

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพินสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ใดประสงค์ขอลดใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพจะต้องยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามแบบ กอ.3 ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับการชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งแก้ไขต่อไปอนุญาต หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นตามข้อมู่งคับของท้องถิ่น
2. เงื่อนไข ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน สภาพลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพินสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานรับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 135 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>1.ผู้ขอต่อใบอนุญาตยื่นคำขอลดใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่น2. การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</p> <p>เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข</p> <p>เพิ่มเติมเมื่อดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p> <p>(หมายเหตุ: 1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามรูปที่3</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	45 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	<p>อัตราค่าธรรมเนียมขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ(หมายเหตุ) ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ

ลำดับ	
1)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านป่า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี (หมายเลข: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเลขชุด: เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเลขชุด: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารชอพด์นัวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่	
--------------------------------	--

ชื่อกระบวนงาน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมอนามัย กรมอนามัย กรมอนามัย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในสวนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

(กระบวนการบริการที่ไม่ได้เสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวเนื่อง:

1)พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

2)กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ข้อมูลอ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
17/09/2558 14:58

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศสุขภาพของกรุงเทพมหานคร
Bachand.kob.gub.th
วันที่เผยแพร่สู่สังคม : "

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านป่า อำเภอพุทธไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงมหาดไทย

หลักการ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข

1. ภาษีป้าย คือป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้
ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำในรูปากฎด้วยวิธีใด ๆ
ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย

2. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายได้
ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย
ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้น ได้ให้ถือว่าเจ้าของผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสีย
ภาษีป้าย

ระบบเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อ
กำหนดของท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักงานผู้ให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านป่า อำเภอพุทธไธสง จังหวัดบุรีรัมย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (กป.1) พร้อมด้วยหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	15 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น 2 กรณีดังนี้ กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันที่ยื่นแบบแสดง รายการเสียภาษีป้ายภายในวันที่ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้ แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันที่ยื่นแบบแสดงรา ยการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน(กป.3)	15 นาที	-

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / รายละเอียด)
	<i>ไม่มีค่าธรรมเนียม</i>	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ		
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ	
1)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพินสง จังหวัดบุรีรัมย์ (หมายเลข: -)	
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเลข: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))	
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเลข: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH	
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก		
ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม	ข้อมูลแบบฟอร์ม
		<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

Infographic		
ลำดับ	ชื่อ	
<i>ไม่มีข้อมูล</i>		
ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่		

ชื่อกรรมการงาน: การรับชำระภาษีป้าย
ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของระบบงาน: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่เ้าอำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. 2510
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักการ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข

1. ภาษีป้าย คือป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้
 ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำไว้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย

2. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายได้

ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสีย
ภาษีป้าย

ระบบที่เพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขขอการขอและค่าธรรมเนียมอนุญาตและแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อ
กำหนดของท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สถานที่ให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (กบ.1) พร้อมด้วยหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	15 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น 2 กรณีดังนี้ - กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์ชำระภาษีป้ายในวันที่ยื่นแบบแสดง รายการเสียภาษีป้ายภายในวันที่ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้ แจ้งผู้เสียภาษีป้ายภายในป้ายจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด - กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมชำระภาษีในวันที่ยื่นแบบแสดงรา ยการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะยื่นฟ้องศาลอาญารวม(กบ.3)	15 นาที	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	แจ้งจำนวนเงินภาษีที่ต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี		
	(หมายเหตุ: -)		
3)	การตรวจสอบเอกสาร 3.ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการแจ้งการประเมินมิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม (หมายเหตุ: -)	0 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐที่ออกเอกสาร
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	บัตรประชาชนตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	โฉนดที่ดินตั้งป้าย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	- กรณีป้ายราคา ผู้เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายให้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครึ่งก่อนมาแสดงด้วย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	เงินเพิ่ม ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้ว จะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับการแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียภาษีเพิ่ม ดังนี้ 1. ถ้าชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีที่ค้าง 2. ถ้าเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีที่ค้าง 3. ถ้าเกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีที่ค้าง 4. ถ้าเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 10 ของค่า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ()	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
	<i>ไม่มีค่าธรรมเนียม</i>	

