

งานที่ให้บริการ	การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. สำนักงานปลัด

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : 075-767463

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร : 075-767464

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนได้รับทราบมี 1. การนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา 2. การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ 3. การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารเฉพาะราย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1.ประชาชนยื่นคำร้อง

สำนักงานปลัด

2.ลงรับหนังสือ

สำนักงานปลัด

3.เสนอปลัดตอบต./แยกส่วน

สำนักงานปลัด

4.ดำเนินการในเรื่องที่เร่งด่วน

สำนักงานปลัด

5.เสนอนายกอบต.เพื่อทราบและลงนาม

สำนักงานปลัด

6.ออกเลขหนังสือส่ง

สำนักงานปลัด

7.ส่งเรื่อง

สำนักงานปลัด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 5 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1.ใบคำร้อง	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ขนาดกระดาษ A4 หน้าละไม่เกิน 1.- บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ โทรศัพท์ : 075-767463 หรือ
WWW.CHIANYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(สำหรับเจ้าหน้าที่) เรียนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ ดำเนินการตรวจสอบแล้ว เห็นควรให้เข้าตรวจสอบข้อมูล ข่าวสาร เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล / เอกสารตามขอข้างต้น (ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (นางรัญญา หวานแก้ว) นิติกร	(สำหรับหน่วยงาน) คำสั่ง ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้ (ลงชื่อ) _____ (นายประสาสน์ ศรีเจริญ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่
☐ ให้ข้อมูลข่าวสาร / เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว ☐ ให้เข้าตรวจสอบข้อมูล / เอกสารแล้ว ☐ นัดมารับเอกสารวันที่ ☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน ☐ ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ (ลงชื่อ) _____ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (นายสรวิชัย นาคเป็น) หัวหน้าสำนักงานปดต	(สำหรับผู้ขอ) ข้าพเจ้า ☐ ได้รับการบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว ☐ ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร บาท ☐ ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาผู้มีรับรอง บาท ☐ ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย / เป็นบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ (ลงชื่อ) <u>จ๋อมพ</u> <u>จ๋างง</u> ผู้ขอ (<u>metopop</u> <u>จ๋างง</u>.....)

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองคลัง

โทรศัพท์ : 075-767463

โทรสาร : 075-767464

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ประชาชนยื่นคำขอต่อนายทะเบียน

กองคลัง

2. รับคำขอ/ตรวจพิจารณา

กองคลัง

3. จัดทำใบจดทะเบียนพาณิชย์

กองคลัง

ระบบอินเทอร์เน็ตออนไลน์

4. ลงนาม/จ่ายทะเบียนพาณิชย์

กองคลัง

5. เรียกเก็บค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน

กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน 1 ฉบับ
4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้านต้อง แนบเอกสารเพิ่มเติม	
4.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานประกอบการ	จำนวน 1 ฉบับ
4.2 สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4.3 สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

50.- บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ โทรศัพท์ : 075-767463 หรือ
WWW.CHIANYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ทพ.

| สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ | สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ จังหวัด	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ รับวันที่ เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่
--	--	---

ประเภทคำขอ

| จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)

| จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | | | | | ตั้งแต่วันที่ เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

| จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ นางรักชาติ ภรณ์ชาติ อายุ 32 ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
 ที่อยู่เลขที่ 395 หมู่ที่ 3 ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง เขมราฐ
 อำเภอ/เขต เขมราฐ จังหวัด นครราชสีมา โทรศัพท์ โทรสาร

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย ปลาสด
 ภาษต่างประเทศ (ถ้ามี)

[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1) <u>จำหน่ายอาหารสด</u>	[][][][][]
(2) <u>จำหน่ายปลา และ อุปกรณ์เกี่ยวกับประมง</u>	[][][][][]
(3)	[][][][][]
(4)	[][][][][]

[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

[5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ 395 หมู่ที่ 3 ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง เขมราฐ
 จังหวัด นครราชสีมา อำเภอ/เขต เขมราฐ โทรศัพท์ โทรสาร

[6] ชื่อผู้จัดการ นางรักชาติ ภรณ์ชาติ อายุ 32 ปี สัญชาติ ไทย ที่อยู่เลขที่ 395
 หมู่ที่ 3 ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง เขมราฐ
 อำเภอ/เขต เขมราฐ จังหวัด นครราชสีมา โทรศัพท์ โทรสาร

[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558

[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ 16 มีนาคม 2558

[9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก สัญชาติ ที่อยู่เลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ โอนเมื่อวันที่
 สาเหตุที่โอน

[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ตัวแทนค้าต่าง 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) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

(3) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียนบาท แบ่งออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละบาท

สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) วิภากรดี ภรณ์ดี ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

(นางวิภากรดี ภรณ์ดี)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองคลัง

โทรศัพท์ : 075-767463

โทรสาร : 075-767464

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ ผู้ประกอบพาณิชย์กึ่งต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนเดิม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ประชาชนยื่นคำขอต่อนายทะเบียน

กองคลัง

2. รับคำขอ/ตรวจพิจารณา

กองคลัง

3. จัดทำใบจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง

กองคลัง

ระบบอินเทอร์เน็ตออนไลน์

4. เรียกเก็บค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน

กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบทะเบียนพาณิชย์	

ค่าธรรมเนียม

20.- บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ โทรศัพท์ : 075-767463 หรือ
WWW.CHIANYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ทพ.

