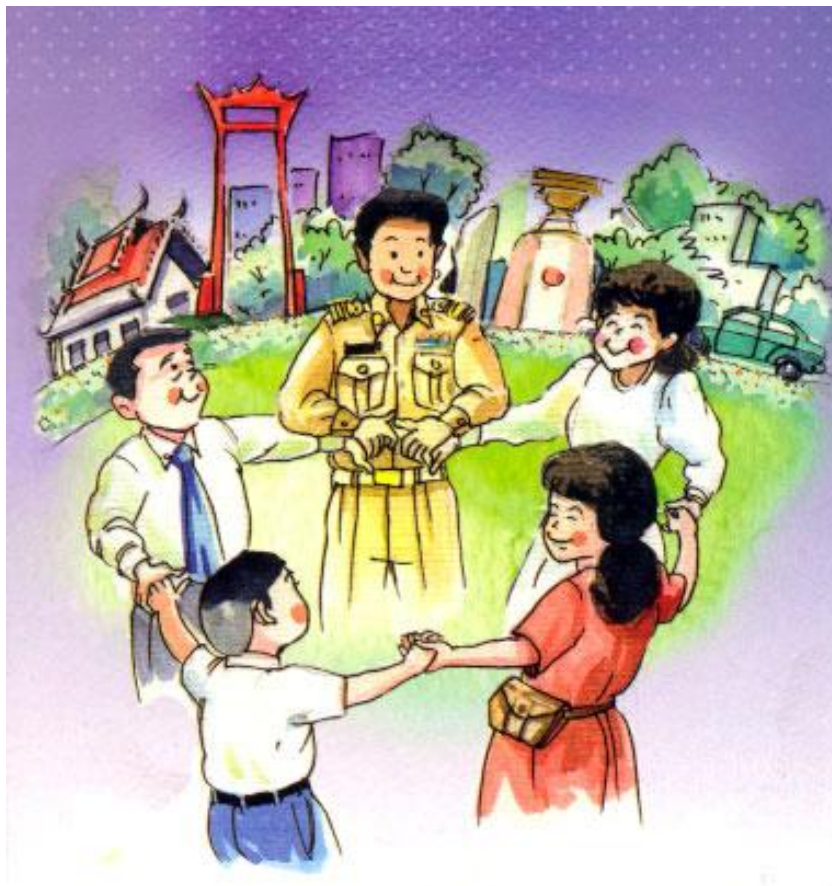




## คู่มือสำหรับประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า  
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

# คำนำ

ด้วยในปัจจุบันมีพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ซึ่งตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน.. ” ไว้บริการประชาชนเมื่อมาติดต่อราชการ โดยให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือไว้คอยบริการประชาชน

ในการนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ด้วยการให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ เพื่อเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า สร้างให้เกิด ความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ในการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้าจึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

# สารบัญ

หน้า

## งานให้บริการของสำนักปลัด

- การขอรับข้อมูลข่าวสาร ๑
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๔
- งานช่วยเหลือสาธารณภัย ๗
- งานสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค ๑๐
- งานทะเบียนพาณิชย์ ๒๘
- งานดำเนินการด้านสวัสดิการเบี้ยยังชีพ
- แบบคำร้องขอรับบริการน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค ๘๕
- งานบริการเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ๗๐
- งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายฯ ๔๔
- งานขออนุญาตจัดตั้งตลาด ๖๐
- งานขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารฯ ๖๓
- งานขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ๖๗

## งานให้บริการของกองคลัง

- งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ๑๓
- งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๑๗
- งานจัดเก็บภาษีป้าย ๒๑

## งานให้บริการส่วนโยธา

- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๓๔
- งานขออนุญาตขุดดินและถมดิน ๔๐
- งานขออนุญาตใช้น้ำประปา ๒๔

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	งานขอรับข้อมูลข่าวสาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

## ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 11 โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2540 โดยมีเหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตยการให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวาง ในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็น และใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดชัด และจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคง และจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน

ผู้ที่ต้องการขอข้อมูลข่าวสารต้องเตรียมเอกสารเพื่อใช้ประกอบการขอข้อมูล ข่าวสาร ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการ/เอกสารที่ทางราชการออกให้ฯ

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

### ขั้นตอน

1. กรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร  
และยื่นแบบคำร้อง  
(ระยะเวลา 2 นาที)
2. เจ้าพนักงานรับเรื่องส่งหน่วยงาน  
เจ้าของข้อมูลพิจารณา  
(ระยะเวลา 3 นาที)
3. เจ้าหน้าที่ชี้แจงเหตุผล  
(กรณีข้อมูลเปิดเผยไม่ได้)  
(ระยะเวลา 5 นาที)
4. ค้นหาข้อมูล/คัดถ่ายสำเนา/รับ  
เอกสาร  
(ระยะเวลา 20 นาที)

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาน  
ตากฟ้า

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาน  
ตากฟ้า

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาน  
ตากฟ้า

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาน  
ตากฟ้า

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 30 นาที

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120 โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 11 โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน เป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งขององค์การบริหารส่วนตำบลจิวราย ซึ่งเป็นภารกิจตามอำนาจ ประกอบกับในหมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทย มาตรา ๕๙ บัญญัติว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์และได้รับแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว” ดังนั้น การรับเรื่องราวร้องทุกข์จึงเป็นการใช้สิทธิของประชาชนที่สามารถกระทำได้ ถือเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ประชาชนมองว่าจะเป็นที่พึ่งในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้ตามอำนาจหน้าที่