ช่องทางการร้องเรียน เมื่อนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / เมื่อนำบริการ	
1)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพญาไทรสูง จังหวัดบุรีรัมย์ (หมายเลข:-)	
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักงานกสิกรรมนตรี (หมายเลข: เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตอุตสาหกรรม 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตอุตสาหกรรม 10300)	
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเลข: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารขลุ่ยฟัดแนวรไรด ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกตุ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH	
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับกลองทนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@ugmail.com))	

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

Infographic	ชื่อ
ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การรับชำระภาษี

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง: กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. 2510

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของข้อมูลประชาชน: [สำเนาข้อมูลประชาชน] การรับชำระภาษีป้าย 25/09/2558 15:23

เอกสารฉบับนี้มีความเป็นสาธารณะสามารถส่งมอบต่อหน่วยงานรับประชาชน
Saekean@kds.go.th
รับที่ศูนย์บริการข้อมูลฯ

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1.ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตมราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่ดินที่เจ้าของที่ดินไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ใดแก่
 - 1.ที่ดินที่เป็นที่ของพระราชวังอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
 - 2.ที่ดินที่เป็นที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์
 - 3.ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่นหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์
 - 4.ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะ การศึกษา หรือ กุศลสาธารณะ
 - 5.ที่ดินที่ใช้เฉพาะกิจการศาสนาใดศาสนาหนึ่ง
 - 6.ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของวัดไม่ว่าจะรับประกอบศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง หรือที่ศาลเจ้าโดยมิได้แสวงหาผลประโยชน์
 - 6.ที่ดินที่ใช้เป็นสุสาน หรือฌาปนสถานสาธารณะโดยมิได้รับผลประโยชน์ตอบแทน
 - 7.ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟ การประปา การไฟฟ้า หรือการท่าเรือของรัฐหรือใช้เป็นสนามบินของรัฐ
 8. ที่ดินที่เชื่อมต่อเนื่องกับโรงเรียน ที่ต้องเสียภาษีโรงเรียนและที่ดินแล้ว
 9. ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนเจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
 - 10.ที่ดินที่เป็นที่ตั้งขององค์การสหประชาชาติ
- ทบวงการบริหารพิเศษของสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่นในเมื่อประเทศไทยมีข้อตกลงกันให้ยกเว้นตามอนุสัญญา หรือความตกลง
- 11.ที่ดินที่เป็นที่ตั้งของสถานทูตหรือสถานกงสุล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักกติกายกเว้นที่ปฏิบัติต่อกัน
 - 12.ที่ดินตามที่กำหนดในกระทรวง

ระบบเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 31 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภพ.5 หรือ ภพ.8) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขต เทศบาลนคร เทศบาลเมือง องค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง และเมืองพัทยา))	1 วัน	-
2)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบ แสดงรายการ (ภพ.5 หรือ ภพ.8) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (หมายเหตุ: (สำนักงานเขต เทศบาลนคร เทศบาลเมือง องค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง และเมืองพัทยา))	30 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาคีผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประชาชน 1 ฉบับ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	หนังสือรับของหุ้นส่วนบริษัท ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นผู้ถือหุ้น)	-
5)	ใบอนุญาตนัดตั้งป้ายทะเบียนเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ยื่นขอมูลค่าทรัพย์สิน	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่า อำเภอไพศาลี ๓๑๑๒๐ เบอร์โทร ๐๘๔๖๖๘๘-๙ (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักงานกสิกรรมตรี (หมายเลข: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
3)	ศูนย์รับร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

ลำดับ	<p style="text-align: center;">ช่องทางร้องเรียน / แนะนำปัญหา</p> <p>(<i>หมายเหตุ</i>: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกสิล อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับร้องเรียนสำหรับลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>
-------	---

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก	ชื่อแบบฟอร์ม
ลำดับ	<p style="text-align: center;"><i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i></p>

