คู่มือสำหรับประชาชน

“กระบวนงานบริการ”

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก

อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก มีหน้าที่ในการบริการประชาชน ตามอำนาจหน้าที่สมดังเจตนารมณ์ในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน การอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้นเพื่อประชาสัมพันธ์และประกาศให้ประชาชนทราบในการให้และรับบริการของประชาชนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก และต้องการความคิดเห็นของประชาชนเพื่อปรับปรุงการให้บริการสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนมากที่สุด และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้เป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก

สารบัญ

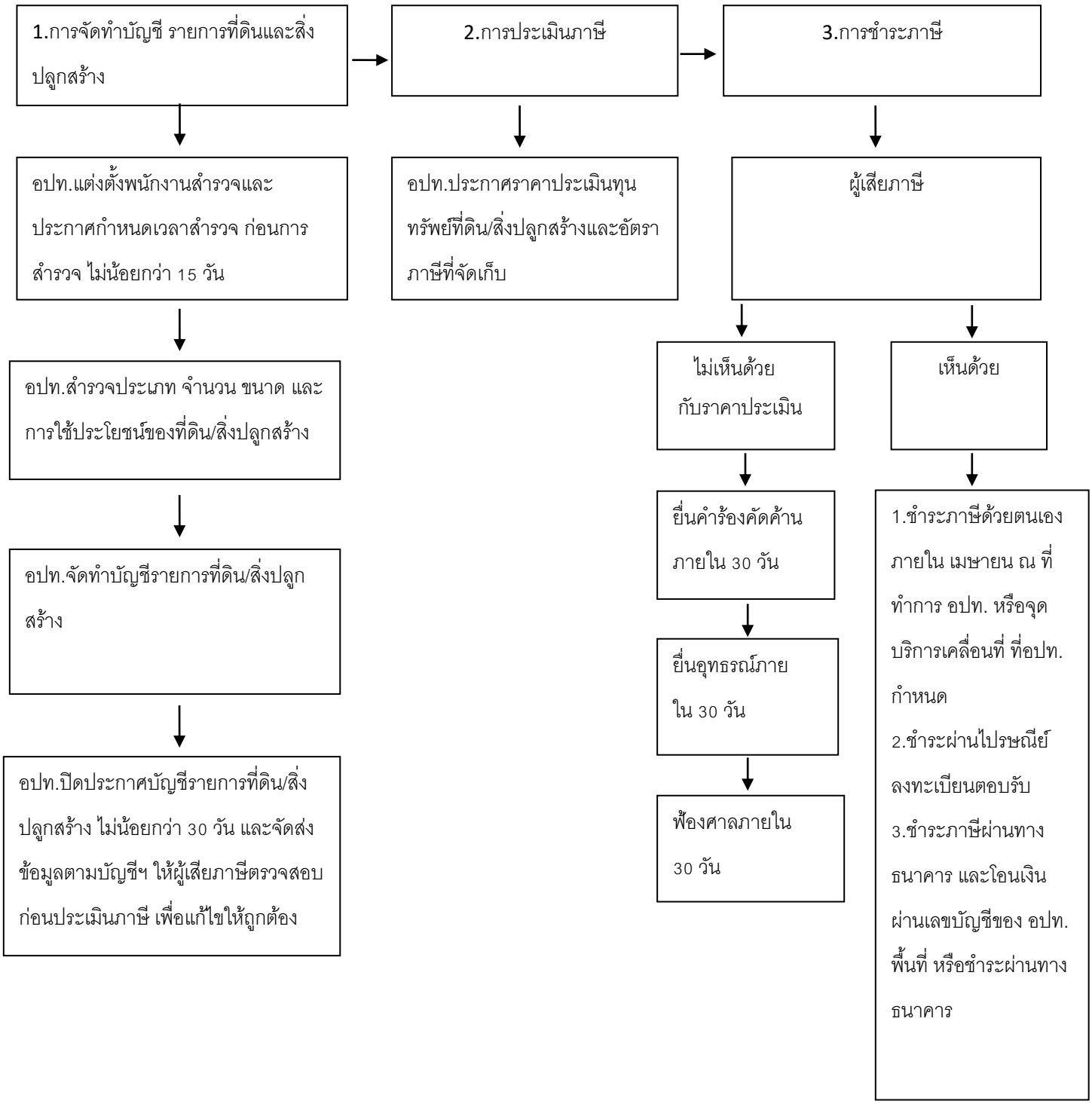
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
กระบวนงานบริการตามภารกิจ	๔
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๑ การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕
หลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๖-๑๘
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๒ การรับชำระภาษีป้าย	๑๙
หลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษีป้าย	๒๐-๒๓
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๓การอนุญาตค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๔
หลักเกณฑ์การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๕
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๔ การอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	๒๖
หลักเกณฑ์การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	๒๗
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๕ การขออนุญาตก่อสร้างต่อเติมดัดแปลงอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๘-๓๐
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๖ การขออนุญาตขุดดินและถมดินตามพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	๓๑-๓๒
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๗ การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๓๓
หลักเกณฑ์การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๓๔
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๘ การรับเรื่องราวร้องทุกข์	๓๕
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๙ การให้ความช่วยเหลือสาธารณภัย	๓๖
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๑๐ สนับสนุนน้ำอุปโภค/บริโภค	๓๗
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๑๑ การรับจดทะเบียนและต่อทะเบียนผู้พิการ	๓๘
แผนผังแสดงกระบวนงานที่ ๑๒ การติดต่อเอกสารสอบราคาซื้อ/จ้าง เอกสาร ประกวดราคาซื้อ/จ้าง	๓๙
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๔๐-๔๑
ภาคผนวก	
-ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก	
-แบบขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	
-แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร	
ก ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	
-แบบคำขอลงทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการ	
-แบบการจดทะเบียนพาณิชย์	

กระบวนงานบริการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก
จำนวน ๑๒ กระบวนงาน

ลำดับที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๑	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๒	การรับชำระภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๓	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓ นาที/ราย	กองคลัง
๔	การอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	๑ วัน/ราย	กองคลัง
๕	การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ดัดแปลง อาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๒๐ วัน/ราย	กองช่าง
๖	การขออนุญาตขุดดินและถมดิน ตาม พระราชบัญญัติ พ.ศ.๒๕๔๓	๒๐ วัน/ราย	กองช่าง
๗	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑ วัน/ราย	กองคลัง
๘	การรับเรื่องราวร้องทุกข์	๗ วัน	สำนักปลัด
๙	การให้ความช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ วัน	งานป้องกันฯ
๑๐	สนับสนุนน้ำอุปโภค/บริโภค	๑ วัน	งานป้องกันฯ
๑๑	การรับจดทะเบียนและต่อทะเบียนผู้พิการ	๕ นาที/วัน	สวัสดิการสังคม
๑๒	การติดต่อเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้าง เอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้าง	๑ วัน	กองคลัง

☺แผนผังแสดงขั้นตอนกระบวนการและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺

(กระบวนงานที่ ๑ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)



การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือที่เรียกกันย่อๆ ว่าภาษีที่ดิน หมายถึง เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ยกเว้น องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจจัดเก็บภาษี จากที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ ในเขตทรัพย์สินต้องเสียภาษีที่ดิน (พื้นที่ดิน พื้นที่ที่เป็นภูเขาและพื้นที่มีน้ำ)สิ่งปลูกสร้าง(โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือ พาณิชยกรรม และห้องชุดหรือแพที่ใช้อยู่อาศัยหรือมีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ห้องชุด(ห้องชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว เช่นคอนโด/อาคารชุด) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาษีที่จัดเก็บได้ให้เป็นรายได้ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้ยกเลิก กฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่

ผู้เสียภาษี

ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง คือ เจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือผู้ครอบครองหรือทาประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินของรัฐ โดยจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือเป็นนิติบุคคลก็ได้ ถ้าใครเป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในวันที่ ๑ ม.ค. ของปีไหน ก็ให้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีสาหรับปีนั้นไป ถ้าเจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นคนละคนกัน ก็ให้เจ้าของที่ดินเสียภาษีเฉพาะส่วนของมูลค่าที่ดิน ส่วนเจ้าของสิ่งปลูกสร้างก็เสียภาษีเฉพาะส่วนของมูลค่าสิ่งปลูกสร้าง ระยะเวลาการยื่นแบบและชำระภาษี

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษี

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น บ้าน อาคาร จะต้องเสียภาษีโดยใช้มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นฐานในการคำนวณภาษี โดยแยกตามรายการดังนี้

๑. ที่ดิน –ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน
๒. สิ่งปลูกสร้าง -ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้าง
๓. สิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด (คอนโด) -ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเป็นผู้ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บ และรายละเอียดอื่นที่จาเป็นในการจัดเก็บภาษีในแต่ละปี ณ สานักงาน หรือที่ทาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ของปีนั้น ซึ่งราคาประเมินทุนทรัพย์นี้จะเป็นราคาเดียวกับราคาประเมินทุนทรัพย์ของกรมที่ดิน แต่ถ้าไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ จะมีกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคำนวณมูลค่า ซึ่งยังขณะนี้ยังรอการประกาศอยู่

