



คู่มือสำหรับประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลไพนทอง
อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ ให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบแนวทาง ในการติดต่อ และขอรับบริการบริการ ควรจะได้ทราบถึงขั้นตอน เอกสารที่จะนำมาใช้ในการติดต่อ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องรวดเร็ว เพราะบางเรื่องจะเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย ขั้นตอนที่กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน แนะนำการติดต่อราชการขึ้น เพื่อแนะนำแก่ประชาชนผู้ที่จะมาติดต่อราชการได้ทราบไว้เป็นเบื้องต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

พฤษภาคม ๒๕๕๘

	หน้า
๑.ที่มา	๑
๒.วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๒
๓.คำจำกัดความ	๒
๔.แนวคิดและหลักการ	๒
๕.ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๓
๖.งานที่ให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง	๔
⇒ การขอความช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๕
⇒ การให้บริการทางอินเทอร์เน็ตตำบล	๘
⇒ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๑๐
⇒ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๓
⇒ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๑๗
⇒ การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๒๑
⇒ การให้บริการทั่วไป ผู้ด้อยโอกาส	๒๕
⇒ งานฌาปนกิจสงเคราะห์	๓๔
⇒ งานทะเบียนพาณิชย์	๔๖
⇒ การขออนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูล มูลฝอย	๕๔
⇒ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๑๓๐	๕๖
⇒ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๕๘
⇒ การสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค	๖๐
⇒ การช่วยเหลือสาธารณภัย	๖๒
⇒ การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๖๔
⇒ การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๖๘
⇒ การรับชำระภาษีป้าย	๗๔
⇒ การขออนุญาตจำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ	๗๙
⇒ การอุทธรณ์การประเมินภาษี	๘๑
⇒ การขอคืนภาษี	๘๓
⇒ การลดค่ารายปีภาษีโรงเรือน	๘๕
⇒ การขออนุญาตก่อสร้าง	๘๗
⇒ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๘๙
⇒ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๙๑
⇒ การรับเรื่องราวร้องทุกข์	๙๔

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

๑. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบัน มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้งในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ปรึกษาลงมติให้เสนอร่าง พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควร ประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ .ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อม ถวายแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๗ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่า ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒.วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

๒.๒ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๓.คำจำกัดความ

“**การบริหารประชาชน**” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาชญาบัตร

“**ผู้รับบริการ**” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

“**หน่วยงานของรัฐ**” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบใหม่

๔.แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การคำนวณความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ดังนี้.-

๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

๒) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

๓) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๔) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

๕.ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

➤ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

- ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส
- ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสดูแลความเห็นติชม (Feedback)

➤ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน
- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ
- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

➤ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

คู่มือสำหรับประชาชน/งานที่ให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร
จังหวัดนครพนม

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอความช่วยเหลือผู้ประสบภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
ขอบเขตการให้บริการ	

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัย โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประสบภัยสามารถยื่นเอกสารได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ สาธารณภัยอันได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้ง ฝนทิ้งช่วง ภัยจากลูกเห็บ ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า ภัยที่เกิดจากโรคหรือการระบาดของแมลงหรือศัตรูพืชทุกชนิด อากาศหนาวจัดผิดปกติ ภัยสงคราม และภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย กองกำลังจากนอกประเทศ ตลอดจนภัยอื่น ๆ ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ หรือมีบุคคลหรือสัตว์ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) ประชาชนยื่นคำร้องตามระยะเวลา	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๒) สำนวจความเสียหายจากภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในตำบลโพนทองแล้วแต่กรณี และความต้องการได้รับความช่วยเหลือด้านต่างๆของผู้ประสบภัยพิบัติโดยทำบัญชีแยกประเภทไว้ แต่งตั้งคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๓) ตรวจสอบและกลั่นกรองการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในด้านต่าง ๆ ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำรวจความเสียหายจากภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๔) พิจารณาช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ทางราชการกำหนด	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๕) ประสานงานและร่วมดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ก.ช.ภ.อ.เพื่อให้การช่วยเหลือเป็นไปอย่างทั่วถึงและไม่ซ้ำซ้อนกัน	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๖) รายงานผลการสำรวจตาม (๑) และการแก้ไขความเดือดร้อนเฉพาะหน้าที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ ก.ช.ภ.อ. ทราบและพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติแล้วแต่กรณี	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๖ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|----------------------------|--------------|
| ๑.สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.รูปถ่ายภัยพิบัติ | จำนวน ๑ ชุด |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>



แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง...

วันที่.....๒๐.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.๒๕๕๘.....

เรื่อง ..น้ำท่วมบ้านเรือน.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....คำ.....ดวงดี.....อายุ.....๕๐.....ปี
อยู่ที่บ้านเลขที่.....๑๕๐.....หมู่ที่.....๓.....บ้าน..เหล่าสำราญ.....ซอย.....-.....
ตำบล..โพนทอง.....อำเภอ.....เรณูนคร.....จังหวัด.....นครพนม.....ได้รับความเดือดร้อน
เนื่องจาก.....น้ำท่วมบ้าน ฝนตกตลอดทั้งวัน.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....คำ.....ดวงดี.....
ร้องเรียน/ร้องทุกข์ มายังองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เพื่อดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ดังนี้
.....แก้ไขปัญหา น้ำท่วมขังบริเวณบ้าน.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ
๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ...๑.....ฉบับ
๒.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.... ๑.....ฉบับ
๓.บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....๑.....ฉบับ
๔.เอกสารอื่นๆ(ระบุ)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....คำ.....ดวงดี.....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....นายคำ.....ดวงดี.....)

ตำแหน่ง.....ราษฎร หมู่ ๓.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....๐๘๕-๒๓๔๖๘๘๘.....

งานที่ให้บริการ	การให้บริการทางอินเทอร์เน็ตตำบล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉุน จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
บริการอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันอาทิตย์ (ไม่เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ประชาชนสามารถเข้ามาใช้อินเทอร์เน็ตตำบลที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉุน จังหวัดนครพนม สัญญาณ Wi-Fi เปิดให้บริการอินเทอร์เน็ต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาค้นคว้า และเป็นแหล่งเรียนรู้ นักเรียน นักศึกษา ประชาชนทั่วไป ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) ลงทะเบียนผู้มาใช้บริการอินเทอร์เน็ต	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉุน จังหวัดนครพนม
(๒) สืบค้นข้อมูลข่าวสารต่างๆ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉุน จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นทันที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ไม่มี

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพนทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	การให้บริการข้อมูลข่าวสาร
-----------------	---------------------------

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
----------------------	---

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
--

ประชาชนสามารถขอข้อมูลข่าวสารได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการได้กำหนด

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) กรอกรูปแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารราชการ	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒) เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ประชาชนร้องขอ	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

รับรองสำเนาเอกสาร

- ๑.ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท
- ๒.ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔ หน้าละไม่เกิน หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท
- ๓.ขนาดกระดาษ บี ๔ หน้าละไม่เกิน ๒ บาท
- ๔.ขนาดกระดาษ เอ ๓ หน้าละไม่เกิน ๓ บาท
- ๕.ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒ หน้าละไม่เกิน ๘ บาท
- ๖.ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑ หน้าละไม่เกิน ๑๕ บาท
- ๗.ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐ หน้าละไม่เกิน ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลโพทอง

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพทอง
วันที่.....๒๐.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ...๒๕๕๘.....

ข้าพเจ้า...นายดำ...ดวงดี.....อายุ.....๔๐.....ปี อาชีพ...ทำนา.....
บัตรประจำตัว.....๓๔๘๐๖๐๐๐๒๑๓๔๗.....บ้านเลขที่...๑๔๐...หมู่ที่...๓.....สถานที่ทำงาน.....-.....
ตำบล...โพทอง.....อำเภอ.....เรณูนคร.....จังหวัด.....นครพนม.....
โทรศัพท์.....๐๘๕-๒๓๔๖๘๘๘.....

ประสงค์ ☒ ขอเอกสาร/ข้อมูล
☐ ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร เรื่อง

๑.....แผนชุมชน..... ๓.
๒.....ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง..... ๔.
เพื่อนำไป.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
กำหนด

(ลงชื่อ).....ดำ.....ดวงดี.....ผู้ขอ
(.....นายดำ.....ดวงดี.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่) ได้ดำเนินการ ☒ ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว ☐ ให้เข้ามาตรวจดูข้อมูล/เอกสารแล้ว ☐ นัดให้มารับเอกสาร วันที่..... ☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน ☐ ไม่สามารถเปิดเผย ได้เพราะ..... (ลงชื่อ).....สุขทวี.....แสนล้ง..... (...นางสาวสุขทวี แสนล้ง.....) ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง	เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพทอง เห็นควรอนุมัติข้อมูล/เอกสาร ตามคำร้องขอ พันตรี.....ผดุง.....ทิพย์วงษ์..... (ผดุง ทิพย์วงษ์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพทอง
เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพทอง เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามที่ขอข้างต้นด้วย ได้พิจารณาแล้วเห็นควรพิจารณาจัดทำข้อมูล/เอกสารตามคำ ร้องขอ ลงชื่อ.....นิศากร ไกรสร..... (นางสาวนิศากร ไกรสร) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพทอง	(สำหรับผู้ขอ) ข้าพเจ้า ☒ ได้รับการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว ☐ ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท ☐ ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาผู้มีรับรอง.....บาท ☐ ไม่ต้องชำระเงินเพราะมีรายได้น้อย/เป็นบริการ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ลงชื่อ.....ดำ.....ดวงดี..... (.....นายดำ.....ดวงดี.....)

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (๑ มกราคม – ๓๐ พฤศจิกายน) ของทุกปี (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้สูงอายุที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ตั้งแต่เดือนมกราคมจนถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ผู้สูงอายุตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง

- ◆ มีสัญชาติไทย
- ◆ มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม ตามทะเบียนบ้าน
- ◆ เป็นผู้ที่มิอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ในปีถัดไป (ปัจจุบันอายุ ๕๙ ปีบริบูรณ์ และต้องเกิดก่อน ๑ ตุลาคม)
- ◆ ไม่เป็นผู้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ เช่น บำนาญ ผู้สูงอายุ ที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ เป็นต้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) กรอกรูปแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม
(๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคำขอขึ้นทะเบียน	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม
(๓) เสนอผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุตำบลโพธิ์ทอง	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม
(๔) ผู้สูงอายุตรวจสอบรายชื่อขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

- | | |
|---|------------|
| ๑.การขอรับบริการขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ | ๑๐ นาที |
| ๒.ตรวจสอบเอกสารและ แจ้งผล | ๓ นาที |
| ๓. ประกาศรับรองการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ | ๑๕ ธันวาคม |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๑.สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณีผู้สูงอายุขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| กรณีให้ผู้ยื่นเอกสารแทนให้เพิ่มเติมเอกสารหลักฐานดังนี้ | |
| ๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.หนังสือมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ทะเบียนเลขที่๐๑...../๒๕๕๘

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ
 ผู้ยื่นคำขอฯ [✓] แจ้งด้วยตนเองผู้ยื่นคำขอฯ [] แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....
 กับผู้สูงอายุที่ขอขึ้นทะเบียน ชื่อ-สกุล.....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
☐- ☐☐☐☐- ☐☐☐☐☐ - ☐☐☐ ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....

เขียนที่.....บ้านเหล่าสำราญ.....
 วันที่.....๑๐.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๕๗.....

ด้วยข้าพเจ้า ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)คำ.....นามสกุล.....ดวงดี.....
 เกิดวันที่.....๑๐.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. ...๒๕๔๘..... อายุ.....๕๙.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....มีชื่ออยู่ในสำเนา
 ทะเบียนบ้านเลขที่.....๑๔๐.....หมู่ที่/ชุมชน.....๓.....ตรอก/ซอย.....-..... ถนน.....-.....
 ตำบล/แขวง.....โพธิทอง.....อำเภอ/เขต.....เรณูนคร.....จังหวัด.....นครพนม.....
 รหัสไปรษณีย์.....๔๘๑๗๐.....โทรศัพท์.....๐๘๕-๒๓๔๖๘๘๘.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของ
 ผู้ยื่นคำขอ

สถานภาพ ☐ โสด ☒ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่น ๆ.....
☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ
☒ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....๒๐ มกราคม.....๒๕๕๔.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)
☒ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ
 จากผู้มีสิทธิพร้อมแนบเอกสาร ดังนี้
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่น ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่าน
 ธนาคาร)
☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญหรือสวัสดิการเป็นราย
 เดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น
 เป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....คำ.....ดวงดี.....ผู้ยื่นคำขอ (ลายมือชื่อ).....ดวงพร.....น้อยโพธิ์.....
 (.....นายคำ.....ดวงดี.....) (...นางดวงพร.....น้อยโพธิ์.....)
 เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ของ นาย/นาง/ นางสาว/.....ดำ.....ดวงดี.....แล้ว <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>๓</td><td>๔</td><td>๕</td><td>๖</td><td>๗</td><td>๘</td><td>๙</td><td>๐</td><td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td><td>๕</td><td>๖</td><td>๗</td><td>๘</td><td>๙</td><td>๐</td> </tr> </table> ☒ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ☐ เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ ดังนี้..... (ลงชื่อ).....ดวงพร.....น้อยโพธิ์..... (..นางดวงพร.....น้อยโพธิ์.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๐	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๐	ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☒ สมควรรับลงทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับลงทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ).....มีนาหนู.....มันคง..... (.....นางสาวมีนาหนู.....มันคง.....) กรรมการ (ลงชื่อ)....ดำรง....ฐานะดี..... (.....นายดำรง....ฐานะดี.....) กรรมการ (ลงชื่อ).....เมธา.....สุขดี..... (.....นายเมธา.....สุขดี.....)
๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๐	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๐		
คำสั่ง ☒ รับลงทะเบียน ☐ ไม่รับลงทะเบียน ☐ อื่น ๆ (ลงชื่อ).....ถาวร.....จงดี.....นายถาวร.....จงดี..... นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง วัน/เดือน/ปี๑๐...พฤศจิกายน.....๒๕๕๗.....																			

