเก่า	ไม่เกิน 5 นาที/ราย
ป้ายใหม่	ไม่เกิน 2 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- **กรณีป้ายเก่า** ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป.1
- **กรณีป้ายใหม่** ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษี พร้อมสำเนาหลักฐานและลงรายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่
 1. ใบอนุญาตติดตั้งป้าย ,ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
 4. กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท,ทะเบียนพาณิชย์ และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ. 01, ภ.พ. 09, ภ.พ. 20
 5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
 6. หลักฐานอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

ค่าธรรมเนียม

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
3. ป้ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา 40 ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
 - (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมามีภาพหรือเครื่องหมายใด หรือไม่
 - (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
4. ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น
5. ป้ายทุกประเภทเมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ โทรศัพท์ : 034-510681 หรือ เว็บไซต์ www.saentor.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)



a. v. 1

แบบแสดงรายการภาษีปี ๒๕๖๒

ได้รับ น.ร. 25...

ชื่อตำแหน่ง.....**ชื่อหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน**

ชื่อหน่วยงานประกอบภาครัฐและกิจการอื่น

[illegible][illegible]

เขียนแบบพรรณนาศาตราเป็นข้อต่อมีงานเข้ามามีที่ ๗

5	2	3	4	1
---	---	---	---	---

[illegible]

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

หนังสือแจ้งการประเมิน (ก.ป.3)

26-30-02

ก.ป. ๓

หนังสือแจ้งการประเมิน



ที่...../.....

เรื่อง แจ้งการประเมินภาษีป้าย

เรียน.....

ตามที่ท่านได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ตามแบบ ก.ป. ๑ เลขรับที่...../๒๕.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ไว้ นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินเสร็จแล้ว เป็นเงินภาษีป้าย.....บาท
.....สตางค์ และเงินเพิ่ม.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท
.....สตางค์ โปรดนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากพ้นกำหนด
จะต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถือ (อย่างสูง)

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ใบรับ ก.ป. ๓

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก

ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เกี่ยวข้องกับ.....

กับเจ้าของป้าย ได้รับ ก.ป. ๓ ที่...../๒๕.....ลงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ๒๕.....ไว้แล้ว แต่วันที่.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับ ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

ใบรับแจ้งการประเมิน ๒๖-๓๐-๐๒

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.แสนตอ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 034-510681	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 ที่ดิน หมายความว่า พื้นที่ดิน และให้ความหมายรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขา หรือมีน้ำด้วย เจ้าของที่ดิน หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือครอบครองที่ดินไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน โดยมีที่ดินตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ ของ อบต.แสนตอ นั้น ซึ่งท่านมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ต่อพนักงานประเมินโดยยื่น ณ อบต.แสนตอ ทั้งนี้ให้ยื่นภายในเดือนมกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน แบบแสดงรายการที่ดินที่ได้ยื่นไว้ให้ใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปี

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภ.บ.ท. 5) ภายในเดือนมิถุนายนของปีสุดท้ายในรอบระยะเวลา 4 ปี กรณีเจ้าของที่ดินใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภายใน 30 วัน จากวันที่เจ้าของที่ดินขึ้นใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินได้มีการเปลี่ยนแปลง 2. เจ้าหน้าที่ ประเมินภาษีจะประเมินและคำนวณภาษี พร้อมทั้งแจ้งการประเมินให้เจ้าของที่ดินทราบ 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ภายในวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี กรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 10 ของจำนวนเงินค่าภาษี กรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 2 จำนวนเงินค่าภาษี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.แสนตอ

ระยะเวลา

รายใหม่ กรณียังมีที่ดินแบบประเมิน ภ.บ.ท.5 ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 นาที
 รายเก่า ใช้ระยะไม่เกิน 5 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

➤ **ที่ดินรายใหม่** หรือปีที่มีการตีราคาปานกลาง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดินหรือทุกรอบระยะเวลา 4 ปี หรือภายใน 30 วัน กรณีที่ได้กรรมสิทธิ์ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่ โดยยื่นแบบ ภ.บ.ท.5 พร้อมสำเนาหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่