อนึ่ง ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจะคิดภาษีเฉพาะที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเท่านั้น ไม่คิดจากทรัพย์สินอื่นๆ ยกตัวอย่างเช่น ถ้าเป็นโรงงานก็นาเฉพาะที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมาคำนวณภาษีโดยไม่รวมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ต่างๆ

วิธีคำนวณภาษี

การคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจะใช้คำนวณแบบขั้นบันไดตามมูลค่าของฐานภาษีแต่ละขั้น โดยใช้สูตรเบื้องต้น คือ

มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง -มูลค่าของฐานภาษีที่ได้รับยกเว้น = มูลค่าของฐานภาษี
มูลค่าของฐานภาษี × อัตราภาษี = ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเป็นผู้ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บ และรายละเอียดอื่นที่จาเป็นในการจัดเก็บภาษีในแต่ละปี ณ สานักงาน หรือที่ทาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ของปีนั้น ซึ่งราคาประเมินทุนทรัพย์นี้จะเป็นราคาเดียวกับราคาประเมินทุนทรัพย์ของกรมที่ดิน แต่ถ้าไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ จะมีกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคำนวณมูลค่าซึ่งยังขณะนี้ยังรอการประกาศอยู่ อนึ่ง ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจะคิดภาษีเฉพาะที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเท่านั้น ไม่คิดจากทรัพย์สินอื่นๆ ยกตัวอย่างเช่น ถ้าเป็นโรงงานก็นาเฉพาะที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมาคำนวณภาษีโดยไม่รวมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ต่างๆ

อนึ่ง กรณีที่ดินหลายแปลงมีอาณาเขตติดต่อกันและเป็นของเจ้าของเดียวกัน ให้คำนวณมูลค่าที่ดินทั้งหมดรวมกันเป็นฐานภาษี การหักมูลค่าของฐานภาษีที่ได้รับยกเว้น เป็นสิทธิประโยชน์เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น ซึ่งจะได้รับเฉพาะกรณีต่อไปนี้เท่านั้น

๑. ถ้าบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม ได้สิทธิหักมูลค่าฐานภาษีได้ ๕๐ ล้านบาท

๒. ถ้าบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาษีนั้น ได้สิทธิหักมูลค่าฐานภาษีได้ ๕๐ ล้านบาท

๓. บุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของเฉพาะสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาษีนั้น ได้สิทธิหักมูลค่าฐานภาษีได้ ๑๐ ล้านบาท

วิธีเสียภาษี

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างใช้วิธีประเมินภาษีโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ประเมินให้ และจะส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือน ก.พ. ของแต่ละปี และผู้เสียภาษีต้องชาระภาษีให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ เม.ย. ของปีนั้น แบบประเมินภาษีจะประกอบด้วย

๑. รายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๒. ราคาประเมินทุนทรัพย์

๓. อัตราภาษี

๔. จำนวนภาษีที่ต้องชำระ

วันที่ชาระภาษีโดยปกติจะให้ถือเอาตามวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน แต่ถ้าชำระโดยวิธีอื่น เช่น ชาระโดยผ่านทางธนาคารให้ถือว่าวันที่ธนาคารได้รับเงินค่าภาษีเป็นวันที่ชาระภาษี

การขอเงินคืนภาษี

ในกรณีที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเกินกว่าจานวนที่ต้องเสีย ไม่ว่าโดยความผิดพลาดของตนเองหรือจากการประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้เสียภาษีมีสิทธิขอเงินคืนภาษีได้ภายใน ๓ ปีนับแต่วันที่ชาระภาษีโดยยื่นคาร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่น

ถ้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ประเมินภาษีผิดพลาด ผู้เสียภาษีมีสิทธิได้รับดอกเบี้ยในอัตรา ๑% ต่อเดือน (เศษของเดือนของเงินปัดเป็น ๑ เดือน) ของเงินที่ได้รับคืนโดยไม่คิดทบต้นนับแต่วันที่ยื่นคาร้องขอรับคืนเงินจนถึงวันที่คืนเงิน ทั้งนี้ กฎหมายกำหนดเพดานดอกเบี้ยไว้สูงสุดไม่เกินจานวนเงินภาษีที่จะได้รับคืน

อัตราภาษี

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างกำหนดอัตราภาษีจำแนกตามประเภทการใช้ประโยชน์และตัวผู้เสียภาษี ทั้งนี้ อัตราภาษีจะใช้คำนวณแบบขั้นบันไดตามมูลค่าของฐานภาษีแต่ละขั้น

อนึ่ง หากที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมีการใช้ประโยชน์หลายประเภท ภาษีจะคำนวณตามสัดส่วนของการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างแต่ละประเภท

๑. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

การใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม ต้องเป็นการทานา ทาไร่ ทาสวน เลี้ยงสัตว์ เลี้ยงสัตว์น้ำ และกิจการอื่นตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยร่วมกันประกาศกำหนด ซึ่งยังอยู่ระหว่างรอประกาศอีกครั้ง

ก. บุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

ปีภาษี	มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (บาท)	อัตราภาษี
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕	๐ - ∞ (ไม่จากัดมูลค่า)	ยกเว้น
พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	๐ - ∞ (ไม่จากัดมูลค่า)	ยกเว้น
	> ๕๐ ล้าน	ไม่เกิน ๐.๑๕%

ข. กรณีอื่น

ปีภาษี	มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (บาท)	อัตราภาษี
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔	๐ - ๗๕ ล้าน	๐.๐๑%
	๗๕ - ๑๐๐ ล้าน	๐.๐๓%
	๑๐๐ -๕๐๐ ล้าน	๐.๐๕%
	๕๐๐ -๑๐๐๐ ล้าน	๐.๐๗%
	> ๑๐๐๐ ล้าน	๐.๑๐%
พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป	๐ - ∞ (ไม่จากัดมูลค่า)	ไม่เกิน ๐.๑๕%

๒. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย

ก. บุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของทั้งที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในวันที่ ๑ มกราคมของปี (บ้านหลัก)

ปีภาษี	มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (บาท)	อัตราภาษี
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔	๐ - ๕๐ ล้าน ๕๐ - ๗๕ ล้าน	ยกเว้น ๐.๐๓%

ข. บุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของเฉพาะสิ่งปลูกสร้าง และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในวันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น (บ้านหลัก)

ปีภาษี	มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (บาท)	อัตราภาษี
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔	๐ - ๑๐ ล้าน ๑๐ - ๕๐ ล้าน ๕๐ -๗๕ ล้าน ๗๕ -๑๐๐ ล้าน > ๑๐๐๐ ล้าน	ยกเว้น ๐.๐๒% ๐.๐๓% ๐.๐๕% ๐.๑๐%
พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป	๐ - ๑๐ ล้าน > ๑๐ ล้าน	ยกเว้น ไม่เกิน ๐.๓%

ค. กรณีอื่น เช่น บ้านหลังที่สอง (บ้านรอง)

ปีภาษี	มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (บาท)	อัตราภาษี
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔	๐ - ๕๐ ล้าน ๕๐ - ๗๕ ล้าน ๗๕ -๑๐๐ ล้าน > ๑๐๐๐ ล้าน	๐.๐๒% ๐.๐๓% ๐.๐๕% ๐.๑๐%
พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป	๐ - ∞ (ไม่จากัดมูลค่า)	ไม่เกิน ๐.๓%

๓. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่น เช่น ใช้เชิงพาณิชย์

ปีภาษี	มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (บาท)	อัตราภาษี
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔	๐ - ๕๐ ล้าน	๐.๓%
	๕๐ - ๒๐๐ ล้าน	๐.๔%
	๒๐๐ -๑๐๐๐ ล้าน	๐.๕%
	๑๐๐๐ -๕๐๐ ล้าน	๐.๖%
	> ๕๐๐๐ ล้าน	๐.๗%
พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป	๐ - ∞ (ไม่จากัดมูลค่า)	ไม่เกิน ๑.๒%

๔. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทาประโยชน์ตามควรแก่สภาพ

ปีภาษี	มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (บาท)	อัตราภาษี
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔	๐ - ๕๐ ล้าน	๐.๓%
	๕๐ - ๒๐๐ ล้าน	๐.๔%
	๒๐๐ -๑๐๐๐ ล้าน	๐.๕%
	๑๐๐๐ -๕๐๐ ล้าน	๐.๖%
	> ๕๐๐๐ ล้าน	๐.๗%
พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป	๐ - ∞ (ไม่จากัดมูลค่า)	ไม่เกิน ๑.๒%

อนึ่ง ถ้าทิ้งร้างว่างเปล่าเวลา ๓ ปีติดต่อกัน อัตราภาษีจะเพิ่มขึ้นอีก ๐.๓% และจะขึ้นภาษีอีก ๐.๓% ในทุกๆ ๓ ปี แต่กำหนดเพดานภาษีที่เสียรวมทั้งหมดสูงสุดไม่เกิน ๓%

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับยกเว้นภาษี

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างต่อไปนี้ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ทรัพย์สินของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้ในกิจการของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ หรือในกิจการสาธารณะ ทั้งนี้ โดยมิได้ใช้หาผลประโยชน์