☐ สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ☐ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ จังหวัด	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ รับวันที่ เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่
--	--	---

ประเภทคำขอ

☐ จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)

☐ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะเปลี่ยนแปลง)

☐ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ นายรักชาติ ธรรมาน์ อายุ ๑๒ ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
 ที่อยู่เลขที่ ๑๑๕ หมู่ที่ ๑ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง เขมราฐ
 อำเภอ/เขต เขมราฐ จังหวัด นครราชสีมา โทรศัพท์ โทรสาร

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย ปลาสด
 ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

(1) ยกปลาสดจากสวน
 (2) ยกปลาสด และ ปลากระป๋อง
 (3)
 (4)

รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่
 [] [] [] [] []
 [] [] [] [] []
 [] [] [] [] []
 [] [] [] [] []

[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

[5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ ๑๑๕ หมู่ที่ ๑ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง เขมราฐ อำเภอ/เขต เขมราฐ
 จังหวัด นครราชสีมา โทรศัพท์ โทรสาร

[6] ชื่อผู้จัดการ นายรักชาติ ธรรมาน์ อายุ ๑๒ ปี สัญชาติ ไทย ที่อยู่เลขที่ ๑๑๕
 หมู่ที่ ๑ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง เขมราฐ
 อำเภอ/เขต เขมราฐ จังหวัด นครราชสีมา โทรศัพท์ โทรสาร

[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘

[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๘

[9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก สัญชาติ ที่อยู่เลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ โอนเมื่อวันที่
 สาเหตุที่โอน

[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ตัวแทนค้าต่าง คือ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงทุนของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวนคน ดังนี้

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงทุนด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงทุนด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

(3) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงทุนด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียนบาท แบ่งออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละบาท

สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ)..... นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองคลัง

โทรศัพท์ : 075-767463

โทรสาร : 075-767464

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์

ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 เมื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเลิกประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ประชาชนยื่นคำขอต่อนายทะเบียน

กองคลัง

2. รับคำขอ/ตรวจพิจารณา

กองคลัง

3. บันทึกคำขอเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

กองคลัง

ระบบอินเทอร์เน็ตออนไลน์

4. เรียกเก็บค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน

กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 5 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบทะเบียนพาณิชย์	

ค่าธรรมเนียม

20.- บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ โทรศัพท์ : 075-767463 หรือ
WWW.CHIANYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ทพ.

| | สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ | | สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ จังหวัด	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ รับวันที่ เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่
--	--	---

ประเภทคำขอ

| | จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)
 | | จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | | | | | | | | ตั้งแต่วันที่ เป็นต้น (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะเปลี่ยนแปลง)
 | | จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ นายรัชชาติ ภรรยาดี อายุ 32 ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
 ที่อยู่เลขที่ 395 หมู่ที่ 3 ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง เขมราฐ
 อำเภอ/เขต เขมราฐ จังหวัด นครราชสีมา โทรศัพท์ โทรสาร

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย ปลาสด
 ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1) นายปลาสด นายภรรยาดี

(2) นายปลาสด และ นายภรรยาดี

(3)

(4)

[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

[5] ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ 395 หมู่ที่ 3 ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต เขมราฐ
 จังหวัด นครราชสีมา โทรศัพท์ โทรสาร

[6] ชื่อผู้จัดการ นายรัชชาติ ภรรยาดี อายุ 32 ปี สัญชาติ ไทย ที่อยู่เลขที่ 395
 หมู่ที่ 3 ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง เขมราฐ
 อำเภอ/เขต เขมราฐ จังหวัด นครราชสีมา โทรศัพท์ โทรสาร

[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558

[8] วันที่ของจดทะเบียนพาณิชย์ 16 มีนาคม 2558

[9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก สัญชาติ ที่อยู่เลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ โอนเมื่อวันที่
 สาเหตุที่โอน

[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ตัวแทนค้าต่าง 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) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน บาท แบ่งออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละบาท

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

(วิฑิต วรรณดี นางวิฑิต วรรณดี)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

งานที่ให้บริการ	การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. สำนักงานปลัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างวันที่ 1-30 พ.ย. ของทุกปี
โทรศัพท์ : 075-767463	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : 075-767464	ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 เพื่อใช้ในการดำเนินงานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งตามข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ผู้ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ในปีงบประมาณถัดไป มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้สูงอายุยื่นคำขอขึ้นทะเบียน	สำนักงานปลัด
2. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	สำนักงานปลัด
3. เสนอนายกฯ อนุมัติ และแจ้งผล	สำนักงานปลัด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 10 นาที/ราย (เฉพาะกรณีเอกสารครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1.คำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	จำนวน 1 ชุด
2.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา	จำนวน 1 ฉบับ
3.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	จำนวน 1 ฉบับ
4.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณี ที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร	

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ โทรศัพท์ : 075-767463 หรือ
WWW.CHIANYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(สิ่งที่ส่งมาด้วยค)

ทะเบียนเลขที่.....๐...../๒๕๕๖

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาขึ้นคำขอลงทะเบียนแทน

ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ลงทะเบียน
 ชื่อ-สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ).....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
☐.....ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่ ๐๖๓.๕๕๐๙/๒๕๕๖

วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ

รักชาติ

นามสกุล

กิตติ

เกิดวันที่ 1 เดือน ๙ พ.ศ. ๒๕๔๖ อายุ ๑๒ ปี สัญชาติ ไทย มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่ ๐ หมู่ที่ ๗

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ๙๐๑๙๐ โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ 1-11111-11111-1111

สถานภาพสมรส ☒ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่น ๆ.....รายได้ต่อเดือน 4,000 บาท อาชีพ ทนาย

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

☒ ไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ ☐ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ในใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ☒ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย ☒ สำเนาทะเบียนบ้าน☒ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญหรือสวัสดิการเป็น
 รายเดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น
 เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

รักชาติ กิตติ

(นายรักชาติ กิตติ)

(ลงชื่อ)

นายสมพงษ์ พัวพร้อม

(นายสมพงษ์ พัวพร้อม)

ผู้ยื่นคำขอผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

- ๒ -

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/ <u>รัชดาธิ์ ใจดี</u> หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน <u>๗-๗๗๗๗-๗๗๗๗๗๗-๗๗๗</u> แล้ว ☒ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ☐ เป็นผู้ที่ไม่มีความประพฤติเรียบร้อย เนื่องจาก (ลงชื่อ) <u>(นาย) ธีรพงศ์ พันธ์ธนา</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายก <u>พณนตรี/อบต. สีระอิน</u> คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☒ สมควรรับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ) <u>(นาย) ธีรพงศ์ พันธ์ธนา</u> กรรมการ (ลงชื่อ) <u>พริ้ง ชูแก้ว</u> กรรมการ (ลงชื่อ) <u>(นาย) ธีรพงศ์ พันธ์ธนา</u> กรรมการ (ลงชื่อ) <u>วิภา วรรณ</u> (นาย) ธีรพงศ์ พันธ์ธนา
คำสั่ง ☒ รับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่รับขึ้นทะเบียน ☐ อื่นๆ (ลงชื่อ) <u>พริ้ง ชูแก้ว</u> นายก อบต./นายก อบต. <u>สีระอิน</u> วัน/เดือน/ปี <u>๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖</u>	

ตัดตามรอยเส้นประ ให้ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเงินไว้

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะได้รับเงิน
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๗ ในอัตราแบบขั้นบันได ภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน
กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗) จะต้องไปลงทะเบียน
ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ ทั้งนี้เพื่อเป็นการ
รักษาสีให้ต่อเนื่อง

งานที่ให้บริการ	การขึ้นทะเบียนผู้พิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. สำนักงานปลัด โทรศัพท์ : 075-767463 โทรสาร : 075-767464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างวันที่ 1-30 พ.ย. ของทุกปี (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบี้ยความพิการ ให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 เพื่อใช้ในการดำเนินงานการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ของ อปท. ซึ่งข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ ของ อปท. พ.ศ. 2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการ ลงทะเบียนและยื่นขอรับเงิน เบี้ยความพิการด้วยตนเอง ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้พิการยื่นคำขอขึ้นทะเบียน	สำนักงานปลัด
2. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	สำนักงานปลัด
3. เสนอนายกฯ อนุมัติ และแจ้งผล	สำนักงานปลัด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 10 นาที/ราย (เฉพาะกรณีเอกสารครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1.คำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	จำนวน 1 ชุด
2.บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ	จำนวน 1 ฉบับ
3.ทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณี ที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ย ความพิการผ่านธนาคาร	

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ โทรศัพท์ : 075-767463 หรือ
WWW.CHAINYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(สิงห์สงมาด้วย ๔)
ทะเบียนเลขที่ / ๒๕๖๐

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เฉพาะกรณีคนพิการมอบอำนาจหรือผู้ดูแลคนพิการลงทะเบียนแทน : ผู้ยื่นคำขอ แทน ตามหนังสือมอบอำนาจเกี่ยวข้องกับคนพิการ
ที่ยื่นขึ้นทะเบียน โดยเป็น ☐ บิดา - มารดา ☐ บุตร ☐ สามเ- ภรรยา ☐ พี่น้อง ☐ ผู้ดูแลคนพิการตามระเบียบฯ

ชื่อ – สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ดูแลคนพิการ)

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□ ที่อยู่

โทรศัพท์

ข้อมูลคนพิการ

เขียนที่ อมตะ เจริญสุข
วันที่ 1 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2556

ชื่อ ริชชา คำนำหน้านาม ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง ☒ นก ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ (ระบุ) _____
นามสกุล กิตติ

เกิดวันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2510 อายุ 47 ปี สัญชาติ ไทย มีที่อยู่ถาวรในสำมะโนทะเบียนบ้าน
เลขที่ 0 หมู่ที่ 7 ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ หมู่บ้าน/ชุมชน _____
ตำบล สีระโยน อำเภอ สีระโยน จังหวัด นครราชสีมา

รหัสไปรษณีย์ 30190 โทรศัพท์ _____

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของกองกิจการที่ยื่นคำขอ 9-11111-11111-111-1

ประเภทความพิการ ☐ ความพิการทางการเห็น ☐ ความพิการทางสติปัญญา
☐ ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ☐ ความพิการทางการเรียนรู้
☒ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ☐ ความพิการทางอหิวาต์
☐ ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☒ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ _____
บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้ นางรักดี กิตติ โทรศัพท์ 089-000 0000