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นแบบคำร้องทั่วไป (ระยะเวลา 2 นาที )	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
2. เจ้าพนักงานรับเรื่อง/ตรวจสอบและ เสนอผู้บังคับบัญชา (ระยะเวลา 10 นาที )	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
3. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง (ระยะเวลา 10 นาที )	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
4. กรณี อบต. ดำเนินการได้เอง (ระยะเวลา 1 วัน )	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

5. กรณีต้องประสานหน่วยงานอื่น  
(ระยะเวลา 4 วัน )

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

6. แจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียน  
(ระยะเวลา 1 วัน )

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 7 วัน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. แบบคำร้องทั่วไป จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารเกี่ยวกับการร้องทุกข์ จำนวน 1 ฉบับ

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120

โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 11 โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

“สาธารณภัย” หมายความว่า อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาดในมนุษย์โรคระบาดสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำการระบาดของศัตรูพืช ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ มีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน หรือของรัฐ และให้หมายความรวมถึงภัยทางอากาศ และการก่อวินาศกรรม

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า มีภารกิจในการอำนวยความสะดวก การคุ้มครองการปฏิบัติงานและประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ขณะเกิดเหตุสาธารณภัย ผู้ประสบเหตุแจ้งเหตุ (ปฏิบัติในทันทีที่ได้รับแจ้ง)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า
2. หลังจากเกิดเหตุสาธารณภัย สามารถขอรับความช่วยเหลือได้ด้วยการ ยื่นคำร้องทั่วไปด้วยตนเอง/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/สถานที่ประสบภัย	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า

(ระยะเวลา ๑ วัน)

3. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบ  
ของทางราชการ(ระยะเวลา ๖ วัน)

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล  
ลานตากฟ้า

#### ระยะเวลา

ขณะเกิดเหตุสาธารณภัย(ปฏิบัติทันที) ภายหลังจากเกิดเหตุฯ ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน /สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม 73120 โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	งานสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 11 โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภัยแล้งเป็นภัยธรรมชาติอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นแล้ว จะนำความเสียหายทางเศรษฐกิจและสังคมมาสู่ประเทศชาติและประชาชนเป็นอย่างมาก ทั้งทางด้าน การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และด้านการเกษตรที่ต้องพึ่งพาธรรมชาติกรณีเกิดภัยแล้งก็มักจะเกิดกับประปาชุมชน ซึ่งเป็นประปาระบบน้ำใต้ดิน (น้ำบาดาล) มีโอกาสที่ระดับน้ำใต้ดินลดต่ำจนไม่สามารถสูบจ่ายได้สำหรับภัยแล้งในประเทศไทยส่วนใหญ่เกิดจากฝนแล้งและทิ้งช่วง ซึ่งฝนแล้งเป็นภาวะปริมาณฝนตกน้อยกว่าปกติหรือฝนไม่ตกต้องตามฤดูกาล โดยแต่ละปีจะเกิดขึ้นได้ ๒ ช่วงได้แก่ ช่วงฤดูหนาวต่อเนื่องถึงฤดูร้อน ซึ่งจะเริ่มจากครึ่งหลังของเดือนตุลาคมเป็นต้นไปจะมีปริมาณฝนลดลงเป็นลำดับจนกว่าจะเข้าสู่ฤดูฝนในช่วงกลางเดือนพฤษภาคมของปีถัดไป ซึ่งภัยแล้งลักษณะนี้จะเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปีและมีแนวโน้มที่จะทวีความรุนแรงขึ้นเป็นลำดับ ส่วนภัยแล้งอีกช่วงหนึ่งมักเกิดขึ้นในช่วงกลางฤดูฝน คือ ประมาณปลายเดือนมิถุนายนถึงกรกฎาคม จะมีฝนทิ้งช่วงซึ่งอาจเกิดขึ้นเฉพาะท้องถิ่นหรือบางบริเวณแต่บางครั้งก็อาจครอบคลุมพื้นที่กว้างเกือบทั่วประเทศ

ตามระเบียบพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 ตามมาตรา 68 (1) ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

ประชาชนในเขตตำบลลานตากฟ้าที่ได้รับความเดือดร้อนสามารถขอรับคำร้อง เขียนและยื่นคำร้องได้ที่พนักงานเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำร้องพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลานตากฟ้า
2. นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอการอนุมัติ (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลานตากฟ้า
3. กรณีรถบรรทุกน้ำว่างจะดำเนินการจัดส่งทันที (ระยะเวลา 3 ชั่วโมง)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลานตากฟ้า
4. กรณีรถบรรทุกน้ำไม่ว่างจะดำเนินการจัดส่งภายใน 1 วัน	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลานตากฟ้า

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- |                     |              |
|---------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. ใบคำร้อง         | จำนวน 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม 73120 โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	งานทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 11 โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้ อบต.รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือ นิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสาร) (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า
2. นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจเอกสาร (ระยะเวลา 10 นาที )	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า

- |   |   |
|---|---|
| 3. รับชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์<br>(ระยะเวลา 5 นาที) | กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า      |
| 4. ออกใบทะเบียนพาณิชย์<br>(ระยะเวลาไม่เกิน 1 วัน)           | สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า |

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (กรณีตั้งใหม่)

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้  |              |
| ● หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่   | จำนวน 1 ฉบับ |
| ● สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ  | จำนวน 1 ฉบับ |
| ● สำเนาสัญญาเช่า   | จำนวน 1 ฉบับ |
| ● สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่   | จำนวน 1 ฉบับ |
| ● สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้  |              |
| ● หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท   | จำนวน 1 ฉบับ |
| ● สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึก วิดิทัศน์ แผนวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์ | จำนวน 1 ฉบับ |

7. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีแบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.