๒. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทาการขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษขององค์การสหประชาชาติ หรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ซึ่งประเทศไทยมีข้อผูกพันที่ต้องยกเว้นภาษีให้ตามสนธิสัญญา หรือความตกลงอื่นใด

๓. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทาการสถานทูตหรือสถานกงสุลของต่างประเทศ ทั้งนี้ ให้เป็นไป ตามหลักถ้อยทีถ้อยปฏิบัติต่อกัน

๔. ทรัพย์สินของสภากาชาดไทย

๕. ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติไม่ว่าของศาสนาใดที่ใช้เฉพาะเพื่อการประกอบศาสนกิจหรือ กิจการสาธารณะ หรือทรัพย์สินที่เป็นที่อยู่ของสงฆ์ นักพรต นักบวช หรือบาทหลวง ไม่ว่าในศาสนาใด หรือทรัพย์สินที่เป็นศาลเจ้า ทั้งนี้ เฉพาะที่มิได้ใช้หาผลประโยชน์

๖. ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะหรือฌาปนสถานสาธารณะ โดยมิได้รับประโยชน์ตอบแทน

๗. ทรัพย์สินที่เป็นของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด ทั้งนั้น เฉพาะที่มิได้ใช้หาผลประโยชน์

๘. ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด

๙. ทรัพย์ส่วนกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสาหรับเจ้าของร่วมของอาคารชุด (ส่วนกลางของคอนโด)

๑๐. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน

๑๑. ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๑๒. ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ปัจจุบันยังไม่มี)

<u>บทลงโทษ</u>

เบี้ยปรับ คือ ค่าปรับที่เกิดจากการชาระภาษีไม่ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งแบ่งกรณีได้ดังนี้

๑. ไม่ได้ชาระภาษีภายในเวลาที่กำหนด และได้รับหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับ ๔๐% ของจานวนภาษีค้างชาระ

๒. ไม่ได้ชาระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ชาระภาษีตามเวลาที่แจ้งไว้ตามหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับ ๒๐% ของจานวนภาษีค้างชาระ

๓. ไม่ได้ชาระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ชาระภาษีก่อนจะได้รับหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับ ๑๐% ของจานวนภาษีค้างชำระ

เงินเพิ่ม คือ ดอกเบี้ยที่เกิดจากการชาระภาษีล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด โดยจะคิดในอัตรา ๑% ต่อเดือน (เศษของเดือนของเงินปัดเป็น ๑ เดือน) ของเงินภาษีที่ค้างชาระโดยไม่คิดทบต้น โดยเริ่มนับเมื่อพ้นกำเวลาชาระภาษีจนถึงวันที่ชาระภาษี ทั้งนี้ กฎหมายกำหนดเพดานดอกเบี้ยไว้สูงสุดไม่เกินจานวนเงินภาษีที่จะชาระ (แต่ถ้าได้รับการขยายกำหนดเวลาชาระภาษี และชาระภาษีภายในกำหนดนั้น อัตราเงินเพิ่มจะลดลงเหลือ ๐.๕% ต่อเดือน)

โทษทางอาญา การแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนาพยานหลักฐานอันเป็นเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอาจต้องรับโทษจาคุกสูงสุด ๒ ปี ปรับสูงสุด ๔๐,๐๐๐ บาท และในกรณีนิติบุคคลเป็นผู้กระทาความผิดก็อาจส่งผลให้กรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลที่รับผิดชอบในการดาเนินงานของนิติบุคคลนั้นต้องรับโทษทางอาญาเช่นเดียวกันด้วย

การอุทธรณ์

ในกรณีที่ผู้เสียภาษีไม่เห็นด้วยกับการประเมินภาษี สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษี

(๑).องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งประเมินภายในเดือน กุมภาพันธ์

(๒).ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือน เมษายน

(๓).ไม่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน (เงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน)

(๔).องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พฤษภาคม ระยะเวลาในหนังสือแจ้งเตือนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน(ชำระภาษีหลังเดือน เมษายน แต่ก่อนมีหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐)

(๕).ผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งเตือน(ชำระภาษีภายในกำหนดของ หนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐)

(๖).ครบกำหนด ๑๕ วัน ไม่มาชำระภาษี เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของภาษี ของภาษีค้างชำระ แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้ สำนักงานที่ดินภายในเดือนมิถุนายน

(๗).ยึด อายัด เมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน

ที่มา: พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

อัตราจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เกษตรกรรม (อัตราเพดาน 0.15 %)	ที่อยู่อาศัย (อัตราเพดาน 0.3 %)			พาณิชยกรรม (อื่นๆ) /ที่รกร้าง (อัตราเพดาน 1.2 %)
	หลังหลัก		หลังอื่น	
	(เจ้าของที่ดิน+สิ่งปลูกสร้าง)	(เจ้าของสิ่งปลูกสร้าง)		
0 – 75 = 0.01 %	0 – 25 = 0.03 %	0 – 40 = 0.02 %	0 – 50 = 0.02 %	0 – 50 = 0.3 %
> 75 – 100 = 0.03 %	> 25 – 50 = 0.05 %	> 40 – 65 = 0.03 %	> 50 – 75 = 0.03 %	> 50 – 200 = 0.4 %
> 100 – 500 = 0.05 %	> 50 = 0.1 %	> 65 – 90 = 0.05 %	> 75 – 100 = 0.05 %	> 200 – 1,000 = 0.5 %
> 500 – 1,000 = 0.07 %	ยกเว้นมูลค่าฐานภาษี 50 ล้านบาท	> 90 = 0.1 %	> 100 = 0.1 %	> 1,000 – 5,000 = 0.6 %
> 1,000 = 0.1 %		ยกเว้นมูลค่าฐานภาษี 10 ล้านบาท		> 5,000 = 0.7 %

1. ยกเว้นมูลค่าฐานภาษี 50 ล้านบาท เฉพาะบุคคลธรรมดา
2. ยกเว้นภาษีทั้งหมด 3 ปีแรก เฉพาะบุคคลธรรมดา

บรรเทาภาระภาษีแก่ผู้ที่ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นตามกฎหมาย 3 ปี
ปีที่ 1 = ภาษีเดิม + 25 % ของจำนวนภาษีที่เหลือ
ปีที่ 2 = ภาษีปีที่ 1 + 50 % ของจำนวนภาษีที่เหลือ
ปีที่ 3 = ภาษีปีที่ 2 + 75 % ของจำนวนภาษีที่เหลือ

ที่รกร้างเก็บภาษีเพิ่ม 0.3 %
ทุก 3 ปี รวมแล้วไม่เกิน 3%

เริ่มจัดเก็บ 1 ม.ค. 63

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

"ภาษีที่ดิน ช่วยพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาชาติ"

ฐานภาษี ผู้เสียภาษี และผู้จัดเก็บภาษี

ฐานภาษี
มูลค่าของ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ราคาประเมินทุนทรัพย์)

ผู้เสียภาษี
- เจ้าของที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง
- เจ้าของห้องชุด
- ผู้ครอบครองทรัพย์สินหรือทำประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐ (*ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง*)

ผู้จัดเก็บภาษี
- เทศบาล
- อบต.
- กรุงเทพมหานคร
- เมืองพัทยา

การแบ่งประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เกษตรกรรม
ใช้ที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อการบริโภค หรือจำหน่าย เพื่อบริโภค หรือใช้งานในฟาร์ม
- ทำเกษตรกรรมเต็มพื้นที่
- ทำเกษตรกรรมไม่เต็มพื้นที่ เสียภาษีตามสัดส่วนการใช้ประโยชน์

การพิจารณา
- ดูตามสภาพข้อเท็จจริง
- พื้นที่ที่ใช้ทำเกษตรกรรม
- รวมสิ่งที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่อเนื่องที่ใช้สำหรับเกษตรกรรม

บ้านพักอาศัย

บ้านหลังหลัก
เจ้าของบ้านและที่ดิน/เจ้าของเฉพาะตัวบ้านมีชื่อใน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ + ทะเบียนบ้าน (ไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าบ้าน/เจ้าของคนใดคนหนึ่ง มีชื่อในทะเบียนบ้าน)

บ้านหลังอื่นๆ
เจ้าของบ้านมีชื่อใน โฉนด แต่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน

อื่น ๆ
- พาณิชยกรรม
- อุตสาหกรรม
- โรงแรม
- อพาร์ทเม้นท์
- บ้านให้เช่า
- ฯลฯ

ที่ว่างเปล่า/ไม่ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ
ทิ้งที่ดินไว้ว่างเปล่า หรือไม่ทำประโยชน์ในปีก่อนหน้า ยกเว้น มีกฎหมายห้าม หรือพักการเกษตรเพื่อปรับปรุงสภาพที่ดิน

อัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เกษตรกรรม อัตราเพดาน 0.15%

อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า (ลบ.)	อัตรา (%)
0 - 75	0.01
75 - 100	0.03
100 - 500	0.05
500 - 1,000	0.07
1,000 ขึ้นไป	0.1

