



กูปปิ้ง

สำหรับประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวยี่ไก่





กฎอัยการศึกสำหรับบุคคลที่ต้องรับผิดชอบในสิ่งแวดล้อม

คำนำ

พระราชบัญญัติการจัดหมายความสะอาดในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ในกรณีมีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจดทำคู่มือสำหรับประชาชน..” โดยมีเป้าหมายเพื่อ จัดหมายความสะอาดแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ศูนย์พิจารณาเดือนหนึ่งที่ เปิดเผยแพร่ข้อมูล ระยะเวลาระยะหนึ่ง ให้บริการประชาชนทราบ ต่อเนื่น เพื่อให้ประชาชน เข้าใจและทราบแนวทางการขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้อ่านง่ายติดต่อและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนาของ พระราชบัญญัตินี้ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำตก จึงได้จัดทำ “กฎอัยการศึกสำหรับบุคคลที่ต้องรับผิดชอบในสิ่งแวดล้อม” ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการในการขอรับ บริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลทั่วไป ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทั่วไป





สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คู่มือสำหรับประชาชนการรับฟ้าระดับมีปัญหา.....	1
คู่มือสำหรับประชาชนการขอรับเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน.....	9
คู่มือสำหรับประชาชนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเพิ่มชั้นพื้นที่สูงขึ้น.....	18
คู่มือสำหรับประชาชนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเพิ่มความพิการ.....	26
คู่มือสำหรับประชาชนการขอรับการสงเคราะห์ที่ดินป่าสงวนอุดศรี.....	33
คู่มือสำหรับประชาชนงานทะเบียนพาณิชย์(ต่างประเทศ).....	42
คู่มือสำหรับประชาชนงานทะเบียนพาณิชย์(เดิมยันแบบรายการการจดทะเบียน).....	53
คู่มือสำหรับประชาชนงานทะเบียนพาณิชย์(เดิมประกอบพาณิชย์กิจ).....	60
คู่มือสำหรับประชาชนการรับฟ้าเรียนเข้าเรียนหรือตั้นก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสี่ก่อต่องที่กรมป่าไม้ของส่วนท้องถิ่น.....	66
คู่มือสำหรับประชาชนการขออนุญาตประทอนกิจการที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม.....	71
คู่มือสำหรับประชาชนประโยชน์ด้านการปัตต์ ทั้ง ทรัพยากรและภูมิปัญญาในที่สาธารณะ.....	80



กฎกระทรวงที่ออกตามอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับไว้

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์กรควบคุมส่วนตัวบลหดวัยไฟฟ้า อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์กรควบคุมส่วนตัวบลหดวัยไฟฟ้า อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมุนของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อนั้นคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๑๖ฯ ๐ นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
10. ชื่อข้าราชการคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 16/07/2015 15:43
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการองค์กรควบคุมส่วนตัวบลหดวัยไฟฟ้า อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง 14150/ติดต่อด้วยตนเอง หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30 พฤศจิกายน ของทุกปี)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
จะเปลี่ยนกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤษจิกายนของทุกปีให้คนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณต่อไป ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหลักเกณฑ์ผู้มีลิขิตจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้



1. มีสัญชาติไทย
 2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตของกรุงปักทองส่วนท้องถิ่นตามที่เปลี่ยนบ้าน
 3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
 4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานลงเคราะห์ของรัฐ
- ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

1. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปักทองส่วนท้องถิ่น สถานที่และภายในระยะเวลา ท้องค์กรปักทองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด
2. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปักทองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว
3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปักทองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจจาก ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำขอของขอ ลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ	20 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลทั่วไป อำเภอแสงหวา จังหวัดอ่างทอง	(1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุ ระยะเวลาที่ ให้บริการจริง) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรบริหารส่วน ตำบลทั่วไป อำเภอแสงหวา จังหวัดอ่างทอง)



ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียน ตาม แบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ ขอลงทะเบียน	10 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยี่ไฟ อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง	(1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระบุ ระยะเวลาที่ ให้บริการจริง) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรบริหารส่วน ตำบลหัวยี่ไฟ อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวคน พิการตาม กฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการ คุณภาพชีวิตคน พิการพร้อม สำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	สมุดบัญชีเงิน ฝากธนาคาร	-	1	1	ชุด	-



ที่	รายการเอกสาร ขึ้นชื่อด้วยตนเอง	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับ เงินเบี้ยความ พิการประจำเดือน ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคาร)					
4)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรอื่นที่ออก โดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของ ผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบ ธรรม ผู้พิทักษ์ผู้ อนุบาล แล้วแต่ กรณี (กรณียื่นคำ ขอแทน)	-	1	1	ชุด	-
5)	สมุดบัญชีเงิน ฝากธนาคาร พร้อมสำเนาของ ผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบ ธรรม ผู้พิทักษ์ผู้ อนุบาล แล้วแต่ กรณี (กรณีที่คน พิการเป็นผู้เยาว์ ซึ่งมีผู้แทนโดย	-	1	1	ชุด	-



ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ขอป คณสมีอน ไว้ความสามารถ หรือคนไว้ ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบ รวม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการ ยื่นคำขอแทน ต้องแสดง หลักฐานการเป็น ผู้แทนดังกล่าว)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

18. หมายเหตุ



ก็มีแต่หัวรับไมโครโฟน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโนน

ทะเบียนเลขที่/.....

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พศ.....

ເພາະກຣມີ່ຜູ້ກິດກອບຂໍານາຈທີ່ຈະສືບແລກນິກາຮອທະເປັນແຫວ່ນ : ຜູ້ຢືນຄຳຂອງ ແຫວ່ນຕາມໜັງສືບອບຂໍານາຈເກີຍວ່າຂໍ້ອງກັບຄົນພິການ ທີ່ຂອງຂຶ້ນທະເປັນ ໂດຍເປັນ
 ປິດາ ມາຮາດ- ບຸດ ສາມີ ກຣຍາ- ພິ້ວອງ ຜູ້ແລກນິກາຮອທະເປັນບໍາ

ชื่อ..... (ผู้ดูแลคนพิการ/ผู้รับมอบอำนาจ) สกุล-
เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□□-□□□□□□□-□□-□ ที่อยู่.....

.....**ໃນສັກ**.....

ข้อมูลคนพิการ

ເຂົ້າໃນທີ

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

คำนำหน้านาม เด็กชาย เด็กหญิง นาย นาง นางสาว อื่นๆ(ระบุ)

ชื่อ..... นามสกุล.....

เกิดวันที่มีชื่อยินในสำเนา.....ปี สัญชาติ.....อายุศพ.....เดือน.....

ทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่บ้าน/หมู่บ้าน..... ถนน..... ซอย/ตรอก..... หมู่ที่.....

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

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

หมายเลขอับตรประจําตัวประชาชนของคนพิการที่ยื่นคำขอ ----

ประเพณีความพิการ

ความพิการทางการเห็น

ความพิการทางสติปัญญา

ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

ความพิการทางการเรียนรู้

ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย

ความพิการทางออทิสติก

ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

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

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

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ เคยได้รับเข้ามาอยู่ใหม่เมื่อ (ถ้ายกมิล่านา).....

ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ อีนๆ(ระบุ)

ไม่สามารถใช้ชีวิตประจำวันด้วยตัวเอง มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ยังคนเดียวได้

มีอาชีพ (บาท)(ระบุ) รายได้ต่อเดือน(ระบุ)

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ ศ. โดยวิธีดังต่อไปนี้ (วิธี ๑ เลือก)

□ รับเงินสุดท้ายยัง

รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

โอนเข้าบัญชีผิวฝ่ากนคนครกในนามผู้มีสิทธิ์ โอนเข้าบัญชีผิวฝ่ากนคนครกในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ์



ງីវិនិត្តការប្រជាធិបតេយ្យ នៃការបន្ទាន់ការងាររបស់ខ្លួន

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....(ลงชื่อ)

.....(ลงชื่อ)

(.....)

(.....)

ធម្មំនគ្រាយការណ៍របស់ខ្លួន

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

หมายเหตุ ให้ปิดฝ้าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ หน้าข้อความที่ต้องการ

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p> <p>เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นายนางสาว/นาง/</p>	<p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางกระเทิง คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้</p>
<p>หมายเลขอปตรประจำตัวประชาชน □-□□□□□-□□□□□□-□□-□ แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก</p> <p>..... (.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> สมควรรับขั้นทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับขั้นทะเบียน</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) (.....)</p>
<p>..... (.....)</p>	<p>กรรมการ (ลงชื่อ) (.....)</p>
<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p>	<p>กรรมการ (ลงชื่อ) (.....)</p>

၁၁၃

- รับขึ้นทะเบียน ไม่รับขึ้นทะเบียน อื่นๆ.....

