



คู่มือประชาชน

สำหรับติดต่อราชการ

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤษใต้

อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์

เปิดให้บริการตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ในวันเวลาราชการ โทร ๐๕๖-๒๘๙-๓๒๑

คำนำ

พระราชบัญญัติพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ ในการติดต่อราชการ ดังนั้น เพื่อให้การติดต่อราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤษใต้ อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ เกิดความสะดวก รวดเร็ว พร้อมให้บริการได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติฉบับนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ทับกฤษใต้ จึงได้จัดทำคู่มือประชาชนสำหรับติดต่อราชการ ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤษใต้

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

๑. ที่มา	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๒
๓. คำจำกัดความ	๓
๔. แนวคิดและหลักการ	๔
ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน	
ขอบเขตการดำเนินการ	
วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	
เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	
๕. ประเภทของกระบวนการบริการ	๕
สำนักงานปลัด	
งานทะเบียนพาณิชย์	๕
จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	
จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์	
จดทะเบียนเลิกประกอบกิจการทะเบียนพาณิชย์	
รับแจ้งเรื่องรื้อถอนทุกซ์	๑๓
การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๔
การขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๑๕
การขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	๑๖
การขออนุญาตขอสร้างสถานีบริการน้ำมัน	๑๗
กองคลัง	
จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๒๙
จัดเก็บภาษีป้าย	๒๙
จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๓๐
กองช่าง	
ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓๐

แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๑. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้งในการขออนุญาตดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลาเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจนอันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้ประชุมปรึกษาลงมติให้เสนอร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย(ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในการประชุม ครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายแต่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธยเมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ดังนี้

มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๗ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนา คู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็น ระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่ เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอ คณะรัฐมนตรีเพื่อ พิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางการจัดคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและทราบแนวทางในการจัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน

๒.๒ เพื่อให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

อนึ่ง แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนนี้ เป็นแนวทางพื้นฐานที่มุ่งเน้นให้การจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชนเป็นตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และหากสามารถบรรลุเจตนารมณ์ตามที่ กฎหมายบัญญัติแล้ว หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมประเด็นที่สอดคล้องกับระบบการให้บริการ ของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสมเพื่อพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพดีขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง

๓. คำจำกัดความ

“**การบริการประชาชน**” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของ หน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับ แจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาญาบัตร

“**ผู้รับบริการ**” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงาน ภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ

“**หน่วยงานของรัฐ**” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ (หน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ ๓ ประเภท ประกอบด้วย)

๑) องค์การของรัฐที่เป็นอิสระ ตัวอย่างเช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ เป็นต้น

๒) กองทุนที่เป็นนิติบุคคล(เครื่องมือทางเศรษฐกิจของรัฐ)

๓) หน่วยงานที่ใช้อำนาจรัฐหรือเป็นเครื่องมือของรัฐแต่ไม่เป็นองค์กรของรัฐ ได้แก่ สภาวิชาชีพ สถาบันภายใต้มูลนิธิซึ่งอยู่ในกำกับหรือเป็นเครื่องมือของส่วนราชการ นิติบุคคล เฉพาะกิจ

๔. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นหลักการสำคัญไม่ว่าจะเป็น การลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบเพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน

เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินงาน

หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จัดทะเบียน ขึ้นทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

๒) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

๓) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๔) เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นคำขออนุญาตก่อนดำเนินการใดมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

๕. ประเภทของกระบวนการบริการ

การติดต่อกับทางราชการนั้นถ้าเรารู้และเตรียมตัวเอกสารที่เกี่ยวข้องก็จะทำให้การติดต่องานสะดวก รวดเร็ว ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ องค์กรบริหารส่วนตำบลทับกฤชได้เป็นอีกหน่วยงานหนึ่งที่เน้นการให้บริการประชาชนเป็นหลักสร้างความสะดวก รวดเร็วแก่ผู้มาติดต่อและได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีประเด็นสำคัญรายละเอียดกระบวนการบริการที่จำแนกออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ดังนี้

สำนักงานปลัด

งานทะเบียนพาณิชย์

๑. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

๑.๑ บุคคลธรรมดาคนเดียว (กิจการเจ้าของคนเดียว)