บุคคลธรรมดา ได้รับยกเว้น อปท. ละไม่เกิน 50 ล้านบาท

บ้านพักอาศัย อัตราเพดาน 0.3%

อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า (ลบ.)	บ้าน (บ้านหลังหลัก)	บ้าน + ที่ดิน (บ้านหลังหลัก)	บ้านหลังอื่น
0 - 10	ยกเว้นภาษี	ยกเว้นภาษี	0.02
10 - 50	0.02		
50 - 75	0.03	0.03	0.03
75 - 100	0.05	0.05	0.05
100 ขึ้นไป	0.1	0.1	0.1

อื่น ๆ / ที่รกร้างว่างเปล่า อัตราเพดาน 1.2%

อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า (ลบ.)	อัตรา (%)
0 - 50	0.3
50 - 200	0.4
200 - 1,000	0.5
1,000 - 5,000	0.6
5,000 ขึ้นไป	0.7

สำหรับ ที่รกร้างว่างเปล่า/ไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ
เพิ่มอัตรา 0.3% ทุก 3 ปี
แต่อัตราภาษีรวมไม่เกิน 3%

มาตรการดูแลผลกระทบ

ยกเว้น
- ทรัพย์สินของรัฐที่ไม่ได้หาผลประโยชน์ ทรัพย์สินที่ใช้เพื่อประโยชน์สาธารณะ (รัฐ/เอกชน)
- สหประชาชาติ สถานทูต
- ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด ที่ดินสาธารณูปโภคหมู่บ้านจัดสรร และนิคมอุตสาหกรรม
- บ้านพักอาศัยหลัก 1 หลัง
  - ส่วนของมูลค่าที่ไม่เกิน 50 ลบ. ในกรณีที่เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน
  - ส่วนของมูลค่าที่ไม่เกิน 10 ลบ. ในกรณีที่เป็นเจ้าของเฉพาะบ้าน
- ที่ดินเกษตรกรรมของบุคคลธรรมดา
  - ไม่ต้องเสียภาษีใน 3 ปีแรก
  - ปีที่ 4 เป็นต้นไป ได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีในแต่ละ อปท. รวมกันไม่เกิน 50 ลบ. เป็นการถาวร

ลดหย่อน
- บ้านพักอาศัยซึ่งได้กรรมสิทธิ์มาจากการรับมรดกก่อนที่ พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีผลบังคับใช้
- กิจการสาธารณะ เช่น โรงเรียน เป็นต้น
- ทรัพย์สินที่อยู่ระหว่างพัฒนาเพื่อทำโครงการพักอาศัยและนิคมอุตสาหกรรม (3 ปี ตั้งแต่ยื่นขออนุญาต)
- ทรัพย์สินที่เป็น NPA ของสถาบันการเงิน (5 ปี)

ผ่อนปรน
ทยอยปรับภาษีส่วนที่เพิ่มขึ้นจากเดิม 25% 50% และ 75% ในช่วง 3 ปีแรก

<u>ตัวอย่างการคำนวณ</u>

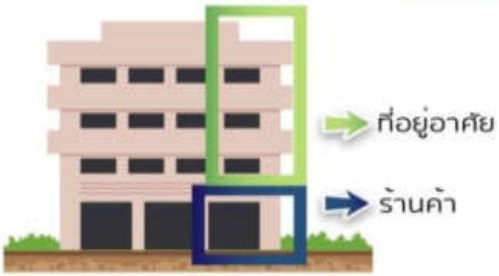
การคำนวณภาษี บ้านพักอาศัย
0 - 50 ลบ.
ส่วนเกิน 10 ลบ.
บ้านหลังหลัก
เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน
(มูลค่า 60 ลบ.)
ได้รับยกเว้นภาษี
เสียภาษีอัตรา 0.03%
การะภาษีรวม
3,000 บาท
0 - 10 ลบ.
ส่วนเกิน 10 ลบ.
บ้านหลังหลัก
ปลูกบนที่ดินคนอื่น
(มูลค่า 20 ลบ.)
ได้รับยกเว้นภาษี
เสียภาษีอัตรา 0.02%
การะภาษีรวม
2,000 บาท
0 - 50 ลบ.
ส่วนเกิน 10 ลบ.
บ้านหลังอื่น ๆ
(มูลค่า 60 ลบ.)
เสียภาษีอัตรา 0.02%
เสียภาษีอัตรา 0.03%
การะภาษีรวม
13,000 บาท

การคำนวณภาษี ห้องชุด
การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ กรณีห้องชุด
Freehold โอนกรรมสิทธิ์
บ้านหลังหลัก : [มูลค่าห้องชุด ยกเว้น 50 ล้านบาท] อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)
บ้านหลังอื่น : มูลค่าห้องชุด อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)
Leasehold เช่าระยะยาว ทำสัญญาเช่าที่กรมที่ดิน
[มูลค่าที่ดิน มูลค่าอาคารทั้งหมด] อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)

การคำนวณภาษี บ้านหลายหลังบนที่ดิน
บ้านบิดา
บ้านบุตรคนที่ 1
บ้านบุตรคนที่ 2
บ้านบุตรคนที่ 3
ที่ดินบิดา
การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ กรณีปลูกบ้านในที่ดินของบิดา
บิดา : ยกเว้น 50 ล้านบาท
บุตรคนที่ 1 : ยกเว้น 10 ล้านบาท
บุตรคนที่ 2 : ยกเว้น 10 ล้านบาท
บุตรคนที่ 3 : ยกเว้น 10 ล้านบาท
หมายเหตุ : 1. บ้านทั้ง 3 หลังมีทะเบียนบ้านแยกกัน
2. บิดาและบุตรใช้ที่อยู่อาศัยเป็นบ้านหลักและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแต่ละหลัง

การคำนวณภาษี ห้องชุด 2 ห้อง
การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ
กรณีห้องชุด 2 ห้องที่เจ้าของเป็นบุคคลเดียวกัน
ภาษีบ้านหลังหลัก :
[มูลค่าห้องชุด ยกเว้น 50 ล้านบาท]
อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)
ภาษีบ้านหลังอื่น :
มูลค่าห้องชุด อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)
หมายเหตุ :
1. ห้องชุดที่เจ้าของมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจะได้รับยกเว้น 50 ล้านบาท
2. ห้องชุดที่เจ้าของไม่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเสียภาษีเป็นบ้านหลังอื่น
ภาระภาษีทั้งหมด = ภาษีบ้านหลังหลัก + ภาษีบ้านหลังอื่น

การคำนวณภาษี การใช้ประโยชน์หลายประเภท



การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ

กรณีใช้ประโยชน์ร่วมหลายประเภท
ชั้นบนอยู่อาศัย ชั้นล่างทำการค้า

สัดส่วนที่อยู่อาศัย = พื้นที่อาคารส่วนที่ใช้อยู่อาศัย / พื้นที่อาคารทั้งหมด

สัดส่วนทำการค้า = พื้นที่อาคารส่วนที่ใช้ทำการค้า / พื้นที่อาคารทั้งหมด

ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย :

[มูลค่าอาคารส่วนที่ใช้อยู่อาศัย + (มูลค่าที่ดิน × สัดส่วนที่อยู่อาศัย) − ยกเว้น 50 ล้านบาท*]

*ข้าราชการที่เป็นที่อยู่อาศัยหลัก โดยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

×

อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)

ภาษีส่วนที่ทำการค้า :

[มูลค่าอาคารส่วนที่ใช้ทำการค้า + (มูลค่าที่ดิน × สัดส่วนทำการค้า)] × อัตราภาษี (อัตราภาษีอื่น ๆ)

ภาระภาษีทั้งหมด = ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย + ภาษีส่วนที่ทำการค้า

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺
(กระบวนงานที่ ๒ การรับชำระภาษีป้าย)

☞ ยื่นเอกสาร (๑ นาที) → ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที) → ออกใบเสร็จ (๒ นาที)

<u>สรุป</u> กระบวนงานบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที

เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. เอกสารสิทธิการถือครองกรรมสิทธิ์

การจัดเก็บภาษีป้าย

๑. ป้าย

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

๒. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้าย แต่ในกรณีที่ปรากฏแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ว่าไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) สำหรับป้ายใด เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือสถานที่ หรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินภาณีเป็นหนังสือไปยังบุคคลดังกล่าว

ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปียกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวดที่ ๑ มกราคม – มีนาคม = ๑๐๐%
งวดที่ ๒ เมษายน – มิถุนายน = ๗๕ %
งวดที่ ๓ กรกฎาคม – กันยายน = ๕๐%
งวดที่ ๔ ตุลาคม – ธันวาคม = ๒๕ %

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี

ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศไทยมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายแทนเจ้าของป้าย

เจ้าของป้ายผู้ใด

(๑) ติดตั้งหรือแสดงป้ายอันต้องเสียภาษีภายหลังเดือนมีนาคม

(๒) ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิมและมีพื้นที่ ข้อความ ภาพ และเครื่องหมายอย่างเดียวกับป้ายเดิมที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว

(๓) เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น

ให้เจ้าของป้ายตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายในป้ายเดิม แล้วแต่กรณี

ให้เจ้าของป้ายหรือผู้ซึ่งเจ้าของป้ายมอบหมายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานหรือที่ว่าการของราชการส่วนท้องถิ่นที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่ในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

