



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การรับเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่
เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537
6. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☐
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	8-10 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	10 ราย
จำนวนคำขอน้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย

ส่วนของผู้มีประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น) การรับเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียน

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง

จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.

วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

3) โทรศัพท์ 032-747281

4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การร้องเรียน/การร้องทุกข์เป็นสิ่งที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนและเสียหายโดยอาจดำเนินการแก้ไขด้วยตนเองได้หรือต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัดดำเนินการ **วิธีการดำเนินการ**
1. ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์โดยให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อร้องเรียนลงในแบบคำร้องขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 2. ร้องเรียนเป็นหนังสือยื่นคำร้องโดยใช้คำร้องขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัดระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนมาพร้อมสำเนาบัตรประชาชนระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์/ร้องเรียน พร้อมลงลายมือชื่อให้เจ้าหน้าที่ส่ง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สป. เพื่อดำเนินการส่งคณะผู้บริหารของส่วน/กอง/สำนัก ในการดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ร้องเรียนยื่นแบบคำร้องต่อเจ้าหน้าที่	5 นาที	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด	
2	การพิจารณาอนุญาต	1. บันทึกนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 2. ผู้บังคับบัญชาลงนาม อนุญาต	1 วัน	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด	
3	การแจ้งผลการพิจารณา	1. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ที่รับผิดชอบบรรเทาความ เดือดร้อน 2. แจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ ร้องเรียน	1-3 วัน	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด	หลังจาก ได้รับใบคำ ร้อง

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	อำเภอ/เทศบาล		1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบร้องเรียน ร้องทุกข์

19. หมายเหตุ ไม่มี



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

- ชื่อกระบวนการ การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
- ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
- หมวดหมู่ของงานบริการ **การรับแจ้ง**
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ. สถาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546)
- ระดับผลกระทบ **บริการทั่วไป** ☐
- พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
- ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย
จำนวนคำขอน้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง

จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.

วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

3) โทรศัพท์ 032-747281

4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖) องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ป้องกันและระงับโรคติดต่อในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งโรคไข้เลือดออก เป็นโรคติดต่อที่เกิดจากยุงลาย (*Aedes aegypti*) ตัวเมีย บินไปกัดคนที่ป่วยเป็นไข้เลือดออกโดยเฉพาะช่วงที่มีไข้สูง เชื้อไวรัส **เดงกี** จะเพิ่มจำนวนในตัวยุงประมาณ ๘-๑๐ วัน เชื้อไวรัสเดงกีจะไปที่ผนังกระเพาะและต่อมน้ำลายของยุง เมื่อยุงกัดคนก็จะแพร่เชื้อสู่คน เชื้อจะอยู่ในร่างกายคนประมาณ ๒-๗ วัน ในช่วงที่มีไข้ หากยุงกัดคนในช่วงนี้ก็จะรับเชื้อไวรัสมาแพร่ให้กับคนอื่น ซึ่งส่วนใหญ่มักจะเป็นเด็ก โรคนี้ระบาดในฤดูฝน ยุงลายชอบออกหากินในเวลากลางวันตามบ้านเรือน และโรงเรียน ชอบวางไข่ในน้ำสะอาดที่อยู่นิ่งๆ ตามภาชนะที่มีน้ำขัง เช่น ยางรถยนต์ กะลา กระบอง จานรองขาตู้กับข้าว แต่ไม่ชอบวางไข่ในท่อระบายน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง ฯลฯ โรคไข้เลือดออกนอกจากจะเป็นปัญหาสาธารณสุขของประเทศไทยแล้ว ยังเป็นปัญหาสาธารณสุขทั่วโลก โดยเฉพาะประเทศในเขตร้อนชื้น และโรคนี้เป็นโรคที่ทำให้เกิดการสูญเสียทั้งทางด้านทรัพยากรและเศรษฐกิจเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายในเรื่องการจัดซื้อทรายอะเบท และหัวน้ำยากำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย การป้องกันและควบคุมโรค จึงเป็นวิธีเดียวที่จะลดความสูญเสียลงได้ เพื่อให้เกิดผลในการควบคุมโรคอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ลดการตายด้วยโรคไข้เลือดออกในคน และส่งผลให้ตำบลจอมประทัดปลอดจากโรคไข้เลือดออก ดังนั้นต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเพื่อให้ความร่วมมือในการพ่นสารเคมี หากมีอาหารอยู่ในบ้านควรปิดให้เรียบร้อย หรือหากมีสัตว์เลี้ยงควรนำไปเลี้ยงที่อื่นขณะที่ทำการพ่นสารเคมี

1. ควรปิดหน้าต่างบ้านทุกบาน เปิดเพียงประตูทางเข้า 1 แห่ง หากเป็นบ้าน 2-3 ชั้นควรพ่นชั้นบนสุดก่อน เมื่อทำการพ่นสารเคมีเสร็จแล้วให้ปิดประตูบหมอกวันทิ้งไว้ 15-20 นาที