หมายเหตุ

Infographic	
ลำดับ	ชื่อ
<i>ไม่มีข้อมูล</i>	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
ชื่อเรียกทั่วไป: หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน: สำนักบริหารการปกครองท้องที่ กรมการปกครอง สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
กฎหมายที่ใช้อย่างการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1)พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508
- ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0:0 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:
 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ข้อมูลอ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำนักคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ 21/09/2015 12:32

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การเตรียมตัวก่อนรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ โดยให้ส่งคำร้องประกอบพร้อมทั้งยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ทั้งหมดมาตรวจสอบสิทธิ สถานะความพิการ และการดำรงชีวิตของบุคคลโดยไม่ต้องลงทะเบียนใหม่

2. ให้ อบท ประชุมสัมมนาชี้แจงให้คนพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน ซึ่งคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งคนพิการที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาใหม่ ก่อนหรือภายในเดือนพฤศจิกายน 2557 ในพื้นที่ อบท ได้รับทราบถึงคุณสมบัติ และเอกสาร หลักฐาน ประกอบ การยื่นขอรับเบี้ยความพิการ วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นคำขอ

ช่องทางในการให้บริการ

สาขาที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่พักเที่ยง)
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	

ชั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 2. ขั้นตอนการรับลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ 2.1 ให้ อบท ดำเนินการชี้แจงให้คนพิการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย 2.2 ให้ อบท แจ้งคนพิการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.2553 และผู้ที่ย้ายภูมิลำเนาที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการดำเนินการดังนี้ 1 บัตรประจำตัวคนพิการ 2. ทะเบียนบ้าน 3. สมุดบัญชีเงินฝาก (หมายเหตุ: (องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี))	1 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. บัตรประชาชน 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน
3)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณีผู้ขอรับเงินบริจาคผ่านธนาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
4)	4.บัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอแทนพิพิการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / รายละเอียด)
	ใบรับรองค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน เมช่นับบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / เมช่นับบริการ
1)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านป่า อำเภอพุทธสียง จังหวัดบุรีรัมย์ (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 อ.พิษณุโลก เขตตลิ่งชัน กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 อ.พิษณุโลก เขตตลิ่งชัน กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารชอฬพต่นวรัตน์ปารีส ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเตย อำเภอปทุมธานี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
	ศูนย์รับร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	แบบฟอร์มฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ใบรับรอง	

ข้อมูลสำเนาเจ้าหน้าที่	
------------------------	--

ชื่อกระบวนงาน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินบริจาค

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่بتเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: ชั้นทะเบียน
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 นาที

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ 29/10/2558 11:19

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง
 - ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินที่ขังประโยชน์ต่อเนื่องไปกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น
 - ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างและที่ดิน
 - ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น และในกรณีที่เข้ามาใช้ประโยชน์ทรัพย์สินนั้น เช่น ใช้เช่า เป็นที่ทำการค้าขาย ที่ไว้สินค้าที่ประกอบอุตสาหกรรม ให้ญาติ บิดา มารดา บุตร หรือผู้อยู่อาศัย หรือใช้ประกอบการอื่นา เพื่อหารายได้และใช้เช่าซื้อขายตามกฎหมาย ต้องมีทรัพย์สิน ได้แก่ - โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นและ
 - ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

-เจ้าของทรัพย์สิน

-เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างและเจ้าของที่ดิน เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นหน้าที่ผู้เสียภาษีสำหรับทรัพย์สินทั้งหมด