ตัดตามรอยเส้นประให้ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้.....

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่๑๐.....เดือน ...พฤศจิกายน.....พ.ศ. ...๒๕๕๗.....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะเริ่มรับเงิน

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
จะต้องไปยื่นคำขอลงทะเบียนก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ เพื่อรักษาสีทธิให้ต่อเนื่องในการ
 รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
-----------------	--

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
----------------------	---

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (๑ มกราคม – ๓๐ พฤศจิกายน) ของทุกปี (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
--

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้กับคนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเอง ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และมีสิทธิรับเบี้ยความพิการเดือนถัดไป

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ
คนพิการซึ่งจะมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
- (๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)กรอกแบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียนผู้พิการ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ตรวจสอบคำร้องขอขึ้นทะเบียนคนพิการและแจ้งผล	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ประกาศรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| ๑.การขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยความพิการ | ๑๐ นาที |
| ๒.ตรวจสอบเอกสารและ แจ้งผล | ๓ นาที |
| ๓.ประกาศรับรองการขึ้นทะเบียนผู้พิการ | ๑ เดือนที่ขึ้นทะเบียน |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๑.สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| กรณีให้ผู้ยื่นยื่นเอกสารแทนให้เพิ่มเติมเอกสารหลักฐานดังนี้ | |
| ๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.หนังสือมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

ผู้ยื่นคำขอฯ [☒] แจ้งด้วยตนเอง

[☐] ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับคนพิการที่ขอขึ้นทะเบียน

ชื่อ - สกุล.....เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□□□

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....คำ.....นามสกุล.....ดวงดี.....
เกิดวันที่.....๑.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ.๒๕๔๘.....อายุ.....๕๕.....ปี
สัญชาติ.....ไทย.....มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่.....๑๔๐.....หมู่ที่.....๓.....ตรอก /
ซอย-.....ถนน.....-.....ตำบล / แขวงโพหนอง.....

อำเภอ/เขต.....เรณูนคร.....จังหวัด.....นครพนม.....รหัสไปรษณีย์.....๔๘๑๗๐.....
โทรศัพท์.....-.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการที่ยื่นคำขอ

๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๐	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๐
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ประเภทความพิการ ☐ ความพิการทางการเห็น ☐ ความพิการทางจิตในหรือพฤติกรรม หรือออทิสติก
☐ ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ☐ ความพิการทางสติปัญญา
☒ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ☐ ความพิการทางการเรียนรู้
☐ พิการซ้ำซ้อน ☐ ไม่ระบุความพิการ

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☒ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ.....

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....แดง...ชาวดี.....โทรศัพท์.....-.....

เกี่ยวข้องเป็น ☐ บิดา - มารดา ☐ บุตร ☐ สามี - ภรรยา ☒ พี่น้อง ☐ อื่น ๆ.....

สถานภาพรับสวัสดิการภาครัฐ ☐ ยังไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

☒ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

☐ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☒ รับเงินสดด้วยตนเอง

☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ ธนาคาร.....เลขที่บัญชี □□□-□-□□□□□□-□ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☒ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ หรือสำเนาบัตรอื่น ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย

☒ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
 (ลงชื่อ).....คำ.....ดวงดี.....ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ)....ดวงพร....น้อยโพธิ์.....เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน
 (.....คำ.....ดวงดี.....) (...ดวงพร....น้อยโพธิ์.....)

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ นาย/นาง/นางสาวคำ ดวงดี.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเสือเหลือง คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้
---	--

<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;">๓</td><td style="width: 12.5%;">๔</td><td style="width: 12.5%;">๘</td><td style="width: 12.5%;">๐</td><td style="width: 12.5%;">๖</td><td style="width: 12.5%;">๐</td><td style="width: 12.5%;">๐</td><td style="width: 12.5%;">๐</td><td style="width: 12.5%;">๒</td><td style="width: 12.5%;">๑</td><td style="width: 12.5%;">๔</td><td style="width: 12.5%;">๗</td> </tr> </table> แล้ว ☒ เป็นผู้มิควรมีคุณสมบัติครบถ้วน ☐ เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ ดังนี้ (ลงชื่อ).....ดวงพร.....น้อยโพธิ์..... (.....นางดวงพร.....น้อยโพธิ์.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๓	๔	๘	๐	๖	๐	๐	๐	๒	๑	๔	๗	☒ สมควรรับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ).....มีนาช.....มันคง..... (.....นางสาวมีนาช.....มันคง.....) กรรมการ (ลงชื่อ).....ดำรง.....ฐานะดี..... (.....นายดำรง.....ฐานะดี.....) กรรมการ (ลงชื่อ).....เมธา.....สุขดี..... (.....นายเมธา.....สุขดี.....)
๓	๔	๘	๐	๖	๐	๐	๐	๒	๑	๔	๗		
คำสั่ง ☒ รับลงทะเบียน ☐ ไม่รับลงทะเบียน ☐ อื่น ๆ (ลงชื่อ).....ถาวร..... จงดี..... (นายถาวร จงดี) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง วัน/เดือน/ปี.....๑๑ พฤศจิกายน.....๒๕๕๗.....													

(ตัดตามรอยประ ให้คนพิการที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้)

ทะเบียนเลขที่.....๐๑...../๒๕๕๗

ชื่อ.....คำ.....นามสกุล.....ดวงดี.....บ้านเลขที่.....๑๔๐.....หมู่ที่.....๓.....

ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....๑๑.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ.๒๕๕๗.....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยจะรับเงินเบี้ยความพิการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ในอัตราเดือนละ ๘๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗) จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสีทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

งานที่ให้บริการ	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

“ผู้ป่วยเอดส์” หมายความว่า ผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

“ผู้อุปการะ” หมายความว่า ผู้ที่ดูแลผู้ป่วยเอดส์ เช่น บิดา มารดา บุตร สามีภรรยา ญาติพี่น้อง หรือบุคคลอื่นที่ผู้ป่วยที่ผู้ป่วยเอดส์ได้รับการช่วยเหลือ

“ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์” หมายความว่า ผู้ป่วยเอดส์ซึ่งได้รับการอนุมัติรายชื่อจากผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ

มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด นั้น

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิที่จะได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้วเท่านั้น(ใบรับรองออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ)
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)กรอกแบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ตรวจสอบคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ประกาศรับขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

๑.การขอขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	๑๐ นาที
๒.ตรวจสอบเอกสารและ แจ้างผล	๓ นาที
๓. ประกาศรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	๑๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
- (๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- (๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ป่วยเอดส์ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผ่านธนาคาร
- (๔) ใบรับรองแพทย์

กรณีให้ผู้ยื่นยื่นเอกสารแทนให้เพิ่มเติมเอกสารหลักฐานดังนี้

๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.หนังสือมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ทะเบียนเลขที่.....๑...../๒๕๕๗

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ผู้ยื่นคำขอฯ [☒] แจ้งด้วยตนเอง

[☐] ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้ป่วยเอดส์ที่ขอขึ้นทะเบียน

ชื่อ - สกุล.....คำ.....ดวงดี.....เลขประจำตัวประชาชน๓๔๘๐๖๐๐๐๒๑๓๔๗.....

ที่อยู่.....๑๔๐ ..หมู่.....๓.....ตำบลโพธิ์ทอง.....อำเภอเรณูนคร.....จังหวัดนครพนม.....โทรศัพท์.....-.....

เขียนที่.....บ้านเหล่าสำราญ.....

วันที่.....๑๔.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ.๒๕๕๗.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....คำ.....นามสกุล.....ดวงดี.....

เกิดวันที่.....๑.....เดือน.....กุมภาพันธ์..... พ.ศ. ๒๕๔๘.....อายุ.....๕๙.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....

มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่.....๑๔๐.....หมู่ที่.....๓.....ตรอก/ซอย.....-.....

ถนน.....-.....ตำบล/แขวง.....โพธิ์ทอง.....อำเภอ/เขต.....เรณูนคร.....

จังหวัด.....นครพนม.....รหัสไปรษณีย์.....๔๘๑๓๐.....โทรศัพท์.....-.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วยเอดส์ที่ยื่นคำขอ ☐๓๔๘๐๖๐๐๐๒๑๓๔๗.....

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☒ หม้าย ☒ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....นายเอ.....ดีเลิศ.....โทรศัพท์.....-.....

เกี่ยวข้องโดยเป็น ☐ บิดา-มารดา ☒ บุตร ☒ สามเณร-ภรรยา ☐ พี่น้อง ☐ อื่นๆ

สถานภาพรับสวัสดิการภาครัฐ ☐ ยังไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ☐ อยู่ในบัญชีสำรองสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☐ ☒ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มี

สิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่น ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์ จริง

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ

แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....คำ.....ดวงดี.....ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ).....ดวงพร.....น้อยโพธิ์.....เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

(.....นายคำ.....ดวงดี.....)

(.....นางดวงพร.....น้อยโพธิ์.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เรียน คณะกรรมการการตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ☐๓๔๘๐๖๐๐๒๓๔๕๖..... แล้ว

☐ ☒ เป็นผู้ที่มีสิทธิครบถ้วน

☐ เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ ดังนี้

.....

(ลงชื่อ)นางสาว..... เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(..นางสาว.....)

ตำแหน่ง.....นักพัฒนาชุมชน.....

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้

☐ ☒ สมควรรับขึ้นทะเบียน

☐ ☐ ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน

(ลงชื่อ).....มีนา..... (ลงชื่อ).....ดำรง..... (ลงชื่อ).....เมธา.....
(.....นางสาวมีนา.....) (.....นายดำรง.....) (.....นายเมธา.....)
กรรมการ กรรมการ กรรมการ

คำสั่ง

☐ ☒ รับขึ้นทะเบียน

☐ ☐ ไม่รับขึ้นทะเบียน

☐ อื่นๆ

.....

.....

(ลงชื่อ)ถาวร จงดี

(นายถาวร จงดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

...๑๔..... /พฤษภาคม..... / ..๒๕๕๗.....

งานที่ให้บริการ	การให้บริการทั่วไป ผู้ด้อยโอกาส
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนฉิม จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการเรื่องทั่วไป ผู้ด้อยโอกาส โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ด้อยโอกาส หมายถึง ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน และได้รับผลกระทบในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติ และภัยสงคราม รวมถึงผู้ที่ขาดโอกาสที่จะเข้าถึง บริการขั้นพื้นฐานของรัฐ ตลอดจนผู้ประสบปัญหาที่ยังไม่มีองค์กรหลักรับผิดชอบ อันจะส่งผลให้ไม่สามารถ ดำรงชีวิตได้เท่าเทียมกับผู้อื่น เห็นได้ว่า ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก หรือผู้ประสบปัญหาความ เดือดร้อนมีหลากหลายแตกต่างกันไปตามสถานการณ์ทางสังคม

ได้กำหนดกลุ่มผู้ด้อยโอกาสที่ควรจะมีการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครอง พิทักษ์สิทธิ ๕ กลุ่ม ได้แก่

- ๑) คนยากจน
- ๒) บุคคลเร่ร่อน/ไร้ที่อยู่อาศัย
- ๓) ผู้พิการ
- ๔) ผู้ติดเชื้อมเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ ครอบครัวที่ได้รับผลกระทบจากเอดส์
- ๕) ผู้ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)รับเรื่องพิจารณาช่วยเหลือ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนฉิม จังหวัดนครพนม
(๒)เสนอเรื่องและการตรวจสอบข้อเท็จจริง	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนฉิม จังหวัดนครพนม
(๓)การให้ความช่วยเหลือ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนฉิม จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

- | | |
|---|--------|
| ๑.รับเรื่องผู้ด้อยโอกาส | ๑ วัน |
| ๒.การรับเรื่องพิจารณาช่วยเหลือ | ๓ นาที |
| ๓.การเสนอเรื่องและการตรวจสอบข้อเท็จจริง | ทันที |
| ๔.การให้ความช่วยเหลือ | ๑ วัน |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| ๑.สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.รูปถ่ายเกี่ยวกับผู้ด้อยโอกาส | จำนวน ๑ ชุด |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบเลขที่ วันที่ ☐ Walk in/ ออกหน่วยเคลื่อนที่ ☐ สำรวจ
ชื่อ - นามสกุล ผู้สำรวจ/สอบข้อเท็จจริง..... ตำแหน่ง.....



แบบบันทึกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม

ประวัติบุคคล

คำนำหน้าชื่อ (ศ.ช./ศ.ญ./นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ...มิตรชัย..... นามสกุลธยศ.....
เลขที่บัตรประชาชน ☐ - ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐ - กรณีไม่มีเนื่องจาก
วัน/เดือน/ปีเกิด...๑๘ มี.ค ๒๕๐๒... เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง เชื้อชาติ ..ไทย...สัญชาติ ...ไทย...ศาสนา ..พุทธ.....
สถานภาพ ☒ โสด ☐ สมรสอยู่ด้วยกัน ☐ สมรสแยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง ☐ ไม่ได้สมรสแต่อยู่ด้วยกัน ☐ หม้าย(คู่สมรสเสียชีวิต)

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ชื่อสถานที่ ..เหล่าสำราญ..... รหัสประจำบ้าน
บ้านเลขที่ ...๖..... หมู่ที่๓..... ตรอก-..... ซอย.....-.....
ตำบล/แขวงโพนทอง..... อำเภอ/เขตเรณูนคร.....
จังหวัดนครพนม..... รหัสไปรษณีย์๔๘๑๗๐.....
เบอร์โทรศัพท์เบอร์ต่อ โทรสาร

ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ บ้านตนเอง ☐ อาศัยผู้อื่นอยู่ ☐ บ้านเช่า ☐ อยู่กับผู้จ้าง ☐ ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง

☐ ที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

(กรณีเป็นผู้อาศัยตามทะเบียนบ้าน ขอให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ และเข้าไปกรอกข้อมูลติดต่อผ่าน ชื่อและเบอร์โทรศัพท์)

ชื่อสถานที่/ชื่ออาคาร/ชื่อหมู่บ้านเหล่าสำราญ รหัสประจำบ้าน ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐

บ้านเลขที่๖..... หมู่ที่๓..... ตรอก-..... ซอย-.....

ถนน-..... ตำบล/แขวงโพนทอง..... อำเภอ/เขตเรณูนคร.....

อบต./เทศบาลโพนทอง..... จังหวัดนครพนม..... โทรสาร

ติดต่อผ่านชื่อ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์ต่อ

ระดับการศึกษา

- ☐ ไม่ได้รับการศึกษา/ไม่จบชั้นประถมศึกษาตอนต้น ☐ ประถมศึกษาตอนต้น ☐ ประถมศึกษาตอนปลาย
☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ ปวช.
☐ ปวส./อนุปริญญา ☐ปริญญาตรี ☐สูงกว่าปริญญาตรี

อาชีพ

- ☐ ไม่มีอาชีพ/ว่างงาน ☐ นักเรียน/นักศึกษา ☐ ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว ☐ ปลูก/สามเณร/แม่ชี
☐ เกษตรกร (ทำไร่/นา/สวน/เลี้ยงสัตว์/ประมง) ☐ รับจ้าง ☐ ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ ☐ พนักงานของรัฐวิสาหกิจ
☐ พนักงานบริษัท ☐ นักเรียน/นักศึกษา อื่น ๆ ระบุ
รายได้เฉลี่ยต่อเดือน บาท ที่มาของรายได้ ☐ ด้วยตนเอง ☐ ผู้อื่นให้

ประเภทผู้ขอรับบริการ (ตอบเพียง 1 รายการเท่านั้น)

- ☐ 01 ขาจน ☐ 02 เร่ร่อน ☐ 03 ติดเชื้อ HIV/ผู้ป่วยเอดส์ ☐ ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์
☐ 05 ไร้สัญชาติ ☐ 06 ตกอยู่ในกระบวนการค้ามนุษย์ ☐ 07 ประสบภัยพิบัติ
☐ 08 ขอรับอุปการะเด็ก ☐ 09 ขอรับการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ ☐ 10 ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด
☐ 11 พิจาร.....

- ☐ ยังไม่เคยจดทะเบียนคนพิการ ☐ จดทะเบียนคนพิการ เมื่อวันที่ วันหมดอายุ จังหวัดที่จดทะเบียน
- ☐ พิจารทางร่างกาย ☐ พิจารทางสายตา ☐ พิจารทางการพูด/การฟัง ☐ พิจารทางสติปัญญา/การเรียนรู้
☐ พิจารทางจิตใจ/พฤติกรรม ☐ พิจารซ้ำซ้อน

สภาพปัญหาความเดือดร้อนที่พบ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

สำหรับประเภทผู้ขอรับบริการ : 01 ขาจน เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- ☐ 2101 ไม่มีคนอุปการะ/ไร้ที่พึ่ง ☐ 2102 ขอด่าน ☐ 2105 เร่ร่อนไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง
☐ 2106 ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร ☐ 2107 ไม่มีทุนประกอบชีพ ☐ 2108 รายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ
☐ 2109 ไม่มีงานทำ ☐ 2110 ถูกเลิกจ้าง/ถูกนายจ้างเอารัดเอาเปรียบ ☐ 2111 มีหนี้สิน
☐ 2112 ไม่มีที่อยู่อาศัย/ที่ทำกิน ☐ 2113 ที่อยู่อาศัยไม่มั่นคง ☐ 2114 ไม่มีทุนการศึกษา
☐ 2115 ไม่ได้รับการศึกษาตามเกณฑ์ ☐ 2116 ขาดโอกาสทางการศึกษา ☐ 2127 เป็นหัวหน้าครอบครัวยากจน
☐ 2128 มีบุตรมาก ☐ 2129 ไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรได้ ☐ 2130 เด็กอยู่ในครอบครัวยากจน
☐ 2131 ครอบครัวแตกแยก ☐ 2133 ตั้งครรภ์นอกสมรส ☐ 2134 เลี้ยงดูไม่เหมาะสม
☐ 2136 ครอบครัวมีภาระเลี้ยงดูผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็ก คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ติดยาเสพติด)
☐ 2137 ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้ ☐ 2138 ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
☐ 2139 ได้รับผลกระทบจากการที่คนในครอบครัวต้องโทษจำคุก ☐ 2140 ช่วยเหลือตนเองไม่ได้ในชีวิตประจำวัน
☐ 2141 เคยต้องโทษและประสบปัญหาการใช้ชีวิตในสังคม ☐ 2143 ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ
☐ 2146 ป่วยเป็นโรคร้ายแรงเจ็บป่วยเรื้อรัง ☐ 2149 ติดยาเสพติด ☐ 2150 หลงลืมชราภาพ
☐ 2151 ขาดเงินจัดการศพผู้สูงอายุ ☐ 2154 ไม่มีค่าพาหนะเดินทางกลับภูมิลำเนา ☐ 2155 พันโท

สำหรับประเภทผู้ขอรับบริการ : 02 เร่ร่อน เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- ☐ 2101 ไม่มีคนอุปการะ/ไร้ที่พึ่ง ☐ 2102 ขอด่าน ☐ 2103 ถูกทอดทิ้ง
☐ 2104 พลัดหลง ☐ 2105 เร่ร่อน ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง ☐ 2106 ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร
☐ 2107 ไม่มีทุนประกอบอาชีพ ☐ 2108 รายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ ☐ 2109 ไม่มีงานทำ
☐ 2111 มีหนี้สิน ☐ 2112 ไม่มีที่อยู่อาศัย/ที่ทำกิน ☐ 2113 ที่อยู่อาศัยไม่มั่นคง
☐ 2114 ไม่มีทุนการศึกษา ☐ 2115 ไม่ได้รับการศึกษาตามเกณฑ์ ☐ 2116 ขาดโอกาสทางการศึกษา
☐ 2131 ครอบครัวแตกแยก ☐ 2132 พ่อแม่แยกทางกัน ☐ 2134 เลี้ยงดูไม่เหมาะสม
☐ 2136 ครอบครัวมีภาระเลี้ยงดูผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็ก คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ติดยาเสพติด)
☐ 2137 ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้ ☐ 2138 ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
☐ 2140 ช่วยเหลือตนเองไม่ได้ในชีวิตประจำวัน ☐ 2146 ป่วยเป็นโรคร้ายแรงเจ็บป่วยเรื้อรัง
☐ 2147 ติดเชื้อเอดส์หรือป่วยด้วยเอดส์ ☐ 2149 ติดยาเสพติด ☐ 2150 หลงลืมชราภาพ

สำหรับประเภทผู้ขอรับบริการ :03 ติดเชื้อ HIV/ผู้ป่วยเอดส์ เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ 2101 ไม่มีคนอุปการะ/ไร้ที่พึ่ง | ☐ 2105 เร่ร่อน ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง | ☐ 2107 ไม่มีทุนประกอบอาชีพ |
| ☐ 2108 รายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ | ☐ 2109 ไม่มีงานทำ | ☐ 2110 ถูกเลิกจ้าง/ถูกนายจ้างเอารัดเอาเปรียบ |
| ☐ 2111 มีหนี้สิน | ☐ 2112 ไม่มีที่อยู่อาศัย/ที่ทำกิน | ☐ 2113 ที่อยู่อาศัยไม่มั่นคง |
| ☐ 2127 เป็นหัวหน้าครอบครัวยากจน | ☐ 2129 ไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรได้ | ☐ 2130 เด็กอยู่ในครอบครัวยากจน |
| ☐ 2131 ครอบครัวแตกแยก | ☐ 2136 ครอบครัวมีการละเมิดผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็ก คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ติดยาเสพติด) | |
| ☐ 2140 ช่วยเหลือตนเองไม่ได้ในชีวิตประจำวัน | ☐ 2146 ป่วยเป็นโรคร้ายแรง/เจ็บป่วยเรื้อรัง | |
| ☐ 2147 ติดเชื้อเอดส์หรือป่วยด้วยเอดส์ | | |

สำหรับประเภทผู้ขอรับบริการ :04 ได้รับผลกระทบจากเอดส์ เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ 2101 ไม่มีคนอุปการะ/ไร้ที่พึ่ง | ☐ 2107 ไม่มีทุนประกอบอาชีพ | ☐ 2108 รายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ |
| ☐ 2109 ไม่มีงานทำ | ☐ 2111 มีหนี้สิน | ☐ 2112 ไม่มีที่อยู่อาศัย/ที่ทำกิน |
| ☐ 2113 ที่อยู่อาศัยไม่มั่นคง | ☐ 2114 ไม่มีทุนการศึกษา | ☐ 2116 ขาดโอกาสทางการศึกษา |
| ☐ 2127 เป็นหัวหน้าครอบครัวยากจน | ☐ 2129 ไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรได้ | ☐ 2130 เด็กอยู่ในครอบครัวยากจน |
| ☐ 2131 ครอบครัวแตกแยก | ☐ 2132 พ่อแม่แยกทางกัน | ☐ 2135 กำพร้า |
| ☐ 2146 ป่วยเป็นโรคร้ายแรง/เจ็บป่วยเรื้อรัง | ☐ 2148 ได้รับผลกระทบโรคเอดส์ | |

สำหรับประเภทผู้ขอรับบริการ :05 ไร้สัญชาติ เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | | |
|--|--|---|
| ☐ 2101 ไม่มีคนอุปการะ/ไร้ที่พึ่ง | ☐ 2103 ถูกทอดทิ้ง | ☐ 2104 พลัดหลง |
| ☐ 2105 เร่ร่อน ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง | ☐ 2106 ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร | ☐ 2107 ไม่มีทุนประกอบอาชีพ |
| ☐ 2109 ไม่มีงานทำ | ☐ 2112 ไม่มีที่อยู่อาศัย/ที่ทำกิน | ☐ 2113 ที่อยู่อาศัยไม่มั่นคง |
| ☐ 2115 ไม่ได้รับการศึกษาตามเกณฑ์ | ☐ 2116 ขาดโอกาสทางการศึกษา | ☐ 2120 ตกเป็นเครื่องมือแสวงหาประโยชน์อื่นๆ |
| ☐ 2130 เด็กอยู่ในครอบครัวยากจน | ☐ 2131 ครอบครัวแตกแยก | ☐ 2133 ตั้งครรภ์นอกสมรส |
| ☐ 2136 ครอบครัวมีการละเมิดผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็ก คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ติดยาเสพติด) | | |

สำหรับประเภทผู้ขอรับบริการ :06 ตกอยู่ในกระบวนการค้ามนุษย์ เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ 2105 เร่ร่อน ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง | ☐ 2112 ไม่มีที่อยู่อาศัย/ที่ทำกิน | ☐ 2117 ไม่ได้รับความเป็นธรรม |
| ☐ 2118 ถูกทารุณกรรม/กักขัง/หน่วงเหนี่ยว | ☐ 2119 ถูกบังคับให้ประพฤติดังกฎหมาย | ☐ 2120 ถูกบังคับค้าประเวณี |
| ☐ 2121 ถูกละเมิดทางเพศ/ข่มขืน | ☐ 2122 ถูกล่อลวง | ☐ 2123 ถูกบังคับข่มขืนทางจิตใจ |
| ☐ 2124 ถูกบังคับใช้แรงงาน | ☐ 2125 ถูกบังคับขอทาน | ☐ 2120 ตกเป็นเครื่องมือแสวงหาประโยชน์ |