2. การพ่นให้เดินเข้าไปด้านในสุดของบ้าน ปลายท่อพ่นอยู่ห่างจากฝ้าบ้าน 2-3 เมตร และควรให้ท่อพ่นเอียงต่ำลง 45 องศา เปิดก๊อกน้ำเคมี พร้อมส่ายปลายท่อเป็นมุม 180 องศา เดินถอยหลังช้าๆ จนถึงประตูที่เปิดไว้เมื่อเห็นว่าควันเต็มห้องแล้ว จึงปิดก๊อกน้ำยาปิดประตูบหมอกวันทิ้งไว้ 15-20 นาที

3. เวลาที่ปฏิบัติงานพ่นสารเคมี หากต้องการควบคุมยุงลายควรทำการพ่นในเวลากลางวัน แต่ถ้าหากต้องการพ่นสารเคมีควบคุมยุงรำคาญ ซึ่งเป็นพาหะนำโรคไข้สมองอักเสบควรทำการพ่นในเวลาหัวค่ำ

4. ควรทำการพ่นบ้านผู้ป่วยและบริเวณรอบๆ และพ่นบ้านที่อยู่ใกล้เคียง รัศมีห่างจากบ้านผู้ป่วย 100 เมตร ทำการพ่น 2-4 ครั้ง ห่างกันครั้งละ 1 สัปดาห์ พร้อมดำเนินการสำรวจและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายด้วย หลังจากทำการพ่นสารเคมี 1 สัปดาห์

5. ควรประเมินความชุกชุมของลูกน้ำยุงลายเพื่อเปรียบเทียบความชุกชุมก่อนและหลังการพ่นสารเคมีควบคุมโรค กำหนดให้ทำการสุ่มสำรวจบ้าน 40 หลังคาเรือน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		เจ้าหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้	10 นาที	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด	
2		ออกพื้นที่พ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง	10 นาที	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
เมื่อได้รับแจ้งก็ออกปฏิบัติงานทันที

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่มีเอกสารใดๆ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- 2) อีเมลและเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก ไม่มี

19. หมายเหตุ ไม่มี



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานพัฒนาชุมชน / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ
 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
 3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
 4. หมวดหมู่ของงานบริการ บริการทั่วไป
 5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552
 6. ระดับผลกระทบ **บริการทั่วไป** ☐
 7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
 8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	588 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย
- ** หมายเหตุ ข้อมูล ณ เดือนกรกฎาคม 2558

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.
วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

3) โทรศัพท์ 032-747281

4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบผู้สูงอายุ: ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

คุณสมบัติ : มีสัญชาติไทย อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ใดจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ระเบียบผู้พิการ: ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

วิธีการรับเงิน:

- รับเงินสดด้วยตนเอง
- รับเงินสดด้วยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ
- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
- โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	1.ผู้รับเบี้ยยังชีพยื่นบัตรประจำตัวประชาชน 2.องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัดตรวจสอบรายชื่อ	1 นาที	งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด	เงินสด
2	การพิจารณาอนุญาต	องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัดจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ ผู้พิการ	1 นาที	งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด	
3	การพิจารณาอนุญาต	องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ	2 นาที	งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด	บัญชี

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน.....

.15รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลจอม ประทัด งานพัฒนา ชุมชน	1	0	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง
จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

3) โทรศัพท์ 032-747281

4) โทรสาร 032-747282

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มี

19. หมายเหตุ ไม่มี



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมพระตำบ งานจัดเก็บรายได้ / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมพระตำบ กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508
6. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	90 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย
จำนวนคำขอน้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมพระตำบ 129 ตำบลจอมพระตำบ อำเภอวัดเพลง

จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.

วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

3) โทรศัพท์ 032-747281

4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 เป็นมาตรการหนึ่งในการจัดหารายได้ให้ท้องถิ่น เพื่อนำรายได้จากภาษีดังกล่าวไปใช้จ่ายในกิจกรรม แผนงาน โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดจนการให้บริการทางสังคมแก่ประชาชนในพื้นที่

การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 วัตถุประสงค์เพื่อให้เงินภาษีในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดการแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ การเร่งรัดจัดเก็บภาษี

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	1.เจ้าหน้าที่จัดส่งแบบพิมพ์ทางไปรษณีย์แจ้งการประเมิน 2.ผู้เสียภาษี ยื่นแบบพิมพ์เพื่อชำระภาษี ก่อนเดือนเมษายน 3.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบพิมพ์และรับชำระภาษี	2 เดือน	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	ธ.ค. – ม.ค.
2	การพิจารณาอนุญาต	1.เจ้าหน้าที่ ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้มาเสียภาษี 2.เก็บหลักฐานเอกสารและแบบพิมพ์	5 นาที	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 เดือน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน.....