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ ☒ ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ ☐ เคยได้รับ (ย้ายภูมิลำเนา) เข้ามาอยู่ใหม่
เมื่อ _____

☐ ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ☐ อื่นๆ (ระบุ) _____
☐ ไม่สามารถใช้ชีวิตประจำวันด้วยตัวเอง ☐ มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ ☐ ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
☐ มีอาชีพ (ระบุ) _____ รายได้ต่อเดือน (ระบุ) _____ (บาท)

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๓ วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☒ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ธนาคาร ท.ก.ส. สาขา เชียงใหม่ เลขที่บัญชี ๐๐๐๐-๐๐๐๐๐๐๐๐

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☒ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ ☒ สำเนาทะเบียนบ้าน

☒ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและได้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) รัชชาติ ใจดี ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ) [ลายเซ็น] เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นายรัชชาติ ใจดี) (นายบรรณรักษ์ หวังธนา)

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

- ๒ -

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/ <u>รัชดา ใจดี</u> หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน <u>7-77777-77777-77-7</u> แล้ว ☒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ☐ เป็นผู้ที่มีข้อบกพร่อง เนื่องจาก (ลงชื่อ) <u>[Signature]</u> (นาย/นาง/นางสาว <u>พัชรพร พ่วงทอง</u>) เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายก เทศมนตรี/อบต. <u>เชอร์ไณย์</u> คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☒ สมควรรับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ) <u>[Signature]</u> (นาย/นาง/นางสาว <u>พัชรพร พ่วงทอง</u>) กรรมการ (ลงชื่อ) <u>นิกร ชูใหม่</u> (นาย/นาง/นางสาว <u>นิกร ชูใหม่</u>) กรรมการ (ลงชื่อ) <u>กมลดา ทวีทอง</u> (นาย/นาง/นางสาว <u>กมลดา ทวีทอง</u>)
คำสั่ง ☒ รับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่รับขึ้นทะเบียน ☐ อื่น ๆ (ลงชื่อ) <u>[Signature]</u> นายก เทศมนตรี/นายก อบต. <u>เชอร์ไณย์</u> วัน/เดือน/ปี <u>8 พฤศจิกายน 2556</u>	

ตัดตามรอยประให้ครบถ้วนที่ยื่นคำขอลงทะเบียนไว้

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2556

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะได้รับเงินเบี้ยความพิการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๗ ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท ภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน กรณีการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖) จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสีให้ต่อเนื่อง

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนโยธา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. ส่วนโยธา โทรศัพท์ : 075-767463 โทรสาร : 075-767464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์

เพื่อขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตาม มาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 การก่อสร้างตัดแปลง ซ่อมแซม หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือมาตรา 22 (การรื้อถอนอาคาร) วิธีนี้ต้องได้รับใบอนุญาตก่อน จึงจะเริ่มดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ประชาชนกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร	ส่วนโยธา
2. รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสารประกอบการอนุญาต (ภายในวันที่ยื่น) ของสถานประกอบการ	ส่วนโยธา
3. ตรวจสอบสถานที่	ส่วนโยธา
4. ตรวจสอบแบบแปลน	ส่วนโยธา
5. ประเมินการค่าตรวจสอบแบบแปลนและค่าธรรมเนียม	ส่วนโยธา
6. เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาออกใบอนุญาต	ส่วนโยธา
7. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าตรวจสอบแบบแปลน	กองคลัง

พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

8. แจ้งการอนุญาตให้แก่ประชาชน

ส่วนโยธา

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ใช้ระยะเวลาดำเนินการ 5 วันต่อราย

หมายเหตุ กรณีที่เป็นบ้านพักอาศัยมีเนื้อที่
ไม่เกิน 150 ตารางเมตร และเอกสารถูกต้องครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1.แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1)	จำนวน 1 ฉบับ
2.กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา (สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของ ผู้ขออนุญาต)	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของรับรองสำเนา (กรณีผู้ขออนุญาต ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของ ที่ดิน)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน	จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ	จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้าง อาคาร	จำนวน 1 ฉบับ
8. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม	จำนวน 1 ฉบับ

9. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบ แบบแปลน	จำนวน 5 ชุด
10. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ	จำนวน 1 ชุด
11. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย กรณีอาคาร ต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย	จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ฉบับละ 20 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบแบบแปลน
 - อาคารสูงไม่เกิน 12 เมตร คิดตารางเมตรละ 0.50 บาท
 - อาคารสูงเกิน 12 เมตรแต่ไม่เกิน 15 เมตร คิดตารางเมตรละ 2 บาท
 - อาคารสูงเกิน 15 เมตร คิดตารางเมตรละ 4 บาท
 - อาคารที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน 500 ก.ก./ตร.ม. คิดตารางเมตรละ 4 บาท
 - อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว คิดเมตรละ 1 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ โทรศัพท์ : 075-767463 หรือ
WWW.CHAINYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(ตัวอย่าง)