จำนวน 1 ฉบับ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (กรณีเปลี่ยนแปลง)

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

4. กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

● หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ จำนวน 1 ฉบับ

● สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน 1 ฉบับ

● สำเนาสัญญาเช่า จำนวน 1 ฉบับ

● สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ จำนวน 1 ฉบับ

● สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ จำนวน 1 ฉบับ

5. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

● หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ

● สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

จำนวน 1 ฉบับ

6. ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. 0403) จำนวน 1 ฉบับ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (กรณียกเลิก)

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

4. ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403) จำนวน 1 ฉบับ

5. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจถึงแก่กรรม

● สำเนาใบมรณบัตร จำนวน 1 ฉบับ

● สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท จำนวน 1 ฉบับ

6. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ  
จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) 50 บาท
2. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ 20 บาท
3. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ 20 บาท
4. ค่าธรรมเนียมขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ 30 บาท
5. ค่าธรรมเนียมขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ 20 บาท
6. ค่าธรรมเนียมขอให้คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร การจดทะเบียนพาณิชย์ 30 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120 โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การดำเนินการด้านสวัสดิการเบี้ยยังชีพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล  
ลานตากฟ้า  
โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 11  
โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์  
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ  
13.00 – 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

#### กรณีรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป สามารถลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพได้ด้วยตนเองต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

#### กรณีรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

คนพิการซึ่งจะมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้พิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ด้วยตนเองต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### กรณีรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วย

ผู้ป่วยซึ่งจะมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. แจ้งความจำนง ขอขึ้นทะเบียนต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมแบบฟอร์มยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ (ระหว่างวันที่ 1-30 พฤศจิกายนของทุกปี)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสาร (ระยะเวลา 10 นาที ) <u>กรณีเอกสารสมบูรณ์ครบถ้วน</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- เจ้าหน้าที่ออกใบรับรองการขึ้นทะเบียนให้ผู้มาติดต่อ</li></ul> <u>กรณีเอกสารไม่สมบูรณ์ครบถ้วน</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารทั้งหมดคืนและแจ้งให้ผู้มาติดต่อเตรียมเอกสารที่ขาดมายื่นใหม่ภายใน 30 พฤศจิกายนของทุกปี</li></ul>	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ (ภายในวันที่ 15 มกราคม ของทุกปี ) <u>กรณีเอกสารสมบูรณ์ครบถ้วน</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนรายชื่อบันทึกข้อมูลออนไลน์และจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิประชาสัมพันธ์ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายใน 15 มกราคม ของทุกปี</li></ul>	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

กรณีเอกสารไม่สมบูรณ์ครบถ้วน

- เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้มาติดต่อภายในวันที่ 15 มกราคม ของทุกปี
- 4. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ ภายในวันที่ 15 มกราคมของทุกปี

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาในการยื่นเอกสารและการตรวจสอบเอกสาร 15 นาที (ระหว่างวันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน ของทุกปี) ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบคุณสมบัติ จัดทำทะเบียน บันทึกข้อมูลออนไลน์ และทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิภายในวันที่ 15 มกราคม ของทุกปี

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (กรณีเบี้ยยังชีพคนชรา)**

1. ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนคนชรา จำนวน 1 ฉบับ
  2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
  3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
  4. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยพร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- กรณีมอบอำนาจให้รับแทน
5. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
  6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ จำนวน 1 ฉบับ

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (กรณีเบี้ยยังชีพผู้พิการ)**

2. ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้พิการ จำนวน 1 ฉบับ
  3. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายฯ จำนวน 1 ฉบับ
  4. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
  5. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยพร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- กรณีมอบอำนาจให้รับแทน
6. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
  7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ จำนวน 1 ฉบับ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (กรณีเบี้ยยังชีพผู้ป่วย)

1. ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้ป่วย จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ
5. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยพร้อมสำเนา  
กรณีมอบอำนาจให้รับแทน จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ จำนวน 1 ฉบับ

## ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120  
โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๘

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เฉพาะกรณีคนพิการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียนแทน : ผู้ยื่นคำขอฯ แทน ตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องกับ  
คนพิการที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น  บิดา-มารดา  บุตร  สามเณร-ภรรยา  พี่น้อง  ผู้ดูแลคนพิการ  อื่นๆ (ระบุ).....  
ลงทะเบียน ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ).....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ  
---- ที่อยู่.....  
.....โทรศัพท์.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

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

ชื่อ.....รักชาติ.....นามสกุล.....ยิ่งชีพ.....เกิดวันที่.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๓๖.....อายุ  
๘๑.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่.....๙.....หมู่ที่.....๑.....ตรอก/ซอย.....ถนน  
.....ตำบล/แขวง.....ลานตากฟ้า.....อำเภอ/เขต.....นครชัยศรี.....จังหวัด.....นครปฐม  
รหัสไปรษณีย์.....๗๓๑๒๐.....โทรศัพท์.....๐๓๔-๒๙๕๓๓๓

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการที่ยื่นคำขอ ----

ประเภทความพิการ  ความพิการทางการเห็น  ความพิการทางสติปัญญา  
 ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย  ความพิการทางการเรียนรู้  
 ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย  ความพิการทางอหิสติก  
 ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

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

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพรับสวัสดิการจากภาครัฐ

ยังไม่เคยรับเบี้ยยังชีพ  เคยได้รับ (ย้ายภูมิลำเนา)เข้ามาอยู่ใหม่เมื่อ.....

ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ  ได้รับสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์  อื่นๆ.....

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

มีความประสงค์รับการฝึกอาชีพ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยวิธีการดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

รับเงินสดด้วยตนเอง  รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ/ผู้ดูแล  
 โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ  โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ/ผู้ดูแล  
ธนาคาร.....กรุงเทพฯ.....สาขา.....นครชัยศรี.....เลขบัญชี --

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ  สำเนาทะเบียนบ้าน  
 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)  
 หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้ดูแลคนพิการและผู้รับมอบอำนาจ(กรณียื่นคำขอฯแทน)  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

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

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

<p><b>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</b> เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบ คุณสมบัติ ของ นาย/นาง/นางสาว</p> <p>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/>-<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> แล้ว <input type="checkbox"/> เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ดังนี้</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p>	<p><b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</b> เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังราย คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้วมี ความเห็นดังนี้ <input type="checkbox"/> สมควรรับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)</p>
<p><b>คำสั่ง</b> <input type="checkbox"/> รับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่รับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>(ลงชื่อ)..... ( นายสันต์ สุภิเวก ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า วัน/เดือน/ปี.....</p>	

**ตัดตามรอยประให้คนพิการที่ยื่นคำขอลงทะเบียนไว้**

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

การลงทะเบียนครั้งนี้เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕ ๖๐ โดยจะได้รับเงินเบี้ยความ

พิการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕ ๙ ถึง เดือนกันยายน ๒๕ ๖๐ ในอัตราเดือนละ ๘๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๐

ของทุกเดือน กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕ ๘ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน

๒๕๕๙) จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือน

พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสิทธิให้ต่อเนื่อง

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๘

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นคำขอลงทะเบียนแทน

ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ลงทะเบียน  
ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ).....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ  
□-□□□□-□□□□□□-□□-□□ ที่อยู่.....  
.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....๙.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....รักชาติ.....นามสกุล.....ยิ่งชีพ.....  
เกิดวันที่.....๒๖.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๘.....อายุ.....๕๙.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....มีชื่ออยู่ใน  
สำเนา

ทะเบียนบ้านเลขที่.....๙๙.....หมู่ที่/ชุมชน.....๑.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-

ตำบล/แขวง.....ลานตากฟ้า.....อำเภอ/เขต.....นครชัยศรี.....จังหวัด.....นครปฐม.....รหัสไปรษณีย์.....๗๓๑๒๐

โทรศัพท์.....๐๓๔-๒๙๙๖๗๕.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ □-□□□□-□□□□□□-□□-□□

สถานภาพสมรส  โสด  สมรส  หม้าย  หย่าร้าง  แยกกันอยู่  อื่นๆ

รายได้ต่อเดือน.....๑๐,๐๐๐.....บาท อาชีพ.....เกษตรกร.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

ไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ  ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ  ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยวิธีการดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

รับเงินสดด้วยตนเอง  รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ  โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย  สำเนาทะเบียนบ้าน

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)

หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณียื่นคำขอฯ แทน)

“ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ บำเหน็จ  
รายเดือน หรือสวัสดิการเป็นรายเดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่า  
ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ”

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน





## หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....  
วันที่ 5 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2558  
โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า นายรักชาติ ยิ่งชีพ ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร ประชาชน  
เลขที่ 3.3333.33333.33.3 ออกให้ ณ นครชัยศรี เมื่อวันที่ 21 ก.พ. 54 อยู่  
บ้านเลขที่ 99  
หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย - ถนน - แขวง/ตำบล ลานตากฟ้า  
อำเภอ/เขต นครชัยศรี จังหวัด นครปฐม

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวรักไทย ยิ่งชีพ ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร ประชาชน  
เลขที่ 2.2222.2222.22.2 ออกให้ ณ นครชัยศรี เมื่อวันที่ 22 มี.ค. 57 อยู่บ้านเลขที่ 99  
หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย - ถนน - แขวง/ตำบล ลานตากฟ้า  
อำเภอ/เขต นครชัยศรี จังหวัด นครปฐม

เป็นผู้มีอำนาจ รับเบี้ยยังชีพ แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ  
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่า ข้าพเจ้าได้  
กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น  
เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ ( รักชาติ ยิ่งชีพ ผู้มอบอำนาจ  
นายรักชาติ ยิ่งชีพ )

ลงชื่อ ( รักไทย ยิ่งชีพ ผู้รับมอบอำนาจ  
นางสาวรักไทย ยิ่งชีพ )

ลงชื่อ ( พยาน )

ลงชื่อ ( พยาน )

**หมายเหตุ :** แบบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา  
ถูกต้อง และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	งานบริการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 11 โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 20 มาตรา 54 มาตรา 56 มาตรา 58 มาตรา 63 และมาตรา 65 ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ประกอบกับ มาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2546 บัญญัติให้ตราเป็นข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ให้การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นเอกสารการขอรับบริการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (สำเนา ทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน)(ระยะเวลา 2 นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
2. กรอกแบบฟอร์มการขอรับบริการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (ระยะเวลา 3 นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
3. ชำระเงินและรอรับใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 นาที