.....(ลงชื่อ)

นาย)ราชัน มีป้อม(

นายกเทศมนตรีตำบลบางกระทึก

วัน.....ปี/เดือน/



คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฟ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฟ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542

2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. 2548

6. ระดับผลกระทบ: มีภาระทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

10. ชื่อข้างต้นของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อบต.ห้วยไฟ สำเนาคู่มือประชาชน 28/07/2015 15:58

ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการองค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฟ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง

โทรศัพท์/โทรสาร 035-870026 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -



11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เจื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ 1 จะรับเด็กที่มีอายุปีที่ 4 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 3 ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุปีที่ 5 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 2 ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษา ก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปีด้วยสำเนาบันทึกงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายใต้เงื่อนพันต์ความภาคภูมิปักป้ายที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสาร หลักฐานการสมัครเพื่อส่ง เด็ก เข้าเรียนในสถานศึกษาตาม วันเวลาและสถานที่ที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด	1 วัน	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยี่ไ่ อำเภอเสวงหา จังหวัดอ่างทอง	-
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้า เรียน	7 วัน	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยี่ไ่ อำเภอเสวงหา จังหวัดอ่างทอง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน



12. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฎิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

13. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการเขียนคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรนักเรียน ผู้สมัคร	-	1	1	ฉบับ	(บิดามารดาหรือ [*] ผู้ปกครองของ นักเรียนลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	ทะเบียนบ้านของ นักเรียนบิดา [*] มารดาหรือ [*] ผู้ปกครอง	-	1	1	ฉบับ	(บิดามารดาหรือ [*] ผู้ปกครองของ นักเรียนลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	ใบเปลี่ยนชื่อ [*] (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ)	-	1	1	ฉบับ	-
4)	รูปถ่ายของ นักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือ [*] สถานศึกษา กำหนด	-	3	0	ฉบับ	-



ທີ່	ຮາຍກາຣເອກສາຮ ຢືນຢັນຕົວຕົນ	ໜ່ວຍງານກາຄົງ ຜູ້ອອກເອກສາຮ	ຈຳນວນ ເອກສາຮ ฉบັບຈິງ	ຈຳນວນເອກສາຮ ສໍາເນາ	ໜ່ວຍນັບ ເອກສາຮ	ໝາຍເຫດ
5)	ກາຮັນເມື່ອມືຸດີບັດ	-	0	0	ฉบັບ	(ກາຮັນເມື່ອມືຸດີບັດ ໃຫ້ເຂົ້າເອກສາຮ ດັດຕໍ່ໂປ່ນໜັກ (1) ມັນສື່ອຮັບຮອງ ກາຮັດເກີດຫົ່ວ່ອ ໜັກສູ່ານທີ່ທາງ ຈາກກາຣອອກໃຫ້ໄນ ລັກໝະນະເດີຍວັກນໍ (2) ນາກໄມ້ມີ ເອກສາຮທາມ (1) ໃຫ້ປົດມາຮາດຫົ່ວ່ອ ຜູ້ປັກຄອງທຳ ບັນທຶກແຈ້ງປະວັດ ບຸຄຄລຕາມ ແບບຟອ່ມທີ່ທາງ ອົງກໍກປັກຄອງ ສ່ວນທ້ອງຄືນ ກຳນົດ)

15.2) ເອກສາຮອືນໆ ສໍາຫັບຢືນເພີ່ມເຕີມ

ທີ່	ຮາຍກາຣເອກສາຮ ຢືນເພີ່ມເຕີມ	ໜ່ວຍງານກາຄົງ ຜູ້ອອກເອກສາຮ	ຈຳນວນ ເອກສາຮ ฉบັບຈິງ	ຈຳນວນເອກສາຮ ສໍາເນາ	ໜ່ວຍນັບ ເອກສາຮ	ໝາຍເຫດ
ໄມ້ພົບເອກສາຮອືນໆ ສໍາຫັບຢືນເພີ່ມເຕີມ						

14. ດ້ວຍຮົມເນື່ອມ

ໄມ້ມີຂໍ້ອຸນຸດດ້ວຍຮົມເນື່ອມ



รัฐสภาแห่งประเทศไทย ออกกฎหมายให้การสนับสนุนการดำเนินการ

15. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ณ องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอเสงหานา จังหวัดอ่างทอง โทรศัพท์/โทรสาร 035 - 870026
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน จังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
หมายเหตุ(ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ไปรษณีย์ 1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300)

16. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

17. หมายเหตุ



กฎมีอ่อนไหวต่อสุขภาพ ดังนั้น จึงห้ามนำเข้าออกประเทศ

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลหัวยี่ไ斐 อำเภอแสงแวงหา จังหวัดอ่างทอง
กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนงาน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์การบริหารส่วนตำบลหัวยี่ไ斐 อำเภอแสงแวงหา จังหวัดอ่างทอง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๔๗ ๓๐ วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
10. ชื่อผู้อิงของคู่มือประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อบต.หัวยี่ไ斐 สำเนาคู่มือประชาชน 28/07/2015 16:05
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวยี่ไ斐 อำเภอแสงแวงหา จังหวัดอ่างทอง โทรศัพท์/โทรสาร 035-870026/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
นายเหตุ -



12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่ออกค์กราประกอบส่วนห้องถินกำหนดไว้ในข้อกำหนดของห้องถินให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตห้องถินนั้น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานห้องถินหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน..... วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานห้องถินจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มา>yื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสียอีกครั้งโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกว้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้งเจ้าพนักงานห้องถินมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของห้องถิน)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารลักษณะตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (4)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนห้องถินกำหนดได้ไว้ในข้อกำหนดของห้องถิน....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมหลักฐานที่ห้องถินกำหนด	15 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลหัวไผ่ อำเภอแสงหาด จังหวัดอ่างทอง	-



รัฐวิสาหกิจที่ดิน องค์กรมหาชนที่ดินแห่งชาติ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน จนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อ ดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนี้ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือ หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	1 ชั่วโมง	องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฝอำเภอแสงหาจังหวัดอ่างทอง	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ	20 วัน	องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฝอำเภอแสงหาจังหวัดอ่างทอง	-



ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	-	<p>การแจ้งคำสั่งออก ใบอนุญาต/คำสั่งไม่ อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาต</p> <p>1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาต แก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อ มารับใบอนุญาตภายใต้ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ ประสมศักดิ์รับใบอนุญาต เงินแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ ตัวข้อสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาตประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์</p>	8 วัน	องค์กรบริหารฯ ส่วนตำบลหัวยี่ไฟ อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง	-
5)	-	<p>ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาตต่ออายุ ใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ</p>	1 วัน	องค์กรบริหารฯ ส่วนตำบลหัวยี่ไฟ อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง	-



กฎกระทรวงประกาศนี้ จัดทำขึ้นเพื่อการดูแลรักษาท้องถิ่น

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ห้องถินกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็น [*] อันตรายต่อสุขภาพที่มี ข้อกำหนดของห้องถิน)			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	ฉบับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ห้องถินประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการ มอบอำนาจ)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ห้องถินประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)



รัฐวิสาหกิจบริษัทฯ ดูแลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						(ห้องถินประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
5)	หลักฐานที่แสดง การเป็นผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ห้องถินประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)

15.2) เอกสารชื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาเอกสาร สิทธิหรือสัญญา เช่าหรือสิทธิอื่น ใดตามกฎหมาย ในการใช้ ประโยชน์สถานที่ ที่ใช้ประกอบ กิจการในแต่ละ ประเภทกิจการ	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ห้องถินประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
2)	หลักฐานการ อนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วย การควบคุม อาคารที่แสดงว่า	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ห้องถินประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)



รัฐวิสาหกิจบริษัทฯ ดูแลการบริหารด้านน้ำทั่วไป

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาคารดังกล่าว สามารถใช้ ประกอบกิจการ ตามที่ขออนุญาต ได้					ประเภทกิจการ)
3)	สำเนา ใบอนุญาตตาม กฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องในแต่ ละประเภท กิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุม อาคารพ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงเรือนพ.ศ. 2547 พ.ร.บ. กาว เดินเรือในน่านน้ำ ไทยพ.ศ. 2546 เป็นต้น	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
4)	เอกสารหรือ หลักฐานเฉพาะ กิจการที่ กฎหมาย	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ



รัฐวิสาหกิริย์ บริษัทฯ จัดการเชิงพาณิชย์เพื่อประโยชน์สูงสุด

ที่	รายการเอกสาร ขึ้นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กำหนดให้มีการ ประเมินผล ผลกระทบเช่น รายงานการ วิเคราะห์ ผลกระทบ สิ่งแวดล้อม (EIA) รายงาน การประเมินผล ผลกระทบต่อ สุขภาพ (HIA)					กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
5)	ผลการตรวจวัด คุณภาพด้าน สิ่งแวดล้อม (ใน แต่ละประเภท กิจการที่กำหนด)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
6)	ใบรับรองแพทย์ และหลักฐาน แสดงว่าผ่านการ อนุมัติ สุขागามาดอาหาร (กรณีมีข้อ ^ก อนุญาตกิจการที่ เกี่ยวข้องกับ อาหาร)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)



รัฐวิสาหกิจบริษัทฯ องค์การบริหารส่วนตัวของไทย

15. ค่าธรรมเนียม

- 1) อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแวงหา จังหวัดอ่างทอง
โทรศัพท์ / โทรสาร 035-870026
หมายเหตุ -
2) ช่องทางการร้องเรียน จังหวัดอื่น ๆ ว่องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด)
3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

18. หมายเหตุ



รัฐสภาแห่งประเทศไทย ออกกฎหมายให้ใช้บังคับต่อไป

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดा

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์กรบริหารส่วนตำบลหัวยไไฟ อำเภอเสวງหา จังหวัดอ่างทอง

กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

1. ชื่อกระบวนงาน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์กรบริหารส่วนตำบลหัวยไไฟ อำเภอเสวງหา จังหวัดอ่างทอง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกรตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 - 2) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อุ่ງกาภัยได้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อุ่งกาภัยได้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
 - 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
 - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
 - 7) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555
 - 8) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - 9) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549
 - 10) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ จังหวัดบึงกาฬ
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี



ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

10. ชื่ออ้างของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 27/07/2015 10:29

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการองค์กรปกครองส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง

โทรศัพท์ : ๐๓๕-๘๗๐๐๒๖ / ติดต่อด้วยตนเองของหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา ๑๓)

2. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

3. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิใช่นั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบคำแนะนำที่ก่อความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน



ຮູບສະຫຼຸບທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຳວິຊາ ອາດຖະກິນວິທະຍາໄລ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณา เอกสาร/เจึงผิด	10 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยິໄຜ อำเภอແສງໜາ จังหวัดอ่างทอง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชี้แจง ค่าธรรมเนียม	5 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยິໄຜ อำเภอແສງໜາ จังหวัดอ่างทอง	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/หนังสือ รับรอง/สำเนาเอกสาร	60 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยິໄຜ อำเภอແສງໜາ จังหวัดอ่างทอง	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบ ทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ถือคำ ขอ	10 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยິໄຜ อำเภอແສງໜາ จังหวัดอ่างทอง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน



ຮູບພາບທີ່ມີຢູ່ໃຫຍ່ຂອງ ອະດົກການວິທະຍາບັນດານີ້ແມ່ນໄດ້

15. ພະຍາຍາດລັກຮຽນປະກອບກາຍເຊື່ອສຳຫຼັບສຳຫຼັບ

15.1) ເອກສາຍືນຂຶ້ນຕົວຕົນທີ່ອາໄດ້ຍໍ່ນ່ວຍງານກາງຮຽນ

ທີ່	ຮາຍກາຣເອກສາຣ ຂຶ້ນຕົວຕົນ	ໜ່ວຍງານກາງຮຽນ ຜູ້ອາໄດ້ເອກສາຣ	ຈຳນວນ ເອກສາຣ ฉบັບຈິງ	ຈຳນວນເອກສາຣ ສໍາເນາ	ໜ່ວຍນັບ ເອກສາຣ	ໝາຍເຫດ
1)	ບັດປະຈຳຕົວ ປະຫານ	ກວມກາງປົກຄອງ	0	1	ฉบັບ	(ສໍາເນາປັດ ປະຈຳຕົວຂອງຜູ້ ປະກອບພານີ້ຍ ກິຈພ້ອມລົງນາມ ຮັບຮອງສໍາເນາ ດູກຕ້ອງ)
2)	ສໍາເນາທະເບີຍນ ບ້ານ	ກວມກາງປົກຄອງ	0	1	ฉบັບ	(ສໍາເນາທະເບີຍນ ບ້ານຂອງຜູ້ ປະກອບພານີ້ຍ ກິຈພ້ອມລົງນາມ ຮັບຮອງສໍາເນາ ດູກຕ້ອງ)

15.2) ເອກສາຣື່ນ ແລ້ວສໍາຫຼັບສຳຫຼັບ

ທີ່	ຮາຍກາຣເອກສາຣ ຂຶ້ນເພີ່ມເຕີມ	ໜ່ວຍງານກາງຮຽນ ຜູ້ອາໄດ້ເອກສາຣ	ຈຳນວນ ເອກສາຣ ฉบັບຈິງ	ຈຳນວນເອກສາຣ ສໍາເນາ	ໜ່ວຍນັບ ເອກສາຣ	ໝາຍເຫດ
1)	ຄໍາອະດທະເບີຍນ ພານີ້ຍ (ແບ ບທພ.)	ກວມພັດນາຮູ້ກິຈ ກາຮັດ	1	0	ฉบັບ	-
2)	(ຕິດຈັບ) ໜັງສືອໃຫ້ຄວາມ ຍືນຍອມໃຫ້ເຫັນ ສຕານທີ່ຕັ້ງ ສໍານັກງານແຮ່ງ ໃຫຍ່ໂດຍໃຫ້ ເຈົ້າຂອງວ່ານຫີ້ອ	-	1	0	ฉบັບ	(ກວດຝູ້ປະກອບ ພານີ້ຍກິຈມີໄດ້ ເປັນເຈົ້າບ້ານ)



រួមចំណែករបៀបនិយាយនៃការងារនិងការគ្រប់គ្រងការងារ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เจ้าของ กรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลง ชื่อรับรองอย่าง น้อย 1 คน					
3)	สำเนาทะเบียน บ้านที่แสดงให้ เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้า บ้านหรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมี ผู้ให้ความ ยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารลิฟท์ อย่างอื่นที่ผู้เช่า ^{เป็น} เจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็น ^{ผู้} ให้ความ ยินยอมพร้อมลง นามรับรอง สำเนาถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบ พาณิชยกิจมิได้ เป็นเจ้าบ้าน)
4)	แผนที่แสดง สถานที่ซึ่งให้ ประกอบพาณิชย กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณ ใกล้เคียง โดยสังเขปพร้อม	-	1	0	ฉบับ	-



ທີ່	ຮາຍກາຣເຄກສາຮ ຢືນເພີ່ມເຕີມ	ໜ່ວຍງານການຈັບ ຜູ້ອອກເຄກສາຮ	ຈຳນວນ ເຄກສາຮ ຈົບປັບຈິງ	ຈຳນວນເຄກສາຮ ສໍາເນາ	ໜ່ວຍນັບ ເຄກສາຮ	ໝາຍເຫຼຸ
	ລົງນາມຮັບຮອງ ເຄກສາຮ					
5)	ໜ່ວຍສື່ອມອົບ ອໍານາຈ (ດ້າມື) ພ້ອມປຶດອາກຮ ແສຕມປີ 10 ນາທ	-	1	0	ຈົບປັບ	-
6)	ສໍາເນົາບັດຮ ປະຈຳຕ້າ ປະຫາພັນຂອງ ຜູ້ຮັບມອບອໍານາຈ (ດ້າມື) ພ້ອມລົງ ນາມຮັບຮອງ ສໍາເນາຖຸກທົອງ	ກຽມກາຣປົກຄວອງ	0	1	ຈົບປັບ	-
7)	ໄບທະເບີຍນ ພາລີ້ຍ (ຈົບປັບ ຈິງ)	ກຽມພົມນາຮູກກິຈ ກາຮຕ້າ	1	0	ຈົບປັບ	-

16. ຄ່າອຮຮມເນື້ອມ

1) ຄ່າອຮຮມເນື້ອມ (ຄັ້ງລະ)

ຄ່າອຮຮມເນື້ອມ 20 ນາທ

ໝາຍເຫຼຸ -

2) ຄ່າອຮຮມເນື້ອມຄັດສໍາເນາເຄກສາຮ (ຊຸດລະ)