แบบ ข.๑

คำขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เขียนที่ อบต.เชียรใหญ่

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

ข้าพเจ้า นายทอง มีทรัพย์ เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร
 อยู่บ้านเลขที่ ๑๓๕ ถนน ประสานมิตร หมู่ที่ ๑ ตำบล/แขวง เชียรใหญ่
 อำเภอ/เขต เชียรใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช
 เป็นนิติบุคคลประเภท - จัดทะเบียนเมื่อ -
 เลขทะเบียน - มีสำนักตั้งอยู่เลขที่ - ตรอก/ซอย -
 ถนน - หมู่ที่ - ตำบล/แขวง - อำเภอ -
 จังหวัด - โดย - มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล
 ผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่ ๑๓๕ ตรอก/ซอย - ถนน ประสานมิตร
 หมู่ที่ ๑ ตำบล/แขวง เชียรใหญ่ อำเภอ/เขต เชียรใหญ่
 จังหวัด นครศรีธรรมราช ขอยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน
 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้
 ข้อ.๑ ทำการก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคารที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย -
 ถนน ประสานมิตร หมู่ที่ ๑ ตำบล/แขวง เชียรใหญ่ อำเภอ/เขต เชียรใหญ่
 จังหวัด นครศรีธรรมราช โดย นายทอง
 มีทรัพย์ เป็นเจ้าของอาคารในที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส.๓ก , ส.ค.๑
 ข้อ.๒ เป็นอาคาร
 เลขที่ ๑๖๐๙๓
 (๑) ชนิด คอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน ๑ ชั้น เพื่อใช้เป็น ที่พักอาศัย
 โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลรต และทางเข้าออกของรต จำนวน ๑ คัน
 (๒) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -
 โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลรต และทางเข้าออกของรต จำนวน - คัน
 (๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -
 โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลรต และทางเข้าออกของรต จำนวน - คัน
 ตามแผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้
 ข้อ.๓ มี นายช่าง เทียงตรง เป็นผู้ควบคุมงาน มี นายคำนวณ รอบครอบ เป็น
 ผู้ออกแบบและคำนวณ
 ข้อ.๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต
 ข้อ.๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆมาแล้ว คือ
 (๑) แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด ชุด
 ละ ๘ แผ่น

-๒-

- (๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด.....-..... แผ่น (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- (๓) หนังสือแสดงความเป็นเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนของเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) สำเนาหรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ทำการหรือตัวแทนซึ่งผู้ดำเนินการของนิติบุคคล(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบ และคำนวณอาคาร จำนวน.....๑..... ฉบับ พร้อมทั้งใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....๑..... ฉบับ
- (๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน นส.๓ , น.ส. ๓ก เลขที่.....๑๖๐๙๓..... จำนวน.....๑.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....-.....ฉบับ
- (๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ.๓ เลขที่.....
- (๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุม จำนวน..... ฉบับ (เฉพาะกรณีที่อาคารมีลักษณะขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
- (๑๐) เอกสารอื่นๆ ถ้ามี.....

(ลงชื่อ).....**ทอง มีทรัพย์**.....ผู้ขออนุญาต
(.....นาย**ทอง มีทรัพย์**.....)

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตขุดดินถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนโยธา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. ส่วนโยธา โทรศัพท์ : 075-767463 โทรสาร : 075-767464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์

พระราชบัญญัติการขุดดินถมดิน พ.ศ. 2543

ในปัจจุบันมีการขุดดินเพื่อนำดินไปถมพื้นที่ ที่ทำการก่อสร้างที่อยู่อาศัยหรือเพื่อกิจการอื่นอย่างกว้างขวาง แต่การขุดดินหรือถมดินดังกล่าวอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ทรัพย์สินและความปลอดภัยของประชาชนได้ จึงมีพระราชบัญญัติขุดดินถมดิน พ.ศ. 2543 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้างในการขุดดินหรือถมดิน พ.ศ. 2548

การขุดดิน

ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่ เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ประชาชนกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตขุดดินถมดิน (ระยะเวลา ½ วัน)	ส่วนโยธา
2. ตรวจสอบ/เสนอผู้บังคับบัญชา/ตรวจสอบ สถานที่ (ระยะเวลาไม่เกิน 4 วัน)	ส่วนโยธา
3. เสนอผู้บังคับบัญชา/ออกใบอนุญาต/ ออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ½ วัน)	ส่วนโยธา
4. ส่งเรื่องคืนประชาชน	ส่วนโยธา

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ใช้ระยะเวลาดำเนินการ 5 วันต่อราย
(เฉพาะกรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาเอกสารที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ
4. แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดินถมดินพร้อมแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ
5. เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม
 - ค่าธรรมเนียมไปรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ 500 บาท
 - ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสารหน้าละ 5 บาท
- ค่าใช้จ่าย
 - ค่าพาหนะเดินทางไปตรวจสอบสถานที่และค่าใช้จ่ายให้จ่ายเท่าที่จำเป็น

ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปตรวจสอบให้จ่ายเท่าที่จำเป็น

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ โทรศัพท์ : 075-767463 หรือ
WWW.CHAINYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(ตัวอย่าง)

แบบ ขถด.

ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับ
(.....)
ตำแหน่ง.....