1. โฉนดที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน 1 ฉบับ

กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)

- ใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

➤ **กรณีที่ดินรายเก่า** ให้เจ้าของที่ดินชำระเงินค่าภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี และเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการติดต่อ โปรดนำใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้ายมาแสดงด้วย

ค่าธรรมเนียม

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่
2. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีบำรุงท้องที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน
3. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม
4. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่นำเงินเพิ่มตาม (1) (2) หรือ (3) มาคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มตาม (4) ด้วยเงินเพิ่มให้ถือว่าเป็นภาษีบำรุงท้องที่

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ โทรศัพท์ : 034-510681 หรือ เว็บไซต์ www.saentor.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

งานให้บริการ	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง อบต.แสนตอ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานธุรการ กองช่าง โทรศัพท์ : 034-510681	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ เรื่อง กำหนดบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงใช้ หรือเปลี่ยนการใช้อาคารบางชนิด หรือบางประเภทในท้องที่

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร	งานธุรการ กองช่าง อบต.แสนตอ
๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ	
๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ	
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	

ระยะเวลา
๗ วัน ทำการ/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๓. สำเนาโฉนดที่ดิน พร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม รับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๔. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร (กรณีพื้นที่ก่อสร้างเกินกว่า ๑๕๐ ตร.ม.)
๖. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม (กรณีพื้นที่ก่อสร้างเกินกว่า ๑๕๐ ตร.ม.)
๗. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
๘. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ๒๐ บาท / ราย
๒. ค่าธรรมเนียมก่อสร้าง ตร.ม.ละ ๒ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ โทรศัพท์ : 034-510681 หรือ เว็บไซต์ www.saentor.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ๒,๓
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง อบต.แสนตอ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

1. งานธุรการ กองช่าง
โทรศัพท์ : 034-510681

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. คำร้องขออนุญาตประกอบกิจการควบคุม
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (กรณีเป็นนิติบุคคล)
๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบการ (ถ้ามี) การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานธุรการ
กองช่าง อบต.แสนตอ

ระยะเวลา

๗ วัน ทำการ/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต - บาท / ราย
๒. ค่าธรรมเนียมการจัดเก็บตามประเภทน้ำมันเชื้อเพลิง / ลิตร ตาม พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ โทรศัพท์ : 034-510681 หรือ เว็บไซต์ www.saentor.go.th

ความรู้ พรบ.ก่อสร้าง

เป็นกฎหมายทางด้านช่างเป็นกฎหมายที่มีความสำคัญต่อความระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ความสวยงามความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร ความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัยและผู้ที่ใช้ไปใช้อาคาร งานก่อสร้าง" หมายความว่า งานเกี่ยวกับการก่อสร้าง คัดแปลง ขยาย ต่อเติมอาคาร คัดตั้งหรือรื้อถอน ซึ่งอาคารหรือสิ่งก่อสร้างขนาดใหญ่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

อาคาร" หมายความว่า อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร บ้านเรือน โรง รั้ว เสา คสลิ่งสินค้า ส้วม กังหัน และสิ่งก่อสร้างอื่นซึ่งบุคคลสามารถเข้าไปอยู่อาศัยหรือเข้าไปใช้สอยได้

เอกสารประกอบการอนุญาต

1. แบบฟอร์มคำขออนุญาต
2. แบบแปลน แผนผังบริเวณ และรายการประเภทแบบแปลน จำนวน 3 ชุด
3. รายการคำนวณ 1 ชุด (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ)
4. สำเนาใบประกอบวิชาชีพของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ
5. สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส. 3 / ส.ค. 1
6. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
7. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารจัดเขตที่ดิน
8. หนังสือแสดงความเห็นด้วยแนวนของเจ้าของอาคาร
9. สำเนานั่งสีหรือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์และอำนาจ
10. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล
11. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

อาคารที่ต้องขออนุญาตหรือลด คือ อาคาร ดังต่อไปนี้

1. อาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร
2. อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 ม.