สำหรับประเภทผู้ขอรับบริการ :07 ประสบภัยพิบัติ เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ 2107 ไม่มีทุนประกอบอาชีพ | ☐ 2108 รายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ | ☐ 2111 มีหนี้สิน |
| ☐ 2112 ไม่มีที่อยู่อาศัย/ที่ทำกิน | ☐ 2113 ที่อยู่อาศัยไม่มั่นคง | ☐ 2114 ไม่มีทุนการศึกษา |
| ☐ 2135 กำพร้า | ☐ 2136 ครอบครัวมีการละเมิดผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็ก คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ติดยาเสพติด) | |
| ☐ 2142 ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์รุนแรง | ☐ 2143 ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ | |
| ☐ 2144 ได้รับผลกระทบจากมลภาวะ/สภาพแวดล้อม | ☐ 2145 ประสบปัญหาจากจังหวัดชายแดนภาคใต้ | |
| ☐ 2151 ขาดเงินจัดการศพผู้สูงอายุ | | |

สำหรับประเภทผู้ให้บริการ :08 ขอรับอุปการะเด็ก เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- ☐ 2152 ขอบุตรบุญธรรม ☐ 2153 ครอบครัวยุติกัน

สำหรับประเภทผู้ให้บริการ :09 ขอรับการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- ☐ 2101 ไม่มีคนอุปการะ/ไร้ที่พึ่ง ☐ 2103 ถูกทอดทิ้ง ☐ 2117 ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรม
☐ 2118 ถูกทารุณกรรม/กักขัง/หน่วงเหนี่ยว ☐ 2119 ถูกบังคับให้ประพฤติดีกกฎหมาย ☐ 2120 ถูกบังคับค้าประเวณี
☐ 2121 ถูกละเมิดทางเพศ/ข่มขืน ☐ 2122 ถูกล่อลวง ☐ 2123 ถูกบังคับข่มขืนทางจิตใจ
☐ 2124 ถูกบังคับใช้แรงงาน ☐ 2125 ถูกบังคับขอราน ☐ 2131 ครอบครัแตกแยก
☐ 2133 ตั้งครรภ์นอกสมรส ☐ 2134 เลี้ยงดูไม่เหมาะสม ☐ 2135 กำพร้า
☐ 2138 ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ☐ 2149 ดิดยสพดิด ☐ 2150 หลงลืมชราภาพ
☐ 2156 ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว

สำหรับประเภทผู้ให้บริการ :10 ผู้ผ่านการบำบัดยาสพดิด เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- ☐ 2101 ไม่มีคนอุปการะ/ไร้ที่พึ่ง ☐ 2102 ขอราน ☐ 2105 เรื่อน ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง
☐ 2107 ไม่มีทุนประกอบอาชีพ ☐ 2108 รายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ ☐ 2109 ไม่มีงานทำ
☐ 2109 ไม่มีงานทำ ☐ 2111 มีหนี้สิน ☐ 2112 ไม่มีที่อยู่อาศัย/ที่ทำกิน
☐ 2113 ที่อยู่อาศัยไม่มั่นคง ☐ 2114 ไม่มีทุนการศึกษา ☐ 2116 ขาดโอกาสทางการศึกษา
☐ 2127 เป็นหัวหน้าครอบครัวยากจน ☐ 2128 มีบุตรมาก ☐ 2129 ไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรได้
☐ 2130 เด็กอยู่ในครอบครัวยากจน ☐ 2131 ครอบครัแตกแยก ☐ 2133 ตั้งครรภ์นอกสมรส
☐ 2134 เลี้ยงดูไม่เหมาะสม ☐ 2136 ครอบครัมีปัญหาเรื่องผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็ก คนพิการ ผู้ดิดเชื้อเอ็ดส์ ผู้ดิดยาสพดิด)
☐ 2137 ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดู ☐ 2138 ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
☐ 2141 เคยด้องโทษและประสบปัญหาการใช้ชีวิตในสังคม ☐ 2146 ป่วยเป็นโรคร้ายแรง/เจ็บป่วยเรื้อรัง
☐ 2149 ดิดยสพดิด ☐ 2154 ไม่มีค่าพาหนะเดินทางกลับภูมิลำเนา

สำหรับประเภทผู้ให้บริการ :11 พิการ เลือกตอบได้ (ตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- ☐ 2201 ไม่มีที่อยู่อาศัย ☐ 2202 ไม่มีรายได้ ☐ 2203 รู้สิดด้อยกว่าผู้อื่น
☐ 2204 ถูกรังเกียจเหยียดหยาม ☐ 2205 ไม่มีเครื่องช่วยความพิการ ☐ 2206 ครอบครัหรือผู้อุปการะมีฐานะยากจน
☐ 2207 ไม่มีโอกาสเรียนหนังสือ ☐ 2208 ไม่ได้รับการฝึกอาชีพ ☐ 2209 ไม่มีเงินทุนประกอบอาชีพ
☐ 2210 มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ ☐ 2211 ถูกทอดทิ้ง ไม่มีผู้อุปการะเลี้ยงดู
☐ 2212 มีความลำบากเมื่อออกนอกบ้าน ☐ 2213 ไม่ได้รับการรักษายาบาลหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพ
☐ 2214 ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติตนหรือการปรับตัวที่เหมาะสม
☐ 2215 ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางวันผู้ดูแลออกไปทำงานนอกบ้าน ☐ 2216 เงินไม่พอใช้จ่าย

ความช่วยเหลือที่ต้องการ

สำหรับทุกประเภทผู้ขอรับบริการ ยกเว้นประเภทพิการ (เลือกได้ 3 รายการ โดยใส่ตัวเลข 1,2,3 ☐ ตามลำดับสิ่งที่ต้องการจากมากไปน้อย)

เงิน

- ☐ 3101 เงินทุนประกอบอาชีพ ☐ 3102 เงินสงเคราะห์ครอบครัว ☐ 3103 เงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ
☐ 3104 เงินทุนการศึกษา ☐ 3105 เงินค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ☐ 3106 เงินค่าเดินทางกลับภูมิลำเนา
☐ 3107 เงินสงเคราะห์จัดการศพผู้สูงอายุ ☐ 3108 เงินสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ติดเชื้อเอดส์
☐ 3109 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรักษาพยาบาล ☐ 3110 เงินสงเคราะห์คนพิการ
☐ 3111 เงินสงเคราะห์คนที่มียาได้น้อยและคนที่ไร้ที่พึ่ง ☐ 3199 อื่นๆ ระบุ.....

สิ่งของ

- ☐ 3201 อุปกรณ์การศึกษา ☐ 3202 อาหาร ☐ 3203 เครื่องนุ่งห่ม
☐ 3204 นมผงสำหรับเด็ก ☐ 3205 ยารักษาโรค ☐ 3206 เครื่องอุปโภคและบริโภค
☐ 3299 อื่นๆ ระบุ.....

ความช่วยเหลืออื่นๆ

- ☐ 3301 ส่งไปทำกายภาพบำบัด ☐ 3302 ส่งเข้ารับการรักษา/บำบัด ☐ 3303 ติดตามหาญาติ
☐ 3304 รับเข้าสถานสงเคราะห์/สถานคุ้มครอง ☐ 3305 ขออนุญาตธรรม/ครอบครัวอุปถัมภ์
☐ 3306 ส่งเข้าฝึกอาชีพ ☐ 3307 จัดหาอาชีพ ☐ 3308 จัดหาที่อยู่/ที่พัก
☐ 3309 ช่วยเหลือทางด้านกฎหมาย/คุ้มครองสิทธิ ☐ 3310 ซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุ
☐ 3311 ให้คำปรึกษา/แนะนำ ☐ 3312 ส่งกลับภูมิลำเนา ☐ 3399 อื่นๆ ระบุ.....

สำหรับประเภทพิการเท่านั้น(เลือกได้ 3 รายการ โดยใส่ตัวเลข 1,2,3 ใน ☐ ตามลำดับสิ่งที่ต้องการจากมากไปน้อย)

- ☐ 3401 จิตบำบัด ☐ 3402 เงินทุนประกอบอาชีพ ☐ 3403 กายภาพบำบัด รักษาพยาบาล
☐ 3404 รักษาพยาบาล ☐ 3405 ฝึกการได้ยิน/ฟัง ☐ 3406 แก้ไขการพูด
☐ 3407 ส่งเข้าทำงาน ☐ 3408 กิจกรรมบำบัด(ฝึกอาชีพ) ☐ 3409 ล่ามภาษามือ
☐ 3410 จัดหาสถานศึกษา ☐ 3411 เงินสงเคราะห์คนพิการในครอบครัว ☐ 3412 ค่าใช้จ่ายในการศึกษา
☐ 3413 สื่ออุปกรณ์พิเศษทางการศึกษา ☐ 3414 เบี้ยยังชีพสำหรับคนพิการ ☐ 3415 จัดหาผู้ดูแลคนพิการ
☐ 3416 ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ☐ 3417 ให้คำปรึกษาแนะนำ

☐ เครื่องช่วยความพิการ

- ☐ 3501 แวนตาต้า ☐ 3502 แวนสายตา ☐ 3503 ตาเทียม/เปลี่ยนแก้วตา ☐ 3504 ไม้เท้าคนตาบอด
☐ 3505 เครื่องช่วยฟัง ☐ 3506 เรียงภาษามือ ☐ 3507 ศัลยกรรม ☐ 3508 กายอุปกรณ์
☐ 3599 อื่นๆ ระบุ.....

- ☐ 3599 อื่นๆ ระบุ.....



แบบขอรับบริการทางสังคม

ข้อมูลผู้แจ้งแทน ☐ เป็นคนเดียวกับผู้ใช้บริการ

คำนำหน้าชื่อ (ค.ช./ค.ญ./นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....มีตรชัย.....นามสกุล.....รงยศ.....

เลขที่บัตรประชาชน ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐

บ้านเลขที่.....๖..... หมู่ที่.....๑..... ตรอก.....-..... ซอย....._.....

ถนน..... ตำบล/แขวง.....โพนทอง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....นครพนม..... รหัสไปรษณีย์.....๔๘๑๓๐.....

เบอร์โทรศัพท์..... เบอร์ต่อ..... โทรสาร..... ความเกี่ยวข้องเป็น.....

ข้อมูลครอบครัวผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน

สมาชิกในครอบครัว

คำนำหน้า ชื่อ	ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน	วัน/ เดือน/ ปีเกิด	เพศ	เกี่ยวข้อง เป็น	อาชีพ	รายได้ต่อ เดือน	สุขภาพ
	☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ - ☐		☐ ชาย ☐ หญิง				
	☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ - ☐		☐ ชาย ☐ หญิง				
	☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ - ☐		☐ ชาย ☐ หญิง				
	☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ - ☐		☐ ชาย ☐ หญิง				

หนี้สินในระบบ.....บาท หนี้สินนอกระบบ.....บาท รายจ่ายเฉลี่ยของครอบครัว.....บาทต่อเดือน

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับความช่วยเหลือ/
ผู้ยื่นคำร้องแทน

ตรวจเยี่ยมบ้านวันที่...../...../..... ชื่อ-นามสกุลเจ้าหน้าที่.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

สถานที่ตรวจเยี่ยม ☐ ที่พักอาศัย ☐ โรงพยาบาล ☐ สถานีดำรง ☐ เรือนจำ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... สถานที่พักอาศัย.....

สภาพปัญหาความเดือดร้อน.....

ความคิดเห็นของนักสังคมสงเคราะห์.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเยี่ยมบ้าน

วันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ.

ช่วยเหลือด้านเงิน

- ☐ 4101 เงินสงเคราะห์ครอบครัว ☐ 4102 เงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ☐ 4103 เงินสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ติดเชื้อเอดส์
- ☐ 4104 เงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรักษาพยาบาล ☐ 4105 เงินทุนและอุปกรณ์การศึกษา ☐ 4106 เงินทุนประกอบอาชีพ
- ☐ 4107 เงินสงเคราะห์จัดการศพผู้สูงอายุที่มีฐานะยากจน ☐ 4108 เงินค่าเดินทางกลับภูมิลำเนา ☐ 4109 เงินค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล
- ☐ 4110 เงินค่าแรงงานสตรี ☐ 4111 เงินสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง ☐ 4112 เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัว (เด็กขาดแคลน)
- ☐ 4113 เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัว (เด็กฝากเลี้ยงตามบ้าน) ☐ 4114 เงินค่ากายอุปกรณ์สำหรับช่วยคนพิการ
- ☐ 4115 เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัว (เด็กติดเชื้อหรือป่วยเป็นเอดส์และได้ผลกระทบจากเอดส์)
- ☐ 4116 เงินสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ☐ 4117 เงินค่าส่งตัวผู้รับการสงเคราะห์กลับภูมิลำเนาเดิม
- ☐ 4118 ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือชาวเขาด้านสังคมสงเคราะห์ ☐ 4119 เงินสงเคราะห์ครอบครัว (โครงการสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีชนบท)
- ☐ 4120 เงินสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง (ผู้สูงอายุ) ☐ 4199 อื่นๆ ระบุ.....