เขียนที่ อบต.เขียร์ใหญ่
วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

/ ข้าพเจ้า นายทองใบ ทรัพย์เพิ่มพูน เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน/ตัวแทน ☐
เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่ ๑ ตรอก/ซอย..... ถนน.....
หมู่ที่ ๒ ตำบล/แขวง เขียร์ใหญ่ อำเภอ/เขต เขียร์ใหญ่ จังหวัด นครศรีฯ
☐ เป็นนิติบุคคล ประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน..... มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
โดย..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง อยู่บ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการขุดดิน/ถมดิน ณ..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... หมู่ที่ ๑ ตำบล/แขวง เขียร์ใหญ่ อำเภอ/เขต เขียร์ใหญ่
จังหวัด นครศรีธรรมราช ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.๓ เลขที่/อื่น ๆ..... ๑๖๐๙๓
เป็นที่ดินของ นายทองใบ ทรัพย์เพิ่มพูน

ข้อ ๒ ทำการขุดดิน/ถมดิน โดยมีความลึก/ความสูง จากระดับดินเดิม ๓ เมตร พื้นที่ ๒๕๐๐ ตารางเมตร
เพื่อใช้เป็น..... โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเคียงดังนี้
ทิศเหนือ..... ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน..... เมตร
ทิศใต้..... ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน..... เมตร
ทิศตะวันออก..... ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน..... เมตร
ทิศตะวันตก..... ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน..... เมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ โดยมี นายช่วง เที่ยงตรง เลขทะเบียน..... เป็นผู้ควบคุมงาน
ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน โดยจะเริ่มขุดดิน/ถมดิน วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.
๒๕๕๓ และจะเริ่มเสร็จวันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๕ พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

☒ แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง พร้อมทั้งวิธีการ
ขุดดินหรือถมดิน และการถมดิน จำนวน..... ๒..... ชุด ชุดละ..... ๕..... แผ่น

☐ รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

☐ ภาระผูกพันต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน

☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
จำนวน..... ๒..... ฉบับ

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทน
นิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน
๒..... ฉบับ (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

๒/หนังสือแสดง...

-๒-

○ หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)

○ รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน๘.....แผ่น

○ หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน๒.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน๒.....ฉบับ (กรณีที่งานมีลักษณะงานอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

○ สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่๑๖๐๙๓.....ที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน ขนาดเท่าต้นฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน๒.....ฉบับ

○ หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดินที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้วจำนวนฉบับ(กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)

○ หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน๒.....ฉบับ

○ สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้วจำนวน๒.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

○ เอกสารและรายละเอียด อื่นๆ

.....
.....

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายตามกฎหมายกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

(ลายมือชื่อ).....นายทองใบ ทรัพย์เพิ่มพูน.....

(นายทองใบ ทรัพย์เพิ่มพูน)

ผู้แจ้ง

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ช่อง ○ หน้าข้อความที่ต้องการ

งานที่ให้บริการ	การรับเรื่องร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนโยธา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. ส่วนโยธา

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : 075-767463

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร : 075-767464

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์

การรับเรื่องร้องทุกข์ เป็นการตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ จึงเป็นภารกิจหนึ่งในงานบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนางานด้านการบริการแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องในการตอบสนองความต้องการ ของประชาชน รวมทั้งเพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ทศนคติที่ดีต่อกัน ระหว่างผู้ให้บริการ คือ คณะผู้บริหาร พนักงาน กับ ผู้รับบริการ คือ ประชาชนผู้มาติดต่อประสานงานกับองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|--------------|
| 1. ประชาชนยื่นคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ | สำนักงานปลัด |
| 2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแจ้งส่วนราชการที่รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน | สำนักงานปลัด |
| 3. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน | ส่วนโยธา |
| 4. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชนผู้ร้องทุกข์ | สำนักงานปลัด |

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ใช้ระยะเวลาดำเนินการ 7 วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. เอกสารและรายละเอียดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง | |

ค่าธรรมเนียม – ไม่มี –

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
 สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ โทรศัพท์ : 075-767463 หรือ
WWW.CHIANYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มร้องทุกข์งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่
(ทางหลวงชนบท นศ ๓๐๐๕) ๘๐๑๙๐

วันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรับความช่วยเหลือจากเหตุ ว่าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่

ข้าพเจ้า นายเมตตา ติม เลขประจำตัวประชาชน 111 222 333 0
อยู่บ้านเลขที่ 104 หมู่ที่ 4 ตำบล เชียรใหญ่
อำเภอ เชียรใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช โทร

ขอรับความช่วยเหลือจากเหตุ ว่าง เพื่อวันที่ 1 มิ.ย. ๕๘ ที่ให้บ้านเรือน
ได้รับตามสัญญา

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับความช่วยเหลือ ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. อื่นๆ ภาพถ่ายความเสียหาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและให้ความช่วยเหลือ

ขอแสดงความนับถือ

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ว่าง 4๐๕
(ทอ ว่าง ว่าง)

ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 4

พลเรือน ดี
(ทอ พลเรือน ดี)

ส.อบต. หมู่ที่ 4

นริศร เพื่อประชาชน
(ทอ นริศร เพื่อประชาชน)

ส.อบต. หมู่ที่ 4

(- เมตตา ว่าง)
เมตตา ว่าง

ผู้ร้องทุกข์

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”

D:\เขียนบันทึกข้อความร้องทุกข์และร้องเรียนแบบฟอร์มร้องทุกข์.doc

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองคลัง

โทรศัพท์ : 075-767463

โทรสาร : 075-767464

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 ให้ผู้ซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคม ของปีใดมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้นจากราคาปานกลางของที่ดิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. นำใบเสร็จรับเงินภาษีปีก่อนมายื่นชำระภาษี
(ผู้มีหน้าที่เสียภาษี)