ຄ່າອຮຮມເນື້ອມ 30 ນາທ

ໝາຍເຫຼຸ -

17. ຂໍອງທາງກາຣັອງເຮືອນ

1) ຂໍອງທາງກາຣັອງເຮືອນ ດນ ອົບຕ.ຫ້ວຍໄຟ ອ.ແສວງຫາ ຈ.ອ້າງທອນ



ຮັບສ່ວນປະຊາທິປະໄຕ ອະດຸກອານົາມຫຼັກສິດທິພາບ

ໜ້າຍເຫດຖານ (ໃກ້.035-870026)

2) ຂໍອງທາງກາරຮ້ອງເຮືອນຕ່ອກອົງທະເບີນຫຼູກກິຈການພັດທະນາຫຼູກກິຈການຄ້າກະທຽວພາເນີຍ

ໜ້າຍເຫດຖານ(02-547-4446-7)

3) ຂໍອງທາງກາරຮ້ອງເຮືອນໂທຣີພີ : Call Center 1570

ໜ້າຍເຫດຖານ-

4) ຂໍອງທາງກາරຮ້ອງເຮືອນເວັບໄທ໌ : www.dbd.go.th

ໜ້າຍເຫດຖານ-

5) ຂໍອງທາງກາරຮ້ອງເຮືອນສູນຍົບປະວະຈານລໍານັກປັດລໍານັກນາຍກັ້ງສູນທີ່

ໜ້າຍເຫດຖານ (ເລກທີ 1 ດ.ພິບສູນໄລກເຊດດຸສິຕກທມ. 10300 / ສາຍດ່ວນ 1111 / www.1111.go.th / ຫຼືປັນ.1111
ເລກທີ 1 ດ.ພິບສູນໄລກເຊດດຸສິຕກທມ. 10300)

18. ຕ້ວອຍ່າງແບບຟອርມ ຕ້ວອຍ່າງ ແລະຄຸ້ມືອກກາຮອກ

1) ຄຸ້ມືອກກາຮອກເອກສາວ

19. ໜ້າຍເຫດຖານ



คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลหัวยไฝอำเภอแวงหาจังหวัดอ่างทอง

กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

1. ชื่อกระบวนงาน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์การบริหารส่วนตำบลหัวยไฝอำเภอแวงหาจังหวัดอ่างทอง

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบูรณาการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบูรณาการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 2) พ.ร.บ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชยกิจพ.ศ. 2546
 - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อุปถัมภ์โดยได้มั่นคงของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อุปถัมภ์โดยได้มั่นคงแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่อง ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
 - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
 - 7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
 - 8) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
 - 9) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - 10) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 11) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา "ไม่มี"



ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๗๖/๐ นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๙/๐๗/๒๐๑๕ ๑๖:๐๕

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

- ๑) สถานที่ให้บริการ องค์กรปกครองส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอสว่างหา จังหวัดอ่างทอง

โทรศัพท์ : ติดต่ออบต. ๐๓๕-๘๗๐๐๒๖

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทน ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อขอรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวเมื่อเข่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน



13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณา เอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอเสงห่า จังหวัดอ่างทอง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชี้แจง ค่าธรรมเนียม	5 นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอเสงห่า จังหวัดอ่างทอง	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจด ทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึก [*] ข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียม ใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/สำเนา เอกสาร	60 นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอเสงห่า จังหวัดอ่างทอง	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบ ทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำ ขอ	10 นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอเสงห่า จังหวัดอ่างทอง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน



15. ຮາຍການເຄົກສາຮັດກໍສູນປະກອບການຢືນດຳຂອງ

15.1) ເຄົກສາຢືນຢັນຕົວຕະຫຼາດທີ່ອອກໂດຍໜ່ວຍງານການຈັດຕະຫຼາດ

ທີ່	ຮາຍການເຄົກສາ ຢືນຢັນຕົວຕະຫຼາດ	ໜ່ວຍງານການຈັດຕະຫຼາດ ຜູ້ອອກເຄົກສາ	ຈຳນວນ ເຄົກສາ ຈົບບັນຈິງ	ຈຳນວນເຄົກສາ ສໍາເນາ	ໜ່ວຍນັບ ເຄົກສາ	ໝາຍເຫດ
1)	ບັດປະຈຳຕົວ ປະຫານ	ກຽມກາງປັກຄອງ	0	1	ຈົບບັນ	(ພໍ້ອມລົງນາມ ຮັບຮອງສໍາເນາ ຖຸກຕ້ອງ)
2)	ສໍາເນາທະເບີຍນ ບ້ານ	ກຽມກາງປັກຄອງ	0	1	ຈົບບັນ	(ພໍ້ອມລົງນາມ ຮັບຮອງສໍາເນາ ຖຸກຕ້ອງ)

15.2) ເຄົກສາອື່ນ ຫຼື ສໍາຫວັນຢືນເພີ່ມເຕີມ

ທີ່	ຮາຍການເຄົກສາ ຢືນເພີ່ມເຕີມ	ໜ່ວຍງານການຈັດຕະຫຼາດ ຜູ້ອອກເຄົກສາ	ຈຳນວນ ເຄົກສາ ຈົບບັນຈິງ	ຈຳນວນເຄົກສາ ສໍາເນາ	ໜ່ວຍນັບ ເຄົກສາ	ໝາຍເຫດ
1)	ຄໍາຂອດທະເບີຍນ ພານີຍ່ອຍ (ແບ ບທພ.)	ກຽມພັດນາອຸກົກ ກາງຄ້າ	1	0	ຈົບບັນ	-
2)	ໜັງສື່ອໃຫ້ຄວາມ ຍືນຍອມໃຫ້ ສັດາທີ່ຕັ້ງ ສໍານັກງານແຮ່ງ ໃຫມ່ໂດຍໃຫ້ ເຈົ້າຂອງຮ້ານຫີ້ອ ເຈົ້າຂອງ ກຽມສີທີ່ລົງນາມ ແລະໃໝ່ມີພຍານລົງ ຫຼືອຮັບຮອງອຍ່າງ ນ້ອຍ 1 ດົນ	-	1	0	ຈົບບັນ	(ກຣນີ້ປະກອບ ພານີຍ່ອຍກິຈມືໄດ້ ເປັນເຈົ້າບ້ານ)
3)	ສໍາເນາທະເບີຍນ ບ້ານທີ່ແສດງໃຫ້	-	0	1	ຈົບບັນ	(ກຣນີ້ປະກອບ ພານີຍ່ອຍກິຈມືໄດ້



ที่	รายการเอกสาร ขึ้นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้า บ้านหรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมี ผู้ให้ความ ยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์ อย่างอื่นที่ผู้เป็น ^{เจ้าของ} กรรมสิทธิ์เป็น ^{ผู้ให้ความ} ยินยอมพร้อมลง ^{นามรับรอง} สำเนาถูกต้อง					(เป็นเจ้าบ้าน)
4)	แผนที่แสดง สถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณ ใกล้เคียง ^{โดยสังเขปพร้อม} ลงนามรับรอง เอกสาร	-	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดเอกสาร แสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
6)	สำเนาบันทึก	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-



ທີ່	ຮາຍກາຣເອກສາຮ ຢືນເພີ່ມເຕີມ	ຫນ່ວຍງານກາຄຮູ້ ຜູ້ອອກເອກສາຮ	ຈຳນວນ ເອກສາຮ ອັບນັດຈິງ	ຈຳນວນເອກສາຮ ສໍາເນາ	ຫນ່ວຍນັບ ເອກສາຮ	ໜໍາຍເຫດ
	ປະຈຳທັງ ປະຫານຂອງ ຜູ້ຮັບມອບຄຳນາຈ (ດ້າມ) ພ້ອມລົງ ນາມຮັບຮອງ ສໍາເນາຄູກທ້ອງ					
7)	ສໍາເນາຫັນສືບ ອນຸມູາຕ່ຫຼືອ ໜັງສືອ່ວັບຮອງໃໝ່ ເປັນຜູ້ຈຳນ່າຍ ຫຼືອໃຫ້ເຫຼັດນັ້ນ ດັກລ່າວຈາກ ເຈົ້າຂອງລົງສີທີ່ ຂອງສິນຄ້າທີ່ຂາຍ ຫຼືອໃຫ້ເຫຼັກຫຼືອ ສໍາເນາ ໄປເສົ້າຈັບເງິນ ຕາມປະມາດ ຮັ້ງງາງກາຫຼືອ ໜັກສູ້ນກາຮ້ອ່ານ ຂາຍຈາກ ຕ່າງປະເທດ ພ້ອມລົງນາມ ຮັບຮອງສໍາເນາ ຄູກທ້ອງ	-	0	1	ອັບນັດ	(ໃໝ່ໃນກວນີ່ ປະກອບພານີ້ຍ ກິຈການຂາຍຫຼືອໃໝ່ ເຫຼົ່າແຜນຫົດື່ແດນ ນັ້ນທີ່ກວິດີທັນ ແຜນວິດີທັນດົວດີ ຫຼືອແຜນວິດີທັນ ຈະບັບດິຈິທຳລ ເຂພະຖືກີ່ເກີຍກັບ ກາຮັບນັດທີ່)
8)	ໜັງສືອ່ານຫຼືແຈງ ຫຼືອເທົ່າຈົງຂອງ ແໜ່ງທີ່ມາຂອງ	-	1	0	ອັບນັດ	(ໃໝ່ໃນກວນີ່ ປະກອບພານີ້ຍ ກິຈການຄ້າຄູມນີ້