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ

## ค่าธรรมเนียม

1. ค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ
  - 1.1 เศษของลูกบาศก์ หรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อไป ลูกบาศก์เมตร ละ 250 บาท
  - 1.2 เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร) คิด 150 บาท
2. ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งไม่เกิน 500 ลิตร
  - 2.1 วันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร เดือนละ 40 บาท
  - 2.2 วันหนึ่งเกิน 20 ลิตร แต่ไม่เกิน 40 ลิตร เดือนละ 80 บาท
  - 2.3 วันหนึ่งเกิน 40 ลิตร แต่ไม่เกิน 60 ลิตร เดือนละ 120 บาท
  - 2.4 วันหนึ่งเกิน 60 ลิตร แต่ไม่เกิน 80 ลิตร เดือนละ 160 บาท
  - 2.5 วันหนึ่งเกิน 80 ลิตร แต่ไม่เกิน 100 ลิตร เดือนละ 200 บาท
  - 2.6 วันหนึ่งเกิน 100 ลิตร แต่ไม่เกิน 200 ลิตร เดือนละ 240 บาท
  - 2.7 วันหนึ่งเกิน 200 ลิตร แต่ไม่เกิน 300 ลิตร เดือนละ 280 บาท
  - 2.8 วันหนึ่งเกิน 300 ลิตร แต่ไม่เกิน 400 ลิตร เดือนละ 320 บาท
  - 2.9 วันหนึ่งเกิน 400 ลิตร แต่ไม่เกิน 500 ลิตร เดือนละ 360 บาท
3. ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งเกิน 500 ลิตรขึ้นไป
  - 3.1 วันหนึ่งไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร เดือนละ 2,000 บาท
  - 3.2 วันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ 150 บาท
4. ค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราวครั้งหนึ่ง ๆ
  - 4.1 ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ 150 บาท
  - 4.2 เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์ เมตร 150 บาท

5. อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

5.1 รับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ 5,000 บาท

5.2 รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ 5,000 บาท

5.3 ให้บริการตั้งห้องสุขาภิบาลชั่วคราว ฉบับละ 500 บาท

5.4 ให้บริการรถสุขาชั่วคราว ฉบับละ 500 บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม 73120 โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	งานสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 11 โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภัยแล้งเป็นภัยธรรมชาติอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นแล้ว จะนำความเสียหายทางเศรษฐกิจและสังคมมาสู่ประเทศชาติและประชาชนเป็นอย่างมาก ทั้งทางด้านการขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และด้านการเกษตรที่ต้องพึ่งพาธรรมชาติกรณีเกิดภัยแล้งก็มักจะเกิดกับประปาชุมชน ซึ่งเป็นประปาระบบน้ำใต้ดิน (น้ำบาดาล) มีโอกาสที่ระดับน้ำใต้ดินลดต่ำจนไม่สามารถสูบจ่ายได้สำหรับภัยแล้งในประเทศไทยส่วนใหญ่เกิดจากฝนแล้งและทิ้งช่วง ซึ่งฝนแล้งเป็นภาวะปริมาณฝนตกน้อยกว่าปกติหรือฝนไม่ตกต้องตามฤดูกาล โดยแต่ละปีจะเกิดขึ้นได้ ๒ ช่วงได้แก่ ช่วงฤดูหนาวต่อเนื่องถึงฤดูร้อน ซึ่งจะเริ่มจากครึ่งหลังของเดือนตุลาคมเป็นต้นไปจะมีปริมาณฝนลดลงเป็นลำดับจนกว่าจะเข้าสู่ฤดูฝนในช่วงกลางเดือนพฤษภาคมของปีถัดไป ซึ่งภัยแล้งลักษณะนี้จะเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปีและมีแนวโน้มที่จะทวีความรุนแรงขึ้นเป็นลำดับ ส่วนภัยแล้งอีกช่วงหนึ่งมักเกิดขึ้นในช่วงกลางฤดูฝน คือ ประมาณปลายเดือนมิถุนายนถึงกรกฎาคม จะมีฝนทิ้งช่วงซึ่งอาจเกิดขึ้นเฉพาะท้องถิ่นหรือบางบริเวณแต่บางครั้งก็อาจครอบคลุมพื้นที่กว้างเกือบทั่วประเทศ

ตามระเบียบพระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 ตามมาตรา 68 (1) ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

ประชาชนในเขตตำบลลานตากฟ้าที่ได้รับความเดือดร้อนสามารถขอรับคำร้อง เขียนและยื่นคำร้องได้ที่พนักงานเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
5. ยื่นคำร้องพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากฟ้า
6. นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอการอนุมัติ (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากฟ้า
7. กรณีรถบรรทุกน้ำว่างจะดำเนินการจัดส่งทันที (ระยะเวลา 3 ชั่วโมง)	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากฟ้า
8. กรณีรถบรรทุกน้ำไม่ว่างจะดำเนินการจัดส่งภายใน 1 วัน	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากฟ้า

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- |                     |              |
|---------------------|--------------|
| 3. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. ใบคำร้อง         | จำนวน 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม 73120

โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ชำระภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 11 โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ที่ดิน ที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ คือ ที่ดินทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นเอกสารสิทธิ์ หรือไม่เอกสารสิทธิ์เป็นที่ว่างเปล่าหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่หรือไม่ และไม่ว่าจะใช้เพาะปลูก เลี้ยงสัตว์หรืออยู่อาศัย ให้ผู้อื่นเช่า หรือใช้ประโยชน์เองก็ตาม ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่นั้น นอกจากพื้นที่ที่ดินต่างๆ ไปแล้ว ยังหมายรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาและแม่น้ำด้วย