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
3. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
5. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับ 20 บาท
6. ใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท
7. ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
3. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

การต่ออายุใบอนุญาต

ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร จะมิอาจดำเนินการต่อไปได้

ใบอนุญาตเท่านั้น ถ้าผู้ใดได้รับใบอนุญาตมีความ

ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอ

ต่ออายุใบอนุญาต ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตนั้นสิ้นอายุ

ความรู้ พรบ. ขุดดินถมดิน

ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดิน โดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน สามเมตรหรือพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ดินที่เข้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด โดยยื่นเอกสารแจ้งข้อมูล ดังต่อไปนี้

- (1) แผนผังบริเวณที่จะส่งคำขออนุญาตขุดดิน
 - (2) แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
 - (3) รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตาม
 - (4) วิธีการขุดดินและการขนดิน
 - (5) ระยะเวลาทำการขุดดิน
 - (6) ชื่อผู้ควบคุมงานซึ่งจะเป็นผู้ควบคุมปฏิบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 - (7) ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง
 - (8) การผูกพันสิ่ง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน
 - (9) เอกสารและรายละเอียดอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ดินถม ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดิน โดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินข้างเคียงที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดิน ไม่เกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดแจ้งเจ้าพนักงาน ให้ทราบ

งานทะเบียนพาณิชย์

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	งานทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.แสนตอ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต. โทรศัพท์ : 034-510681	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติ ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ในทุกท้องที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (1) การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร (2) การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้น ในวันหนึ่งวันโดยขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็น เงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป (3) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใดอย่างใดอย่างเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป (4) การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด อย่างเดียว หรือ หลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป (5) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่ง โดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม (6) ขาย หรือ ให้เช่า แผ่นซีดีแผ่นบันทึก วิดีทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง (7) ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี (8) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต (9) การบริการอินเทอร์เน็ต (10) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (11) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (12) ผลิตรับจ้างผลิตแผ่นซีดีแผ่นบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง (13) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต (14) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ (15) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์ (16) การให้บริการตู้เพลง (17) โรงงานแปรรูปอาหาร

แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ในกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด ประกอบพาณิชย์กิจตาม (1)-(5) จะได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากประกอบพาณิชย์กิจตาม (6)-(17) จะไม่ได้รับการยกเว้น ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ พาณิชยกิจตามลำดับที่ (8)-(11) ถือเป็นการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (บุคคลธรรมดา) 1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน 2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่าง ๆ 3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.แสนตอ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 15 นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ จำนวน 1 ฉบับ

กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญสูญหาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

เอกสารกรณีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังนี้

กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล กรอกเอกสารขอ (แบบ ทพ.) มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น

- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ (ชื่อร้าน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน)

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ (เงินหมุนเวียนต่อเดือน)

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) หรือเพิ่มสาขา กรอกเอกสารคำขอ มีเอกสารเพิ่มเติม
- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ

กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนสูญหาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท

พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
อย่างละ 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนตั้งใหม่	จำนวน	50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	จำนวน	20 บาท
3. จดทะเบียนยกเลิก	จำนวน	20 บาท
4. ขอตรวจค้นเอกสาร	จำนวน	20 บาท
5. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	จำนวน	30 บาท
6. ขอคัดสำเนาเอกสาร	จำนวน	30 บาท
7. ขอถ่ายข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์	จำนวน	1,000 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล
แสนตอ โทรศัพท์ : 034-510681 หรือ เว็บไซต์ www.saentor.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอตระเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