๑.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญ

๑.๓ นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย

๑.๔ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด

๑.๕ บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด

โดยบุคคลตาม ๑.๑-๑.๕ ต้องประกอบกิจการค้าซึ่งเป็นพาณิชย์กิจการตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์กำหนดตาม ๒

๒. กิจการค้ำที่เป็นพาณิชย์กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

๒.๑ บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว) ห้างหุ้นส่วนสามัญ และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ตาม ๑.๑-๑.๓ ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(๑) ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร

(๒) ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ขึ้นไป

(๓) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่า อย่งใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป

(๔) ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ขึ้นไป

(๕) ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การท่าเรือรับจางาน และการทำงานโรงแรม

(๖) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(๗) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
(๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๙) บริการอินเทอร์เน็ต

(๑๐) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๑๒) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(๑๓) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(๑๔) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(๑๕) การให้บริการตู้เพลง

(๑๖) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

๒.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ตาม ๑.๔-๑.๕ ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(๑) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(๒) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(๓) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๔) บริการอินเทอร์เน็ต

(๕) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๖) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- (๓) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (๔) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- (๕) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- (๑๐) การให้บริการตู้เพลง
- (๑๑) โรงงานแปรรูปกาแฟสกัด และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก

การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

กรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการเป็นคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยจะต้องตรวจสอบดูด้วยว่ากิจการค้าที่ดำเนินการนั้นต้องได้รับอนุญาตตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๔๒ หรือไม่ หากเป็นกิจการค้าที่ต้องได้รับอนุญาต ผู้ประกอบการพาณิชย์จะต้องได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการค้าก่อนยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

๓. พาณิชยกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ๓.๑ การค้าเร่ การค้าแผงลอย
- ๓.๒ พาณิชยกรรมเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
- ๓.๓ พาณิชยกรรมของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
- ๓.๔ พาณิชยกรรมของกระทรวง ทบวง กรม
- ๓.๕ พาณิชยกรรมของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
- ๓.๖ พาณิชยกรรมของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว.๑๔๑ ลงวันที่

๑ พฤษภาคม ๒๕๑๕

ผู้ประกอบการที่มีร้านค้าเป็นของตนเองหากมีความประสงค์ที่จะจดทะเบียนพาณิชย์เกี่ยวกับการขายสินค้าประเภทต่างๆ สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)
- ๒. จดทะเบียนพาณิชย์เปลี่ยนแปลงรายการ

- ๓. จดทะเบียนพาณิชย์เลิกประกอบพาณิชยกรรม
- ๔. จดทะเบียนพาณิชย์ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือคณะบุคคล
- ๕. จดทะเบียนขายซีดี (ประเภทลิขสิทธิ์)
- ๖. จดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
- ๗. จดทะเบียนพาณิชย์ข้ามจังหวัด
- ๘. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ในกรณีชำรุด หรือสูญหาย
- ๙. การรับรองสำเนาเอกสาร
- ๑๐. การตรวจสอบเอกสาร
- ๑๑. การออกหนังสือรับรองใบทะเบียนพาณิชย์

๔. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

- ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของกิจการ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. ในกรณีที่เช่าบ้านผู้อื่นเป็นสถานที่ตั้งร้านค้า ต้องมี
 - ๓.๑ หนังสือยินยอมเจ้าบ้าน
 - ๓.๒ บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. แผนที่ตั้งร้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕. ใบกำกับภาษี (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ กรณีที่

- จดทะเบียนพาณิชย์เปลี่ยนแปลงรายงาน หรือจดทะเบียนพาณิชย์เลิกประกอบพาณิชยกรรม (ให้นำใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริงมาด้วย)

- จดทะเบียนขายซีดี ต้องมีหนังสืออนุญาตให้เป็นตัวแทนจำหน่าย มาด้วย
- กรณีเข้าร้านเป็นสถานที่ประกอบการจะต้องแนบหนังสือสัญญาเช่าและหนังสือ

ยินยอมของผู้ให้เช่า

รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (โปรดคลิก)

*ท่านสามารถDownloadแบบพิมพ์ไปใช้ในการจดทะเบียนได้ที่

www.Thapkrittai.go.th/ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/ทะเบียนพาณิชย์หรือขอรับแบบพิมพ์ได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้ อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์