.15รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	โฉนดที่ดิน	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	
2	สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน	อำเภอ/เทศบาล	0	1	ฉบับ	
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	อำเภอ/เทศบาล	0	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------	----------------------	--------------------	----------

ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

18. อย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

26-30-02



ภ.ป. ๓
หนังสือแจ้งการประเมิน

ที่ _____ / _____

เรื่อง แจ้งการประเมินภาษีป้าย
เรียน _____

ตามที่ท่านได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ตามแบบ ภ.ป. ๑ เลขวันที่ _____ / ๒๕ _____
ลงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ไว้ นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินเสร็จแล้ว เงินภาษีป้าย _____ บาท
สตางค์ และเงินเพิ่ม _____ บาท สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน _____ บาท
สตางค์ โปรดนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากพ้นกำหนด
จะต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถือ (อย่างสูง)

(_____)
พนักงานเจ้าหน้าที่

ใบรับ ภ.ป. ๓

ข้าพเจ้า _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ ต. _____
ชื่อย่อ _____ ถนน _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____
อำเภอ _____ จังหวัด _____ เกี่ยวข้องเป็น _____
กับเจ้าของป้าย ได้รับ ภ.ป. ๓ ที่ _____ / ๒๕ _____ ลงวันที่ _____ เดือน _____
พ.ศ. ๒๕ _____ ไว้แล้ว เมื่อวันที่ _____ พ.ศ. _____



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้ / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการงาน

1. ชื่อกระบวนการงาน การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ. 2475
6. ระดับผลกระทบ **บริการทั่วไป**
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	4 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	4 ราย
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	1 ราย

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.
วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.
เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

มาตรา 8 ให้อยู่รับประเมินบำรุงภาษีปีละครั้งตามค่าภาษีที่ดินทรัพย์สิน คือโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง อย่างอื่นกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น ในอัตราร้อยละสิบสองครึ่งของค่ารายปีเพื่อ ประโยชน์ของมาตรานี้ ค่ารายปี หมายความว่าจำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เข้าได้ในปีหนึ่งๆ ในกรณี ทรัพย์สินนั้นให้เช่า ได้เชื่อว่าค่าเช่านั้นคือค่ารายปี สำหรับค่าประเมินนั้น มาตรา 18 ค่ารายปีที่ล่วงมาแล้วนั้น ท่าน ให้เป็นหลักสำคัญการคำนวณค่าภาษีซึ่งจะต้องเสียในปีต่อมา มาตรา 19 ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้ง รายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	1. เจ้าหน้าที่จัดส่งแบบพิมพ์ ทางไปรษณีย์แจ้งการประเมิน	2 เดือน	กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	ม.ค. – ก.พ.
2	การตรวจสอบเอกสาร	1. ผู้เสียภาษี ยื่นแบบพิมพ์ เพื่อชำระภาษี ก่อนเดือน เมษายน 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบ พิมพ์และรับชำระภาษี	2 เดือน	กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	ม.ค. – ก.พ.
3	การพิจารณาอนุญาต	1.เจ้าหน้าที่ ออกใบเสร็จ รับเงินให้แก่ผู้มาเสียภาษี 2.เก็บหลักฐานเอกสารและ แบบพิมพ์	10 นาที	กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 เดือน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

.15รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	โฉนดที่ดิน	กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	0	1	ฉบับ	
2	บัตรประจำตัว ประชาชน	กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	0	1	ฉบับ	
3	ทะเบียนบ้าน	กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	0	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ไม่มี)

19. หมายเหตุ ไม่มี



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้ / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การจัดเก็บภาษีป้าย
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้
กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการ
บริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และพระราชบัญญัติ
ภาษีป้ายแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534
6. ระดับผลกระทบ **บริการทั่วไป**
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	2 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	2 ราย
จำนวนคำขอน้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	2 ราย

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การจัดเก็บภาษีป้าย

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง

จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.

วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การจัดเก็บภาษีป้าย เป็นงานในหน้าที่ของหน่วยงานการบริการราชการส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และพระราชบัญญัติภาษีป้ายแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534

ขั้นตอนการปฏิบัติที่จะเสนอต่อไปนี้เป็นระเบียบเรียงจากแนวทางการปฏิบัติตามที่กำหนดและตามแนวทางนี้กระทรวงมหาดไทยสั่งการรวมทั้งข้อเสนอแนะตามความเห็นและประสบการณ์ของผู้เรียบเรียงที่ได้เคยปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่และงานผู้บริการท้องถิ่น ข้อความใดเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่มีหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยก็ได้อธิบายเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจน ขั้นตอนการปฏิบัติงานแบ่งได้ 4 ระยะ ระยะที่ 1 เป็นระยะเวลาเตรียมการไว้ก่อนเริ่มฤดูการจัดเก็บภาษีได้แก่เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เสียภาษี การประชาสัมพันธ์ 9. ระยะที่ 2 เป็นระยะเวลาให้ประชาชนผู้ซึ่งเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ครอบครองป้ายนั้น 9 จะต้องไปยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย ระยะที่ 3 เป็นการติดตามประเมินผลเพื่อเร่งรัดการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายและการเร่งรัดให้ผู้รับชำระค่าภาษีป้าย ระยะที่ 4 เป็นเรื่องการดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษีตามที่กฎหมายกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	1.ผู้เสียภาษียื่นแบบพิมพ์ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี 2.เจ้าหน้าที่คำนวณภาษีตามอัตราภาษีป้ายและแจ้งการประเมิน 3.ผู้เสียภาษียื่นแบบพิมพ์และตรวจสอบแบบพิมพ์	3	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	ม.ค. – มี.ค.
2	การแจ้งผลการพิจารณา	1.เจ้าหน้าที่รับชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน 2.เก็บหลักฐานเอกสารและแบบพิมพ์	10 นาที	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 เดือน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