ระบบยื่นเรื่องตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อ กำหนดท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี/ติดต่อโดยตรง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
 ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 135 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1.ผู้ขอรับใบอนุญาตกำลังขยขมูลฝอย จะต้องยื่นเอกสาร หลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (หมายเหตุ: (หมายเหตุ ระยะเวลาให้บริการให้ระบุตามใบท))	15 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2.การตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของค่าขอและขอความครบถ้วน ของเอกสาร หลักฐาน ที่นที่ กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอในแก้ไข/เพิ มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ขอแนะนำให้จัดทำบันทึกความบก	30 นาที	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>พร้อมและรายการหรือหลักฐานอื่นเพิ่มเติมในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในข้อบันทึกนี้ด้วย</p> <p><i>(หมายเหตุ:</i></p> <p>1. ระยะเวลาในการส่งงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น</p> <p>2. หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่แก้ไขค่าขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนค่าขอและเอกสารพร้อมแจ้งมีหนังสือถึงเขตแห่งการคืนตัวและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์(อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539))</p>		
3)	<p>การพิจารณา</p> <p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้านสุขลักษณะ</p> <p>เสนอกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ</p> <p>เสนอพิจารณาขอใบอนุญาต</p> <p>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ</p> <p><i>(หมายเหตุ:</i> 1. ระยะเวลาในการส่งงาน</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุตามบริบทของท้องถิ่น</p> <p>2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน</p> <p>นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พรบ การสาธารณสุข พ.ศ.2535 และวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง))</p>	30 นาที	-
4)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>4. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1. กรณีอนุญาต</p> <p>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอใบอนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาต</p> <p>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p><i>(หมายเหตุ:</i> (หมายถึง</p> <p>1. ระยะเวลาในการส่งงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุตามบริบทของท้องถิ่น))</p>	30 นาที	-
5)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>5. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีค่าส่งอนุญาต)</p> <p>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p> <p><i>(หมายเหตุ:</i> (หมายถึง</p> <p>1. ระยะเวลาในการส่งงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น</p> <p>2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ))</p>	30 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>1. สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขออนุญาต</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	2.สำเนาโฉนดที่ดิน-สัญญาซื้อขายโรงเรือนฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	3.สัญญาเช่าโรงเรือน/สัญญาเช่าที่ดินฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	ทะเบียนพาณิชย์-ทะเบียนการค้า-ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	5.ใบอนุญาตนปลุกสร้างอาคารฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	6.หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท/-งบดุลฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	ใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงานฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	8. ใบอนุญาตสะสมอาหารหรือใบอนุญาตประกอบกิจการร้านค้าฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	9. หลักฐานอื่นที่แสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
10)	10.แผนที่ตั้งที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษีฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
11)	11.หนังสือมอบอำนาจ(กรณีมีผู้ยื่นแบบ ภ.รศ.2 แทน)ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
12)	ในการκτήหรือเช่าเรือที่มีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันหลายคน ให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมลงลายมือชื่อในแบบ ภ.รศ.2 ในฐานะผู้รับประเมินทุกคน หรือจะมอบให้คนใดคนหนึ่งถือการมอบต้องทำเป็นหนังสือและขีดแสดงมีตามกฎหมายฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
13)	2.กรณีเป็นผู้เสียภาษีรายเก่าเคยเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาแล้ว ขั้นตอนในการชำระภาษีฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
14)	1.คู่มือหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินแบบแสดงรายการทรัพย์สินเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรต.2)พร้อมด้วยหลักฐาน ณ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
15)	2.พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
16)	พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่จะต้องเสีย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
17)	พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน(กรต.8) ให้พนักงานที่เสียภาษีทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นเงินจำนวนเท่าใด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
18)	ผู้ยื่นหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับการประเมินแล้ว จะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภาษีใน 30 วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
19)	เงินเพิ่ม ผู้ยื่นหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้ว จะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่มดังนี้ 1.ถ้าชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีที่ค้าง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
20)	ถ้าเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีที่ค้าง 3.ถ้าเกิน 2 เดือนแต่ไม่เกิน 3 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีที่ค้าง 4.ถ้าเกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีที่ค้าง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
21)	คำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ยกถาม หรือไม่ได้มอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ยกถามผู้ประเมินในเรื่องใบแจ้งรายการ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท 3.ผู้โดยมีข้อความเท็จหรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอื่นเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือฉ้อฉลทางให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควร กิติ หรือโดยความเท็จ ดตยเบตนาจะละเลย โดยฉ้อโกงโดยอ้อม	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้นที่จะหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการคำนวณค่าภาษีเงินแห่งประเทศไทยของตนตามที่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
22)	ค่าภาษี 1. ผู้รับประเมินชำระภาษีมูลค่าเพิ่มตามรายการปี 2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปีที่ ค่าภาษี = ค่ารายปี x 12.5% ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