โทร ๐๕๖-๒๘๙๓๒๑

๕. สถานที่จดทะเบียน

งานทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้ อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ โทร ๐๕๖-๒๘๙-๓๒๑ ในวันเวลาราชการ

๖. กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

๖.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

๖.๒ การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม (๑) ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

๖.๓ เลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ

๖.๔ ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสูญหาย

๗. หน้าที่ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

๗.๑ ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแต่กรณี

๗.๒ ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย

๗.๓ ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่ และ สำนักงานสาขาโดย เปิดเผยภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรไทย อ่านง่ายและชัดเจน จะมีอักษร ต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขาจะต้องมีคำว่า "สาขา" ไว้ด้วย

๗.๔ ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน

๗.๕ ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบกิจการ

๘. บทกำหนดโทษ

๘.๑ ประกอบพาณิชย์กิจโดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้า ไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

๘.๒ ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทนหรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับ ไม่เกิน ๒๐๐ บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่องปรับอีกวันละไม่เกิน ๒๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

๘.๓ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปณสินค้าโดยเจตนา ทุจริต ปลอมสินค้า หรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการจะถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

๘.๔ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือทั้งปรับทั้งจำ

๙. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

๙.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท

๙.๒ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท

๙.๓ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท

๙.๔ ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท

๙.๕ ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท

๙.๖ ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ ๓๐ บาท (หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ)

รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

ทางองค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้ มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำหน่วยงาน โดยประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้ หรือได้รับความเดือดร้อนจากประชาชนด้วยตนเอง หากเหตุตั้งกล่าวอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการแก้ไขให้โดยเร็ว สำหรับประชาชนที่ต้องการร้องทุกข์สามารถทำได้ ดังนี้

๑. ร้องทุกข์ด้วยวาจา

๒. ทำเป็นคำร้อง (ลายลักษณ์อักษร)

กฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการพิจารณา

๑. พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๓. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลฯ

๔. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เอกสารประกอบรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๓. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ยื่นคำร้องได้ที่ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้

ในวันเวลาราชการ โทร. ๐๕๖-๒๘๘-๓๒๑

การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนตำบล ทับกฤชได้จะรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ เงินที่ได้รับเป็นอัตราขั้นบันได คือ

อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี รับเดือนละ ๖๐๐ บาท

อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี รับเดือนละ ๗๐๐ บาท

อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี รับเดือนละ ๘๐๐ บาท

อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป รับเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๑. มีสัญชาติไทย และมีภูมิลานาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๒. มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (ในกรณีที่ทะเบียนราษฎรระบุเฉพาะปีเกิดให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น)

๓. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ

หลักฐานการขอขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับในกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ชุด

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนได้ที่ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้

ในวันเวลาราชการ สอบถามรายละเอียด

เพิ่มเติมได้ที่ ๐๕๖-๒๘๙-๓๒๑

การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ การลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ย ความพิการ ซึ่งรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้ และจะได้รับเบี้ยพิการจากองค์การบริหารส่วนตำบล ทับกฤชใต้ในปีงบประมาณถัดไป ผู้พิการจะได้รับเงินเบี้ย ยังชีพฯ รายละ ๕๐๐ บาท/เดือน

คุณสมบัติของผู้ที่จะลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

๑. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตตำบลทับกฤชใต้ และไม่เคยลงทะเบียนรับเบี้ย ความพิการ

๒. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

๓. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

๔. มีสัญชาติไทย

หลักฐานการขอขึ้นทะเบียนคนพิการ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ/สมุดคนพิการ จำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝาก จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอแทนคน

พิการ กรณีผู้พิการไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตนเองได้ สามารถทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่น (ผู้ที่ดูแลคนพิการอยู่) ไปยื่นแทนได้ โดยให้แนบสำเนาบัตรประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ยื่นแทนด้วย

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนได้ที่ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้
ในวันเวลาราชการ สอบถามรายละเอียด
เพิ่มเติมได้ที่ ๐๕๖-๒๘๙-๓๒๑

การขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

บุคคลที่จะขอรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบ จะได้รับความช่วยเหลือคนละ ๕๐๐ บาท/เดือน

คุณสมบัติผู้ที่จะขอรับความช่วยเหลือ

๑. ต้องเป็นผู้ที่แพทย์วินิจฉัยว่าเป็นผู้ป่วยที่ปรากฏอาการ และมีสภาพความเป็นอยู่ที่ยากจน
๒. ถูกทอดทิ้ง ขาดผู้อุปการะดูแล ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
๓. มีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลทับกฤชใต้จริง
๔. ต้องอาศัยอยู่ในเขตตำบลทับกฤชใต้จริง
๕. ได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารท้องถิ่น

คู่มือประชาชน อบต.ทับกฤชใต้ ๑๖

หลักฐานการรับความช่วยเหลือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
๓. ใบรับรองแพทย์ว่าเป็นผู้ป่วยโรคเอดส์ที่ปรากฏอาการ

การขออนุญาตขอสร้างสถานีบริการน้ำมัน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมธุรกิจพลังงาน ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจตรา การรับแจ้ง และการอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงประเภทที่ ๑, ๒ และ ๓ ดังนี้

การรับแจ้งการประกอบกิจการและการตรวจตรา กิจการควบคุม ประเภทที่ ๑

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ตรวจสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงของ กิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ได้แก่ ร้านค้ารายย่อยที่ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการได้ทันที แต่สามารถเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ในจำนวนที่จำกัด ดังนี้

- (๑) เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก ไม่เกิน ๔๐ ลิตร
- (๒) เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง ไม่เกิน ๒๒๗ ลิตร
- (๓) เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย ไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร

คู่มือประชาชน อบต.ทับกฤชใต้ ๑๗

การรับแจ้งการประกอบกิจการและการตรวจตรา กิจการควบคุม ประเภทที่ ๒

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่รับแจ้งการประกอบกิจการและ การตรวจตรา สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงของกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ได้แก่โรงงานขนาดเล็ก หรือ สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเพื่อการเกษตร, ปัมป์ถังลอยดีเซลริมทางขนาดเล็ก, ปัมป์หลอดแก้วมือหมุน และสถานีบริการทางน้ำขนาดเล็ก ซึ่งเป็นกิจการที่ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการได้โดย จะต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อน และจะต้องปฏิบัติตามวิธีการ และ ขั้นตอนในการรับแจ้ง การประกอบกิจการ ดังนี้

(๑) ยื่นเอกสาร ธพ.น.๑ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ตรวจสอบเอกสารและออกไปรับแจ้ง ธพ.น.๒

(๓) ตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

(๔) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ(๑)-(๓)

ผู้ประกอบการควบคุมประเภทที่ ๒ นำเอกสารต่างๆ ตาม ธพ.น.๑ ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สถานประกอบกิจการนั้นตั้งอยู่ พนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องทำการตรวจสอบเอกสารและออกไปรับแจ้ง โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งการประกอบกิจการแล้วให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องตามแบบ ธพ.น.๑ จากนั้น ให้ออกไปรับแจ้งตามแบบ ธพ.น.๒ ในวันที่รับแจ้งเพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง กรณีที่ปรากฏว่าการแจ้งเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้แจ้งทราบภายในวันที่ได้รับแจ้งนั้น เพื่อให้ผู้แจ้งนำไปแก้ไขให้ถูกต้องก่อนจะประกอบกิจการ

๒) หากตรวจพบว่า การแจ้งของผู้ประกอบการไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งให้แก้ไขหนังสือแจ้งให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่ง

๓) การเลิกประกอบกิจการ หรือโอนกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ผู้ประกอบการต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้ดำเนินการดังกล่าว

รายละเอียดความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัยกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สำหรับสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงขนาดเล็กในชุมชน มีดังต่อไปนี้

๑) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ค. ลักษณะที่ ๑ (ปัมป์ถังลอยริมถนนขนาดเล็ก)

**ลักษณะและความปลอดภัย

- ห้ามเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก

- การเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อย มีบริเวณ

ชัดเจน ไม่ติดกับอาคารพักอาศัย

- ทางเข้า-ออกสถานีบริการ ต้องเป็นไปตามที่ได้รับอนุญาตให้เชื่อมทาง

จากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเส้นทางสายนั้น

- บริเวณสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องจัดให้มีท่อ หรือรางระบายน้ำ พร้อมบ่อ