.15.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	โฉนดที่ดิน	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	
2	บัตรประจำตัว ประชาชน	อำเภอ/เทศบาล	0	1	ฉบับ	
3	ทะเบียนบ้าน	อำเภอ/เทศบาล	0	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------	----------------------	--------------------	----------

ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- 2) อีเมลและเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ไม่มี)

19. หมายเหตุ ไม่มี



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้ / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้
กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการ
บริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง ข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
(เพิ่มเติม ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2548 และพระราชบัญญัติ
การสาธารณสุข พ.ศ. 2535
6. ระดับผลกระทบ **บริการทั่วไป**
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	1 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย
จำนวนคำขอน้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	1 ราย

ส่วนของผู้มีประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น
อันตรายต่อสุขภาพ
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง
จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.
วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

2) อีเมลและเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

3) โทรศัพท์ 032-747281

4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ปฏิบัติงานตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (เพิ่มเติม ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2548 และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

เพื่อการดำเนินการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและปรับปรุงแก้ไขอัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน อีกทั้งกำหนดอำนาจท้องถิ่นและพนักงานท้องถิ่นโดยมีพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2536) ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และประกาศกระทรวงสาธารณสุข ที่ 5/2538 ลงวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2538 จึงจำเป็นต้องมีตราข้อบัญญัตินี้

กำหนดประกาศของกิจการมาตรา 31 บทกิจการหรือทุกกิจการให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมในท้องถิ่นนั้น

ใบอนุญาตตามกฎหมายให้ใช้ได้สำหรับกิจการประเภทเดียวและสถานที่แห่งเดียว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	1.ยื่นคำร้องขอชำระใบอนุญาตฯ 2.ตรวจสอบเอกสารและแจ้งอัตราค่าธรรมเนียม	12 เดือน	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	ม.ค. – ธ.ค
2	การพิจารณาอนุญาต	1.รับชำระค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จรับเงิน	10 นาที	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	
3	การลงนามอนุญาต	1.ออกใบอนุญาตฯ	1 วัน	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	โฉนดที่ดิน	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	
2	บัตรประจำตัว ประชาชน	อำเภอ/เทศบาล	0	1	ฉบับ	
3	ทะเบียนบ้าน	อำเภอ/เทศบาล	0	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

แล้วแต่ประเภทของกิจการ

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- 2) อีเมลและเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ไม่มี)

19. หมายเหตุ ไม่มี



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้ / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การจดทะเบียนพาณิชย์
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้ กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การจดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
6. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	1 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	3 ราย
จำนวนคำขอน้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย

ส่วนของผู้มีประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น) การจดทะเบียนพาณิชย์

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง

จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.

วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

3) โทรศัพท์ 032-747281

4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการทางพาณิชย์กิจ สามารถยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ เทศบาล หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ที่กิจการหรือร้านค้าของตนเองตั้งอยู่ ในวันที่ 1 มกราคม 2556 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้พัฒนาระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตให้เป็นระบบ Real Time เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์ ส่งเสริมให้การจัดเก็บข้อมูลมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน และเป็นการบริการประชาชนในการยื่นคำขอจดทะเบียนและขอตรวจสอบข้อมูลได้รวดเร็วยิ่งขึ้น การถ่ายโอนงานทะเบียนพาณิชย์และการพัฒนาระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์นั้น นอกจากจะเป็นการส่งเสริมให้ในท้องถิ่นได้มีส่วนในการดำเนินเศรษฐกิจบนรากฐานและทุนที่ชุมชนมีอยู่แล้ว ยังเป็นการสนับสนุนให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อปต.) มีบทบาทในการจัดบริการสาธารณะจากรัฐอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้สถิติและหลักฐานของผู้ประกอบการจะเป็นประโยชน์ต่อการควบคุม หรือส่งเสริมด้านพาณิชย์กิจของประเทศให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	1.ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารประกอบ 2.ตรวจสอบเอกสาร	5 นาที	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	
2	การพิจารณาอนุญาต	1.การออกแบบคำร้องขอจดทะเบียน 2.ออกใบสำคัญแนบ พด. 0403	10 นาที	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	
3	การลงนามอนุญาต	1.เสนอขออนุมัติ 2.ออกใบเสร็จรับเงินค่าจัดทำทะเบียนจัดตั้งใหม่	5 นาที	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานจัดเก็บรายได้	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	โฉนดที่ดิน	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	
2	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน	อำเภอ/เทศบาล	0	1	ฉบับ	
3	สำเนาทะเบียน บ้าน	อำเภอ/เทศบาล	0	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------	----------------------	--------------------	----------

ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง
จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

2) อีเมลและเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

3) โทรศัพท์ 032-747281

4) โทรสาร 032-747282

.18ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก



CLEAR ALL

คำ ร้อง

คำร้องที่ ๕๐1159 000001
รับวันที่ 17, กุมภาพันธ์, ๒๕๕๙
เรื่อง ขอจาก นิคม ทักษิณ

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
อำเภอ ภูเก็ต
จังหวัด ภูเก็ต

เขียนที่ ต.นค. ร.ค. ม.ร.ก. ๑
วันที่ 17 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
ข้าพเจ้า พล.ต.ต. งาม/ด.ก. เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
ที่อยู่เลขที่ ๕๓ ถนน ตำบล ร.ค. ๑
อำเภอ ภูเก็ต จังหวัด ภูเก็ต
ชื่อที่ใช้เรียกในการประกอบพาณิชย์กิจ พล.ต.ต. งาม/ด.ก. นิตยภัต
ได้จดทะเบียนพาณิชย์คำขอที่ ทะเบียนที่
ขอขึ้นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์ ดังต่อไปนี้ :-
ด้วย มีความประสงค์ จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งชื่อ

หมายเหตุ :- ให้ลงลายมือชื่อขึ้นคำร้องและผู้เขียนเข้าท้ายคำร้องด้วย

1. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา 2. สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ <u>เมือง</u> จังหวัด <u>ราชบุรี</u>	 ศาลจังหวัดราชบุรี	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ วันที่รับที่ <u>17 กุมภาพันธ์ 2558</u> เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่ <u>3690100630599</u>
ประเภทคำขอ 1. จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) 2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [1] [1] [1] [1] [1] ตั้งแต่วันที่ เป็นครั้ง (ให้กรอกเลขทะเบียนการค้าซึ่งประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง) 3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ <u>17 กุมภาพันธ์ 2558</u> (ให้กรอกเลขการค้าใน [1][2] และ [5])		
[1] ชื่อผู้ประกอบการ <u>นางสาว งามใจ</u> อายุ <u>35</u> ปี สัญชาติ <u>ไทย</u> สัญชาติ <u>ไทย</u> ชื่อเล่น <u>ใจ</u> หมู่ที่ <u>9</u> ต.รอก/ต.อ. <u>บ้านไร่</u> อ. <u>บ้านไร่</u> จ. <u>ราชบุรี</u> ตำบล/แขวง <u>บ้านไร่</u> อำเภอ/เขต <u>เมือง</u> จังหวัด <u>ราชบุรี</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรสาร		
[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ <u>นางสาว งามใจ</u> ภาษาไทย <u>นางสาว งามใจ</u> ภาษาล้านนา (ถ้ามี)		
[3] ชนิดแห่งพาณิชย์ (1) <u>กิจการรวมครัวเรือนชาวบ้าน</u> รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ <u> </u> (2) <u> </u> <u> </u> (3) <u> </u> <u> </u> (4) <u> </u> <u> </u>		
[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นส่วนตัว จำนวน <u>20,000</u> บาท (<u>ยี่หมื่นบาทถ้วน</u>)		
[5] ชื่อสำนักงานใหญ่ เลขที่ <u>93/1</u> หมู่ที่ <u>9</u> ต.รอก/ต.อ. <u>บ้านไร่</u> อ. <u>บ้านไร่</u> จ. <u>ราชบุรี</u> ตำบล/แขวง <u>บ้านไร่</u> อำเภอ/เขต <u>เมือง</u> จังหวัด <u>ราชบุรี</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรสาร		
[6] ชื่อผู้ดูแล <u>นางสาว งามใจ</u> อายุ <u>35</u> ปี สัญชาติ <u>ไทย</u> สัญชาติ <u>ไทย</u> ชื่อเล่น <u>ใจ</u> หมู่ที่ <u>9</u> ต.รอก/ต.อ. <u>บ้านไร่</u> อ. <u>บ้านไร่</u> จ. <u>ราชบุรี</u> ตำบล/แขวง <u>บ้านไร่</u> อำเภอ/เขต <u>เมือง</u> จังหวัด <u>ราชบุรี</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรสาร		
[7] วันที่เริ่มตั้งประกอบพาณิชย์กับประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ <u>17 กุมภาพันธ์ 2558</u>		
[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ <u>17 กุมภาพันธ์ 2558</u>		
[9] รับโอนพาณิชย์จาก <u>นางสาว งามใจ</u> สัญชาติ <u>ไทย</u> สัญชาติ <u>ไทย</u> หมู่ที่ <u>9</u> ต.รอก/ต.อ. <u>บ้านไร่</u> อ. <u>บ้านไร่</u> จ. <u>ราชบุรี</u> ตำบล/แขวง <u>บ้านไร่</u> อำเภอ/เขต <u>เมือง</u> จังหวัด <u>ราชบุรี</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรสาร ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ <u>นางสาว งามใจ</u> ภาษาล้านนา (ถ้ามี) สาเหตุที่โอน <u>เลิกประกอบ</u>		
[10] ชื่อสำนักงานสาขา เลขที่ <u>93/1</u> หมู่ที่ <u>9</u> ต.รอก/ต.อ. <u>บ้านไร่</u> อ. <u>บ้านไร่</u> จ. <u>ราชบุรี</u> ตำบล/แขวง <u>บ้านไร่</u> อำเภอ/เขต <u>เมือง</u> จังหวัด <u>ราชบุรี</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรสาร ชื่อ <u>นางสาว งามใจ</u> ชื่อเล่น <u>ใจ</u> ชื่อเล่น <u>ใจ</u> ชื่อเล่น <u>ใจ</u> อำเภอ/เขต <u>เมือง</u> จังหวัด <u>ราชบุรี</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรสาร ชื่อ <u>นางสาว งามใจ</u> ชื่อเล่น <u>ใจ</u> ชื่อเล่น <u>ใจ</u> ชื่อเล่น <u>ใจ</u> อำเภอ/เขต <u>เมือง</u> จังหวัด <u>ราชบุรี</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรศัพท์ <u>096-5824509</u> โทรสาร		