ที่	รายการเอกสาร ขึ้นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เงินทุนและ หลักฐานแสดง จำนวนเงินทุน หรืออาจมาพับ เจ้าหน้าที่เพื่อทำ บันทึกถ้อยคำ เกี่ยวกับ ข้อเท็จจริงของ แหล่งที่มาของ เงินทุนพร้อม แสดงหลักฐาน แสดงจำนวน เงินทุนได้					หรือเครื่องประดับ ซึ่งประดับด้วยอัญ มณี)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

- 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ณ อบต.หัวย์ไฝ อ.แสวงหา จ.อ่างทองโทร 035-870026

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ(0-2547-4446-7)



รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๒

3) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์ : Call Center 1570

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ : www.dbd.go.th

หมายเหตุ -

5) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ไปรษณีย์ 1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คู่มือการกรอกเอกสาร

19. หมายเหตุ



รัฐวิสาหกิจส่วนราชการ องค์กรอิสระที่ดูแลทรัพยากรบุคคล



ทะเบียนเลขที่.....
คำขอที่.....

แบบ พ.ศ. ๐๔๐๓

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
ในทะเบียนพาณิชย์
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙
เมื่อวันที่.....
ซึ่งที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

เป็นอักษรโรมัน

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ออกให้ ณ วันที่.....

(.....)

นายทะเบียน



รัฐวิสาหกิจส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์กรบริหารส่วนตำบลหัวยี่ไฝ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน: การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์กรบริหารส่วนตำบลหัวยี่ไฝ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่อผู้อิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 16/07/2015 15:06

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) สถานที่ให้บริการองค์กรบริหารส่วนตำบลหัวยี่ไฝ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง/ติดต่อตัวแทนของ ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.(มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30 พฤศจิกายน ของทุกปี)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำ



ຂອດຕ່ອງຜູ້ບໍລິຫານທ້ອງຄືນທີ່ຕົນມີຜູ້ລຳເນາອຸ່ງ ກຣນີໄມ່ສາມາດເດີນທາງມາຢືນຄໍາຂອງຮັບການສົງເຄຣະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄົນເອງໄດ້ຈະມອບ
ຂໍານາຈໃຫ້ຜູ້ອຸປະກະມາດຳເນີນການກີດໄດ້

ຫລັກເກນທີ່ຜູ້ມີສິຫຼືຈະໄດ້ຮັບເຈັນສົງເຄຣະທີ່ຕົນເປັນຜູ້ມີຄຸນສົມບັດແລະໄມ່ມີລັກນະໂຕ້ອງໜ້າມ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້

1. ເປັນຜູ້ປ່ວຍເຄີດສົ່ງແພທຍີໄດ້ຮັບອອງແລະທຳການນິຈລັຍແລ້ວ

2. ມີຄູນສົມບັດໃນເຂົດພື້ນທີ່ອົງຄວກປົກຄວາມສ່ວນທ້ອງຄືນ

3. ມີຮາຍໄດ້ໄໝເພີ້ນພອແກ່ກາຍັງຊີ່ພ ຂໍອົງຄວກທົດທີ່ ທີ່ຂໍາດຜູ້ອຸປະກະເລື່ອງດູ ນ້ຳໄມ່ສາມາດປະກອບອາຊີ່ພເລື່ອງຕົນເອງໄດ້ໃນກາງຂອງຮັບການສົງເຄຣະທີ່ຜູ້ປ່ວຍເຄີດສົ່ງ ຜູ້ປ່ວຍເຄີດສົ່ງທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມເດືອດວ່ອນກວ່າ ນ້ຳຜູ້ທີ່ມີປົ່ນຫາຂໍ້ໜັດ ນ້ຳຜູ້ທີ່ໂຄງ
ອາຍຸໂຍ່ໃນພື້ນທີ່ໜ້າໄກລຖຽກນາຍາກຕ່ອກການເຂົ້າສົ່ງບົງກາງຂອງຮູ້ເປັນຜູ້ໄດ້ຮັບການພິຈານາກ່ອນ

ວິທີການ

1. ຜູ້ປ່ວຍເຄີດສົ່ງຄໍາຂອງຕາມແບບພົ້ມເອກສາຮ່າງລັກສູານທ່ອງຄວກປົກຄວາມສ່ວນທ້ອງຄືນ ລະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄວກປົກຄວາມສ່ວນທ້ອງຄືນ ຕ້ວຍຕົນເອງທີ່ມອບຂໍານາຈໃຫ້ຜູ້ອຸປະກະມາດຳເນີນການກີດໄດ້

2. ຜູ້ປ່ວຍເຄີດສົ່ງຮັບກາງຕຽບຄວາມເປັນອຸ່ງ ຄຸນສົມບັດວ່າສົມຄວາມໄດ້ຮັບການສົງເຄຣະທີ່ນ້ຳໄມ່ ໄດຍພິຈານາຈາກຄວາມເດືອດວ່ອນ ເປັນຜູ້ທີ່ມີປົ່ນຫາຂໍ້ໜັດ ນ້ຳເປັນຜູ້ທີ່ໂຄງອາຍຸໂຍ່ໃນພື້ນທີ່ໜ້າໄກລຖຽກນາຍາກຕ່ອກການເຂົ້າສົ່ງບົງກາງຂອງຮູ້

3. ກຣນີຜູ້ປ່ວຍເຄີດສົ່ງທີ່ໄດ້ຮັບເບີ່ຍັງຊີ່ພໍຍາຍີທີ່ໂຄງ ຕີ່ວ່າຂໍາດຄຸນສົມບັດຕາມນັຍແໜ່ງຮະເບີ່ຍນ ຕ້ອງໄປຢືນຄວາມປະສົງຄົດຕ່ອງຄວກປົກຄວາມສ່ວນທ້ອງຄືນແໜ່ງໃໝ່ທີ່ຕົນຢ້າຍໄປເພື່ອພິຈານາໄໝ

ຂັ້ນຕອນ ຮະຍະເວລາ ແລະສ່ວນງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ

ທີ່	ປະເທດຂັ້ນຕອນ	ຮາຍລະເລີຍດຂອງຂັ້ນຕອນ ການບໍລິຫານ	ຮະຍະເວລາ ໃຫ້ບໍລິຫານ	ສ່ວນງານ / ໜ່ວຍງານທີ່ ຮັບຜິດຊອບ	ໝາຍເຫດ
1)	ການຕ້ອງກວດສອບເອກສາຮ່າງ	ຜູ້ທີ່ປະສົງຄົດຕ່ອງຮັບການ ສົງເຄຣະທີ່ນ້ຳຜູ້ຮັບມອບ ຂໍານາຈ ຍືນຄໍາຂອງ ພົ້ມ ເອກສາຮ່າງລັກສູານ ແລະ ເຈົ້ານ້ຳທີ່ຕ້ອງກວດສອບຄໍາວ້ອນຂອງ ລົງທະເບີ່ຍນ ແລະເອກສາຮ່າງ ລັກສູານປະກອບ	10 ນາທີ	ອົງກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສ່ວນດຳບັດທ້ວຍໄຟ່ ອຳນວຍແສງຫາ ຈັງຫວັດອ່າງທອງ	(1. ຮະຍະເວລາ : 10 ນາທີ (ຮະບູວະຍະເວລາ ຈົງ) 2. ນ່ວຍງານ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ອົງກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສ່ວນດຳບັດທ້ວຍໄຟ່ ອຳນວຍແສງຫາ ຈັງຫວັດອ່າງທອງ)