พักน้ำให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลมีความสะอาดเรียบร้อย และไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องมากองไว้

**การป้องกันและระงับอัคคีภัย

- บริเวณตู้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ติดตั้งเครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งหรือน้ำยา

ดับเพลิงขนาดบรรจุ ๖.๘ กิโลกรัม จำนวน ๑ เครื่อง

- บริเวณที่สูบน้ำ้ำมันเชื้อเพลิง ให้มีป้ายเตือนถาวรที่มีข้อความ

๒)สถานีสบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ง.(ปั้มหลอดแก้วมือหมุน)

**ลักษณะและความปลอดภัย

- ถังน้ำมันเชื้อเพลิงที่เก็บไว้ในอาคารเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เฉพาะอาคารเก็บต้องห่างจากอาคารอื่น เต้าไฟ หรือที่ทำการหุงต้ม ไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ เมตรโดยรอบ
- ผนัง พื้น หลังคาและเพดานของอาคารเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงต้องก่อสร้างด้วยวัสดุทนไฟ และมีความมั่นคงแข็งแรง
- บริเวณสถานีสบริการน้ำมันเชื้อเพลิง มีความสะอาดเรียบร้อย และไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องมากองไว้

**การถ่ายหรือสูบน้ำมันเชื้อเพลิง

- การถ่ายหรือสูบน้ำมันเชื้อเพลิงขวดน้ำมันเชื้อเพลิง หรือกระป๋องน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องมีภาชนะรองรับ ซึ่งทำด้วยเหล็กหรือโลหะอย่างอื่น และต้องมีขนาดใหญ่กว่าขวดหรือกระป๋อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ เซนติเมตร
- ขอบโดยรอบ ของภาชนะรองรับ สูงไม่ต่ำกว่า ๑๐ เซนติเมตร และต้อง ไม้รั่ว
- การถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับไว้ขายลงถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ห้ามใช้เครื่องสูบน้ำ ให้ใช้เครื่องสูบน้ำมันเฉพาะ (Totally Enclose)

**การป้องกันและระงับอัคคีภัย

- บริเวณสถานีสบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ติดตั้งเครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งหรือน้ำยาดับเพลิง ขนาดบรรจุ ๖.๘ กิโลกรัมจำนวน ๑ เครื่อง

- มีทรายไว้สำหรับดับเพลิงในอัตราส่วน ทราย ๔๐ ลิตร ต่อน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก ๒๐๐ ลิตร เก็บไว้ในที่ใกล้หยิบได้สะดวก
- บริเวณที่สูบน้ำมันเชื้อเพลิง ให้มีป้ายเตือนถาวรที่มีข้อความ (ดับเครื่องยนต์ ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามก่อประกายไฟ)

**การเคลื่อนย้ายถังน้ำมันเชื้อเพลิง

- การขนย้ายถังน้ำมันเชื้อเพลิงลงจากรถบรรทุกโดยใช้คน ควรมีอุปกรณ์ช่วยในการเคลื่อนย้าย เช่น ใช้สะพานไม้ค้ำยันติดกัน พาดโดยให้มีความชันน้อยที่สุดเพื่อลดแรงกระแทกและควรมีแผ่นยางหรือวัสดุที่มีความนิ่มรองด้านล่าง
- ไม้ควรกลิ้งถังไปบนพื้นขรุขระและมีเศษก้อนหิน เพราะจะทำให้ถังรั่วได้

**ภาชนะบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิง

- ขวดน้ำมันเชื้อเพลิง ทำด้วยแก้วบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก ได้ไม่เกิน ๐.๕ ลิตร หรือบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง หรือไวไฟน้อยได้ไม่เกิน ๑ ลิตร
- กระป๋องน้ำมันเชื้อเพลิงทำด้วยภาชนะเหล็กเคลือบดีบุก ใช้สำหรับบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟน้อย ได้ไม่เกิน ๒๐ ลิตรทำด้วยพลาสติกใช้สำหรับบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมากได้ไม่เกิน ๔ ลิตรหรือบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟน้อย ได้ไม่เกิน๒๐ ลิตร