ตัวแบบคำตัว 10 ชื่อ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่

ครอบครัว/เลข ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[11] ชื่อ อาชุลี ชื่อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนหมู่ตงผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน คน ดังนี้

(1) อายุ ปี สัญชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงทุนด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) อายุ ปี สัญชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงทุนด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) อายุ ปี สัญชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงทุนด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของวิสาหกิจจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน บาท แบ่งออกเป็น หุ้น มูลค่าหุ้นละ บาท

สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น

สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนแบบเรือดำน้ำ จำนวน คน ดังนี้ (ใช้กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุ ปี สัญชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) อายุ ปี สัญชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ผู้ประกอบการพาณิชย์

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ พ.ศ. 2558

(ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอยืมวัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การขอยืมวัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ บริการทั่วไป
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง -
6. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	3 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	3 ราย
จำนวนคำขอน้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0 ราย

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอยืมวัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอดงหลวง

จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.
วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขอยืมวัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด เช่น แผงกั้นจราจร เสื้อชูชีพ กรวยยาง กระบอง ยาง ภาพพระฉายาลักษณ์ ธงชาติ และธงตราสัญลักษณ์ แก้วน้ำ ซึ่งเป็นทรัพย์สินของหน่วยงานราชการ หน่วยงานต่างๆ หรือบุคคลภายนอกขอยืม จะต้องยื่นใบคำร้องทั่วไปและลงสมุดคุมการขอยืมจากเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเพื่อทำการสูญหายและชำรุด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	1.ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ 2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์พร้อมจดทำบันทึก	5 นาที	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด	
2	การพิจารณาอนุญาต	1.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ลงความเห็น	5 นาที.	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด	
3	การลงนามอนุญาต	1.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัดหรือผู้รับมอบอำนาจอนุมัติ 2.เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการขนย้าย	5 นาที	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ไม่มี

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	อำเภอ/เทศบาล	0	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ไม่มี)

19. หมายเหตุ ไม่มี



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การดำเนินการด้านการรับรองสิ่งปลูกสร้าง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การดำเนินการด้านการรับรองสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานโยธา
กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทย
ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. 2522

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	1 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	3 ราย
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	1 ราย

ส่วนของผู้มีประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน การดำเนินการด้านการรับรองสิ่งปลูกสร้าง

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง
จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.

วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยสภาพบ้านเมืองที่มีการขยายตัวแบบไม่มีขอบเขตและเพิ่มขึ้นตลอดเวลาทำให้มีการก่อสร้างอาคารที่พังกอาศัยเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง การควบคุมทำให้ภาครัฐต้องทำการจัดระเบียบสำหรับอาคารที่พังกอาศัยและอาคารประเภทต่างๆ เพื่อป้องกันภัยพิบัติต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในชุมชนต่าง ๆ โดยใช้ผังเมืองรวมเป็นการจัดระเบียบโซนนิ่งสำหรับอาคารประเภทต่าง ๆ และใช้กฎหมายควบคุม การก่อสร้างเพื่อมิให้เกิดอันตรายและภัยพิบัติในขณะก่อสร้างและในช่วงเวลาพังกอาศัย ภายใต้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 โดยมีขั้นตอน และรายละเอียดการขออนุญาตก่อสร้างอาคารกำหนดไว้สำหรับผู้ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม รื้อถอนอาคารให้ปฏิบัติตาม

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	1.ผู้ขออนุญาตก่อสร้างยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ 2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ	30 นาที	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานโยธา	
2	การลงนามอนุญาต	1.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัดอนุมัติหนังสือการยินยอมให้ทำการปลูกสร้าง	15 นาที	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานโยธา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน.....