(๒) สำนักงานหรือที่ว่าการของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งการจดทะเบียนยานพาหนะได้กระทำในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

(๓) สถานที่อื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนด โดยประกาศหรือโฆษณาให้ทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันประกาศหรือโฆษณา

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ หรือ ณ สถานที่อื่นใดที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด ทั้งนี้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และให้ถือว่าวันที่ชำระภาษีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นวันชำระภาษีป้าย

การชำระภาษีป้ายจะกระทำโดยวิธีการส่งธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินของธนาคารที่สั่งจ่ายเงินให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ไปยังสถานที่ตามวรรคหนึ่ง โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือส่งโดยวิธีอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดแทนการชำระต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก็ได้ และให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายเสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายในกรณีและอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้นให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

(๒) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

(๓) ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (๑) และ (๒) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม เมื่อปรากฏว่าเจ้าของป้ายมิได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแจ้งการประเมินย้อนหลังได้ไม่เกิน ๕ ปี นับแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีป้ายแล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

<u>บทลงโทษ</u>

ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ปี หรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ – ๕๐,๐๐๐บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

<u>บัญชีอัตราภาษีป้าย</u>

(๑) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา ๓ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(๒) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษร ต่างประเทศและหรือปนกับภาพและหรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อห้าร้อย ตารางเซนติเมตร

(๓) ป้ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา ๔๐บาท ต่อห้าร้อย ตารางเซนติเมตร

(ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีภาพหรือ เครื่องหมายใด ๆ หรือไม่

(ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือ ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(๔) ป้ายตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ซึ่งมีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยน เป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ โดยเครื่องจักรกลหรือโดยวิธีใดๆ ให้คิดอัตราภาษี ตามจำนวนข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพ หรือตามระยะเวลาที่ข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพปรากฏอยู่ในป้าย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง ถ้ายังไม่ได้ออกกฎกระทรวงให้คิดอัตราภาษีตามบัญชีอัตราภาษีป้ายนี้

(๕) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข ให้คิดอัตราตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

(๖) พื้นที่ของป้ายไม่ว่าจะมีรูปร่างหรือลักษณะอย่างไร ให้คำนวณดังนี้

(ก) ถ้าเป็นป้ายที่มีขอบเขตกำหนด ได้ให้เอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้ายเป็นตารางเซนติเมตร

(ข) ถ้าเป็นป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ ให้ถือว่าตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุด เป็นขอบเขตสำหรับกำหนดส่วนกว้างที่สุดและยาวที่สุด และคำนวณตาม (ก)

(๗) ป้ายตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว

(ก) ถ้ามีเศษเกินกึ่งหนึ่งของห้าร้อยตารางเซนติเมตร ให้นับเป็นห้าร้อยตารางเซนติเมตร ถ้าไม่เกินกึ่งหนึ่ง ให้ปัดทิ้ง

(ข) ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

<u>หลักฐานที่ใช้ในการเสียภาษีป้าย</u>

<u>กรณีติดตั้งใหม่</u>

๑.ใบอนุญาตติดตั้งป้าย, ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย

๒.รูปถ่ายป้าย, วัดขนาดความกว้าง x ยาว

๓.ทะเบียนบ้าน

๔.บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ

๕.กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ทะเบียนพาณิชย์ หรือหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ. ๐๑, ภ.พ. ๐๙, ภ.พ. ๒๐

๖.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)

<u>กรณีภาษีป้าย (รายเก่า) ที่ยื่นชำระทุกปี</u>

๑.ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคล ให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป. ๑

๒.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย) และ ใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

<u>ตัวอย่างการคำนวณ</u>

นายดำ ติดตั้งป้าย ขนาด กว้าง ๑๐๐ เซนติเมตร ยาว ๒๐๐ เซนติเมตร มีข้อความว่า ร้านร่ำรวย ติดตั้งเดือน มีนาคม

<u>วิธีการคำนวณ</u> ขนาดป้าย กว้าง x ยาว (หน่วยเซนติเมตร)

๑๐๐ x ๒๐๐ = ๒๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร

๒๐,๐๐๐ ÷ ๕๐๐ = ๔๐ หน่วย

อัตราภาษี ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๔๐ x ๓ = ๑๒๐ บาท

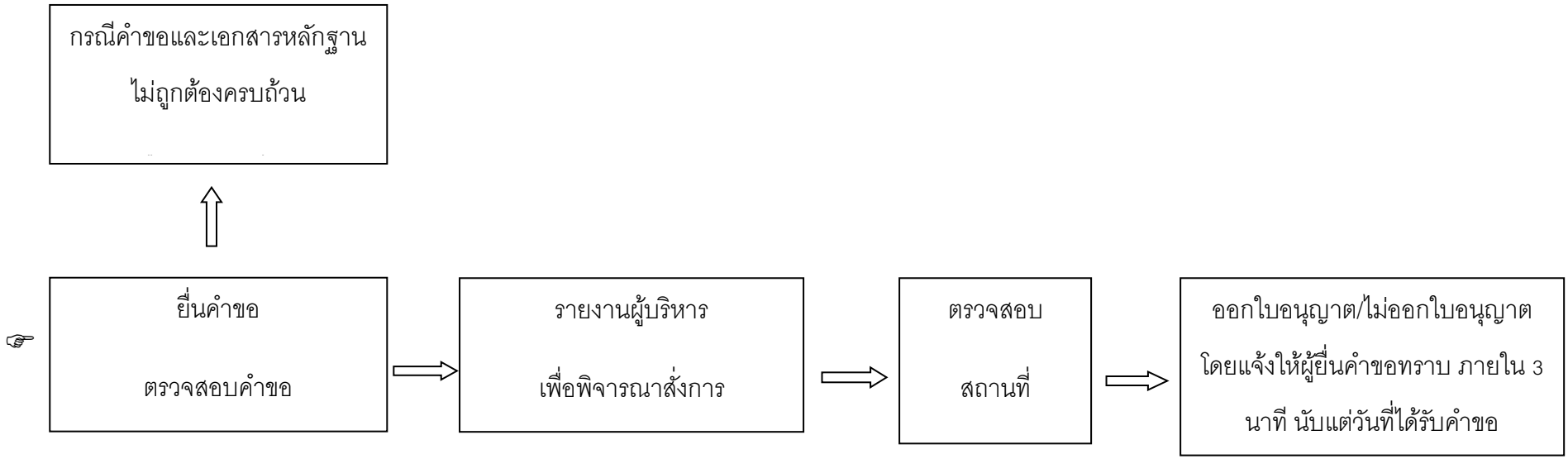
<u>ดังนั้น</u> นายดำ ต้องชำระภาษีป้ายในอัตราขั้นต่ำของภาษีป้าย

คือ ๒๐๐ บาท

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺

(กระบวนงานที่ ๓ การอนุญาตค่าธรรมเนียมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

การขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต



<u>สรุป</u> กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓ นาที/ราย

เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

๑.สำเนาบัตรประชาน

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

๓. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ.๒๕๒๒

๔. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า

๕. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน

กิจการที่เข้าข่ายจะต้องชำระใบอนุญาต

๑. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์

๒. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์

๓. กิจการที่เกี่ยวกับอาหารเครื่องดื่มน้ำดื่ม

๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอางผลิตภัณฑ์ชำระล้าง

๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร

๖. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ หรือแร่

๗. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล

๘. กิจการที่เกี่ยวกับไม้

๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ

๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ

๑๑. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดินทราย ซีเมนต์

๑๒. กิจการที่เกี่ยวกับ ปิโตรเลี่ยมถ่านหิน สารเคมี

๑๓. กิจการอื่นๆ ดังนี้

- การพิมพ์หนังสือหรือพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร
- การผลิตการซ่อมเรื่องอิเล็คโทรนิคส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็คโทรนิคส์อุปกรณ์ไฟฟ้า
- การผลิต เทียน เทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร
- การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้ว หรือเหลือใช้
- การประกอบกิจการโกดังสินค้า
- การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว
- การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มิใช้สิ่งทอ
- การก่อสร้าง