ลักษณะและความปลอดภัย๓) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท จ. ลักษณะที่ ๑
(สถานีบริการทางน้ำขนาดเล็ก)

** - ห้ามเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก

- การเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟน้อย มีปริมาณไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตร ไวไฟถึงเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดิน หรือถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงที่ติดตั้งภายในโปิะเหล็ก

- บริเวณสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง มีความสะอาดเรียบร้อย และไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องมากองไว้

- โปิะเหล็ก จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวี (กรมเจ้าท่า)

** การป้องกันและระงับอัคคีภัย

- บริเวณตู้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ติดตั้งเครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง หรือน้ำยาดับเพลิง ขนาดบรรจุ ๖.๘ กิโลกรัม จำนวน ๑ เครื่อง

- บริเวณที่สูบน้ำ้ำมันเชื้อเพลิง ให้มีป้ายเตือนถาวร ที่มีข้อความ (ดับเครื่องยนต์ ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามก่อประกายไฟ)

การอนุญาตประกอบกิจการและตรวจตรา กิจการควบคุม ประเภทที่ ๓

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่อนุญาตให้ประกอบกิจการ และการตรวจตรา กิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ได้แก่ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงบนถนนใหญ่, สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงขนาดเล็กในซอย, ป้อมถังลอยดีเซลริมทางขนาดใหญ่ และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงทางน้ำขนาดใหญ่เก็บน้ำมันดีเซลหรือน้ำมันเบนซิน ซึ่งเป็นกิจการที่ผู้ประกอบการ ต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงจะประกอบกิจการได้ โดยให้ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามแบบ ธพ.น. ๓ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การอนุญาตประกอบกิจการจะเป็นการดำเนินการร่วมกับสำนักงานพลังงานภูมิภาค สำหรับการตรวจตราเกี่ยวกับความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัยให้ใช้แนวทางของกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ โดยอนุโลม ทั้งนี้รายละเอียดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ดังนี้

๑. การอนุญาตก่อสร้าง

๑.๑ การเห็นชอบให้ทำการก่อสร้าง

๑) การรับเรื่องขออนุญาต อปท.ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน การยื่นเรื่อง

๒) ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต อปท.แจ้งนัดหมายกับสำนักงานพลังงานภูมิภาค เพื่อร่วมกันตรวจสอบสถานที่ และลงบันทึกร่วมกัน เมื่อตรวจสอบที่ถูกต้องแล้ว อปท.แจ้งผลการตรวจสอบพร้อมส่งเรื่องราวการขออนุญาตพร้อมแบบก่อสร้าง และรายการคำนวณทั้งหมดให้สำนักงานพลังงานภูมิภาคเพื่อตรวจสอบให้ความเห็นชอบ

๓) สำนักงานพลังงานภูมิภาคตรวจสอบแบบแผนผังแบบก่อสร้าง และรายการคำนวณเมื่อได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สำนักงานพลังงานภูมิภาคจะแจ้งผลการพิจารณาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบให้ทำการก่อสร้างให้ผู้
ขออนุญาตทราบ

๑.๒ การทดสอบและตรวจสอบระบบความปลอดภัย

๑) เมื่อ อปท.ได้รับการแจ้งขอทดสอบระบบความปลอดภัย จากผู้ขออนุญาตที่ได้
ติดตั้งถึง ระบบท่อและอุปกรณ์แล้วให้แจ้งสำนักงานพลังงานภูมิภาคทราบภายใน ๓ วัน

๒) สำนักงานพลังงานภูมิภาค ตรวจสอบและทดสอบถึง ระบบท่อ และอุปกรณ์
น้ำมันเชื้อเพลิง เมื่อได้ตรวจสอบและทดสอบแล้ว จะแจ้งผล การพิจารณาให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อแจ้งผลต่อไปยังผู้ขออนุญาต

๑.๓ การออกใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

๑) อปท.รับแจ้งการขอรับใบอนุญาตจากผู้ขออนุญาตเมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จ

๒) อปท.ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการขออนุญาต

๓) อปท.ตรวจสอบการก่อสร้างอาคาร สิ่งก่อสร้างอื่นๆ และระบบป้องกันและ
ระงับอัคคีภัยพิจารณาออกใบอนุญาตและเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