กรุณาระบุจำนวนเงิน.....บาท แหล่งเงิน.....

ช่วยเหลือด้านสิ่งของ

เครื่องช่วยความพิการ

- ☐ 3501 แวนตาต้า ☐ 3502 แวนสายตา ☐ 3503 ตาเทียม/เปลี่ยนแก้วตา ☐ 3504 ไม่เท่าคนตาบอด
- ☐ 3505 เครื่องช่วยฟัง ☐ 3506 เรียงภาษามือ ☐ 3507 ศัลยกรรม ☐ 3508 กายอุปกรณ์
- ☐ 3599 อื่นๆ ระบุ.....

กรุณาระบุจำนวนเงิน.....บาท แหล่งเงิน.....

ช่วยเหลือด้านอื่นๆ

- ☐ 4401 ติดตามหาญาติ ☐ 4402 ที่อยู่อาศัย/ที่ทำงาน ☐ 4403 ช่วยเหลือทางด้านกฎหมาย/คุ้มครองสิทธิ ☐ 4404 ให้คำปรึกษา/แนะนำ
- ☐ 4405 ส่งกลับภูมิลำเนา ☐ 4499 อื่นๆ ระบุ.....

ส่งต่อความช่วยเหลือไปยังหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน..... จังหวัด.....

- ☐ 4501 ส่งไปทำกายภาพบำบัด ☐ 4502 ส่งเข้ารับการรักษา/บำบัด ☐ 4503 ส่งเข้าร่วมสถานสงเคราะห์/สถานคุ้มครอง
- ☐ 4504 ขอบุตรบุญธรรม/ครอบครัวอุปถัมภ์ ☐ 4505 ส่งเข้าฝึกอบรม/อาชีพ ☐ 4506 จัดหาอาชีพ ☐ 4599 อื่นๆ ระบุ

4601 ระบุรับความช่วยเหลือ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ.

งานที่ให้บริการ	งานฌาปนกิจสงเคราะห์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการจดทะเบียนฌาปนกิจสงเคราะห์ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การดำเนินการจัดการฌาปนกิจสงเคราะห์ในลักษณะที่มีกลุ่มบุคคลเข้าร่วมช่วยเหลือกัน เมื่อมีการตายเกิดขึ้น โดยตัวกลางทำหน้าที่ในการเก็บเงินจากผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ากันทุกคนให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์ของผู้ตาย เพื่อจัดการศพ เช่นนี้เข้าข่ายต้องดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)รับคำขอจดทะเบียนสมาคม ตามแบบ ส.ณ.๑	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ชำระค่าธรรมเนียม	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ลงทะเบียนเลขที่คำขอ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม
(๔)ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ -รับจดทะเบียนและออกไปสำคัญแสดงการจดทะเบียน ส.ณ. ๓	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม

การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)รับคำขอจดทะเบียนสมาคม ตามแบบ ส.ณ.๔	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ชำระค่าธรรมเนียม	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ลงทะเบียนเลขที่คำขอ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๔)ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ -รับจดทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ส.ณ. ๕	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)รับคำขอจดทะเบียนสมาคม ตามแบบ ส.ณ.๖	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ชำระค่าธรรมเนียม	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ลงทะเบียนเลขที่คำขอ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๔)ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ -รับจดทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ส.ณ. ๗	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

การจดทะเบียนยกเลิกสมาคม

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)รับคำขอจดทะเบียนเลิกสมาคม ส.ณ.๑๐	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ชำระค่าธรรมเนียม	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓) ลงทะเบียนเลขที่คำขอ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๔)ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ -รับจดทะเบียนเลิกออกคำสั่งเลิกสมาคม	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

- | | |
|---|---------|
| ๑.การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฉะปะนกิจสงเคราะห์ | ๓๐ นาที |
| ๒.การออกไปสำคัญแสดงการจดทะเบียน | ๑๐ นาที |
| ๓.การขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ | ๒๐ นาที |
| ๔.การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ | ๒๐ นาที |
| ๕.การจดทะเบียนเลิกสมาคมฉะปะนกิจสงเคราะห์ | ๓๐ นาที |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม (๒ ชุด)

- ๑.คำขอจัดตั้งสมาคม
- ๒.ข้อบังคับสมาคมฯ
- ๓.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เริ่มก่อการทุกคน
- ๔.แบบประวัติผู้ก่อการ
- ๕.แผนผังที่ตั้งสำนักงานของสมาคม
- ๖.หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่ตั้งของสมาคม
- ๗.รูปถ่าย
๘. เอกสารอื่นๆ ถ้ามี

เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ (๒ ชุด)

๑.คำขอ ส.ณ. ๔

๒.รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติ ๒ ใน ๓ ของสมาชิก ที่เข้าประชุมให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

๓.ข้อบังคับ เฉพาะส่วนที่แก้ไขหรือเพิ่มเติม

๔.เอกสารอื่นๆถ้ามี

เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ (๒ ชุด)

๑.คำขอ ส.ณ. ๖

๒.รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติเลือกตั้งกรรมการ

๓.ประวัติกรรมการ ตามแบบ ส.ณ. ๒

๔.สำเนาบัตรประจำตัวของกรรมการทุกคน

๕.สำเนาทะเบียนบ้าน

๖.รูปถ่าย

๗. เอกสารอื่นๆ ถ้ามี

เอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนเลิกสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์ (๒ ชุด)

๑.คำขอลีกสมาคมฯ ส.ณ. ๑๐

๒.รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติ ๒ ใน ๓ ของสมาชิกที่เข้าประชุมให้เลิกสมาคมฯ

๓.หลักฐานของผู้ชำระบัญชีตามแบบ ส.ณ. ๑๑

ค่าธรรมเนียม

๑.คำขอจดทะเบียนสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์เป็นเงิน ๑๐๐ บาท

- เก็บเงินค่าธรรมเนียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์แบบ ส.ณ.๓
จำนวน ๕๐๐ บาท

๒.เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ เป็นเงิน ๕๐ บาท

๓.เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการเป็นเงิน ๕๐ บาท

๔.เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอลีกทะเบียนสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์เป็นเงิน ๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพทอง ๙๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพทอง อำเภอรอชนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>



แบบ ส.ฉ.๖

ประวัติผู้เริ่มก่อการจัดตั้งและกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

ชื่อ ดร. วิวัฒน์ นามสกุล วิเศษ เกิดวันที่ 12
 เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2484 อายุ 62 ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
 บ้านเลขที่ 70 หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย - ถนน -
 ตำบล/แขวง วัดจันทร์ อำเภอ/เขต เมืองนคร
 จังหวัด นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30000 โทรศัพท์ 085135240
 อาชีพ บริษัท สถานที่ติดต่อสะดวก 20 หมู่ที่ 1 บ.วัดจันทร์
อ. เมือง อ. เมือง
 มีทรัพย์สินราคาประมาณ 200000 บาท มีรายได้ประมาณปีละ 150000 บาท
 และทั้งนี้ ข้าพเจ้า

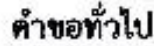
- (๑) ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
- (๒) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริต หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการอาปนกิจสงเคราะห์
- (๓) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ไม่เป็นบุคคลที่รื้อหนี้สินล้มพันตัวหรือบุคคลล้มละลาย
- (๖) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจหรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้าง เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (๗) ไม่เป็นกรรมการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์อื่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

วิวัฒน์ วิเศษ
(ดร. วิวัฒน์ วิเศษ)

เจ้าของประวัติ



สำหรับเจ้าอนันท์

คำขอ.....

รับวันที่...../...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

ตามพระราชบัญญัติการฉาบสีจราจร พ.ศ. ๒๕๔๕

តើប្រភព... គណនាសមាសភាគ: ២៧៩.៥/៥៧៧៩៩

วันที่ 13 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2555

ข้าพเจ้า หิมาวันท์ นฤเบศร์ บ้านเลขที่ 24

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตรงกับ/พุทธศักราช ๒๕๖๕

คำนำฉบับนี้จัดทำขึ้นเมื่อ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕

จังหวัด หนองคาย รหัสไปรษณีย์ 18170 โทรศัพท์ 061-719266 ขอยื่นคำขอ

นายทะเบียนกลางสมาคมฯ ปณิธานของสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทยว่า "เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์การเกษตรให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน" โดยยึดหลักการทำงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

จังหวัด นนทบุรี ดัชนีรายการต่อไป

๑๐/๓/๖๒ นร. เทียนทอง น้อย นิ่มน้อม เลขที่ ๔๕๙ สังกัดโรงเรียนเทศบาล ๑ นครพนม

HAIV 12W 65 R

๕. ๔๐ บาท ค่ารถโดยสารไปกลับ ๑๐ บาท ค่าอาหารกลางวัน ๑๐ บาท ค่าที่พัก ๑๐ บาท ค่ารถโดยสารไปกลับ ๑๐ บาท

9. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (การวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน) เป็นการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

A. ВНЕШНИЙ ПОСРЕДНИК ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ПОСРЕДНИКА

ส่งชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(one batch only)

จำนวน.....คน/กิโลกรัม ๒๕.๕ ๐-๕๕๕๕๕๕



แบบ ส.ณ. ๓

ทะเบียนเลขที่ นพ. ๗๖๘๐๖/๐๐๑

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ลูกค้า จ.ก.ส. อ.เรณูนคร

ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๓ บ้านเหล่าสาวน้อย

ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ได้จดทะเบียนเป็นสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ตามความในมาตรา ๑๑

แห่งพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
ประจำท้องที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง
ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



เลขที่ ...๐๐๓... / ...๒๕๕๖...

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ลูกค้า จ.ภ.ส. อ.เรณูนคร
สำนักงานตั้งอยู่ เลขที่ ๓๑๓ หมู่ที่ ๓ บ้านเหล่าสำราญ ต.รอก/ซอยถนน
ตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม ได้มีการแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ โดยนายทะเบียน
สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่ ๒๗
เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ความมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๔
แล้ว ตั้งต่อไปนี้

๑. นายชุมพร ปิจายา	ตำแหน่ง	นายกสมาคม
๒. นายหล่อ ถาบัน	ตำแหน่ง	อุปนายก ✓
๓. นายสว่าง พ่อบำรุง	ตำแหน่ง	เลขานุการ ✓
๔. นายสำรวย ธนสุด	ตำแหน่ง	ทริ์ญญิก ✓
๕. นายเทพพงษ์ พงษ์วงศ์	ตำแหน่ง	นายทะเบียน ✓
๖. นายวิรัชศักดิ์ บัวชุม	ตำแหน่ง	กรรมการ ✓
๗. นายมิตรชัย ธงวาส	ตำแหน่ง	กรรมการ ✓
๘. นายบุญชู ปิตตะ	ตำแหน่ง	กรรมการ ✓
๙. นายยอน คำไฟ	ตำแหน่ง	กรรมการ ✓
๑๐. นายคมสัน อินธินา	ตำแหน่ง	กรรมการ ✓

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงชื่อ) _____

นายเศรษฐสุวรร (เดโช)

นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
บรรทัดตราไว้เป็นสำคัญ



สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอ.....
 รัับวันที่.....
 เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

คำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์
 ตามพระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕

สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์.....
 พุทธศักราช ๒๕๕๕

ทะเบียนเลขที่.....
 ๒๐/๕.พ./1A

เขียนที่.....
 วันที่ 19 เดือน ๗ พ.ศ. ๒๕๕๕

สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์.....
 ขอยื่นคำขอจดทะเบียน
 แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับต่อนายทะเบียนสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....
 ตามมาตรา ๑๖ พระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้
 ในการประชุมใหญ่สามัญ ครั้งที่ ๑/๕๕ เมื่อวันที่ ๖ เดือน ๗ พ.ศ. ๕๕
 ณ.....
 ดังนี้.....

พร้อมกับคำขอฉบับนี้ไดแนบรายงานการประชุมใหญ่สามัญ ที่มีมติให้แก้ไขหรือเพิ่มเติม
 ข้อบังคับและข้อบังคับเฉพาะส่วนที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....
 นายกสมาคมหรือกรรมการ

ผู้ได้รับมอบอำนาจ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่	คำสั่ง
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	



เลขที่.....๓...../.....๒๕๕๕.....