ขั้นตอนในการยื่นคำขอใบอนุญาต

๑. ให้ยื่นคำร้องขอใบอนุญาตเมื่อเริ่มประกอบกิจการพร้อมเอกสารดังนี้

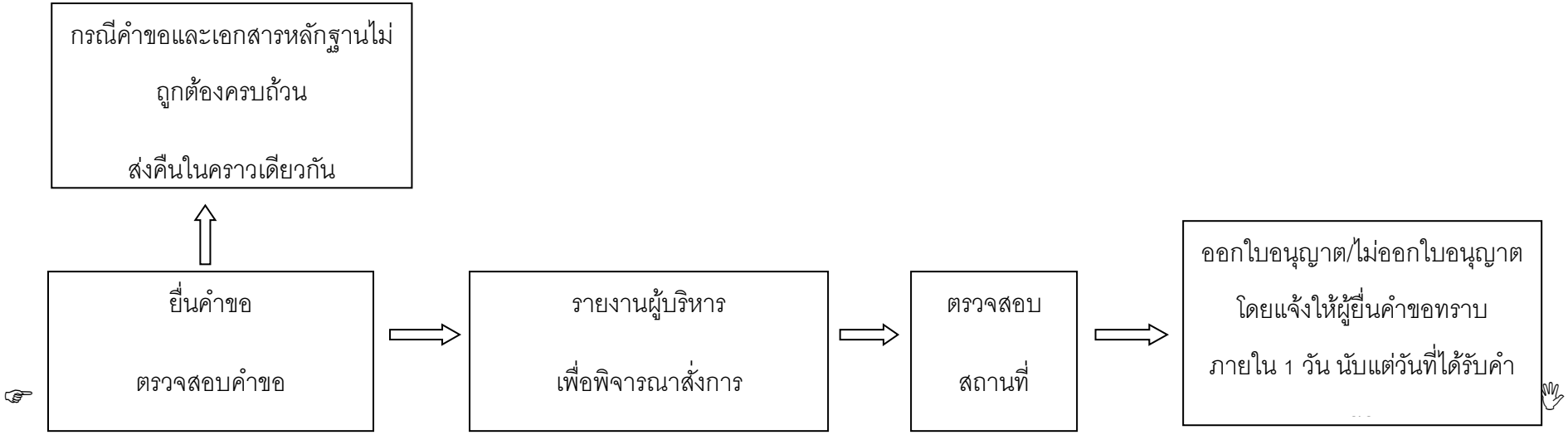
- สำเนาบัตรประชาน
- สำเนาทะเบียนบ้านขอผู้ขออนุญาต
- ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ.๒๕๒๒
- ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
- ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน

๒. ในรายที่เคยชำระอยู่ก่อนแล้วให้มายื่นคำขอต่อใบอนุญาตในเดือนธันวาคม ของทุกปีพร้อมทั้งนำใบอนุญาตใบเดิมมายื่นด้วย

๓. ถ้ายื่นเกินเดือนธันวาคมจะเสียงเงินเพิ่มร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมที่ชำระ

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺

(กระบวนงานที่ ๔ การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร)



<u>สรุป</u> กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน/ราย

การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

๑.กรณีขออนุญาต(รายใหม่)

เอกสารประกอบ

๑.บัตรประจำตัว สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนา)

๒.บัตรประจำตัว สำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบ)

๓.สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)

๔.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล

๕.หลักฐานที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)

๖.หนังสือมอบอำนาจ

๒.กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต

เอกสารประกอบ

๑.เหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ(๑) ยกเว้นหลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๒.ใบอนุญาต

๓.กรณีแจ้งเลิกกิจการ

เอกสารประกอบ

๑.ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม

๒.บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาด้วย)

๔.กรณีขอรับใบขอใบแทนใบอนุญาตเช่นเดียวกับการขออนุญาตประกอบกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๕.กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย

เอกสารประกอบ

๑.ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ

๒.หลักฐานการแจ้งความ กรณีใบอนุญาตหาย

ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียม ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุจะต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบ

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ☺

(กระบวนงานที่ ๕ การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ดัดแปลง อาคารตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒)

ขั้นตอนการให้บริการ

☞ ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง(แบบ ข.1)พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร → นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะและตรวจพิจารณา → เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต → ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต ✋

<u>สรุป</u> กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน

<u>เอกสารประกอบการพิจารณา</u>

๑.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓.แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. หนังสือยินยอมชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ

กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร เอกสารเพิ่มเติมดังนี้

๑.รายการคำนวณโครงสร้าง
๒.สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๓.หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ติดต่อได้ที่กองช่าง อบต.โนนกอก
ระยะเวลาการให้บริการ ๒๐วัน/ราย

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺

(กระบวนงานที่ ๖ การขออนุญาตขุดดินและถมดิน)

ขั้นตอนการให้บริการ

⇧

☞ ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต-ขุดดิน ถมดิน พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

⇨

นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะและตรวจพิจารณาแบบ

⇨

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

⇨

ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

<u>สรุป</u> กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน

เอกสารประกอบการพิจารณา

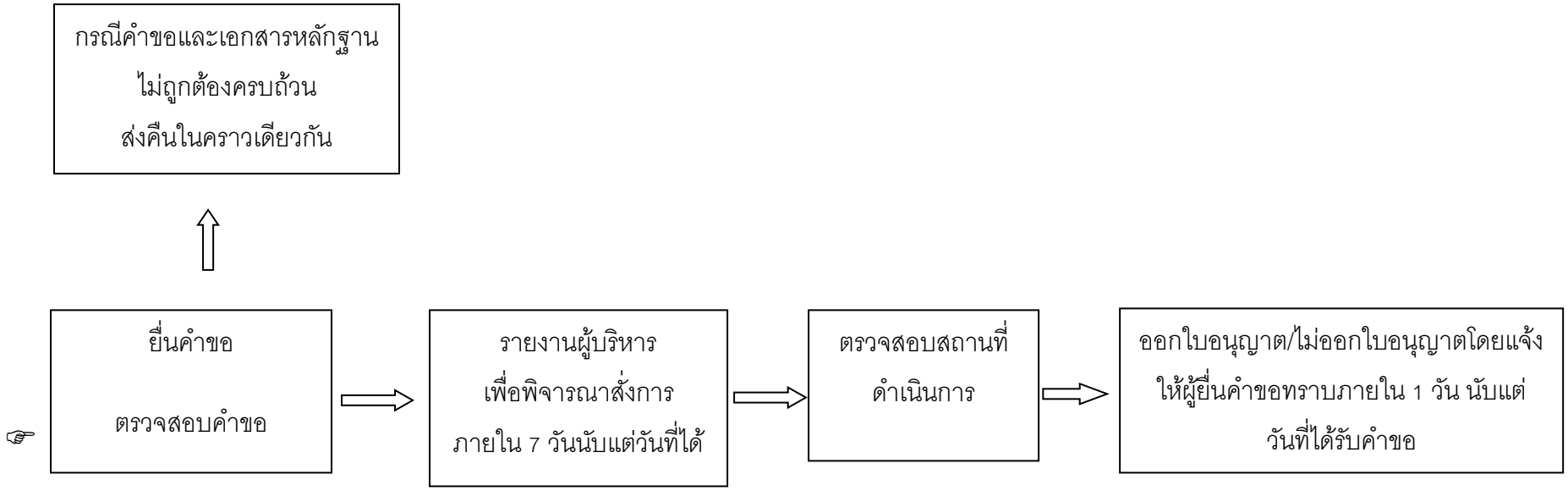
๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๕. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

ติดต่อได้ที่สวนโยธา อบต.โนนกอก
ระยะเวลาการให้บริการ ๒๐ วัน/ราย

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺

(กระบวนงานที่ ๗ การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ)

การขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต



<u>สรุป</u> กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน/ราย

<u>หลักฐานประกอบการขออนุญาต</u>

<u>กรณีขออนุญาตรายใหม่</u>

๑. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

๒. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต

๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ

๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคลหากผู้ขอเป็นนิติบุคคล

๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเอง (เอกสารตามข้อ ๑ – ๕ ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนามาด้วย)

<u>กรณีต่อใบอนุญาต</u>

๑. บัตรประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาต

๒. บัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคลในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

๓. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อผู้แทนนิติบุคคลต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคลและเลขหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลผู้ได้รับอนุญาต

๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ได้รับใบอนุญาตไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเอง

๕. ใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาตฉบับเดิม

<u>กรณีแจ้งเลิกกิจการ</u>

๑. ใบอนุญาตฉบับเดิม

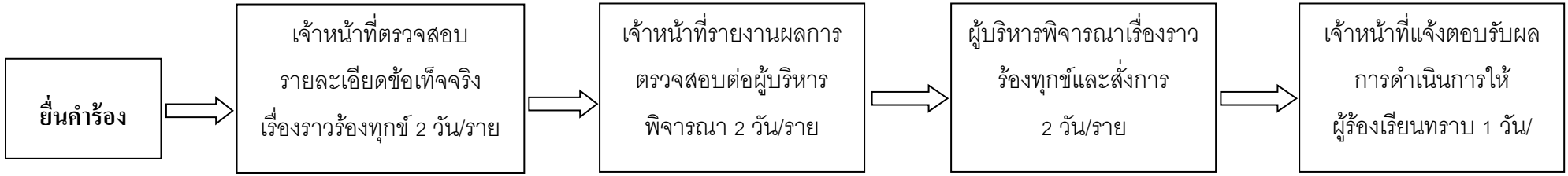
๒. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนา)

<u>กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย</u>

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิมและใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงตามแบบอภ.๕ (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ

๒. หลักฐานการแจ้งความกรณีสูญหาย

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺
(กระบวนงานที่ ๘ รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์)



(๑ นาที) (๒ วัน/ราย) (๒ วัน/ราย) (๒ วัน/ราย) (๑ วัน/ราย)

<u>สรุป</u> กระบวนงานบริการ ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๗ วัน/ราย