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคม ของทุกปี มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภายในวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี โดยสามารถยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน แบบแสดงรายการที่ยื่นไว้นั้นสามารถใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปี

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นเอกสารแบบแสดงรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่/ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา(ระยะเวลา 2 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดิน (ระยะเวลา 2 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

3. ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้ง  
ประเมิน (ระยะเวลา 3 นาที )

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

2. หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน เช่น  
- โฉนดที่ดิน น.ส.3, น.ส.2 , ส.ค.1 หรืออื่น ๆ จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบเสร็จรับเงินครั้งสุดท้ายที่เคยชำระภาษีแล้ว (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร  
ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน จำนวน 1 ฉบับ

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120 โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

ชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

#### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า  
โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 11  
โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์  
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ  
13.00 – 16.30 น.



(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ที่ดิน ที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ คือ ที่ดินทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นเอกสารสิทธิ์ หรือไม่เอกสารสิทธิ์เป็นที่ว่างเปล่าหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่หรือไม่ และไม่ว่าจะใช้เพาะปลูก เลี้ยงสัตว์หรืออยู่อาศัย ให้ผู้อื่นเช่า หรือใช้ประโยชน์เองก็ตาม ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่นั้น นอกจากพื้นที่ที่ดินทั่วๆ ไปแล้ว ยังหมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาและแม่น้ำด้วย

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคม ของทุกปี มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภายในวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี โดยสามารถยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน แบบแสดงรายการที่ยื่นไว้สามารถใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปี

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
4. ยื่นเอกสารแบบแสดงรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่/ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา(ระยะเวลา 2 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดิน (ระยะเวลา 2 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
6. ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งประเมิน (ระยะเวลา 3 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน เช่น  
- โฉนดที่ดิน น.ส.3, น.ส.2 , ส.ค.1 หรืออื่น ๆ จำนวน 1 ฉบับ
- ใบเสร็จรับเงินครั้งสุดท้ายที่เคยชำระภาษีไว้ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร

ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ

จำนวน 1 ฉบับ

9. หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน

จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120 โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลาน

ตากฟ้า

โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 17

โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ

13.00 – 16.30 น.

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนนั้น ๆ และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับสิ่งปลูกสร้างนั้น

โรงเรือน หมายถึง บ้าน ตึกแถว ร้านค้า สำนักงาน ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนตร์ โรงพยาบาล โรงเรียน อพาร์ทเมนท์ สนามมวย คลังสินค้า ฯลฯ

สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หมายถึง ท่าเรือ สะพาน อ่างเก็บน้ำ คานเรือ ซึ่งมีลักษณะการก่อสร้างติดกับที่ดินเป็นการถาวร

ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หมายถึง ที่ดิน ซึ่งปลูกโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริเวณต่อเนื่องกัน ซึ่งตามปกติใช้ไปด้วยกันกับโรงเรือน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี หมายถึง ผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สิน โดยผู้รับประเมิน จะต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภ.ร.ด.2) ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี และชำระภาษีภายในเดือนมีนาคมของทุกปี (ผู้ใดละเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายการมีความผิดโทษปรับไม่เกิน 200 บาท และเรียกเก็บย้อนหลังได้ไม่เกิน 10 ปี) เมื่อผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งการประเมินภาษี (แบบ ภ.ร.ด.8) จะต้องชำระภาษีภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งค่าภาษี ซึ่งผู้รับประเมินจะต้องเสียค่าภาษีในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน

1. ยื่นเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่  
(ระยะเวลา 2 นาที )

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

- |   |  |
|---|--|
| 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมิน<br>ภาษี (ระยะเวลา 2 นาที) | กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า |
| 3. ออกใบเสร็จรับเงิน(ระยะเวลา 3 นาที )                            | กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า |

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 นาที

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาใบอนุญาตให้ปลูกอาคาร  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือ นส.3 หรือ นส.3ก   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาทะเบียนการค้าและพาณิชย์   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. สำเนาใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงาน(ถ้ามี)   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7. หลักฐานการยื่นแสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของโรงเรือนพิกัดรายปี                                       | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8. สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรือนพิกัดภาษี   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 9. แผนที่โรงเรือนของที่ตั้งโรงเรือนรายพิกัดภาษีในกรณีที่โรงเรือนมี<br>ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันหลายคน | จำนวน 1 ฉบับ |

#### อัตราค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้รับประเมินจะต้องเสียค่าภาษีในอัตราร้อยละ 2.5 ของค่ารายปี

กรณีผู้รับประเมินไม่ชำระค่าภาษีภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งประเมินค่าภาษีจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกดังนี้

ถ้าค้างชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษี

ถ้าค้างชำระเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน จะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษี

ถ้าค้างชำระเกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน จะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษี

ถ้าค้างชำระเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน จะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120

โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า  
โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 17  
โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์  
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ  
13.00 – 16.30 น.  
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนนั้น ๆ และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับสิ่งปลูกสร้างนั้น

โรงเรือน หมายถึง บ้าน ตึกแถว ร้านค้า สำนักงาน ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนตร์ โรงพยาบาล โรงเรียน อพาร์ทเมนท์ สนามมวย คลังสินค้า ฯลฯ

สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หมายถึง ท่าเรือ สะพาน อ่างเก็บน้ำ คานเรือ ซึ่งมีลักษณะการก่อสร้างติดกับที่ดินเป็นการถาวร

ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หมายถึง ที่ดิน ซึ่งปลูกโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริเวณต่อเนื่องกัน ซึ่งตามปกติใช้ไปด้วยกันกับโรงเรือน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี หมายถึง ผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สิน โดยผู้รับประเมิน จะต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภ.ร.ด.2) ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี และชำระภาษีภายในเดือนมีนาคมของทุกปี (ผู้ใดละเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายการมีความผิดโทษปรับไม่เกิน 200 บาท และเรียกเก็บย้อนหลังได้ไม่เกิน 10 ปี) เมื่อผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งการประเมินภาษี (แบบ ภ.ร.ด.8) จะต้องชำระภาษีภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งค่าภาษี ซึ่งผู้รับประเมินจะต้องเสียค่าภาษีในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
4. ยื่นเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 2 นาที )	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมิน ภาษี (ระยะเวลา 2 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
6. ออกใบเสร็จรับเงิน(ระยะเวลา 3 นาที )	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 นาที

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- |  |              |
|--|--------------|
| 10. บัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 11. สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 12. สำเนาใบอนุญาตให้ปลูกอาคาร  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 13. สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือ นส.3 หรือ นส.3ก   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 14. สำเนาทะเบียนการค้าและพาณิชย์   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 15. สำเนาใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงาน(ถ้ามี)   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 16. หลักฐานการยื่นแสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของโรงเรือนพิกัดรายปี                                       | จำนวน 1 ฉบับ |
| 17. สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรือนพิกัดภาษี   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 18. แผนที่โรงเรือนของที่ตั้งโรงเรือนรายพิกัดภาษีในกรณีที่โรงเรือนมี<br>ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันหลายคน | จำนวน 1 ฉบับ |

#### อัตราค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้รับประเมินจะต้องเสียค่าภาษีในอัตราร้อยละ 2.5 ของค่ารายปี

กรณีผู้รับประเมินไม่ชำระค่าภาษีภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งประเมินค่าภาษีจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกดังนี้

ถ้าค้างชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษี

ถ้าค้างชำระเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน จะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษี

ถ้าค้างชำระเกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน จะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษี

ถ้าค้างชำระเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน จะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120

โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

ชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 17

โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ

13.00 – 16.30 น.

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีป้ายเป็นภาษีจัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ โฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้าย หรือผู้ครอบครองป้าย เจ้าของหรือผู้ครอบครองป้ายจะต้องยื่นแบบ (ภ.ป.1) ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ถ้าไม่สามารถหาตัวเจ้าของได้ ให้ผู้ครอบครองอาคารหรือเจ้าของที่ดินที่ป้านั้นตั้งอยู่เป็นผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษี โดยสามารถชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งการประเมินจากพนักงานเจ้าหน้าที่

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน

1. ยื่นแบบประเมินภาษีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 2 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี (ระยะเวลา 2 นาที)
3. ออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา 3 นาที)

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ระยะเวลา



ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 นาที

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท                                     | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย(ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)                                       | จำนวน 1 ฉบับ |

#### อัตราค่าภาษีป้าย

1. ป้ายที่มีอักษรภาษาไทยล้วน คิดภาษี 500 ตร.ซม. ต่อ 3 บาท
2. ป้ายที่มีอักษรภาษาไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายใด ๆ คิดภาษี 500 ตร.ม. ต่อ 20 บาท
3. (ก) ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมามีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่  
(ข) มีอักษรไทย บางส่วนหรือทั้งหมด อยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ  
คิดภาษีในอัตรา 500 ตร.ซม. ต่อ 40 บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120  
โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 21 โทรสาร : 034-299365 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัยการรักษาสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และจราจรเพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้างอาคาร, ดัดแปลงอาคาร, รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.1) (ระยะเวลา 10 นาที )	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
2. ยื่นขอรับใบแจ้งการออกใบอนุญาตก่อสร้าง, ดัดแปลง, รื้อถอนอาคาร (ระยะเวลา 15 นาที )	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
3. รับชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน 1 ชุด
4. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด  
(กรณีที่เจ้าของอาคารไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดินที่อาคารนั้นตั้งอยู่)
5. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารซินเซตที่ดิน จำนวน 1 ชุด  
(กรณีที่อาคารก่อสร้างชิดเขตผู้อื่น)
6. แบบก่อสร้าง จำนวน 3 ชุด
  - แผนที่โดยสังเขป
  - แพลนพื้นที่ทุกชั้น
  - โครงหลังคา
  - รูปตัดตามยาว , รูปตัดตามขวาง
  - รูปขยายบ่อเกรอะ – บ่อซึม
  - แผนผังบริเวณ
  - คานคอดิน , ฐานราก
  - รูปด้านอย่างน้อย 2 รูป
  - รูปขยายเสา , รูปขยายฐานราก , รูปขยายคาน
  - รูปแสดงทางระบายน้ำเสียพร้อมบ่อพัก , ลาดเอียง
7. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่ได้มาอธิบายให้ดำเนินการขออนุญาต แทนผู้ขออนุญาต) จำนวน 1 ชุด
8. รายการคำนวณโครงสร้างอาคาร จำนวน 1 ชุด  
(กรณีเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้นขึ้นไป)
9. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคารพร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมจำนวน 1 ชุด