15 . รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต	อำเภอ/เทศบาล	1	1	ฉบับ	
2	ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต	อำเภอ/เทศบาล	1	1	ฉบับ	
3	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของโฉนดที่ดิน	อำเภอ/เทศบาล	1	1	ฉบับ	

4	สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของโฉนดที่ดิน	อำเภอ/เทศบาล	1	1	ฉบับ	
5	โฉนดที่ดิน	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	
6	หนังสือการยินยอมให้ทำการปลูกสร้าง		1	1	ฉบับ	
7	แบบอนุญาตปลูกสร้าง		1	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

3) โทรศัพท์ 032-747281

4) โทรสาร 032-747282

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก



ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ 3 / 2557

อนุญาตให้ นาย สุพงษ์ สุขะสิทธิ์ เจ้าของอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ 27/6 ตรอก/ซอย - ถนน - หมู่ที่ 4

ตำบล/พื้นที่ วัดระฆัง อำเภอ/เขต/กิ่งกษา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑ ทำการ ก่อสร้างบ้าน ก.ร.๑, 2 ชั้น

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน - หมู่ที่ 3

ตำบล/พื้นที่ วัดระฆัง อำเภอ/เขต/กิ่งกษา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ 11๖๔

เป็นที่ดินของ นางสาว ใหญ่ วิเศษวิสัย

ข้อ ๒ เป็นอาคาร ก่อสร้าง 2 ชั้น

(๑) ชนิด ก.ร.๑ จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น บ้านพักอาศัย

พื้นที่/ความยาว - ที่จอดรถ ที่กั้นรั้ว และทางเข้าออกของรถ

จำนวน - คัน พื้นที่ - ตารางเมตร

(๒) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

พื้นที่/ความยาว - ที่จอดรถ ที่กั้นรั้ว และทางเข้าออกของรถ

จำนวน - คัน พื้นที่ - ตารางเมตร

(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

พื้นที่/ความยาว - ที่จอดรถ ที่กั้นรั้ว และทางเข้าออกของรถ

จำนวน - คัน พื้นที่ - ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ

เลขที่ 3 / 2557 ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ โดยมี นายสุพงษ์ สุขะสิทธิ์ เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎ

กระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐

แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๓๖

(๒) -

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 4 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2558

ออกให้ ณ วันที่ 4 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การให้บริการด้านการซ่อมไฟฟ้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานโยธา / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การให้บริการด้านการซ่อมไฟฟ้า
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานโยธา กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง -
6. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	15 ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	15 ราย
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	3 ราย

ส่วนของผู้มีประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน การให้บริการด้านการซ่อมไฟฟ้า

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง

จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.
วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด มีหน้าที่ดูแลและพัฒนาความเป็นอยู่ของประชาชนให้กินดี อยู่ดี มีความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน งานด้านไฟฟ้าถือเป็นการบริการขั้นพื้นฐานระบบงาน สาธารณูปโภค ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัดต้องบริการให้ประชาชนไม่ว่าจะเป็นการขยายเขตไฟฟ้า งานซ่อมบำรุง ตามนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดไว้ว่าประชาชนจะต้องได้รับความสะดวกสบาย น้ำไหล ไฟสว่าง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและอุทกภัย ที่จะเกิดขึ้นกับประชาชน โดนเน้นให้ประชาชนได้พื้นที่ กินดี อยู่ดี มีความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	1.ประชาชนยื่นคำร้อง	5 นาที	กองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด งานโยธา	
2	การลงนามอนุญาต	1.บันทึกนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น 2.แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ	1 ชั่วโมง	กองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด งานโยธา	
3	การแจ้งผลการพิจารณา	1. องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด แจ้งผู้ร้องขอทราบหลังดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	2 วัน	กองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลจอมประทัด งานโยธา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	อำเภอ/เทศบาล	1	1	ฉบับ	
2	ใบคำร้อง	อบต.จอมประทัด	1	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ ไม่มี



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตใช้น้ำประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานโยธา / กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การขออนุญาตใช้น้ำประปา
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานโยธา
กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการใช้น้ำประปา
และอัตราค่าบริการ พ.ศ. 2557
6. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ - วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	(ใส่เป็นตัวเลข)	0	ราย
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0	ราย
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	(ใส่เป็นตัวเลข)	0	ราย

ส่วนของผู้มีประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน การขออนุญาตใช้น้ำประปา

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง

จังหวัดราชบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. (พักเที่ยง) เวลา 13.00 – 16.30 น.
วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

3) โทรศัพท์ 032-747281

4) โทรสาร 032-747282

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 68 (1) และมาตรา 71 วรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2552 จึงออกข้อบัญญัตินี้ไว้ โดยความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด และโดยอนุมัติของนายอำเภอวัดเพลง ผู้ใดประสงค์ที่จะขอใช้น้ำประปาจากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ยื่นคำร้องแสดงความประสงค์ขอใช้น้ำประปาต่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแบบคำร้องการประปาองค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ผู้ประสงค์จะยื่นคำร้องขอรับบริการใช้น้ำประปา ต้องเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของอาคารให้มาดำเนินการแทน