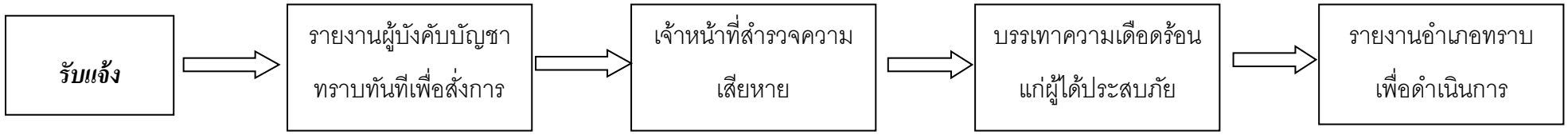
เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺
(กระบวนงานที่ ๙ การให้ความช่วยเหลือสาธารณภัย)

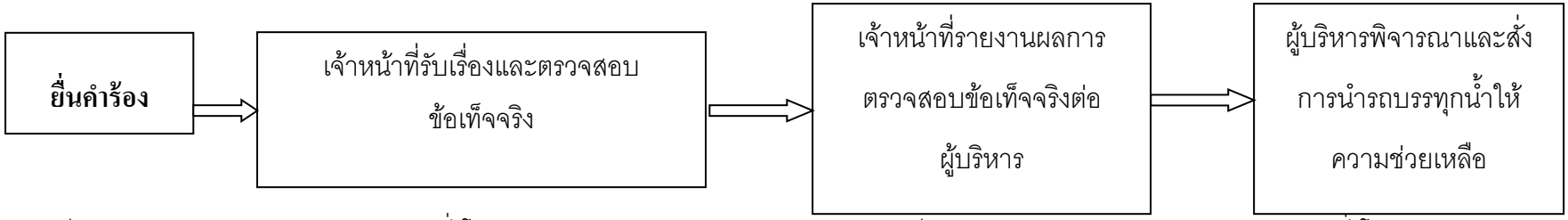
งานช่วยเหลือสาธารณภัย ดำเนินการทันที



<u>สรุป</u> กระบวนงานบริการ ๕ ขั้นตอน ทันที
เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺
(กระบวนงานที่ ๑๐ การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค)



(๒ นาที) (๑ ชั่วโมง) (๑๘ นาที) (๑.๔๐ ชั่วโมง)

<u>สรุป</u> กระบวนงานบริการ ๔ ขั้นตอน ภายใน ๑วัน/ราย

เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺

(กระบวนงานที่ ๑๑ รับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และด้อยโอกาส)

☞

ยื่นคำขอ และตรวจสอบหลักฐาน	→	ขึ้นทะเบียน ลงนาม
(๒ นาที)		(๓ นาที)

<u>สรุป</u> กระบวนงานบริการ ๒ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที

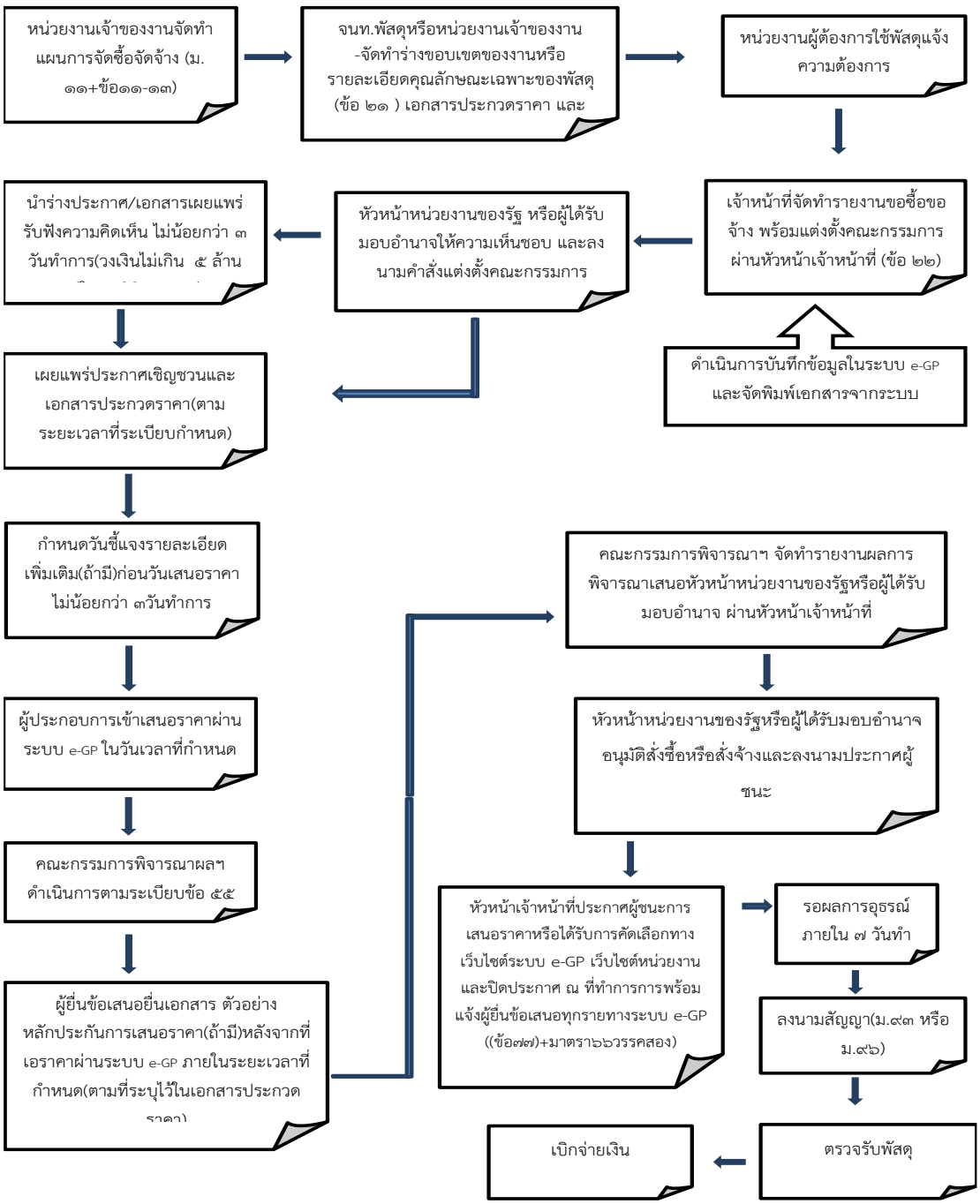
เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาบัตรขึ้นทะเบียนผู้พิการ
๔. รูปถ่ายผู้พิการ

☺แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน☺

(กระบวนงานที่ ๑๒ การติดต่อเอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้าง)

ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



เอกสารที่ต้องนำมา

๑. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๒. สำเนาหนังสือบริคณฑ์สนธิ

๓. บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

๔. บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

๕. ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

๖.หนังสือมอบอำนาจ ปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย กรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

๗.หลักประกันการเสนอราคา

๘.สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง/แค็ตตาล็อกและ/แบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๙.เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนด เช่น สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

<u>ขั้นตอนการจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</u>

๑. หน่วยงานเจ้าของงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (บันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP)

-ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุหรือหน่วยงานเจ้าของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ(ข้อ ๒๑) เอกสาร ประกวดราคา และราคากลาง (ม.๔)

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๒.๒ คณะกรรมการฯดำเนินการ

๒.๓ เสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบราคากลาง

๓. จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑ เจ้าหน้าที่จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน

๔. บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

๕.เสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง

๖.กำหนดให้มีการรับฟังความคิดเห็น

ประกาศผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และเว็บไซต์ระบบ e-GP (ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ) นับรวมวันประกาศ

- การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

- การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

๖.๑ไม่มีความคิดเห็น

๖.๒มีแสดงความเห็น

-พิจารณาทบทวน ปรับปรุง และเสนอหัวหน้าหน่วยงาน

-เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และเว็บไซต์ระบบ e-GP

๗.ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา

๗.๑ ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน ประกาศผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และเว็บไซต์ระบบ e-GP

๗.๒ระยะเวลาการเผยแพร่ และระยะเวลาจัดเตรียมเอกสารและคำนวณราคาไม่น้อยกว่า – วันทำการ(ตามระเบียบ)

๗.๓ การชี้แจงเพิ่มเติม

๘.กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๙.รับตัวอย่างและหลักประกันการเสนอราคา

๑๐.คณะกรรมการพิจารณาฯ ดาวน์โหลดเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร

-พิจารณาคัดเลือก และจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ

๑๑.เสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง

-จัดทำประกาศผล และแจ้งผลชนะการเสนอราคา

-ระยะเวลาการอุทธรณ์(ตามมาตรา ๑๑๗)

๑๒.ทำสัญญาหรือข้อตกลง(ไม่นับรวมระยะเวลาที่ผู้ชนะการเสนอราคา ทำหลักประกันสัญญา

-รายงานการก่อหนี้ผูกพันให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก พร้อมส่งข้อมูลผู้ขาย โดยให้เจ้าของข้อมูลรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑. สำเนาสัญญาจ้าง

๒. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร

๓. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/บัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า/สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์

๕. สำเนาการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

๑๓ .ตรวจรับพัสดุ

- ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้าง (ตามแบบ)

- คณะกรรมการดำเนินการตรวจรับ (ตามแบบ)

๑๔.เบิกจ่ายเงิน

รวบรวมเอกสารขอเบิกเงิน จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑. สำเนารายงานขอจ้าง

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง และผู้ควบคุมงาน

๓. สำเนาสัญญาพร้อมเอกสารแนบท้ายสัญญา

๔. ใบส่งมอบงาน

๕. ใบตรวจรับงานจ้าง

๖. สำเนาบันทึกผู้ควบคุมงาน

๗. รูปถ่าย (ถ้ามี)

(เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก

เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก

ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๑๐๐๕ ลงวันที่ ๑๕พฤษภาคม ๒๕๔๘ เรื่องซักซ้อมแนวทางการดำเนินงานเพื่อจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในพื้นที่รับผิดชอบได้สำรวจภารกิจต่างๆ อันเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตเพื่อเพิ่มความพร้อมจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก จึงประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายศุภกรณ์ วังสระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก

แบบ ข.1
เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

◯ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

◯ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลของผู้ขออนุญาต
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3เลขที่/ส.ค.1 เลขที่.....
เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการคำนวณประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 3 มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน
....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ 4 มี กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ 5 พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(1) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....

