

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือพิเศษเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการโดยจ่ายเป็นเงินจำนวน 3 เท่าของเงินเดือนเต็ม ที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นมีสิทธิ์ได้รับ ในเดือนที่ถึงแก่ความตาย และหากข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิ์ได้รับเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชา เงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับปราบปรามผู้กระทำผิด ให้รวมเงินดังกล่าวกับเงินเดือนเพื่อคำนวณเป็นเงินช่วยเหลือพิเศษจำนวน 3 เท่าด้วย ตามมาตรา 23 แห่งพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535 โดยอนุโลม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโยนก/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ทายาทหรือผู้มีสิทธิ์ยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องของต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายสังกัดสุดท้าย (หมายเหตุ: -)	0 วัน	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วนเพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา (หมายเหตุ: -)	0 วัน	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร 3. ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ทายาทข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ซึ่งถึงแก่ความตายต่อไป (หมายเหตุ: -)	0 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้เสียชีวิต จำนวน 3 ฉบับ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย จำนวน 3 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ -	
3)	3. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย จำนวน 3 ฉบับ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	4. กรณีไม่มีหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตายให้จ่ายแก่ คู่สมรสหรือบุตรหรือบิดามารดา ตามลำดับ เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตรอยู่ บุคคลในลำดับ ถัดไปไม่มีสิทธิได้รับ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ (หมายเหตุ กรณีเป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 โทรสาร. 053-650815 ต่อ 17 หรือ www.yonok.go.th . (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535 โดยอนุโลม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 15.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม) 23/07/2558 15:01

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ (๓) มาตรา ๘ (๑๒) และมาตรา ๓๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมอาคารออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ให้ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑ พร้อมด้วยเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบ ข.๑ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(๒) เคลื่อนย้ายอาคาร ให้ยื่นคำขออนุญาตตามแบบ ข.๒ พร้อมด้วยเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบ ข.๒ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคารนั้นตั้งอยู่ เว้นแต่การเคลื่อนย้ายอาคารจากท้องที่ที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ไปยังท้องที่ที่พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ใช้บังคับ ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นในท้องที่ที่อาคารนั้นจะย้ายไปตั้ง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลโยนก/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วัน	-
2)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการ อนุญาต (หมายเหตุ: -)	2 วัน	-
3)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผัง บริเวณแผนที่สังเขป (หมายเหตุ: -)	7 วัน	-
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (หมายเหตุ: -)	35 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
3)	3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	4. สำเนาโฉนดที่ดิน ,น.ส.3 , หรือ ภบท.5 จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	5. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณี ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้อนุญาต) จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และมี อำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาตที่ไว้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	7. หนังสือแสดงความเป็นผู้จัดการหรือตัวแทน ซึ่งผู้ดำเนินกิจการ ของนิติบุคคล(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	8. รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรือ อาคารก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่) จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	9. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบ และ คำนวณอาคารพร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรม ความคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
10)	10. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรม ความคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (แล้วแต่กรณี) จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
11)	11. แบบผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบ จำนวน ๓ ชุด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
-------	------------------------	-----------------------------

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
2)	1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
3)	2. ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ 10 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
4)	3. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
5)	4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายฉบับละ 10 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
6)	5. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
7)	6. ใบรับรอง ฉบับละ 100 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
8)	7. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
9)	8. ใบอนุญาตโรงมหรสพฉบับละ 500 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
10)	ค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบแบบแปลนการก่อสร้าง (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
11)	1. อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้น หรือสูงไม่เกิน 2 เมตร ตร.ม.ละ 0.50 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
12)	2. อาคารสูงเกิน 2 ชั้น แต่ไม่เกิน 3 ชั้น ตร.ม.ละ 2.00 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
13)	3. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตร.ม.ละ 4.00 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
14)	4. อาคารที่มีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน 500 กก./ม. ตร.ม.ละ 4.00 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
15)	5. ที่จอดรถ ที่กัลับรถ ทางเข้าทางออกของรถ ๗ .ม .ล ะ 0.50 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ กองช่าง เทศบาลตำบล โยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 15 โทรสาร 053-650815 ต่อ 17 หรือ

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

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 45.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร 23/07/2558 13:33

คู่มือสำหรับประชาชน : การควบคุมกิจการตลาด

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้กำหนดให้ตลาด คือ สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้า ใช้นั่งเป็นที่ชุมนุมเพื่อจำหน่าย สินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้ว หรือของเสี้ง่าย ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงบริเวณซึ่ง จัดไว้สำหรับให้ผู้ค้าใช้เป็นชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้า ประเภทดังกล่าวเป็นประจำ หรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด ตลาดแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1.1 ตลาดประเภทที่ ๑ ต้องมีส่วนประกอบของสถานที่และสิ่งปลูกสร้าง คือ อาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของ ที่ชนถ่ายสินค้า ห้องส้วม ที่ปัสสาวะ อ่างล้างมือ ที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอย และที่จอดรถยนต์พาหนะ

1.2 ตลาดประเภทที่ ๒ ต้องจัดให้มีสถานที่สำหรับผู้ขายของ ห้องส้วม ที่ปัสสาวะ อ่างล้างมือ และที่เก็บรวบรวม หรือที่รองรับมูลฝอย