กองคลัง

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและรายชื่อ
จากทะเบียน (ภ.บ.ท.6) คำนวณภาษี
ชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน

กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 3 นาทีต่อราย (เฉพาะกรณีรายเก่า และเอกสารถูกต้องครบถ้วน)

ระยะเวลาการชำระภาษี

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีสามารถชำระภาษีได้ ตั้งแต่ 1 มกราคม – 30 เมษายน ของทุกปี ชำระเกินกำหนด

ระยะเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่ม 24% ต่อปี ของค่าภาษี เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีสำรวจใหม่ 4 ปี/ครั้ง

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| 1.สำเนาทะเบียนบ้าน(เจ้าของที่ดิน) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าของที่ดิน) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 3.สำเนาหลักฐานที่ดิน (โฉนดที่ดิน นส 3 ก นส.3) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 4.ใบเสร็จรับเงินครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) | | | |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
เชียรใหญ่ โทรศัพท์ . 075-767463 หรือ www.CHAINYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

[illegible]

รูปลักษณะที่ดินที่ทำการสำรวจ

แปลงที่	รูปลักษณะที่ดิน	ขนาดของที่ดินแต่ละแปลง		
		ทั้งหมด	โฉนด	โฉนดในเขต

คำแนะนำ

- โปรดตรวจสอบเงินลงทุนเบื้องต้น และจำนวนเงินที่มีอยู่จริงที่ หากท่านมีข้อสงสัยหรือเห็นว่าผิดพลาด ขอให้ปรึกษาเจ้าหน้าที่โดยด่วน
- ภาษีบำรุงท้องที่ที่จะต้องชำระภายในต้นเดือนกรกฎาคม-สิ้นเดือนเมษายน ของทุกปี หากท่านเกินระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ท่านจะต้องชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ต่อเดือน
- เงินภาษีบำรุงท้องที่ที่ท่านได้ชำระไปแล้ว ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง โดยจะต้องมีจำนวนเงินที่ท่านชำระ และมีลายมือชื่อของพนักงานเจ้าหน้าที่ลงชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐาน
- ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับที่ดิน เช่น จำนวนที่ดิน เป็นเจ้าของที่ดินใหม่หรือเปลี่ยนแปลงกรไ้ประโยชน์ที่ดิน ไปรับแจ้งจัดจำนำที่ดินที่

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. กองคลัง โทรศัพท์ : 075-767463 โทรสาร : 075-767464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง และที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรด. 2)	กองคลัง
2. ตรวจสอบหลักฐาน ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8)	กองคลัง
3. ชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	กองคลัง
ระยะเวลา	

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 2 นาทีต่อราย (เฉพาะกรณีรายเก่า และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน)

ระยะเวลาการชำระภาษี

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรด. 2) ภายในเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี และเมื่อได้รับใบแจ้งประเมิน (ภ.ร.ด.8) แล้ว ต้องชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	กรณีรายใหม่
---------------------------	-------------

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาประจำตัวประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาโฉนดที่ดิน – สัญญาซื้อขายโฉนดที่ดิน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนการค้า ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร | จำนวน 1 ชุด |
| 5. ใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการ | จำนวน 1 ชุด |
| 6. หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน | |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
เขียร์ใหญ่โทรศัพท์ . 075-767463 หรือ www.CHIANYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

27-30-02

ภ.ร.ค. ๒

ภ.ร.ค. ๘ เลขที่.....เล่มที่.....

ภ.ร.ค. ๑๒ เลขที่.....เล่มที่.....

เลขรับที่

เลขประจำตำบลที่.....

เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่.....

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษี โรงเรือนและที่ดิน

ประจำปีภาษี ๒๕๕๘.....

ชื่อผู้ขอรับประเมิน <u>นายรัชชิต ทรายงาม</u>		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำขอ
สัญชาติ <u>ไทย</u>	อยู่บ้านเลขที่ <u>๓๕</u>	ถนน, ตรอก, ซอย <u>.....</u>
ถนน <u>๖๖</u>	ตรอก, ซอย <u>.....</u>	ตำบล <u>เขื่อนวิไล</u>
ใกล้เคียงกับ <u>.....</u>	ตำบล <u>เขื่อนวิไล</u>	อำเภอ <u>เขื่อนวิไล</u>
อำเภอ <u>เขื่อนวิไล</u>	จังหวัด <u>นครราชสีมา</u>	จังหวัด <u>นครราชสีมา</u>

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ

เทศบาล.....
องค์การบริหารส่วนตำบล เขื่อนวิไล ซึ่งมีรายการต่อไปนี้ :-

สำนักงาน	รายการ	หลัง	ห้อง
แขวง.....	ตึก	.....	.....
ภ.ร.ค.๒ ฉบับที่.....	เรือน	.....	.....
ได้รับบัญชีแสดงรายการค่ารายปีภาษี	โรง	1	1
โรงเรือนและที่ดิน ประจำปีภาษี ๒๕.....	ตึกแถว	.....	.....
ตำบล.....	โรงเรือนแถว	.....	.....
ไว้จาก.....แล้ว	แพ	.....	.....
ลงชื่อ.....ผู้รับ	อื่น ๆ	.....	.....