ช่องทางการร้องเรียน เสนอปัญหา

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / เสนอปัญหา
1)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักงานนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารชอปปดเนวส์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองก้อ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก 1 แบบคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ(หมายเหตุ เอกสาร/แบบฟอร์มให้เป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่น)

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
	<i>ไม่มีข้อมูล</i>

ข้อมูลสำนักงาน

ชื่อกระบวนงาน: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รัฐบาล

กฎหมายที่ใช้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน 17/09/2558 15:32

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลภาครัฐรับประชาชน
จัดโดย: สสส. (สสส.ทศ.)
รับใช้ประชาชนภาครัฐปี 2558

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในข้อบันทึกนั้นด้วย</p> <p>(หมายเหตุ: ((หมายเหตุ: 1. ระยะเวลาในการสำรวจงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น</p> <p>2. หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารให้ทันเดิมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเขตแห่งการต้นตอด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์(อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539)))</p>		
3)	<p>การพิจารณา</p> <p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ตามข้อเท็จจริงและเสนอการเห็นถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ด้านข้อเท็จจริงและแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเท็จจริง</p> <p>(หมายเหตุ: 1. ระยะเวลาให้บริการสำรวจงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุตามบริบทของท้องถิ่น</p> <p>2. กรณีหมายถึงกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535</p> <p>และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	30 นาที	-
4)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการอนุมัติ</p> <p>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1. กรณีอนุญาต</p> <p>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอต่อใบอนุญาตทราบเพื่อนำไปใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์ขรับใบอนุญาตเว้นแต่มีเหตุหรือข้ออื่นที่สมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาต</p> <p>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแก่ผู้ขออนุญาตพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p>(หมายเหตุ: ระยะเวลาในการสำรวจงาน/</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	30 นาที	-
5)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการอนุมัติ</p> <p>ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีคำสั่งอนุญาต)</p> <p>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ต้องยื่นกำหนด</p> <p>(หมายเหตุ: ((หมายเหตุ: 1. ระยะเวลาในการสำรวจงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น</p> <p>กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ))</p>	30 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประชาชน จำนวน 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	รูปถ่ายของผู้ได้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย คนละ 2 รูป ขนาด 1 นิ้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	4. ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม		ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	
1)	อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในตู้หรือทางสาธารณะ เป็นประจำ ก. จำนวนขายในลักษณะแผงลอย ฉบับละ 50 บาท / ต่อปีข. จำนวนขายในลักษณะแผงเร่ หรือรถเข็นฉบับละ 30 บาท / ต่อปีค. จำนวนขายในลักษณะรถจักรยานยนต์ฉบับละ 150 บาท / ต่อปีง. จำนวนขายในลักษณะรถจักรยานยนต์ฉบับละ 500 บาท / ต่อปี อัตราค่าธรรมเนียมข.ในสำเนาสินค้าในตู้หรือทางสาธารณะในลักษณะของธุรกิจการขายเป็นครั้งคราววันละ 20 บาท (หมายเหตุ: -)	-

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ		ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
ลำดับ		
1)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพญาโศภัง จังหวัดบุรีรัมย์ (หมายเหตุ: -)	
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))	
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH	
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานกึ่งกลางทางชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))	

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและชุดสื่อการกรอก		ชื่อแบบฟอร์ม
ลำดับ		
		ในแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และชุดสื่อการกรอก

หมายเหตุ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
วันที่ขอผล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในพีหรือทางสาธารณะ
ชื่อเรียกทั่วไป:
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมอนามัย กรมอนามัย กรมอนามัย
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนงานบริการที่เปิดเสรีในพื้นที่) (กระบวนงานบริการที่เปิดเสรีในพื้นที่)
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง: กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1)พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอทั้งหมดมากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 17/09/2015 12:00

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยแอลดี

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านป่า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านป่า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
<i>ไม่มีข้อมูลขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ</i>			

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. บัตรประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา กรณีรับเงินผ่านทางธนาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน เสนอปัญหา