สำหรับกรณีอาคารสถานที่ของหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การของสถาบันทางศาสนาต่าง ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือองค์การของรัฐ หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายของสถาบันทางศาสนานั้น ๆ เป็นผู้ดำเนินการยื่นความประสงค์ขอรับบริการใช้น้ำประปาต่อการประปา องค์การบริหารส่วนตำบล โดยจะทำเป็นหนังสือราชการ หรือตามแบบคำร้องของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ และต้องเป็นผู้ลงนามเป็นคู่สัญญาใช้น้ำประปากับการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

ในกรณีที่ผู้ขอรับบริการตามวรรคแรกประสงค์ที่จะเป็นผู้ดำเนินการวางท่อประปา (ท่อเมนหลัก) ไปถึงจุดที่ขอรับบริการใช้น้ำประปาหรือจุดที่ขอขยายเขตการให้บริการใช้น้ำประปาเอง หรือให้บุคคลอื่นดำเนินการให้นั้นขนาดท่อประปาขนาดและชนิดอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการวางท่อส่งน้ำประปาจะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลและตรวจสอบโดยใกล้ชิดจากพนักงานเจ้าหน้าที่ของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบล และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อบัญญัตินี้ห้ามมิให้ดำเนินการวางท่อเองโดยลำพัง อีกทั้งจะต้องชำระค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการให้บริการตามอัตราที่กำหนด โดยบรรดาวัสดุอุปกรณ์ที่ได้ดำเนินการติดตั้งเสร็จแล้วให้ตกเป็นทรัพย์สินของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบล

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	1.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำร้อง	10 นาที	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานโยธา	
2	การลงนามอนุญาต	1.เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 2.ส่งเจ้าหน้าที่ประปาสารวจ	1 วัน	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด งานโยธา	
3	การแจ้งผลการพิจารณา	ส่งหนังสือแจ้งผลขออนุญาต	1 วัน	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				งานโยธา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
 ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประชาชนผู้ยื่นคำร้อง	อำเภอ/เทศบาล	1	1	ฉบับ	
2	ทะเบียนบ้าน	อำเภอ/เทศบาล	1	1	ฉบับ	
3	คำร้องขอใช้น้ำประปา	อบต.จอมประทัด	1	0	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ไม่มี)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

(1) ค่ามาตรวัดน้ำประปา ให้เรียกเก็บตามขนาดของมาตรวัดน้ำประปา ตามอัตราดังนี้

ขนาดมาตรวัดน้ำ	ราคา (บาท) / เครื่อง
1/2	400

(2) ค่าเครื่องกั้นน้ำประปา ให้เรียกเก็บตามขนาดของเครื่องกั้นน้ำ ในอัตราดังนี้

ขนาดเครื่องกั้นน้ำประปา (นิ้ว)	ราคา (บาท) / ตัว
1/2	100

(3) ค่าธรรมเนียมติดตั้งมาตรวัดน้ำ ให้เรียกเก็บในอัตราราคา 100 บาท ต่ออาคาร 1 หลัง หรือ 1 ห้อง

(4) ค่าธรรมเนียมต่อท่อข้ามถนน ให้เรียกเก็บในอัตราราคา 250 ต่อครั้ง
 ทั้งนี้ต้องขุดให้ลึกไม่ต่ำกว่า 30 เซนติเมตร

ค่าธรรมเนียม ในการตรวจสอบมาตรวัดน้ำให้เรียกเก็บในอัตรา 50 บาท/ราย

อัตราค่าบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ ให้เรียกเก็บจากผู้ใช้ น้ำรายเดือนตามขนาดมาตรวัดน้ำ เพื่อการประปา
 องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด จะนำมาใช้ในการบำรุงเส้นท่อเมนประปา บำรุงมาตรวัดน้ำเพื่อใช้สำหรับ
 กิจการประปา

ขนาดมาตรวัดน้ำ (นิ้ว)	ค่าบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ/เดือนละ (บาท)
1/2	5

ค่าประกันการใช้น้ำประปาชั่วคราว ให้เรียกเก็บจากผู้ขอผู้ใช้น้ำไปพร้อมกับค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งผู้ขอใช้น้ำจะต้องชำระ ณ การประกอบกิจการบริหารส่วนตำบล ตามระเบียบ ให้เรียบร้อยก่อนที่จะได้มีการติดตั้งมาตรวัดน้ำเพื่อส่งน้ำประปาให้ใช้โดยจะเรียกเก็บค่าประกันตามขนาด ของมาตรวัดน้ำที่ติดตั้ง

ขนาดมาตรวัดน้ำ (นิ้ว)	ค่าประกันการใช้น้ำ (บาท)
1/2	1,000

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ปณ 129 ตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี 70170 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- 2) อีเมลล์และเว็บไซต์ jompratud@gmail.com หรือ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด
- 3) โทรศัพท์ 032-747281
- 4) โทรสาร 032-747282

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก ไม่มี

19. หมายเหตุ ไม่มี