๔) เมื่อได้ออกใบอนุญาตแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนาใบอนุญาตให้
สำนักงานพลังงานภูมิภาคทราบภายใน ๕ วัน เพื่อเป็นหลักฐาน

๒. การอนุญาตให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานที่ประกอบกิจการ

ดำเนินการทานองเดียวกับข้อ ๑.๑ ถึง ๑.๓ โดยอนุโลมหากไม่มี การ
เปลี่ยนแปลงถึงเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงระบบจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบท่อ และอุปกรณ์ไม่ต้อง
ดำเนินการตามข้อ ๑.๒

๓. การต่ออายุใบอนุญาต

๑) อปท.รับเรื่องขอต่ออายุใบอนุญาต

๒) อปท.ออกใบอนุญาตต่ออายุ

-ในการออกใบอนุญาตต่ออายุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำหลักฐานบันทึกผล
การตรวจตราสถานที่ประกอบกิจการน้ำมันที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจแล้วว่าถูกต้องตาม
เกณฑ์ที่กำหนดไม่เกิน ๖ เดือนก่อนใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุ มาเพื่อประกอบการพิจารณาออก
ใบอนุญาตต่ออายุ

-พิจารณาต่ออายุใบอนุญาตและเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

- เมื่อได้ออกใบอนุญาตต่ออายุแล้ว ให้ อปท.ส่งสำเนาใบอนุญาตต่ออายุให้
สำนักงานพลังงานภูมิภาคทราบภายใน ๑๕ วันเพื่อเป็นหลักฐาน

๔. การโอนใบอนุญาต

๑) การรับเรื่องขอโอนใบอนุญาต

-อปท.ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน

๒) การออกใบอนุญาต

-อปท.พิจารณาออกใบอนุญาตแล้วให้ส่งสำเนาใบอนุญาตไปโอนให้สำนักงาน
พลังงานภูมิภาคทราบ ภายใน ๒ วันเป็นหลักฐาน

๕.การตรวจตรา

-อปท.ร่วมกับสำนักงานพลังงานภูมิภาคตรวจตราร่วมกันโดยให้เป็นไปตาม
แผนการตรวจที่สำนักงานพลังงานภูมิภาคกำหนด

๖.ทดสอบและตรวจสอบถึงน้ำมันเชื้อเพลิงระบบท่อและอุปกรณ์เมื่อครบวาระ

-ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการครบ ๑๐ ปี ต้องแจ้งทดสอบระบบ ความ
ปลอดภัย

-อปท.ดำเนินการตามข้อ ๑.๒

เอกสารประกอบการรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

๑. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง (กรณีบุคคล
ธรรมดา)

๒. หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลที่ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

๓. สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง (กรณีตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

๔. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน น.ส.๓, น.ส.๓ก, ส.ค.๑ เอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่นๆ

๕. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบ กิจกรรมควบคุมประเภทที่ ๒

๖. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะ ทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล เพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้า – ออก สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อการจำหน่ายหรือขาย หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำหน้าจากเจ้าหน้าที่และรับผิดชอบถนนสาธารณะ ทางหลวง ถนนส่วนบุคคล หรือลาน้ำสายนั้น

๗. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี ๕๐ เมตร จำนวน ๓ ชุด

๘. แผนผังของสถานที่ประกอบกิจการ จำนวน ๓ ชุด

๙. แบบก่อสร้างถึงเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์ จำนวน ๓ ชุด

๑๐. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ จำนวน ๑ ชุด

๑๑. หนังสือรับรองจากวิศวกรรมสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัยและระบบควบคุมมลพิษของถังน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่และสิ่งปลูกสร้างต่างๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารประกอบการขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา)

๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีที่เป็นนิติบุคคล)

๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารสิทธิการใช้ที่ดิน

๑. เอกสารแสดงสิทธิในการใช้ที่ดินโฉนดที่ดิน น.ส.๓ น.ส.๓ก ส.ค.๑ อื่นๆ

๒. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแล และรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว

๓. หนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อประกอบกิจการควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตาม กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือจาก โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด แล้วแต่กรณี (กรณีอยู่ในพื้นที่บังคับตามกฎหมายดังกล่าว)

๔. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนน สาธารณะ หรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนา แผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล้าล่าน้ำ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)

เอกสารด้านเทคนิคของสถานประกอบการ

๑. แผนที่สังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบบำบัดหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบอุปกรณ์นิรภัย ระบบไฟฟ้าและสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ จำนวน ๓ ชุด แล้วแต่กรณี
๒. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ฉบับ หรือสำเนาหนังสือรับรองของบริษัทที่ปรึกษา ในการ ออกแบบสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว จากกรมธุรกิจพลังงาน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. เอกสารอื่นๆ

เอกสารประกอบการขออายุใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓

๑. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
๒. ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓
๓. เอกสารอื่นๆ

ยื่นแบบได้ที่ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้

ในวันเวลาราชการ สอบถามรายละเอียด

เพิ่มเติมได้ที่ ๐๕๖-๒๘๘-๓๒๑

คู่มือประชาชน อบต.ทับกฤชใต้ ๒๘

กองคลัง

จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ เช่น ตึกแถว อาคาร ร้านค้า บ้านเช่า บริษัท ธนาคาร แพลต อพาร์ทเมนท์ อุโมงค์มรด โรงงาน อัตรากาษีร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี ยื่นแบบชำระภายใน เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ของทุกปี

หลักฐานที่นำไปแสดง

๑. สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.๓ ก หรือ สปก.๔-๐๑
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. ทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์หรือใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
๕. ใบเสร็จรับเงินปีสุดท้าย(เฉพาะผู้เคยชำระภาษี)

ยื่นแบบได้ที่ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้

ในวันเวลาราชการ โทร. ๐๘๓-๑๖๒๘๗๑๒

จัดเก็บภาษีป้าย

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายต้องยื่นภายในเดือนมกราคม -มีนาคม ของทุกปี กรณีมีการโอนย้ายให้ผู้รับโอนแจ้งต่อ อบต.ทับกฤชใต้ ภายใน ๓๐ วัน

หลักฐานที่นำไปแสดง

๑. รูปถ่ายป้าย
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาบัตรประชาชนตัวประชาชน
๔. ใบเสร็จรับเงินปีสุดท้าย(เฉพาะผู้เคยชำระภาษี)

ยื่นแบบได้ที่ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้

ในวันเวลาราชการ โทร. ๐๕๖-๒๘๘-๓๒๑

คู่มือประชาชน อบต.ทับกฤชใต้๒๘

จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดินไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เจ้าของที่ดินไปยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภายในเดือนมกราคม-เมษายน ของทุกปี ในกรณีที่เจ้าของที่ดินใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดิน ต้องยื่นแบบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มี การเปลี่ยนแปลง

หลักฐานที่นำไปแสดง

๑. สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.๓ ก หรือ สปก.๔-๐๑
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาบัตรประชาชนตัวประชาชน

*** มีการให้บริการเคลื่อนที่ทุกปี ***

หรือ

ยื่นชำระได้ที่ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้

ในวันเวลาราชการ โทร. ๐๘๓-๑๖๒๘๗๑๒

หมายเหตุ : เรื่องภาษีต้องมีการเปลี่ยนแปลงอีกรอบเนื่องจากเป็นภาษีตัวใหม่

กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน

คู่มือประชาชน อบต.ทับกฤชใต้ ๓๐

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณาการ
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานธุรการประจำส่วนโยธา
- งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานจัดทำบันทึกข้อมูลทางด้านการก่อสร้าง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานออกแบบ งานเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เขื่อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานเขียนแผนที่ต่างๆ
- งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมพร้อมจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานตกแต่งสถานที่
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คู่มือประชาชน อบต.ทับกฤชใต้ ๓๑

๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า เป็นต้น รวมถึงกิจการประปา
- งานซ่อมแซมบำรุงรักษา ไฟฟ้าและประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- งานการพัฒนาโครงข่ายการคมนาคมขนส่ง
- งานด้านการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของจังหวัด
- งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทับกฤชใต้

ในวันเวลาราชการ โทร. ๐๕๖-๒๘๘๙๓๒๑