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์...ลูกค้า...ธ.ก.ส.ธ.เรณูนคร
 สำนักงานตั้งอยู่ ณเลขที่.....๑๑๑.....หมู่ที่.....๓.....
 ต.รอก/ชอยถนน.....
 ตำบล/แขวง.....โพมทอง.....อำเภอ/เขต.....เรณูนคร.....จังหวัด.....นครพนม.....
 ได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับโดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่
 องค์การบริหารส่วนตำบลโพมทอง ได้รับการจดทะเบียนเมื่อวันที่.....๒๓.....
 เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติฌาปนกิจสงเคราะห์
 พ.ศ.๒๕๔๕ แล้วดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ จดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับทั้งฉบับ
 ข้อ ๒ ยกเลิกความในข้อบังคับข้อ หมวดที่ ๔ ข้อ ๕ และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน
 ข้อ ๕ มีอายุในวันสมัครไม่เกิน ๖๕ ปี
 ข้อ ๓ ยกเลิกความในข้อบังคับข้อ หมวดที่ ๔ ข้อ ๘ และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน
 ข้อ ๘ รับสมัครสมาชิกที่ฝากเงินกับ ธ.ก.ส. สาขาเรณูนคร ฝากเงินไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐ บาท

ให้ไว้ ณ วันที่.....๒๓.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๕.....

(ลงชื่อ)

(นายเกรียงสุวรร เดโช)

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพมทอง
 ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



แบบ ส.ฉ.๒

สำหรับเจ้าหน้าที่
คำขอ พ. ๐๐๑ / ๕๖
รับวันที่ ๒๕.๑. / ๕๖
เจ้าหน้าที่ผู้รับ *Can*

คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
ตามพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๕๕

สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ *ลูกแก้ว บ.ก.ด. ๒๕๕๕* ทะเบียนเลขที่ *ข.ม. ๖๑๐ / ๐๐๑*

เขียนที่ *ก.บ.๑ โพนทอง*

วันที่ *๒๕* เดือน *พฤษภาคม* พ.ศ. *๒๕๕๖*

สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ *ลูกแก้ว บ.ก.ด. ๒๕๕๕* ขอยื่นคำขอ
จดทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด *ยโสธร* เพื่อขอจดทะเบียนแต่งตั้ง
และเปลี่ยนตัวกรรมการ ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๕๕ ดังต่อไปนี้
ในการประชุมใหญ่สามัญ/สามัญ ครั้งที่ *๑* เมื่อวันที่ *๕* เดือน *พฤษภาคม* พ.ศ. *๒๕๕๖*
ณ *หอประชุมเทศบาลเมืองเรณูนคร* ที่ประชุมได้มีมติการแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ ดังนี้

ก. กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งใหม่

๑	นาง ชมพร มีจิตอาสา	ตำแหน่ง	นายกสมาคมฯ
๒	นาง ชื่นใจ อวสาน	ตำแหน่ง	รองนายกสมาคมฯ
๓	นาง สว่าง พันธ์มาธิง	ตำแหน่ง	เลขานุการ
๔	นาง เพ็ญพจน์ ขงขาวรัตน์	ตำแหน่ง	ช่างช่างฝีมือ
๕	นาง สิริวรรณ ชื่นจิต	ตำแหน่ง	เลขานุการ
๖	นาง สิริศักดิ์ มีชัย	ตำแหน่ง	กรรมการ
๗	นาง มีตรัย มีชัย	ตำแหน่ง	กรรมการ
๘	นาง บุญชู มีชัย	ตำแหน่ง	กรรมการ
๙	นาง ยอน สิริโร	ตำแหน่ง	กรรมการ
๑๐	นาย สมน รันธนา	ตำแหน่ง	กรรมการ

ประวัติของกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งแต่ละปรากฏตามแบบ ส.ฉ.๒ ที่แนบมาด้วยแล้ว

ข. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง

๑	นาง ใจใจ มีชัย	ตำแหน่ง	เลขานุการ
๒	นาง รุ่งเรือง ขงขาวรัตน์	ตำแหน่ง	เลขานุการ
๓	นาง สิริศักดิ์ พรมอริรักษ์	ตำแหน่ง	ช่างช่างฝีมือ

พร้อมทั้งคำขอฉบับนี้ ได้แนบหลักฐานตามประกาศกระทรวงฯ มาถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ขอรับรองว่า.../๒

ขอรับรองว่ากรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเป็นกรรมการของสมาคม
 ฌาปนกิจสงเคราะห์ และการเลือกตั้งได้กระทำโดยถูกต้องตามข้อบังคับทุกประการ และได้แนบเอกสาร
 หลักฐานมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ..... นายกสมาคมหรือกรรมการ
 (นาย อำนวย ปิยะบุญ) ผู้ได้รับมอบอำนาจ

สำหรับเจ้าหน้าที่	
ความเห็นเจ้าหน้าที่	คำชี้แจง
- ได้รายงาน สอน สอน ร้องแล้ว เห็นชอบ	

จ่ายแล้ว
 22 ก.พ. 2556
 นายสมชาย ใจดี

งานที่ให้บริการ	งานทะเบียนพาณิชย์
-----------------	-------------------

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
----------------------	---

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๕๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๕๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา ๘ แห่ง พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กีดจดังต่อไปนี้ในทุกท้องที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (๑) การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- (๒) การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรืออย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
- (๓) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป
- (๔) การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ขึ้นไป
- (๕) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือรถยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
- (๖) ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่น วีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- (๗) ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- (๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (๙) การบริการอินเทอร์เน็ต
- (๑๐) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ

เครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- (๑๒) ผลิต รับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- (๑๓) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (๑๔) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- (๑๕) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- (๑๖) การให้บริการตู้เพลง
- (๑๗) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

จดทะเบียนจัดตั้งใหม่

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)รับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ตามแบบ ทพ.	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ตรวจพิจารณาออกเลขรับคำขอ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ออกเลขทะเบียนพาณิชย์	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๔)ชำระค่าธรรมเนียม	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๕)รับใบทะเบียนพาณิชย์	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)รับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ตามแบบ ทพ.	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ตรวจพิจารณาออกเลขรับคำขอ	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ออกเลขทะเบียนพาณิชย์	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๔)ชำระค่าธรรมเนียม	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๕)รับใบทะเบียนพาณิชย์	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

จดทะเบียนยกเลิก

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)รับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ตามแบบ ทพ.	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ตรวจพิจารณาออกเลขรับคำขอ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ออกเลขทะเบียนพาณิชย์	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๔)ชำระค่าธรรมเนียม	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑.จดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ | ๓๐ นาที |
| ๒.จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | ๕๐ นาที |
| ๓.จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ | ๓๐ นาที |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

จดทะเบียนจัดตั้งใหม่

๑.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	จำนวน ๑ ชุด
๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบกิจการ	จำนวน ๑ ชุด
๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบกิจการ	จำนวน ๑ ชุด
๔.กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงาน	จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน	จำนวน ๑ ชุด
- แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน ๑ ชุด
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ชุด

จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ

๑.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	จำนวน ๑ ชุด
๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบกิจการ	จำนวน ๑ ชุด
๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบกิจการ	จำนวน ๑ ชุด
๔.สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานใหญ่	
- แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ	จำนวน ๑ ชุด
๕.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ชุด
๖.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ชุด
๗.ใบทะเบียนพาณิชย์	จำนวน ๑ ฉบับ

จดทะเบียนยกเลิก

๑.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	จำนวน ๑ ชุด
๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบกิจการหรือทายาทยื่นคำขอ	จำนวน ๑ ชุด
๓.ใบทะเบียนพาณิชย์	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ(กรณีถึงแก่กรรม)	จำนวน ๑ ชุด
๕.สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจถึงแก่กรรม	จำนวน ๑ ชุด
๖.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ชุด
๗.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

๑)ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์		๕๐ บาท
๒)ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	ครั้งละ	๒๐ บาท
๓)ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ		๒๐ บาท
๔)ค่าธรรมเนียมการขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทน ใบทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ	๓๐ บาท
๕)ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์		
ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	ครั้งละ	๒๐ บาท

๖)ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนา

เอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์รายหนึ่ง

ฉบับละ

๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

[] สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ [] สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ..... จังหวัด.....		(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่..... วันที่..... เลขที่คำขอเดิม..... ทะเบียนเลขที่.....
---	---	---

ประเภทคำขอ

- [] จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)
- [] จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่.....เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)
- [] จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่.....(ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])
- [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
- ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
- อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย.....
- ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี).....
- [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ.....รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่.....
- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- [4] จำนวนเงินที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน.....บาท (.....)
- [5] ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
- ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
- จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- [6] ชื่อผู้จัดการ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ที่อยู่เลขที่.....
- หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
- อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- [7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....
- [8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์.....
- [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.....

ตัวแทนค้าต่างๆ คือ.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน / ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน คน ดังนี้

(1).....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ลงหุ้นด้วย.....จำนวน.....บาท (ลงลายมือชื่อ).....

(2).....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ลงหุ้นด้วย.....จำนวน.....บาท (ลงลายมือชื่อ).....

(3).....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ลงหุ้นด้วย.....จำนวน.....บาท (ลงลายมือชื่อ).....

[12] จำนวนเงินลงทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียนบาท แบ่งออกเป็น.....หุ้น มูลค่าหุ้นละ.....บาท

สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น

สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน.....คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1).....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

(2).....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

[14] อื่นๆ

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

ทะเบียนเลขที่ 3480600135048.....
คำขอที่ 4808557000009



แบบ พ.ร. 0403

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
ใบทะเบียนพาณิชย์
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นาย พิชัย หงษ์วางษ์

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2557

ซึ่งใช้ประกอบการประกอบพาณิชย์กิจ

ปรมาณน้ำส้ม

เขียนเป็นอักษรโรมัน

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

ผลิตภัณฑ์น้ำส้มเก๊ตทิเบต

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

เลขที่ 188 หมู่ที่ 5 ต.วอแก้ว/ชอ. บนน

ตำบล/แขวง โพนทอง อำเภอ/เขต เวียงทอง จังหวัด นครพนม

ออกให้ ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2557



งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูล มูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การขออนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูล มูลฝอย โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูล และ มูลฝอย (ใช้เวลา ๕ นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๒)เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ใช้เวลา ๕ นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๓)เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้มีอำนาจลงนามอนุญาต (ใช้เวลา ๕ นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น

๑๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้ขออนุญาต และสำเนาบัตรประจำประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ๒.ใบอนุญาตให้เป็นผู้เก็บ / กำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การขออนุญาตประกอบกิจการที่อันตรายต่อสุขภาพ ๑๓๐ ประเภท โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ กอ. ๑) (ใช้เวลา ๕ นาที)	สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๒)เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ใช้เวลา ๕ นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๓)เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาต (แบบ ก.อ. ๒) (ใช้เวลา ๓ วัน)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น

๔ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๒.บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ขออนุญาต
- ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ

๔.สำเนาหนังสือรับรอง และจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)

๕.สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่า อาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ สามารถใช้ประกอบการ นั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร

๖.หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบ และผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วน ตำบลโพนทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)แจ้งขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต (ใช้เวลา ๑๐ นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๒)เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ใช้เวลา ๑๐ นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๓)เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการหลังจากนั้นจะมีหนังสือแจ้งให้มารับใบอนุญาตหรือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ (ใช้เวลา ๕ วัน)	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๔)ผู้ขอรับใบอนุญาต มารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม (ใช้เวลา ๕)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น

๕ วัน ๒๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอรับใบอนุญาต
- ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับใบอนุญาต
- ๓.สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ
- ๔.สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (กรณีเข้าข่ายประกอบกิจการโรงงาน)
- ๕.เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

กรณีต่อใบอนุญาตใช้หลักฐานเช่นเดียวกับการขอรับใบอนุญาตรายใหม่ และนำใบอนุญาตเดิมมาพร้อมชำระค่าธรรมเนียม โดยให้ยื่นภายในกำหนด ๓๐ วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	การสนับสนุนน้ำอุปโภค –บริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๕๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๕๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)ประชาชนยื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือพร้อมเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต(ใช้เวลา ๑๐ นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒)เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้ว เสนอขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓)เจ้าหน้าที่ออกให้การช่วยเหลือ สนับสนุนน้ำ อุปโภค - บริโภคให้กับประชาชน (ใช้เวลา ๑ วัน)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น

๑ วัน ๒๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอใบอนุญาต
- ๒.เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วน
ตำบลโพนทอง ๔๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพนทอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๔๕๔๙
โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๔๕๔๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	การช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การช่วยเหลือสาธารณภัย โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๕๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๕๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)รับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๔๒๕๗-๙๐๔๑ หรือผู้ร้องมาแจ้งด้วยตนเอง ณ งานป้องกันฯ	สำนักงานปลัดและงานป้องกันฯ ให้บริการช่วยเหลือในทันที องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๒)เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง/รายละเอียด	สำนักงานปลัดและงานป้องกันฯ ให้บริการช่วยเหลือในทันที องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๓) - ออกให้ความช่วยเหลือ - กรณีเกิดเหตุร้ายแรงเกินกำลัง - ประสานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นๆ - ทางวิทยุสื่อสาร	สำนักงานปลัดและงานป้องกันฯ ให้บริการช่วยเหลือในทันที องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น