## ค่าธรรมเนียม

10. ค่าธรรมเนียมในการขออนุญาต/ออกใบอนุญาต
  - 10.1 ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
  - 10.2 ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
  - 10.3 ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
  - 10.4 ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
  - 10.5 ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท

10.6 ใบริรับรอง ฉบับละ 10 บาท

10.7 ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบริรับรอง ฉบับละ 10 บาท

7. ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

7.1 .ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท

7.2 ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท

7.3 ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท

7.4 ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

8. ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

8.1 อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ 0.5 บาท

8.2 อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 2 บาท

8.3 อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน 15 เมตร ตารางละ 4 บาท

8.4 อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน 50 กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ตารางเมตรละ 4 บาท

8.5 พื้นที่ที่จอดรถ ที่กับริรถ และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตรละ 0.5 บาท

8.6 ป้ายตารางเมตรละ 4 บาท

8.7 อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ท่อ หรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง ติดตามความยาว เมตรละ 1 บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม 73120 โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตขุด-ถมที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299958 โทรสาร : 034-299958	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ที่ประสงค์จะทำการขุดดิน ที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด

ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดิน โดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกินสองพันตารางเมตร ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น ในการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินเกินสองพันตารางเมตร นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำ จะต้องแจ้งการถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ประชาชน/ผู้แจ้งขออนุญาตยื่นคำร้อง พร้อมหลักฐาน(ระยะเวลา 5 นาที)	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน/สถานที่ (ระยะเวลา 5 วัน)	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
3. รับแจ้งและชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 1 วัน)	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 7 วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการขุดดินและถมดิน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาโฉนดที่ดิน                             | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                    | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาทะเบียนบ้าน                            | จำนวน 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ 500 บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120 โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตใช้น้ำประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบล ลานตากฟ้า โทรศัพท์ : 034-299365 ต่อ 21 โทรสาร : 034-299958 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขอใช้น้ำประปา ผู้ขอใช้น้ำจะต้องทำการยื่นแบบคำขอใช้น้ำประปาต่อเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า และชำระค่าธรรมเนียมการขอใช้น้ำประปารายใหม่

มาตรวัดน้ำที่นำมาติดตั้งนี้ ผู้ขอใช้น้ำมีหน้าที่จัดหาเอง และมาตรวัดน้ำนี้จะตกเป็นทรัพย์สินของทางองค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นเอกสารการขอใช้น้ำประปา (สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนา บัตรประชาชน) (ระยะเวลา 5 นาที)	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
2. กรอบแบบฟอร์มการใช้น้ำ (ระยะเวลา 5 นาที)	ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า
3. ชำระเงินและรอรับ ใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ
3. กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องมีหลักฐานการจดทะเบียนตามกฎหมาย จำนวน 1 ฉบับ

## ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและประมาณการ 50 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการโอนเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปา 100 บาท
3. ค่าธรรมเนียมในการติดตั้งมาตรวัดน้ำ (กรณีงดการจ่ายน้ำ) 100 บาท
4. ค่าธรรมเนียมอนุญาตขอติดตั้งมาตรวัดน้ำ
  - 4.1 มาตรวัดน้ำขนาด 4 หุน 500 บาท
  - 4.2 มาตรวัดน้ำขนาด 6 หุน 800 บาท
  - 4.3 มาตรวัดน้ำขนาด 1 นิ้ว 1,200 บาท
  - 4.4 มาตรวัดน้ำขนาด 1 นิ้ว 2 หุน 1,400 บาท
  - 4.5 มาตรวัดน้ำขนาด 1 นิ้ว ครึ่ง 1,600 บาท
  - 4.6 มาตรวัดน้ำขนาด 2 นิ้ว 2,000 บาท
5. ค่าธรรมเนียมในการบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ (ชำระพร้อมค่าน้ำประปาทุกเดือน)
  - 5.1 มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 หุน 5 บาท
  - 5.2 มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 6 หุน 10 บาท
  - 5.3 มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 นิ้ว 15 บาท
  - 5.4 มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 นิ้ว 2 หุน 20 บาท
  - 5.5 มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 นิ้ว ครึ่ง 25 บาท
  - 5.6 มาตรวัดน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 2 นิ้ว 30 บาท
6. เงินประกันสัญญาค่าใช้น้ำประปา (กรณีขอใช้น้ำประปาชั่วคราว)
  - 6.1 มาตรวัดน้ำขนาด 4 หุน 1,000 บาท
  - 6.2 มาตรวัดน้ำขนาด 6 หุน 1,500 บาท
  - 6.3 มาตรวัดน้ำขนาด 1 นิ้ว 2,000 บาท
  - 6.4 มาตรวัดน้ำขนาด 1 นิ้ว 2 หุน 2,500 บาท
  - 6.5 มาตรวัดน้ำขนาด 1 นิ้วครึ่ง 3,000 บาท
  - 6.6 มาตรวัดน้ำขนาด 2 นิ้ว 3,500 บาท



7. ค่าธรรมเนียมการขอใช้น้ำชั่วคราว 100 บาท

8. อัตราจำหน่ายค่าน้ำประปาลูกบาศก์เมตรละ 5 บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลานตากฟ้า หมู่ที่ 4 ตำบลลานตากฟ้า อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
73120 โทรศัพท์ 034-299365 หรือ เว็บไซต์ <http://www.lantakfa.go.th>

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้าถัดไป)