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / เสนอปัญหา
1)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านป่า อำเภอพุนพิน (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 อ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 อ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์ร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แผนปฏิบัติการ
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ร้องเรียน และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	แบบฟอร์มร้องเรียนด้านภาษี และ คู่มือการกรอก

หมายเหตุ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
บัญชีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยแอดส์
ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร สังคม และความร่วมมือ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม
ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่ مبتันเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
กฎหมายที่เข้ามามีผลบังคับใช้: กฎหมายที่เกี่ยวข้อง:

1)ระบบบริหารงานขาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายฉบับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยแอดส์ 25/09/2558 14:56

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง
 ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่ติดกับที่ดินที่ผู้ใช้ประโยชน์ต่อเมืองไปกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น
 ทรัพย์สินที่ต่อเติมภาษีโรงเรือนและที่ดิน ได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างและที่ดิน
 ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น และในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น เช่น ให้เช่า
 เป็นที่ทำการค้าขาย ที่ไว้สินค้าที่ประกอบอุตสาหกรรม ในญาติ บิดา มารดา บุตร หรือผู้อยู่อาศัย หรือใช้ประกอบการอื่น
 เพื่อหารายได้และให้เช่าช้อยแก่เว้นตามกฎหมาย ต้องมีทรัพย์สิน ได้แก่ - โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นและ

- ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

-เจ้าของทรัพย์สิน

-เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างและเจ้าของที่ดิน เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
 เป็นหน้าที่ผู้เสียภาษีทรัพย์สินทั้งหมด

ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่งมอบคืนกำหนดไว้ในข้อ
 กำหนดท้องถิ่น