คำเตือนและคำแนะนำ

- ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา ๑๕, ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่ มีความผิดตามมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท
- แสดงรายการหรือให้ออชค่าเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยอุบายฉ้อโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี แห่งทรัพย์สิน มีความผิดตามมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้ง จำ ทั้ง ปรับ
- ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย

(มีต่อหน้าหลัง)

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองคลัง

โทรศัพท์ : 075-767463

โทรสาร : 075-767464

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 ป้ายที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)

กองคลัง

พร้อมหลักฐานเจ้าของป้าย

2. ตรวจสอบหลักฐาน แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3)

กองคลัง

3. ชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน

กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 3 นาทีต่อราย (เฉพาะกรณีรายเก่า และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน)

ระยะเวลาการชำระภาษี

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีป้าย ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี และเมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้ว ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่
---------------------------	------------------------

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| 1.บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5.ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย | จำนวน 1 ฉบับ |

* กรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย *

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
เชียรใหญ่ โทรศัพท์ . 075-767463 หรือ www.CHIANYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ก.ป. 1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำปี พ.ศ. 25 58



กรมสรรพากร

ชื่อเจ้าของภาษี นายวิรัตน์ มานะ ชื่อสถานประกอบการค้าหรือกิจการอื่น _____

เลขที่ 995 ครัวเรือน ถนน _____ หมู่ที่ 13

ตำบล เขื่อนขันธ์ อำเภอ เขื่อนขันธ์ จังหวัด นครสวรรค์ โทรศัพท์ _____

ชื่อย่อแบบแสดงรายการภาษีป้ายของพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ _____ ตามรายการต่อไปนี้

1	2 ขนาดป้าย ช.ม.		3 เนื้อที่ป้าย	4 จำนวน	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ตั้งป้ายและวันติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน, ครัวเรือน, ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ก.ม. ที่
ประเภท ภาษี	กว้าง	ยาว	ตาราง ช.ม.	ป้าย		
(1) มีอักษร ไทยล้วน	25	30	750	1	งานบริการซ่อมรถ	995 ม.3 ต. เขื่อนขันธ์ อ. เขื่อนขันธ์ จ. นครสวรรค์
(2) มีอักษร ไทยปน อักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย						
(3) ป้ายที่ไม่ มี อักษรไทย						

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนั้นถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
ลงชื่อ ธีรชาติ มั่งคั่ง นาย
เจ้าของบ้าน

เลขรับที่	
วันที่	/ /
สำนักงานที่รับ	
เลขรับปีก่อน	
ลงชื่อ	ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษี

ได้ทำการประเมินภาษีตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษี
 ภาษีเรียบร้อยแล้ว เจ้าของภาษีจะต้องเสียภาษีดังนี้-

- ค่าภาษีตามแบบแสดงรายการภาษีเป็นเงิน _____ บาท
 _____ สตางค์
- ค่าเพิ่มภาษีตามมาตรา 25 (1) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี
 ภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ _____ เป็นเงิน _____ บาท _____ สตางค์
 รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน _____ บาท _____ สตางค์
 ลงชื่อ _____ พนักงานเจ้าหน้าที่
 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. 25 _____

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีให้เสร็จ
 ไปพร้อมนี้

ลงชื่อ วิภาณี ทรานต์ ผู้ชำระภาษี
 วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 25 58

รายการรับชำระภาษี

ได้รับเงินภาษี _____ บาท _____ สตางค์ เมื่อวันที่ _____
 ใบเสร็จเลขที่ _____ เลขที่ _____
 ลงชื่อ _____ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองคลัง

โทรศัพท์ : 075-767463

โทรสาร : 075-767464

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 มาตรา 71 องค์การบริหารส่วนตำบลอาจออกข้อบัญญัติตำบลเพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องกับด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2550

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1.กรอกแบบฟอร์มขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

กองคลัง

2.ตรวจสอบหลักฐาน

กองคลัง

3. เสนอลงนาม

กองคลัง

3.ชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน

กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 5 นาทีต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด
---------------------------	------------------------

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. แผนที่บ้าน (ที่จะรับบริการ) | จำนวน 1 ฉบับ |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
เชียรใหญ่ โทรศัพท์ . 075-767463 หรือ www.CHIANYAI.GO.TH

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ตล. 1

เลขรับที่...๐๐/..๒๕๕๘....

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เลขที่...๐๐.....

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่

วันที่...๑...เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ...๒๕๕๘

ข้าพเจ้า.....นายตลาด ชั่วครว.....อายุ.....๔๔.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....

อยู่บ้านเลขที่.....๑๐๗.....หมู่ที่.....๗.....ตรอก / ซอย.....-.....ถนน.....-.....

ตำบล.....เชียรใหญ่.....อำเภอ.....เชียรใหญ่.....จังหวัด.....นครศรีฯ.....รหัสไปรษณีย์...๘๐๑๙๐

โทรศัพท์...๐๗๕-๗๖๗๔๖๓.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน...๑๑๑๑ ๒๒๒๒ ๓๓๓๓ ๐

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ที่มีการ จำหน่าย....สินค้า...(เป็นประจำ / เป็นครั้งคราว / ตามวันนัด).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

- 1) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3) ใบอนุญาตเดิม
- 4) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ขน ขยะมูลฝอย
- 5) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ
- 6) อื่น ๆ ระบุ.....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

- 2 -

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ตลาด ชั่วคราว.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....นายตลาด ชั่วคราว.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข
(.....)

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น
(.....)

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....