(2) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัตถุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(3) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของอาคาร (กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาตออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(5) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(6) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณ จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน..... ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(7) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ ส.ค. 1 เลขที่ ..... จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(8) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ

(9) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(10)เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

(ลงลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

<u>หมายเหตุ</u> (1) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(2) ใส่เครื่องหมาย ในช่อง ◯ หน้าข้อความที่ต้องการ

<u>หมายเหตุของเจ้าหน้าที่</u>

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายใน วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท .....สตางค์ ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

(๒) .....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้รับรอง

แบบ อ. ๖

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่...../.....

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า.....เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ได้ทำการ.....อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ซึ่งอาคารดังกล่าว เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน..... หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร และ..... เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... .... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข.....	การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... .... เดือน.....พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข.....	การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... .... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข.....
(ลายมือชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต ...../...../.....	(ลายมือชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต ...../...../.....	(ลายมือชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต ...../...../.....

คำเตือน

1. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้พนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ผู้ได้รับอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน คนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นแล้ว

2. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

3. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 32 ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

4. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

แบบ อ.1

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....หมู่ที่.....

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

ข้อ 1 ทำการ.....

ที่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น .....

พื้นที่/ความยาว .....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

พื้นที่.....ตารางเมตร

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น .....

พื้นที่/ความยาว .....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

พื้นที่ .....ตารางเมตร

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น .....

พื้นที่/ความยาว .....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

พื้นที่ .....ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่...../.....

ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ 3 โดยมี..... เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ 4 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา 8 (11) มาตรา 9 หรือมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

(2) ผู้ได้รับใบอนุญาตนอกจากจะปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แล้ว ต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ .....เดือน..... พ.ศ.....

ออกให้ ณ วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ).....

(นายศุภกรณ์ วังสระ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกอก

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร เปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น

คำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน .....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง/อาชีพ .....
อยู่บ้านเลขที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....
โทรศัพท์ .....มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร ดังต่อไปนี้

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอ
(.....)

หมายเหตุ : ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร

1. ต้องเป็นคนไทย
2. ไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

แบบคำขอรับใบอนุญาต

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า .....อายุ..... ปี สัญชาติ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... เทศบาล/สุขาภิบาล/อบต .....

..... จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

( ) กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท .....

..... มีคนงาน ..... คน ใช้เครื่องจักรขนาด ..... แรงม้า

( ) กิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ ประเภท

☐ เก็บขนสิ่งปฏิกูลโดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

☐ เก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยมีระบบกำจัดอยู่ที่ .....

☐ เก็บขนมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

☐ เก็บขนและกำจัดมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น) ..... พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

1) สำเนาบัตรประจำตัว ..... (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

2) สำเนาทะเบียนบ้าน

3) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

3.1 .....

3.2 .....

4) .....

5) .....

(ด้านหลังคำขอรับใบอนุญาต)

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้ .....

.....

.....

( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ .....

.....

(ลงชื่อ) ..... เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง ..... วันที่...../...../.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ) ..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง ..... วันที่...../...../.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/ ..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ แล้ว ☐ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ☐ เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก .... (ลงชื่อ) ..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน	เรียน นายก ~~เทศมนตรี~~/อบต. ..... คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☐ สมควรรับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ) ..... ( ) กรรมการ (ลงชื่อ) ..... ( ) กรรมการ (ลงชื่อ) ..... ( )

คำสั่ง

☐ รับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่รับขึ้นทะเบียน ☐ อื่น ๆ.....

.....

(ลงชื่อ) .....

นายก ~~เทศมนตรี~~/นายก อบต. .....

วัน/เดือน/ปี .....

ตัดตามรอยประให้คนพิการที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้.....

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..2556

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ*ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๘ ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน* กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น *(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗)* จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสิทธิให้ต่อเนื่อง

(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

ทะเบียนเลขที่ ...../๒๕๕๖

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เฉพาะกรณีคนพิการมอบอำนาจหรือผู้ดูแลคนพิการลงทะเบียนแทน : ผู้ยื่นคำขอฯ แทน ตามหนังสือมอบอำนาจเกี่ยวข้องกับคนพิการที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น ☐ บิดา - มารดา ☐ บุตร ☐ สามี- ภรรยา ☐ พี่น้อง ☐ ผู้ดูแลคนพิการตามระเบียบฯ

ชื่อ – สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ดูแลคนพิการ) .....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ ที่อยู่ .....

..... โทรศัพท์ .....

ข้อมูลคนพิการ

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำนำหน้านาม ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

ชื่อ ..... นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน .....พ.ศ. ..... อายุ.....ปี สัญชาติ..... มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน

เลขที่ .....หมู่ที่ ..... ตรอก/ ซอย ..... ถนน.....หมู่บ้าน/ชุมชน .....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการที่ยื่นคำขอ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

ประเภทความพิการ ☐ ความพิการทางการเห็น ☐ ความพิการทางสติปัญญา

☐ ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ☐ ความพิการทางการเรียนรู้

☐ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ☐ ความพิการทางออทิสติก

☐ ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่น ๆ .....

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้ .....โทรศัพท์.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ ☐ ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ ☐ เคยได้รับ (ย้ายภูมิลำเนา) เข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ .....

☐ ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

☐ ไม่สามารถใช้ชีวิตประจำวันด้วยตัวเอง ☐ มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ ☐ ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

☐ มีอาชีพ (ระบุ) ..... รายได้ต่อเดือน (ระบุ).....(บาท)

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

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ธนาคาร ..... สาขา ..... เลขที่บัญชี ☐☐☐-☐-☐☐☐☐☐-☐

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ). ..... ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

(.....) (.....)

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
เลขที่.....ออกให้ ณ .....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
เลขที่..... ออกให้ ณ..... เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจ..... แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ ลงลายมือชื่อ / ลายพิมพ์นิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๖

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียนแทน

ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ขอลงทะเบียน

ชื่อ –สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ) .....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐ ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

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

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....อายุ.....ปี สัญชาติ..... มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....

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

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ ☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐

สถานภาพสมรส ☐โสด ☐สมรส ☐หม้าย ☐หย่าร้าง☐แยกกันอยู่☐อื่น ๆ.....รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

☐ ไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ ☐ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

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

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญหรือสวัสดิการเป็นรายเดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....

(.....) (.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

<u>หมายเหตุ</u> ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
เลขที่.....ออกให้ ณ .....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
เลขที่..... ออกให้ ณ..... เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจ..... แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ ลงลายมือชื่อ / ลายพิมพ์นิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบ ทพ.

[ ] สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
[✓] สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
อำเภอ กันทรลักษณ์
จังหวัด ศรีสะ.

คำขอจดทะเบียน

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)
เลขรับที่ .....
รับวันที่ .....

เลขที่คำขอเดิม .....
ทะเบียนเลขที่ .....

ประเภทคำขอ

[ ] จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] – [8] ส่วน [9] – [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)
[ ] จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [ ][ ][ ][ ][ ] ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)
[ ] จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ ตั้งแต่วันที่.....(ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] ชื่อผู้ประกอบพาณิชยกิจ.....อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ ภาษาไทย.....
ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี).....

[3] ชนิดแห่งพาณิชยกิจ

รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1) ..... [ ][ ][ ][ ][ ]
(2) ..... [ ][ ][ ][ ][ ]
(3) ..... [ ][ ][ ][ ][ ]
(4) ..... [ ][ ][ ][ ][ ]

[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชยกิจเป็นประจำ 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] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชยกิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....

[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์.....

[9] รับโอนพาณิชยกิจนี้จาก ..... สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ .....โอนเมื่อวันที่ .....
สาเหตุที่โอน .....

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

ตัวแทนค้าต่าง คือ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

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

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนของหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน 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] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน .....บาท แบ่งออกเป็น .....หุ้น มูลค่าหุ้นละ .....บาท

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

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

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน .....คน ดังนี้ (ใช้กรณีขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 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] อื่น ๆ .....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ..... ผู้ประกอบการพาณิชยกิจ

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ .....

(ลงลายมือชื่อ) ..... นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)