ช่องทางในการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ:-)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 135 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร 1.ผู้ขอรับใบอนุญาตคำจัดขยขมูลผลย จะต้องยื่นเอกสาร หลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (หมายเหตุ: (หมายเหตุ ระยะเวลาให้บริการให้ครบตามบริบท))</p>	15 นาที	-
2)	<p>การตรวจสอบเอกสาร 2.การตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและข้อความครบถ้วน ของเอกสาร หลักฐาน ทันที่ กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอในแก้ไข/ที่ มติเพิ่มเติมดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบก</p>	30 นาที	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>พร้อมและรายการหรือหลักฐานอื่นเพิ่มเติมในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในข้อบันทึกนี้ด้วย</p> <p><i>(หมายเหตุ:</i></p> <p>1. ระยะเวลาในการสำรวจงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบในหมู่บ้านตามบริบทของท้องถิ่น</p> <p>2. หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่แก้ไขข้อบกพร่องไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเขตแห่งการดำเนินงานและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์(อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการปกครอง พ.ศ.2539))</p>		
3)	<p>การพิจารณา</p> <p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ</p> <p>เสนอกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ</p> <p>เสนอพิจารณาขอใบอนุญาต</p> <p>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะให้นำไปปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ</p> <p><i>(หมายเหตุ:</i> (1. ระยะเวลาในการดำเนินงาน</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุดำเนินการของท้องถิ่น</p> <p>2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน</p> <p>นับแต่วันที่ออกสู่ออกใบสั่งและครบถ้วน (ตาม พรบ การสาธารณสุข พ.ศ.2535 และระเบียบวิธีการทางปกครอง))</p>	30 นาที	-
4)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการ</p> <p>1. กรณีอนุญาต</p> <p>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอใบอนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนดที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่มีเหตุหรือขอแก้ตัวอันสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาต</p> <p>แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตแก่ผู้ขอใบอนุญาตและผู้ขอแก้ไขใบอนุญาตพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p><i>(หมายเหตุ</i> (หมายถึง</p> <p>1. ระยะเวลาในการสำรวจงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบในหมู่บ้านของท้องถิ่น))</p>	30 นาที	-
5)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการ</p> <p>5. ข้าราชการรับเยี่ยม (กรณีคำสั่งอนุญาต)</p> <p>แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p> <p><i>(หมายเหตุ:</i></p> <p>(หมายถึงเขต) 1. ระยะเวลาในการสำรวจงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ(ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น</p> <p>2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่กำหนดชำระ)</p>	30 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>1. สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชนประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอลา</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐชื่อเอกสาร
2)	2.สำเนาโฉนดที่ดิน-สัญญาซื้อขายโฉนดที่ดินฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	3.สัญญาเช่าโรงเรือน/สัญญาเช่าที่ดินฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	ทะเบียนพาณิชย์-ทะเบียนการค้า-ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	5.ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	6.หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท/-งบดุลฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	ใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงานฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	8. ใบอนุญาตสะสมอาหารหรือใบอนุญาตประกอบกิจการร้านค้าฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	9. หลักฐานยื่นขอแสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
10)	10.แผนที่ตั้งของที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษีฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
11)	11.หนังสือมอบอำนาจ(กรณีมีผู้ยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 แทน)ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
12)	12) ในกรณีที่โรงเรือนมีผู้ทรงสิทธิร่วมกันหลายคน ให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมลงลายมือชื่อในแบบ ภ.ร.ด. 2 ในฐานะผู้รับประเมินทุกคน หรือจะมอบให้คนหนึ่งทำแต่การมอบต้องทำเป็นหนังสือและปิดแสตมป์ตามกฎหมายฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
13)	2.กรณีเป็นผู้เสียภาษีรายเก่าเคยเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาแล้วขั้นตอนในการชำระภาษีฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
14)	1.คู่มือหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการภาษีที่ดินเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรต.2)พร้อมด้วยหลักฐาน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
15)	2.พนักงาานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
16)	พนักงาานเจ้าหน้าที่ประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่จะต้องเสีย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
17)	พนักงาานเก็บภาษีเงินได้กำไรประเมิน(กรต.8) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นเงินจำนวนเท่าใด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
18)	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้ว จะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภาษีภายใน30 วันนับแต่รับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
19)	เงินเพิ่ม ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้ว จะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่รับถัดจากวันที่ได้รับการแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่มเติมนี้ 1.ถ้าชำระในเกิน 1 เดือน นับแต่รับพ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีที่ค้าง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
20)	ถ้าเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีที่ค้าง 3.ถ้าเกิน 2 เดือนแต่ไม่เกิน 3 เดือนให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีที่ค้าง 4.ถ้าเกิน3 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือนให้เพิ่มร้อยละ10ของค่าภาษีที่ค้าง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
21)	คำทวงเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ชักถาม หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ชักถามผู้รับประเมินในเรื่องใบแจ้งรายการ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท 3.ผู้โดยยื่นข้อความเท็จหรือใส่ถ้อยคำเท็จ หรือปลอมคำกล่าวด้วยคำอื่นเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดน้ำหนักให้ ผู้ยื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนทางทุจริต หรือโดยความเท็จ ดัดแปลงตัวเลข โดยถือโอกาสโดยบังเอิญ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้นซึ่งจะหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามบัญชีบัญชี 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
22)	ค่าภาษี 1. ผู้รับประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มตามรายการปี 2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี ค่าภาษี = ค่ารายปี x 12.5% ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีค่าธรรมเนียม</i>	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป่า อ.ป่าอ้อพลาไคสง จังหวัดบุรีรัมย์ (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองก้อ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
	ศูนย์รับร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการออก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการออก</i>

หมายเหตุ

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการออก 1.แบบคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ(หมายเหตุ เอกสาร/แบบฟอร์มให้เป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่น)

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
	<i>ไม่มีข้อมูล</i>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการดำเนินงาน: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อ:

1)พระราชบัญญัติกาใช้โรงเรียนและที่ดิน พ.ศ. 2475

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0:00 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีโรงเรียนและที่ดิน 17/09/2558 15:32

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพินสง จังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงมหาดไทย

หลักการหรือวิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ไม่มีค่าธรรมเนียมสักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพินสง จังหวัดบุรีรัมย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. บัตรประชาชนประจำตัวประชาชน หรือบัตรสำเนาที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา 2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 3. สมุดบัญชีเงินฝากพร้อมสำเนา สำหรับผู้สูงอายุรับเงินผ่านธนาคาร (หมายเหตุ: -)	15 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาคีผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประชาชนประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพินสง จังหวัดบุรีรัมย์ (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารขอพดแควร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900-7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับกลังทางชาติ (The Anti-Corruption Operation center)