ให้บริการทันที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ที่ดิน หมายความว่า พื้นที่ดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย

เจ้าของที่ดิน หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือครอบครองอยู่ในที่ดินไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดินซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน โดยกำหนดไว้ว่าผู้ใดเป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น จากราคापานกลางของที่ดิน โดยเสียภาษีปีละ ๑ ครั้ง ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

๑. ให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ไปขอรับแบบพิมพ์ (ภ.บ.ท.๕) ที่งานผลประโยชน์ และที่ยื่นแบบพิมพ์ต่อเจ้าหน้าที่ตามเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่จะประเมินค่าภาษีและแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบ และมาชำระภายใน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง จะกระทำในรอบระยะเวลา ๔ ปี ต่อครั้ง

๒. ปีต่อไปเจ้าของที่ดินต้องชำระภาษีปีละครั้ง ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนเมษายน ของทุกปี

๓. ผู้มีที่ดินใหม่ หรือจำนวนเนื้อที่ดินเปลี่ยนแปลง ให้ยื่นแบบแสดงรายการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เป็นเจ้าของที่ดินใหม่

กำหนดชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเดือนมกราคม ถึง เมษายน ของทุกปี

การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน

- ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเป็นรายแปลงตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
- ถ้าบุคคลหลายคนเป็นเจ้าของที่ดินร่วมกัน ให้บุคคลเหล่านั้นมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน
- แบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.๕) ให้ยื่นภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดินแบบที่ดินที่ใช้นั้น ให้ใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลาสี่ปีนั้น
- บุคคลใดเป็นเจ้าของที่ดินขึ้นใหม่ หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมของเจ้าของที่ดินผู้ใดได้เปลี่ยนแปลงไปให้เจ้าของที่ดินนั้นยื่นแบบแสดงรายการที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ เป็นเจ้าของที่ดินขึ้นใหม่

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

กรณีประเมินภาษีบำรุงท้องที่รายใหม่

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)ยื่นแบบ (ภ.บ.ท.๕)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คำนวณภาษี	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ชำระภาษี ออกใบเสร็จรับเงิน	กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)นำใบเสร็จรับเงินปีก่อนมายื่นชำระภาษี (ผู้ที่มี หน้าที่เสียภาษี)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและรายชื่อทะเบียน ภ.บ.ท.๖	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ชำระภาษี ออกใบเสร็จรับเงิน	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

๑.การประเมินภาษีบำรุงท้องที่รายใหม่

๑๐ นาที

๒.จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑.สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓.สำเนาหลักฐานที่ดิน (โฉนดที่ดิน น.ส.๓, น.ส.๓.ก)

จำนวน ๑ ชุด

๔.ใบเสร็จรับเงินครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น 34 อัตรา
ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ 30,000 บาท ให้เสียภาษีดังนี้ ราคาปานกลางของที่ดิน 30,000 บาทแรก
เสียภาษี 70 บาท
ส่วนที่เกิน 30,000 บาท เสียภาษี 10,000 บาท ต่อ 25 บาท
ประกอบกรรมสิทธิ์กรรม ประเภทไม้ล้มลุกเสียถึงอัตรา
ด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ 5 บาท
ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม 1 เท่า

เงินเพิ่ม

- ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบต่อปี ของจำนวนเงินที่ต้องเสีย
ภาษีบำรุงท้องที่

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วน
ตำบลโพธิ์ทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามัญ จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙
โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
-----------------	---------------------------------

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
----------------------	--

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
--

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน กำหนดไว้เป็นกรณี คือ

๑) หากเจ้าของทรัพย์สินอันได้แก่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นและที่ดินเป็นเจ้าของเดียวกัน เจ้าของทรัพย์สินนั้นก็เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๒) แต่ถ้าที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นเป็นคนละเจ้าของกฎหมายกำหนดให้เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นต้องเป็นผู้เสียภาษี

การชำระภาษี

- เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ยื่นแบบพิมพ์แจ้งรายการทรัพย์สิน (แบบ ภ.ร.ด. ๒) ต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
- เมื่อผู้รับประเมินได้รับแจ้งรายการประเมิน (แบบ ภ.ร.ด. ๘) แล้วต้องไปชำระค่าภาษีต่อพนักงานเก็บภาษีภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)ยื่นแบบ (ภ.ร.ด.๒) พร้อมหลักฐาน	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒)ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓)ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ

(๔)ชำระเงินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ประเมิน (ภ.ร.ด.๘)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๕)ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ร.ด.๑๒)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| ๑.การยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน | ๑๐ นาที |
| ๒.จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน | ๕ นาที |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๑.สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.สำเนาเอกสารที่ปลูกสร้าง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔.สำเนากการจดทะเบียนพาณิชย์ บริษัท/ห้าง/ร้านค้า | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.สำเนาทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖.สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งหรือประกอบกิจการ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |

ค่าธรรมเนียม

คำนวณตามแบบที่ยื่นภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ค่าภาษีค้าง

ถ้าผู้มีหน้าที่เสียภาษี ไม่ชำระภายในเวลาที่กำหนดดังกล่าว ซึ่งต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้

- ถ้าชำระไม่เกินหนึ่งเดือนนับตั้งแต่วันพ้นกำหนดเวลาให้เพิ่ม ร้อยละ ๒.๕ ของภาษีค้างชำระ
- ถ้าเกินหนึ่งเดือนแต่ไม่เกินสองเดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๕ ของภาษีที่ค้างชำระ
- ถ้าเกินสองเดือนแต่ไม่เกินสามเดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของภาษีที่ค้างชำระ
- ถ้าเกินสามเดือนแต่ไม่เกินสี่เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีที่ค้างชำระ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

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.....		โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำขออยู่ที่
สัญชาติ.....	อยู่บ้านเลขที่.....	ถนน,ตรอก,ซอย.....
ถนน.....	ตรอก , ซอย.....	ตำบล.....
ใกล้เคียงกับ.....	ตำบล.....	อำเภอ.....
อำเภอ.....	จังหวัด.....	จังหวัด.....

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ { เทศบาล..... ดังมีรายการต่อไปนี้ :-
องค์การบริหารส่วนตำบล.....

จำนวนโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งได้แจ้ง รายการในบัญชีฉบับนี้	รายการ	หลัง	ห้อง
	ดึก		
	เรือน		
	โรง		
	ดึกแถว		
	โรงเรียนแถว		
	แพ อื่น ๆ		

คำเตือนและคำแนะนำ

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

(มีต่อหน้าหลัง)

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้รับประเมิน
วันที่.....

๕.ทรัพย์สินที่ต้องแจ้งรายการ ในแบบพิมพ์ที่ชื่อ โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เข้าที่ทำการค้าขายที่ทรัพย์สินค้า ที่ประกอบกิจการอุตสาหกรรม ที่ให้ญาติ พ่อแม่ หรือผู้อื่นอาศัย และที่ใช้กิจการอื่น ๆ ในปีที่ยื่นแล้วแล้วแต่หลังจากที่อยู่ในลักษณะยกเว้นตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ หรือมาตรา ๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๗๕

๖. โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องแจ้งรายการตั้งอยู่ในท้องที่เขตเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลให้ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ภายในกำหนดประกาศและตัวรับประเมินค่า ไปยื่นด้วยตนเอง เพื่อจะได้อ้างชี้แจงเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องการทราบ

๗. ช่างอัตราค่าเช่าเดือนละ ให้กรอกจำนวนเงินที่มีสัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเป็นค่าเช่าในปีที่ยื่นแล้วจากโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องรวมทั้งสวนควบ (ไม่รวมเงินค่าอื่น ๆ ที่เรียกเก็บตามคำอธิบายข้อ ๑๑)

๘. ค่าของสินค้า ให้กรอกจำนวนเงินซึ่งเป็นค่าของสินค้าทั้งหมดที่เหลือเก็บอยู่ในโรงเรียนที่ทำการค้า หรือไร่นาของทำนอง

๙. ค่าของเครื่องจักรกลโรงเรียนหลังใด ได้ติดตั้งสวนควบที่สำคัญ มีลักษณะเป็นเครื่องจักรกลใดเครื่องกระทำ หรือเครื่องกำเนิดสินค้า เพื่อให้ดำเนินการอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี ฯลฯ ให้กรอกจำนวนเงินคำนวณเป็นค่าของสวนควบนั้น ๆ ไว้

๑๐. การลดหย่อนค่ารายปี โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ห้อง หรือหลังใด ได้รับการลดหย่อนค่ารายปี ตามมาตรา ๑๑ (ค่ารายปี หมายความว่า จำนวนเงิน ซึ่งทรัพย์สินนั้น ๆ สมควรจะให้เข้าได้ในปีหนึ่ง ๆ) เพราะถูกทำลาย รื้อถอน ปลูกสร้างใหม่หรือติดตั้งสวนควบหรือลดเลิกสินค้ารายปีเพราะว่าง หรือซ่อมแซม ส่วนสำคัญ หรือต้องการขอลดค่ารายปี หรือค่าภาษี ด้วยเหตุใด ๆ ก็ได้ ให้กรอกรายการที่ขอลดในช่องนี้ และ ต้องส่งหลักฐานประกอบคำร้องมาพร้อมบัญชีนี้ ถ้าไม่มีหลักฐานมาให้เพียงพอ พนักงานเจ้าหน้าที่อาจ ไม่พิจารณาลดให้เลยก็ได้ (เฉพาะโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งเก็บของอยู่เอง หรือให้ผู้อื่นอยู่เช่ารักษา และซึ่งมิได้ใช้เป็นที่พักอาศัยหรือประกอบกิจการอุตสาหกรรม ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือน และที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๗๕)

๑๑. รายได้อื่น ๆ ในปีที่ยื่นแล้วท่านได้สัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเงินอย่างอื่นจากผู้เช่า หรือให้เข้าจ้างให้ผู้อื่น นอกจากค่าเช่าปกติ เช่นเงินกินเปล่า (แป๊ะเจี๊ยะ) ค่าภาษี ค่าประกันไฟ ค่าน้ำประปา ค่าแรงไฟฟ้าค่าจ้างอื่น ๆ ค่าธรรมเนียมในการทำสัญญา ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่า เครื่องเรือน หรือของใช้อื่น ๆ เป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีกำหนดต้องเสียอย่างไรให้กรอกไว้ในช่องรายการเงินอื่นใด ที่เรียกเก็บจากผู้เช่า ๆ

๑๒. คำว่า " โรงเรียนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ " คือโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น รวมทั้งที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ อันต้องเสียภาษีตามความในภาค ๑ แห่ง พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๑๓. คำว่า " ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ " หมายความว่าที่ดินซึ่งปลูกสร้างโรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริวารต่อเนื่องกัน (สนาม สระน้ำ ที่ว่าง)ซึ่งปกติใช้ไปด้วยกันกับโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

[illegible]

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการจัดเก็บภาษีป้าย โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการ หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ป้ายที่ต้องเสียภาษี ต้องเป็นป้ายที่แสดงชื่อหรือยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาที่วัตถุใดๆ พร้อมตัวอักษร ภาพ

การยื่นแบบประเมินและชำระภาษีป้าย

ให้เจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้าย ชื่อ ยี่ห้อ และป้ายโฆษณา ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในเดือนมีนาคมของปี

พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งรายการประเมินไปยังเจ้าของป้ายและให้นำเงินมาชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

ผู้มีป้ายใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงป้ายเดิมอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้าย ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการต่อเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ขึ้นป้ายใหม่

ผู้รับโอนป้ายแจ้งการรับโอนป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันรับโอน กำหนดชำระภาษีป้าย ภายในเดือนมกราคม ถึง มีนาคม ของทุกปี

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม
(๒) เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ป.๑ ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูล ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม
(๓) คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม
(๔) แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม
(๕) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

- | | |
|----------------------|---------|
| ๑.การยื่นแบบภาษีป้าย | ๑๐ นาที |
| ๒.จัดเก็บภาษีป้าย | ๕ นาที |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๑.สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.ใบทะเบียนการค้าทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินร้านค้าป้าย (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

คำนวณตามแบบที่ยื่นภาษีป้าย

อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น 3 อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

- 1) อักษรไทยล้วน 3 บาท
- 2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น 20 บาท
- 3) ป้ายดังต่อไปนี้

ก. ไม่มีอักษรไทย 40 บาท

ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ 40 บาท

4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

5) ป้ายใดต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพหนอง อำเภอร่อนนุช จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

26-30-01

ภ.ป. 1
แบบแสดงรายการภาษีป้าย
ประจำปี พ.ศ. 25.....



ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....
เลขที่.....ตรอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ.....ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภทป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือ เครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้าย โดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน,ตรอก,ซอย ตำบลอำเภอ,สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ก.ม.ที่	7 หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษรไทย ปนอักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่.....
วันที่...../...../.....
สำนักงานที่รับ.....
เลขรับปีก่อน.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้าย
รายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้.-

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท
.....สตางค์
2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่อื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน
เวลาที่กำหนด) ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไป
พร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ เมื่อวันที่.....
ใบเสร็จเลขที่.....เลขที่.....
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการขออนุญาตจำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ ส.ณ. ๑) (ใช้เวลา ๕ นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ใช้เวลา ๓ นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓) เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาต (แบบ ส.ณ. ๒) (ใช้เวลา ๑ วัน)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น

๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่ายฯ ๑ ฉบับ

๓.รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด ๑. x ๑.๕ นิ้ว ของผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
คนละ ๓ รูป

๔.ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย

๔ ฉบับ

๕.แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเราขายไม่ต้องมีแผนที่)

๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วน
ตำบลโพนทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพนทอง อำเภอรามนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙
โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	การอุทธรณ์การประเมินภาษี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนฉุน จัหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การอุทธรณ์การประเมินภาษี โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) ผู้ประสงค์จะอุทธรณ์การประเมินภาษียื่นคำขอตามแบบที่กำหนดพร้อมเอกสารประกอบภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด (ใช้เวลา ๕ นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนฉุน จัหวัดนครพนม
(๒) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานตรวจสอบสภาพโรงเรือน สถานที่หรือป้าย แล้วแต่กรณี (ใช้เวลา ๕ นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนฉุน จัหวัดนครพนม
(๓) เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดทำคำชี้แจง เหตุผลการประเมิน จัดทำแผนที่สังเขป แสดงภูมิถันที่ตั้งของโรงเรือนข้างเคียงพร้อมหลักฐานต่างๆที่จำเป็นเสนอผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณา และแจ้งผลชี้ขาด ให้ผู้อุทธรณ์ทราบ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนฉุน จัหวัดนครพนม
(๔) กรณีมีปัญหาเกี่ยวข้องกับกฎหมายส่งเรื่องให้ฝ่ายกองคลังดำเนินการตรวจสอบหลักฐาน เพื่อเสนอฝ่ายกำหนดดำเนินการต่อไป (ใช้เวลา ๑๐)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอร่อนฉุน จัหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น

๒๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑.บัตรประจำตัวประชาชน	๑ ฉบับ
๒.สำเนาภาพถ่ายหรือหนังสือแจ้งการประเมิน	๑ ชุด
๓.หลักฐานอื่นๆที่ผู้ยื่นคำขอกล่าวอ้าง	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	การขอคืนภาษี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉูนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการขอคืนภาษี โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) ผู้ประสงค์จะขอคืนภาษียื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ (ใช้เวลา ๓ นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉูนคร จังหวัดนครพนม
(๒) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานหรือขอเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น ตรวจสอบสภาพทรัพย์สินเพื่อขอคืนภาษี (ใช้เวลา ๑๐ นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉูนคร จังหวัดนครพนม
(๓) เจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ (ใช้เวลา ๕ นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉูนคร จังหวัดนครพนม
(๔) กรณีเมื่อได้รับอนุมัติให้คืนเงินภาษีแล้ว ให้วางฎีกาเบิกเงินค่าภาษีถอนคืนแก่ผู้ยื่นคำขอแล้วแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อมารับเงินภาษีคืน (ใช้เวลา ๓ วัน)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉูนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น

๔ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑.บัตรประจำตัวประชาชน	๑ ฉบับ
๒.สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าภาษี	๑ ฉบับ
๓.คำชี้แจงประกอบคำขอร้องคืน (ถ้ามี)	๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	การลดค่ารายปีภาษีโรงเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการการลดค่ารายปีภาษีโรงเรียน โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) ผู้ประสงค์จะขอลดค่ารายปี ภาษีโรงเรียน และที่ดินยื่นคำขอและเอกสารประกอบพร้อมกับการยื่นแบบ ภรด.๒ (ใช้เวลา ๕ นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๒) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานหรือขอเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมตรวจสอบสภาพโรงเรียน สอบปากคำผู้เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าของโรงเรียน ข้างเคียง (ใช้เวลา ๕ นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๓) เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ประเมินเพื่อพิจารณาลดค่ารายปีหรือไม่แล้วแจ้งการประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (ใช้เวลา ๑๕ นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

๒๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑.บัตรประจำตัวประชาชน	๑ ฉบับ
๒.คำชี้แจงประกอบคำขอ (ถ้ามี)	๑ ชุด
๓.หลักฐานอื่นหรือเอกสารอื่นประกอบการชี้แจง	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรามัญ จันทบุรี โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้าง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉิม จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการขออนุญาตก่อสร้าง โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ “อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้
 ก่อสร้าง” หมายความว่า สร้างอาคารขึ้นใหม่ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นการสร้างขึ้นแทนของเดิมหรือไม่ โดยกำหนดมาตรการในด้านการควบคุมเกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การสาธารณสุข การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกแก่การจราจร ตลอดจนการอื่นที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมอาคารมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) ผู้ยื่นขออนุญาตหลักฐานพร้อมแบบแปลน	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉิม จังหวัดนครพนม
(๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและแบบแปลนข้างต้น	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉิม จังหวัดนครพนม
(๓) ตรวจสอบเอกสารพื้นที่ก่อสร้าง	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉิม จังหวัดนครพนม
(๔) การพิจารณาออกใบอนุญาต	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉิม จังหวัดนครพนม
(๕) การออกหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนฉิม จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

- | | |
|---|-----------|
| ๑.การตรวจสอบเอกสารพื้นที่ก่อสร้าง | ๑ วัน/ราย |
| ๒.การพิจารณาออกใบอนุญาต | ๑ วัน/ราย |
| ๓.การออกหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ๓ วัน/ราย |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|--------|
| ๑.สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต | ๑ ฉบับ |
| ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต | ๑ ฉบับ |
| ๓.แบบแปลน | ๓ ชุด |
| ๔.สำเนาโฉนดที่ดิน (ถ่ายเอกสารเท่าของเดิม) | ๑ ชุด |
| ๕.แผนผังบริเวณ แผนที่โดยสังเขปสถานที่ขออนุญาต | ๑ ฉบับ |
| ๖.หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้าง (กรณีที่ดินผู้อื่น) | ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) ผู้รับบริการยื่นคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามคำขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลง พร้อมเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต (ใช้เวลา ๑๐ นาที)	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๒) ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณชน (ใช้เวลา ๕ วัน)	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๓) นายช่าง/วิศวกร ตรวจสอบพิจารณาแบบ (ใช้เวลา ๒ วัน)	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
(๔) เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต (ใช้เวลา ๑ วัน)	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๘ วัน ๑๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต พร้อมลงชื่อรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต พร้อมลงชื่อรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดิน ลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ฉบับ

๔.สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าของที่ดิน พร้อมลงชื่อรับรองสำเนา	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน พร้อมลงชื่อรับรองสำเนา	จำนวน ๑ ฉบับ
๖.หนังสือยินยอมให้ทำการก่อสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีปลูกสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่นตามแบบของ อบต. โพนทอง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗.หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท	จำนวน ๑ ชุด
๘.หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน (กรณีเป็นอาคารที่มีลักษณะขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	จำนวน ๑ ชุด
๙.หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรม (กรณีเข้าข่ายควบคุมตาม พ.ร.บ. วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)	จำนวน ๑ ชุด
๑๐.รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีเป็นอาคารที่มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม)	จำนวน ๑ ชุด
๑๑. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรม/สถาปัตยกรรม	จำนวน ๑ ชุด
๑๒.หนังสือยินยอมให้ก่อสร้าง ชิดแนวเขต/ใช้ฐานรากใช้ผนังร่วม	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓.แบบแปลนผังบริเวณรายการก่อสร้าง	จำนวน ๕ ชุด
๑๔.เอกสารอื่นๆถ้ามี	

ค่าธรรมเนียม

- ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบแปลน (คิดตามพื้นที่ของอาคาร)
- อาคารไม่เกิน 2 ชั้น สูงไม่เกิน 12 เมตร ตร.ม. ละ 50 สตางค์
- อาคารไม่เกิน 3 ชั้น และสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 12 บาท
- อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 4 บาท
- ป้าย ตร.ม. ละ 4 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๔๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพนทอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๕๕๕๕ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๕๕๕๕ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

งานที่ให้บริการ	การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
การให้บริการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
--

ประชาชนสามารถแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะตามจุดต่างๆ ในหมู่บ้าน ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑)กรอกแบบคำร้องทั่วไป	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม
(๒)เจ้าหน้าที่รับเรื่องซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม
(๓)เสนอผู้บริหารรับทราบ	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม
(๔)แจ้งช่างไฟฟ้าออกไปซ่อมตามจุดที่เสีย	ส่วนโยธาองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอร่อนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้
การซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ

๒ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอรอแค้น จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (ส่วนโยธา)	
ที่รับ	/๒๕๕๘
วันที่รับ	เวลา

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....พรสา..ธยศ.....บ้านเลขที่.....๓๗.....หมู่ที่.....๓.....ตำบลโพนทอง....
อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม เบอร์โทรศัพท์-.....มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ให้
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองดำเนินการซ่อมบำรุงโคไฟฟ้าสาธารณะ
บริเวณจุดที่ ซ่อมบำรุง.....หน้าบ้านนายพรสา..... ธยศ.....
บริเวณจุดที่ ซ่อมบำรุง.....
วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ซ่อมบำรุงโคไฟฟ้าแสงสว่าง

☒ หลอดฟลูออโรเรสเซนต์ ☐ ขั้วหลอด ☐ บัลลาสต์ ☐ สตาร์ทเตอร์ ☐ สายไฟฟ้า
รวมทั้งหมด.....๑...หลอด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ พรสา ธยศ
(..นายพรสา...ธยศ.....)
ตำแหน่ง...ราษฎรหมู่ ๓.....

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

ลงชื่อ คุณากร อาทะวงศ์
(นายคุณากร อาทะวงศ์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ส่วนโยธา)

สำหรับเจ้าหน้าที่

.....
ลงชื่อ วีระยุทธ สุวอ ลงชื่อ ธฤชณู แสนพรหม ว่าที่ร้อยเอก ธนาวุฒิ ศรีอินทร์
(นายวีระยุทธ สุวอ) (นายธฤชณู แสนพรหม) (ธนาวุฒิ ศรีอินทร์)
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า หัวหน้าส่วนโยธา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

คำสั่งผู้อนุมัติ

.....
ลงชื่อ นิตากร ไกรสร พันตรี ผดุง ทิพย์วงษ์
(นางสาวนิตากร ไกรสร) (ผดุง ทิพย์วงษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

งานที่ให้บริการ	การรับเรื่องราวร้องทุกข์
-----------------	--------------------------

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
----------------------	---

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
รับเรื่องราวร้องทุกข์ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร : ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
--

ประชาชนเข้ามาแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม โดยกรอกแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การบริหารราชการเป็น ประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภาคธุรกิจ แห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น กระจายอำนาจในการ ตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๑) รับเรื่องราวร้องทุกข์	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๒) การเสนอแก้ไขเรื่องราวร้องทุกข์	ส่วนโยธาองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๓) ประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบบรรเทา ความเดือดร้อน	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์ และให้ความช่วยเหลือต่อไป	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม
(๕) แจ้งผลการดำเนินงานแก่ประชาชนผู้ร้องทุกข์	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอรณนคร จังหวัดนครพนม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นทันที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑.สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.รูปถ่ายภัยพิบัติ	จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๙๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลโพหนอง อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ โทรสาร ๐-๔๒๕๗-๙๕๙๙ หรือ เว็บไซต์ <http://www.phontong.net>



แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง...

วันที่.....๒๐.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ...๒๕๕๘....

เรื่อง ..น้ำท่วมบ้านเรือน.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....คำ.....ดวงดี.....อายุ.....๔๐.....ปี
อยู่ที่บ้านเลขที่.....๑๔๐.....หมู่ที่.....๓.....บ้าน.....เหล่าสำราญ.....ซอย.....-.....
ตำบล.....โพนทอง.....อำเภอ.....เรณูนคร.....จังหวัด.....นครพนม.....ได้รับความเดือดร้อน
เนื่องจาก.....น้ำท่วมบ้าน ฝนตกตลอดทั้งวัน.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....คำ.....ดวงดี.....
ร้องเรียน/ร้องทุกข์มายังองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เพื่อดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ดังนี้
.....แก้ไขปัญหา น้ำท่วมขังบริเวณบ้าน.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ
๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ...๑.....ฉบับ
๒.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.... ๑.....ฉบับ
๓.บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....๑.....ฉบับ
๔.เอกสารอื่นๆ(ระบุ)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....คำ.....ดวงดี.....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....นายคำ.....ดวงดี.....)

ตำแหน่ง.....ราษฎร หมู่ ...๓.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....๐๘๕-๒๓๔๖๘๘๙.....