1 สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ 1 สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ _____ จังหวัด _____	 คำขอตระเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ _____ รับวันที่ _____ เลขที่คำขอเดิม _____ ทะเบียนเลขที่ _____																
ประเภทคำขอ 1 จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) 1 จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ 1 1 1 1 1 ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง) 1 จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ _____ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])																		
[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย _____ ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) _____ [3] ชนิดแห่งพาณิชย์ _____ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> (1) _____ (2) _____ (3) _____ (4) _____ [4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน _____ บาท (_____) [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ [6] ชื่อผู้จัดการ _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ [7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ _____ [8] วันที่ขอตระเบียนพาณิชย์ _____ [9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ _____ โอนเมื่อวันที่ _____ สาเหตุที่โอน _____ [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____																		

ตัวแทนครัวต่าง คือ	ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่
ตรอก/ซอย	ถนน	ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต	จังหวัด	โทรศัพท์
		โทรสาร
[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน		
ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวนคน ดังนี้		
(1)	อายุ	ปี เชื้อชาติ
ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่	ตรอก/ซอย
ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต
จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร
ลงหุ้นด้วย	จำนวน	บาท (ลงลายมือชื่อ)
(2)	อายุ	ปี เชื้อชาติ
ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่	ตรอก/ซอย
ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต
จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร
ลงหุ้นด้วย	จำนวน	บาท (ลงลายมือชื่อ)
(3)	อายุ	ปี เชื้อชาติ
ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่	ตรอก/ซอย
ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต
จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร
ลงหุ้นด้วย	จำนวน	บาท (ลงลายมือชื่อ)
[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่		
ทุนจดทะเบียน	บาท แบ่งออกเป็น	หุ้น มูลค่าหุ้นละ
สัญชาติ	ถือหุ้น	หุ้น สัญชาติ
สัญชาติ	ถือหุ้น	หุ้น สัญชาติ
สัญชาติ	ถือหุ้น	หุ้น สัญชาติ
[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีของทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)		
(1)	อายุ	ปี เชื้อชาติ
ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่	ตรอก/ซอย
ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต
จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร
(2)	อายุ	ปี เชื้อชาติ
ที่อยู่เลขที่	หมู่ที่	ตรอก/ซอย
ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต
จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร
[14] อื่น ๆ		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ		
(ลงลายมือชื่อ) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ		
(.....)		
บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์		
รับจดทะเบียน ณ วันที่		
(ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียนพาณิชย์		
(.....)		

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. 0403)

ทะเบียนเลขที่.....

คำขอที่.....



แบบ พค. 0403

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
ใบทะเบียนพาณิชย์
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

เมื่อวันที่.....

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

เขียนเป็นอักษรโรมัน

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ออกให้ ณ วันที่.....

(.....)

นายทะเบียน

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.แสนตอ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานพัฒนาชุมชน อบต.แสนตอ ๒. โทรศัพท์ : ๐๓๔-๕๑๐๖๘๑ โทรสาร : ๐๓๔-๕๑๐๖๘๒	ทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน(ยกเว้นวันที่ ๕ เป็นวันหยุดก็จะเลื่อนเป็นวันถัดไป) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ตามระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๔ วิธีการจ่ายเงินและการสิ้นสุดการได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุข้อ ๘ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับตามระเบียบ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นรายเดือน ๆ ละครั้ง การจ่ายเงินสามารถจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือโอนเข้าบัญชีในนามบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยผู้สูงอายุเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน และตามที่รัฐบาลได้มีนโยบายให้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุโดยจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปดำเนินการจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีขึ้นไป โดยจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือนแบบขั้นบันได โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ดังนี้ ๑. อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี ได้รับ ๖๐๐ บาทต่อเดือน ๒. อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี ได้รับ ๗๐๐ บาทต่อเดือน ๓. อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี ได้รับ ๘๐๐ บาทต่อเดือน ๔. อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป ได้รับ ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้มีสิทธิยื่นบัตรประจำตัวประชาชนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รายชื่อผู้ขอรับเงินในใบสำคัญรับเงิน (ไม่เกิน ๑ นาที / ราย)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.แสนตอ