ลำดับ	ช่องทางทางคารรื่องเรียน / แนะนำบริการ
	Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก	
ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

Infographic	
ลำดับ	ชื่อ
	ไม่มีข้อมูล

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่	
-------------------------	--

ชื่อกระบวนงาน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: ชั้นทะเบียน
กฎหมายที่ใช้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวของ:

1)ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 04/11/2558
09:10

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพทไทรสง จังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงมหาดไทย

หลักการ กิจการ เช่นนี้ (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ในข้อมูลหลักเกณฑ์ กิจการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพทไทรสง จังหวัดบุรีรัมย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ฟรีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่รูปถ่ายพร้อมสำเนา 2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 3. สมุดบัญชีเงินฝากพร้อมสำเนา สำหรับผู้สูงอายุรับเงินผ่านธนาคาร	15 นาที	-
(หมายเหตุ: -)			

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประชาชน 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน เหนี่ยวนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / เหนี่ยวนำบริการ
1)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพทไทรสง จังหวัดบุรีรัมย์ (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารขอพัฒนาเวิร์กสเปซ 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกตุ อากาศุมเขตรัฐบาล กรุงเทพมหานคร 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
ศูนย์รับร้องเรียนสำหรับกลตทปตต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)	

ลำดับ	ช่องทางารร้องเรียน / เบอร์บริการ
	Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกรรมาชนงาน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกรรมาชนงาน: สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: ชั้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วัน

ข้อมูลสถิติของระบบงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 04/11/2558
09:10

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี กระทรวงสาธารณสุข

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1 ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพจะต้องยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามแบบ กอ.3

ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเมื่อใดยื่นคำขอพร้อมกับการชำระค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่น จะสั่งไม่ให้ต่อใบอนุญาต หากมีได้ชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้น ตามข้อบังคับของท้องถิ่น

2.เงื่อนไข

ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน สภาพลักษณะของสถานประกอบการ ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ตามข้อบังคับของท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี 31120 โทร 044-666649/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 135 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>1) การตรวจสอบเอกสาร 1 ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตยื่นคำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด 2 การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอในแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ใช้คำขอลงนามไว้ (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า))</p>	15 นาที	-
2)	<p>2) การตรวจสอบเอกสาร 2 การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอในแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ใช้คำขอลงนามไว้ (หมายเหตุ: (หมายเหตุ: 1 ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามมารับของท้องถิ่น 2</p>	30 นาที	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	หากผู้ขอต่อใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชานโยบายพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนควยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์(อุทธรณ์ตามพรบ รัฐาบัญญัติราชการปกครอง พ.ศ 2539))		
3)	การพิจารณา 3 การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะบนรถต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาต่อใบอนุญาตกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (หมายเหตุ: (หมายเหตุ:ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น))	30 นาที	-
4)	การพิจารณา 4 การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1 กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอต่อใบอนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนด หากพบค่าหนดถือว่าไม่ประสงค์รับใบอนุญาตแต่วันแต่มีเหตุหรือแก้ไขด่วนสมควร 2 กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (หมายเหตุ: (หมายเหตุ: ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ดูตามบริบทของท้องถิ่น))	30 นาที	-
5)	การลงนาม/คณะกรรมการผู้ 5 ข้าราชการกรมเนียม (กรณีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดค่าหนด (หมายเหตุ: (หมายเหตุ:ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น))	30 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐที่ออกเอกสาร
1)	บัตรประชาชนจำนวน 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

จำนวนค่าของฟังก์ชัน 0

ข้อสั่งงานของข้อสอบประเภทนี้: [สำเนาข้อสอบประเภทนี้] การขจัดลบลายในเลขคณิตประกอบคือการที่เป็นอันดับต่อสูขภาพ
21/09/2558 11:58

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยระบบอัตโนมัติของระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
วันที่เผยแพร่ข้อมูล: -