รัฐวิสาหกิจที่ดิน องค์การบริหารส่วนท้องที่

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อม เอกสารหลักฐานประกอบ ความเห็นเพื่อเสนอผู้อำนวยการ พิจารณา	2 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวยไฝ อำเภอเสวงหา จังหวัดอ่างทอง	(1. ระยะเวลา : ไม่ เกิน 2 วัน (ระบุ ระยะเวลาที่ ให้บริการจริง) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวยไฝ อำเภอเสวงหา จังหวัดอ่างทอง)
3)	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	5 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวยไฝ อำเภอเสวงหา จังหวัดอ่างทอง	(1. ระยะเวลา : ไม่ เกิน 5 วัน นับแต่ วันที่ยื่นคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ ให้บริการจริง) 2. ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารองค์กร ปักครองส่วนท้องถิ่น 3. กรณีมีข้อขัดข้อง เกี่ยวกับการ พิจารณา ได้แก่ คุณสมบัติ หรือ ข้อจำกัดด้าน [*] งบประมาณจะแจ้ง เหตุขัดข้องที่ไม่ สามารถให้การ



ຮູບພາບທີ່ມີຄວາມຕ້ອນ ອະທິການໃຫ້ກຳນົດຕໍ່ມີຄວາມຕ້ອນ

ທີ່	ປະເທດຂັ້ນຕອນ	ຮາຍລະເອີຍດຂອງຂັ້ນຕອນ ການບໍລິການ	ຮະຢະເວລາ ໃຫ້ບໍລິການ	ສ່ວນງານ / ໜ່ວຍງານທີ່ ຮັບຜິດຊອນ	ໝາຍເຫດ
					ສົງເຄຣະໄຟໄ້ຜູ້ອ່ານ ທ່ານໄມ່ເກີນ ຮະຢະເວລາທີ່ກຳນົດ)

ຮະຢະເວລາດໍາເນີນກາຣຽມ 7 ວັນ

13. ຈານບໍລິການນີ້ຜ່ານກາຣດໍາເນີນກາຣຈັດຂັ້ນຕອນ ແລະຮະຢະເວລາປົງປັນຕິຮາຊາການມາແລ້ວ
ຢັ້ງໄມ່ຜ່ານກາຣດໍາເນີນກາຣຈັດຂັ້ນຕອນ

14. ຮາຍການເອກສາຮລັກສູາປະກອບກາຍືນດຳຂອ

15.1) ເອກສາຮຍືນຢັ້ນຕົວຕົນທີ່ອອກໂດຍໜ່ວຍງານກາຄຮູ້

ທີ່	ຮາຍການເອກສາຮ ຍືນຢັ້ນຕົວຕົນ	ໜ່ວຍງານກາຄຮູ້ ຜູ້ອອກເອກສາຮ	ຈຳນວນ ເອກສາຮ ລັບຈົງ	ຈຳນວນເອກສາຮ ສໍາເນາ	ໜ່ວຍນັບ ເອກສາຮ	ໝາຍເຫດ
1)	ບັດປະຈຳດ້ວຍ ປະຫານຫົ່ວ່າ ບັດຮືນທີ່ອອກໄຫ້ ໂດຍໜ່ວຍງານ ຂອງຮູ້ທີ່ມີຮູບຄ່າຍ ພ້ອມສໍາເນາ	-	1	1	ຫຼຸດ	-
2)	ທະເບີນນຳນັ້ນ ພ້ອມສໍາເນາ	-	1	1	ຫຼຸດ	-
3)	ສມຸດບັງຍືເຈີນ ຝາກຄະນາຄາຮ ພ້ອມສໍາເນາ (ກຣດີທີ່ຜູ້ອອກຮັບ ເຈີນເປີຍຍັງຈີ່ພັດ ປະສົງຄົງຂອງຮັບ ເຈີນເປີຍຍັງຈີ່ພັດ ຜູ້ສູງອາຍຸປະສົງຄົງ	-	1	1	ຫຼຸດ	-



ຖະແຫົວດັບກໍານົດໄຫວ່າຮ່ານ ຂອງການມີການສຳເນົາທີ່ມີຄວາມ

ທີ່	ຮາຍການເອກສາຮ ສືບສັນຕິວຸດນ	ໜ່ວຍງານປາກຮັງ ຜູ້ອອກເອກສາຮ	ຈຳນວນ ເອກສາຮ ລັບປັງຈິງ	ຈຳນວນເອກສາຮ ສໍາເນາ	ໜ່ວຍນັບ ເອກສາຮ	ໝາຍເຫດ
	ຂອງຮັບເງິນເບີຍຢັ້ງ ຊື່ພູ້ສູງອາຍຸຜ່ານ ອນາຄາຣ)					
4)	ໜັງສືບມອບ ອໍານາຈ (ກຣນີ ມອບອໍານາຈໃຫ້ ດໍາເນີນກາຮແທນ)	-	1	0	ລັບປັງ	-
5)	ບັດປະປະຈຳຕົວ ປະຫາມນໍ້ອ ບັດຮື່ອນທີ່ອອກໃຫ້ ໂດຍໜ່ວຍງານ ຂອງຮັງຮັງທີ່ມີງູປ ດໍາເນີນກາຮແທນ ຂອງຜູ້ຮັບມອບ ອໍານາຈ (ກຣນີ ມອບອໍານາຈໃຫ້ ດໍາເນີນກາຮແທນ)	-	1	1	ໆຊຸດ	-
6)	ສມຸດບັນຍື່ເງິນ ຝາກອນາຄາຣ ພ້ອມສໍາເນາຂອງ ຜູ້ຮັບມອບອໍານາຈ (ກຣນີທີ່ຜູ້ຂອງຮັບ ເງິນເບີຍຢັ້ງຊື່ພູ້ ປະສົງຄົມຂອງຮັບ ເງິນເບີຍຢັ້ງຊື່ພ ຜູ້ສູງອາຍຸປະສົງຄົມ	-	1	1	ໆຊຸດ	-



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคารของผู้รับ มอบ(จำนวน)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรองผล การตรวจเลือด	-	1	1	ฉบับ	-

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

18. หมายเหตุ

-



รัฐบัญญัติที่ออกโดยกระทรวงฯ ให้ไว้ในราชกิจจานุเบกษา

ทะเบียนเลขที่...../.....

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพป่วยເອດສປະຈຳປົງບປະມານ ພຄ.....

ผู้ยื่นคำขอ แจ้งด้วยตนเอง []

ผู้ยื่นคำขอ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ [] เกี่ยวข้องเป็น..... กับผู้ป่วยເອດສປະຈຳขึ้นทะเบียน.....
ชื่อ - สกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....
ที่อยู่..... โทรศัพท์.....

เขียนที่.....

วันที่..... ศ.พ..... เดือน.....

ตัวยा�ฟเจ้า นาม..... ชื่อ (นางสาว/นาง/นาย)สกุล.....

เกิดวันที่ศ.พ เดือน..... ปี สัญชาติ..... อายุ.....

มีชื่อยื่นสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่..... ซอย/ตรอก..... หมู่ที่.....

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

ชั้นหัดโทรศ..... รหัสไปรษณีย์..... พ.ท.....

หมายเหตุบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วยເອດສປະຈຳที่ยื่นคำขอ □

สถานภาพสมรส □ โสด □ สมรส □ หยาด หย่าร้าง แยกกันอยู่ □ อื่นๆ

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

เกี่ยวข้องโดยเป็น □ บิดา □ มารดา-บุตร □ สามี □ ภรรยา-พี่น้อง □ อื่นๆ

สถานภาพรับสวัสดิการภาครัฐ □ ยังไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ □ อยู่ในบัญชีสำรองสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ
๒๕๔๗ .ศ.มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพป่วยເອດສປະຈຳປົງບປະມານ พโดยวิธีดังต่อไปนี้ (ให้ ๑ เลือก)

□ รับเงินสดตัวยัดตนเอง □ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
□ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ □ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแบบเอกสาร ดังนี้

□ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่น ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย

□ สำเนาทะเบียนบ้าน

□ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคເອດສປະຈຳ จริง

□ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ในกรณียื่นคำขอ แทน) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ/
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ผู้ยื่นคำขอ..... (ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่..... (ลงชื่อ) ที่ผู้รับจดทะเบียน
(.....) (.....)

หมายเหตุ ให้ขึดมาซื้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหน้าข้อความที่ต้องการ



รัฐวิสาหกิจส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาคุณภาพชีวิต

- 2 -

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

เรียน คณะกรรมการการตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นายนางสาว/นาง/
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน แล้ว

- เป็นผู้มีสิทธิครบถ้วน
 เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ ดังนี้.....