๒. ผู้มีสิทธิลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน (กรณีลงลายมือชื่อไม่ได้ให้ใช้การพิมพ์ลายนิ้วมือแทน) (ไม่เกิน ๑ นาที / ราย) ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงลายมือชื่อหรือตรวจสอบการพิมพ์ ลายนิ้วมือพร้อมจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ไม่เกิน ๑ นาที / ราย)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.แสนตอ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.แสนตอ
--	---

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ นาที / ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
๑. บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ๒. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้มีสิทธิมอบอำนาจให้ทายาทรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทน)
ค่าธรรมเนียม
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ โทรศัพท์ : ๐๓๔-๕๑๐๖๘๑ หรือ เว็บไซต์ www.saentor.go.th

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

(วันที่.....เดือน.....พ.ศ.)

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ขอมอบอำนาจให้.....เลขประจำตัวบัตรประชาชน.....

บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เกี่ยวข้องกับ.....

ให้เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้าในกิจการใด กิจการหนึ่งดังต่อไปนี้ และให้ถือเสมือนว่า
เป็นข้าพเจ้ากระทำการเองทุกประการ

แจ้งความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพคนผู้สูงอายุ โดยแจ้ง
ความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

โดยให้จ่ายให้แก่ (นาย/นาง/นางสาว).....

() เป็นเงินสด

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาท่าเรือ - พระแท่น

เลขที่บัญชี.....

แจ้งยืนยันความประสงค์จะขอรับสงเคราะห์เพื่อการยังชีพต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.แสนตอ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานพัฒนาชุมชน อบต.แสนตอ ๒. โทรศัพท์ : ๐๓๔-๕๑๐๖๘๑ โทรสาร : ๐๓๔-๕๑๐๖๘๒	ทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน(ยกเว้นวันที่ ๕ เป็นวันหยุดก็จะเลื่อนเป็นวันถัดไป) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๓ การตั้งงบประมาณ และวิธีการจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ให้เพิ่มอัตราเบี้ยความพิการจากอัตราคนละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน เป็นอัตราคนละ ๘๐๐ บาท ต่อเดือน โดยมีผลตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗) เป็นต้นไป และการจ่ายเบี้ยความพิการให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ หรือในนามผู้ดูแลคนพิการเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้มีสิทธิยื่นบัตรประจำตัวผู้พิการให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเงินในใบสำคัญรับเงิน (ไม่เกิน ๑ นาที / ราย)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.แสนตอ
๒.ผู้มีสิทธิลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน (กรณีลงลายมือชื่อไม่ได้ให้ใช้การพิมพ์ลายนิ้วมือแทน) (ไม่เกิน ๑ นาที / ราย)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.แสนตอ

๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงลายมือชื่อหรือตรวจสอบการพิมพ์ ลายนิ้วมือพร้อมจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ (ไม่เกิน ๑ นาที / ราย)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.แสนตอ
--	--------------------------------------

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ นาที / ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- ๑.บัตรประจำตัวผู้พิการตัวจริงของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ
- ๒.ใบมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้มีสิทธิมอบอำนาจให้ทายาทรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการแทน)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล
แสนตอ โทรศัพท์ : ๐๓๔-๕๑๐๖๘๑ หรือ เว็บไซต์ www.saentor.go.th

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

(วันที่.....เดือน.....พ.ศ.)

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ขอมอบอำนาจให้.....เลขประจำตัวบัตรประชาชน.....

บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เกี่ยวข้องกับ.....

ให้เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้าในกิจการใด กิจการหนึ่งดังต่อไปนี้ และให้ถือเสมือนว่า
เป็นข้าพเจ้ากระทำการเองทุกประการ

แจ้งความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพคนพิการ.....โดยแจ้ง
ความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

โดยให้จ่ายให้แก่ (นาย/นาง/นางสาว).....

() เป็นเงินสด

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาท่าเรือ - พระแท่น
เลขที่บัญชี.....

แจ้งยืนยันความประสงค์ขอรับสงเคราะห์เพื่อการยังชีพต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.แสนตอ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานพัฒนาชุมชน อบต.แสนตอ ๒. โทรศัพท์ : ๐๓๔-๕๑๐๖๘๑ โทรสาร : ๐๓๔-๕๑๐๖๘๒	ทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน(ยกเว้นวันที่ ๕ เป็นวันหยุดก็จะเลื่อนเป็นวันถัดไป) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวดที่ ๑ ข้อที่ ๖ ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการและผู้สูงอายุ ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีรายได้ไม่พอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ และไม่สามารถดูแลครอบครัวได้ด้วยเหตุสวัสดิอื่น ๆ ภายในตำบลแสนตอ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้มีสิทธิยื่นบัตรประจำตัวประชาชนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเงินในใบสำคัญรับเงิน (ไม่เกิน ๑ นาที / ราย)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.แสนตอ
๒.ผู้มีสิทธิลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน (กรณีลงลายมือชื่อไม่ได้ให้ใช้การพิมพ์ ลายนิ้วมือแทน) (ไม่เกิน ๑ นาที / ราย)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.แสนตอ

๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงลายมือชื่อ หรือตรวจสอบการพิมพ์ ลายนิ้วมือพร้อมจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ไม่เกิน ๑ นาที / ราย)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.แสนตอ
--	--------------------------------------

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ นาที / ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
๑. บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ๒. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีสิทธิมอบอำนาจให้ทายาทรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทน)
ค่าธรรมเนียม
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล แสนตอ โทรศัพท์ : ๐๓๔-๕๑๐๖๘๑ หรือ เว็บไซต์ www.saentor.go.th

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

(วันที่.....เดือน.....พ.ศ.)

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบลแสนคอ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ขอมอบอำนาจให้.....เลขประจำตัวบัตรประชาชน.....

บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เกี่ยวข้องกับ.....

ให้เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้าในกิจการใด กิจการหนึ่งดังต่อไปนี้ และให้ถือเสมือนว่า
เป็นข้าพเจ้ากระทำการเองทุกประการ

แจ้งความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ..... โดยแจ้ง
ความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

โดยให้จ่ายให้แก่ (นาย/นาง/นางสาว).....

() เป็นเงินสด

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาท่าเรือ - พระแท่น

เลขที่บัญชี.....

แจ้งยืนยันความประสงค์จะขอรับสงเคราะห์เพื่อการยังชีพต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

การรับสมัครนักเรียนเด็กปฐมวัย

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การรับสมัครนักเรียนเด็กปฐมวัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.แสนตอ

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานการศึกษา อบต.แสนตอ 2. โทรศัพท์ : 034-510681 โทรสาร : 034-510682	ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – วันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี ณ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือ อบต.แสนตอ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน 4 แห่ง ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดแสนตอ, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหนองพลับ, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดท่ากระทุ่ม, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านดอนเข้ว่า ประกาศรับสมัครเด็กปฐมวัยเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยกำหนดคุณสมบัติเด็ก จำนวนที่ต้องการรับสมัคร หลักฐานการรับสมัคร วัน เวลา สถานที่ ในการรับสมัคร

- คุณสมบัติของเด็กที่จะยื่นคำร้องสมัครเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - มีอายุตั้งแต่ 2 ปี - 4 ปี
 - มีสัญชาติไทย

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1.เจ้าหน้าที่รับสมัครเด็กปฐมวัย ชักถามข้อมูลผู้ปกครองเกี่ยวกับ เด็กปฐมวัยตามใบสมัครกรอกข้อมูลพร้อมแนบเอกสาร 2.ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานต่างๆ	งานการศึกษา สำนักปลัด อบต.แสนตอ

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 นาที / ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. สูติบัตรเด็ก
2. สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก
3. รูปถ่ายเด็กขนาด 1 นิ้ว 6 รูป
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพ่อ,แม่,หรือผู้ปกครอง
5. สำเนาทะเบียนบ้านพ่อ,แม่,หรือผู้ปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ โทรศัพท์ : 034-510681 หรือ เว็บไซต์ www.saentor.go.th