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่จดทะเบียน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นคณะกรรมการการตรวจสอบคุณสมบัติ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทั่วไป

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้

- สมควรรับขึ้นทะเบียน
 ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการ

คำสั่ง

- รับขึ้นทะเบียน,
 ไม่รับขึ้นทะเบียน
 อื่นๆ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

..... / /



กระทรวงมหาดไทย
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง

หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ..... ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้ถือบัตร

เลขที่.....ออกให้ ณ เมื่อวันที่ อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ตputed / ซอย / ถนน แขวง ตำบล /

เขต อำเภอ / จังหวัด

ขอมอบอำนาจให้ ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร

เลขที่.....ออกให้ ณ เมื่อวันที่ อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ตputed / ซอย / ถนน แขวง ตำบล /

เขต/อำเภอ จังหวัด

เป็นผู้มีอำนาจยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เมื่อนานว่าข้าพเจ้าได้กระทำ
ด้วยตนเองทั้งสิ้นเพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ ลายพิมพ์ไว้มือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว /

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

หลักฐานประกอบของผู้รับมอบอำนาจ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- เอกสารอื่นๆ



คู่มือสำหรับประชาชน องค์กรนิติบัตรที่ดินที่ดินที่ดิน

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชยกิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฟอำเภอแสงหาจังหวัดอ่างทอง

กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

1. ชื่อกระบวนงาน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชยกิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฟอำเภอแสงหาจังหวัดอ่างทอง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่ เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
 - 2) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
 - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
 - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียน พาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
 - 5) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 6) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และ เลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - 7) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และ เลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ
 - 8) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อุปถัมภ์ได้บังคับของกฎหมายว่า ด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - 9) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อุปถัมภ์ได้บังคับแห่ง พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
 - 10) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
 - 11) พ.ร.บ. กำหนดกิจกรรมเป็นพาณิชยกิจพ.ศ. 2546
 - 12) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499



﴿وَلِلّٰهِ الْحُكْمُ هُوَ أَفۤعَلٌ بِالْحِكْمٍ وَاللّٰهُ عَلٰىٰ سَبَبِ الْأَرْضِ﴾

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ห้องถิน

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดฯ ฯ ฯ ๐ นาที

9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 27/07/2015 09:43

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการอบต.ห้วยไฝ่.แสวงหาจ.อ่างทอง /ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมามาได้เก็บประกอบพาณิชยกิจทั้งหมดโดยเหตุใดก็ตาม
 เช่นขาดทุนไม่ประสบคุณประกอบการค้าต่อไปเจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพรະหมอดสัญญาเช่าหรือเลิกห้อง
 ห้องส่วนบุษราชให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด 30 วัน
 นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชยกิจ (มาตรา 13)

2. กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง เช่นวิกฤตด้วย
 สาบสูญเป็นต้นให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมายเข่นสามีภริยาบิดามารดาหรือบุตรยื่นขอจดทะเบียนเลิก
 ประกอบพาณิชยกิจแทนผู้ประกอบพาณิชยกิจนั้นได้โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอ
 จดทะเบียนเลิกพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชยกิจไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนได้
 ด้วยตนเอง เช่นใบมรณบัตรคำสั่งศาลเป็นต้น

3. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้
 อื่นยื่นแทนก็ได้

4. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อว่าขอ
 รายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

5. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือ



ดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียนรู้อย่างแล้วทั้งนี้ในการนี้ที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิใช่นั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจได้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร/แจ้งผล	10 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยี่ไฟ อำเภอแสงเงา จังหวัดอ่างทอง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม	5 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยี่ไฟ อำเภอแสงเงา จังหวัดอ่างทอง	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/หนังสือ ^{รับรอง/สำเนาเอกสาร}	60 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยี่ไฟ อำเภอแสงเงา จังหวัดอ่างทอง	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจสอบ และลงนาม/มอบใบทะเบียน พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยี่ไฟ อำเภอแสงเงา จังหวัดอ่างทอง	-



รัฐวิสาหกิจส่วนราชการ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากร

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิราชากรรมมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตร ประจำตัวของผู้ ประกอบพาณิชย กิจหรือทายาทที่ ยื่นคำขอแทน พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียน พาณิชย์ (แบบ นทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบทะเบียน พาณิชย์ (ฉบับ จริง)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	-
3)	สำเนาใบมรณ บัตรของผู้ ประกอบพาณิชย กิจ (กรณีถึงแก่	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-



ຮັບສ່ວນມາດຕະຖານ ອະດີການໃຫ້ເອກສານທີ່ມີຄວາມໄວ

ທີ່	ຮາຍການເອກສາຣ ຢືນເພີ່ມເຕີມ	ໜ່ວຍງານການຄົງ ຜູ້ອອກເອກສາຣ	ຈຳນວນ ເອກສາຣ ฉบັບຈິງ	ຈຳນວນເອກສາຣ ສໍາເນາ	ໜ່ວຍນັບ ເອກສາຣ	ໝາຍເຫດ
	ກຽມ) ໂດຍໃຫ້ ທາຍາທທີ່ຢືນຄໍາ ຂອບເປັນຜູ້ລົງນາມ ຮັບຮອງສໍາເນາ ຄູກຕ້ອງ					
4)	ສໍາເນາຫລັກສູນ ແສດງຄວາມເປັນ ທາຍາທຂອງຜູ້ລົງ ຈື່ອແກນຜູ້ ປະກອບພາລີຍ ກິຈຊົງຄົງແກ່ກວ່າມ ພ້ອມລົງນາມ ຮັບຮອງສໍາເນາ ຄູກຕ້ອງ	ການການປັກຄວອງ	0	1	ฉบັບ	-
5)	ໜັນສື່ອມອົບ ຄໍານາຈ (ຄໍາມື) ພ້ອມປຶກອາກຮ ແສຕມປີ 10 ນາທ	-	1	0	ฉบັບ	-
6)	ສໍາເນາບັດ ປະຈຳຕົວ ປະຫາວັນຂອງ ຜູ້ຮັບມອບຄໍານາຈ (ຄໍາມື) ພ້ອມລົງ ນາມຮັບຮອງ ສໍາເນາຄູກຕ້ອງ	ການການປັກຄວອງ	0	1	ฉบັບ	-



กฎระเบียบเบ็ดเตล็ด ๑๙๗๘ คําสั่งการบริหารด้านภาษีอากร

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครั้งละ)

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

- ๒) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ณ อบต.ห้วยไฟ อ.แสงหน้า จ.เชียงใหม่

หมายเหตุ(โทร.035-870026)

- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ(02-547-4446-7)

- ๓) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์ : Call Center 1570

หมายเหตุ-

- ๔) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ : www.dbd.go.th

หมายเหตุ-

- ๕) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.1111.go.th / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑)

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คู่มือการกรอกเอกสาร

หมายเหตุ



คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสงงหา จังหวัดอ่างทอง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสงงหา จังหวัดอ่างทอง

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

5. กฎหมายที่ให้คำน้ำใจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พราชาบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนดฯ ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 17/07/2015 08:28

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการองค์กรบริการส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสงงหา จังหวัดอ่างทอง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (-)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโงะเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโงะเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น เน้น โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้



1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิน (เทศบาล/องค์กรบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการข้าราชการชี้
 2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2)
 3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
 4. องค์กรปกครองส่วนท้องถินตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8)
 5. องค์กรปกครองส่วนท้องถินรับข้าราชการชี้ (เจ้าของทรัพย์สินข้าราชการชี้ทันที หรือข้าราชการชี้ภายในกำหนดเวลา)
 6. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการข้าราชการชี้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน กรณีที่เจ้าของทรัพย์สินข้าราชการชี้เกินเวลาที่กำหนด จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
 7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการท้องถินได้ ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยผู้บริหารห้องถินเข้าด้วยกันและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.9)
 8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พิรบอมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
 9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
 10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเงื่อนไขนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐาน แล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
 11. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
- ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวใหญ่ไผ่ อำเภอแสงหาด จังหวัดอ่างทอง	(1. ระยะเวลา : 1 วัน นับแต่ผู้รับบริการมา ยื่นคำขอ 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรบริหารส่วน



ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ดำเนินการทั่วไป สำหรับ แสงหา จังหวัด เชียงราย)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน ตามแบบแสดงรายการ ทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้ง ^ก การประเมินภาษีให้เจ้าของ ทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี	30 วัน	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลทั่วไป สำหรับแสงหา จังหวัดเชียงราย	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับ ^ก จากวันที่ยื่นแบบ แสดงรายการ ทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) (ตามพระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครองฯ) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ ^ก องค์กรบริหารส่วน ตำบลทั่วไป สำหรับ แสงหา จังหวัด เชียงราย)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ ^ก บัตรอื่นที่ออกให้	-	1	1	ชุด	-



ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	โดยหน่วยงาน ของรัฐ					
2)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์ โฉมเรือนและที่ดิน พร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูก สร้าง หนังสือ สัญญาซื้อขาย หรือให้โฉมเรือนฯ	-	1	1	ชุด	-
4)	หลักฐานการ ประกอบกิจการ พร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียน การค้า ทะเบียน พาณิชย์ ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาต ประกอบกิจการ ค้าของฝ่าย สิงแวดล้อม สัญญาเช่า ¹ อาคา瓦	-	1	1	ชุด	-



ที่	รายการเอกสาร ยื่นขันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล และบ แสดงฐานะ การเงิน (กรณีนิติ บุคคล) พร้อม สำเนา	-	1	1	ชุด	-
6)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อบัญญัติค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียนของศักยภาพบริหารส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง หมายเลขโทรศัพท์ 035-870026

หมายเหตุ-

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ก.ร.ด. 2) 2. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษี โรงเรือนและที่ดิน (ก.ร.ด. 9)

18. หมายเหตุ

-



คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์กรปกครองส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสง寒า จังหวัดอ่างทอง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์กรปกครองส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสง寒า จังหวัดอ่างทอง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อนั้นคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนดฯ ๑๗๖ ๐ วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
10. ชื่อผู้จัดของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 17/07/2015 08:13
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการองค์กรปกครองส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสง寒า จังหวัดอ่างทอง/ติดต่อตัวแทนของ ณ หน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 - 30 พฤศจิกายน ของทุกปี)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤษจิกายนของทุกปี ให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณต่อไป และ



มีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตน มีภูมิลำเนา สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหลักเกณฑ์

1. มีสัญชาติไทย

2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

3. มีอายุนัดสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. เมื่อเป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัดบำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานลงเคราะห์ของรัฐหรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงิน ลงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนวันเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีไดร์ฟหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

2. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบ อำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

1. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบ อำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

2. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

3. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพข้ายึดที่อยู่ และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องไปแจ้งต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ใน ปีงบประมาณถัดไป	20 นาที	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลห้วย ไฝ อำเภอ	(1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุ ระยะเวลาที่



ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพื้นที่ออกสำรวจหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบค่าร้องขอลงทะเบียน และออกสำรวจหลักฐานประกอบ		แสงหงา จังหวัดอ่างทอง	ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรบริหารส่วนตำบลหัวยี่ไ่ อำเภอแสงหงา จังหวัดอ่างทอง)
2)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ	10 นาที	องค์กรบริหารส่วนตำบลหัวยี่ไ่ อำเภอแสงหงา จังหวัดอ่างทอง	(1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรบริหารส่วนตำบลหัวยี่ไ่ อำเภอแสงหงา จังหวัดอ่างทอง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือ	-	1	1	ชุด	-



ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันต์วัฒน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา					
2)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพร้อม สำเนา (กรณีที่ผู้ ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพ ผู้ประกันคดี ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ประจำคงคดีขอรับ เงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุฝ่าน ธนาคาร)	-	1	1	ชุด	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-
5)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่าย	-	1	1	ชุด	-



ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบ อำนาจให้ ดำเนินการแทน)					
6)	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพร้อม สำเนาของผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้ ประสบภัยขอรับ เงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสบ ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคารของผู้รับ มอบอำนาจ)	-	1	1	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม



16. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีช่องทางการร้องเรียน

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอลงทะเบียนหับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

18. หมายเหตุ



ทะเบียนเลขที่...../.....

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พศ.....

หมายเหตุ ให้ปิดช่องความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ
 ผู้ยื่นคำขอ [] แจ้งด้วยตัวเอง [] ผู้ยื่นคำขอ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....
 กับผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียน ชื่อ - สกุล..... เลขประจำตัวประชาชน...ผู้รับ
 มอบอำนาจ ------ ที่อยู่.....
 โทรศัพท์.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

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

เกิดวันที่เดือนปี..... อายุ..... ศ.พ..... สัญชาติ.....

มีชื่อยูในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่..... ถนน..... ซอย..... หมู่ที่.....

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

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ ------สถานภาพ โสด สมรส หม้าย แยกกันอยู่ อื่นๆ.....

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได..... โทรศัพท์.....

เกี่ยวข้องโดยเป็น บิดา-มารดา บุตร สามี ภรรยา พนักงาน อื่นๆ..... ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเด็ก ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่เมื่อ.....

มีความประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ด้วยวิธีดังต่อไปนี้ (วิธี ๑ เลือก)

 รับเงินสดด้วยตนเอง โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญหรือสวัสดิการเป็นรายเดือนจากหน่วยงาน
 ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ



(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

□-□□□□□-□□□□□□-□□-□ ของ
นายແລ້ວ.....นางສາ/ນາງ/
□ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน □ เป็นผู้ที่ขาด
คุณสมบัติ

ดังนี้.....
.....(ลงชื่อ)
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว
มีความเห็นดังนี้

□ สมควรรับขึ้นทะเบียน □ ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน
กรรมการ(ลงชื่อ)

.....
กรรมการ(ลงชื่อ)
.....
กรรมการ(ลงชื่อ)

กรรมการ(ลงชื่อ)
.....
กรรมการ(ลงชื่อ)
.....

คำสั่ง

□ รับขึ้นทะเบียน □ ไม่รับขึ้นทะเบียน □ อื่นๆ.....
(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่เดือน พ.ศ



คู่มือสำหรับประชาชน: การรับข้อร้องเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสงงหา จังหวัดอ่างทอง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน: การรับข้อร้องเรียน

หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสงงหา จังหวัดอ่างทอง

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการนบริการที่เบ็ดเตล็ดในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้คำน้ำใจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. 2510

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 17/07/2015 08:20

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ

องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฝ อำเภอแสงงหา จังหวัดอ่างทอง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับข้อร้องเรียน

แสดงชื่อ ปีที่ออก หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น

เพื่อนำรายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้



1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิน (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ข้อบังคับและวิธีการเสียภาษี
 2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. 1)
 3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
 4. องค์กรปกครองส่วนท้องถินตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ก.ป. 3)
 5. องค์กรปกครองส่วนท้องถินรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
 6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
 7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถินได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถินชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ก.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับคุณธรรม ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนี้ ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
 9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
 10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
 11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- ข้อบังคับ ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทข้อบังคับ	รายละเอียดของข้อบังคับ การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ก.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน		องค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวยี่ไ่ อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง	(1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วน ตำบลหัวยี่ไ่ ออำเภอ แสงหา จังหวัด



ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					(อ้างท่อง)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาตรวจสอบรายการ ป้าย ตามแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ก.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี	30 วัน	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยี่ไฟ อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่น แสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป.1) (ตาม พระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ. 2539) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรบริหารส่วน ตำบลหัวยี่ไฟ อําเภอ แสงหา จังหวัด อ่างทอง)
3)	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	15 วัน	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลหัวยี่ไฟ อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง	(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน (กรณีชำระ เกิน 15 วัน จะต้องชำระ เงินเพิ่มตามอัตราที่ กฎหมายกำหนด) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรบริหารส่วน ตำบลหัวยี่ไฟ อําเภอ แสงหา จังหวัด อ่างทอง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน



14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือบัตรที่ ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อม สำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	แผนผังแสดงสถาน ที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับ ป้าย วัน เดือน ปี ที่ ติดตั้งหรือแสดง	-	1	0	ชุด	-
4)	หลักฐานการ ประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียน การค้า สำเนา ทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	0	1	ชุด	-
5)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล (กรณีนิติ บุคคล) พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
6)	สำเนาใบเสร็จรับเงิน ภาษีป้าย (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	-
7)	หนังสือมอบอำนาจ	-	1	0	ฉบับ	-



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณีมีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนองค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยไฟ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง
หมายเลขโทรศัพท์ 035-870026

หมายเหตุ -

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ก.ป. 1) 2. แบบยื่นคุณสมบัติภาษีป้าย (ก.ป. 4)

18. หมายเหตุ

-