2. เมื่อได้รับใบอนุญาตแล้ว ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงข้อความว่า ได้รับอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. เจ้าของกิจการต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาต การควบคุมกิจการ (หมายเหตุ: -)	15 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาต ละเอกสารหลักฐาน ประกอบการขออนุญาต ในกรณีคำขอ ดังกล่าว ไม่ถูกต้อง ให้ส่งคืนคำขอ ให้แก่ผู้ขอ อนุญาต พร้อมแจ้ง ความไม่ถูกต้อง ให้ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ ได้รับคำขอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาต หรือมี หนังสือแจ้งผู้ขอ อนุญาตทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันรับคำขอ ใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	-
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุขลักษณะ	20 วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
4)	การพิจารณา การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตวันแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (หมายเหตุ: -)	8 วัน	-
5)	การพิจารณา ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ: -)	1 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นสำเนาใบอนุญาต สิ่งปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
8)	เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่เทศบาลตำบลโยนกประกาศกำหนด) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การออกใบอนุญาต การจัดตั้งตลาดเอกชน ฉบับละ 1,000.-บาท ต่อปี (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 10 หรือ www.yonok.go.th . (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอรับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)
2)	แบบคำขอรับใบอนุญาต (ต่อ) (หมายเหตุ: -)
3)	แบบคำขอต่อใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การควบคุมกิจการตลาด

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

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

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: เทศบัญญัติเทศบาลตำบลโยนก เรื่อง การควบคุมกิจการตลาด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การควบคุมกิจการตลาด 23/07/2558 13:12

คู่มือสำหรับประชาชน : การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ภายในเขตเทศบาล ได้แก่กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์กิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร เครื่องดื่ม กิจการเกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ หรือแร่ กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล กิจการที่เกี่ยวกับไม้ กิจการเกี่ยวกับการบริหาร กิจการเกี่ยวกับสิ่งทอ กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดินทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง กิจการเกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี กิจการอื่นๆ เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการขอและการออกใบอนุญาต ดังนี้

1. ให้ผู้ประกอบการ ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ
2. ให้ผู้ประกอบการ ยื่นสำเนาทะเบียนบ้าน, ทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ
3. ให้ผู้ประกอบการ ยื่นสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ประกอบการ (กรณีที่ยื่นก่อสร้างหลัง

พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 บังคับใช้)

4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)

5. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้รับรอง

ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. ต้องดูแลรักษาสถานที่ตามเงื่อนไข ให้อยู่ในสภาวะอันดีอยู่เสมอ ทำความสะอาด กวาดล้างสถานที่ ประกอบการค้าให้สะอาดทุกวัน
2. ต้องประกอบกิจการนั้นๆ ภายในเขตสถานที่ และตามกำหนด วัน เวลา ที่ได้รับอนุญาต
3. ต้องดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ ในการประกอบการทุกอย่างให้สะอาดเรียบร้อย
4. ต้องดูแลรักษาสถานที่อย่าให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์แมลงวัน ยุง หรือสัตว์นำโรคอื่นๆ
5. ถ้าจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือเพิ่มเติมสถานที่ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน
6. ต้องปฏิบัติตามทุกอย่าง เพื่อให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ ตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือคำสั่งของ

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

7. ต้องยินยอมให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เข้าตรวจสอบสถานที่/สถานประกอบการ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนวิธีการประกอบการ ได้ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการ

8. ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลา ที่ประกอบกิจการ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนก/ ติดต่อกับตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้ประกอบกิจการต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาต หรือคำขอต้ออายุใบอนุญาต พร้อมเอกสาร หลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที) (หมายเหตุ: -)</p>	5 นาที	-
2)	<p>การตรวจสอบเอกสาร 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาต ละเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที) (หมายเหตุ: -)</p>	5 นาที	-
3)	<p>การตรวจสอบเอกสาร 3. เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา (ระยะเวลา 1 วัน) (หมายเหตุ: -)</p>	1 วัน	-
4)	<p>การตรวจสอบเอกสาร 4. การพิจารณาและออกใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน) (หมายเหตุ: (หมายเหตุ กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต จะลำดับคำขอภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับคำขอ หรือเจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาต ให้ขยายเวลาไปได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลา และเหตุ จำเป็น แต่ละครั้ง ให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อน ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากไม่มารับภายในกำหนดไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าสละสิทธิ))</p>	1 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
-------	---	----------------------------

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. แบบคำขอรับใบอนุญาต จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. แบบคำขอต่อใบอนุญาต จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พวง.รัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	4. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	5. หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	6. ในกรณียื่นแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมปิดอากร แสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นแทน จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 10 หรือ www.yonok.go.th . (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
2)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
3)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
4)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
5)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
6)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
7)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
8)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
9)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
10)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
11)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
12)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (หมายเหตุ: -)
13)	แบบคำขอรับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)
14)	แบบคำขอรับใบอนุญาต (ต่อ) (หมายเหตุ: -)
15)	แบบคำขอต่อใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)
16)	ใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: เทศบัญญัติเทศบาลตำบลโยนก เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 5.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 21/07/2558 06:38

คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเขียงแสน จังหวัดเขียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ ขั้นตอนการยื่นคำขอ การตรวจสอบและจัดทำทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิ งบประมาณ และวิธีการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ดังนี้

1.1 จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์เขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้พิการที่มีบัตรประจำตัวผู้พิการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนมาขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปภายในเดือนตุลาคม – เดือนพฤศจิกายนของทุกปี

1.2 กำหนดวัน เวลา สถานที่รับขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการประจำปีงบประมาณถัดไป ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

1.3 ตรวจสอบรายชื่อ/คุณสมบัติ/หลักฐานผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

1.4 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปและรวบรวมจำนวนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการทั้งรายเก่าและรายใหม่ รายงานให้อำเภอทราบต่อไป ภายในเดือนมกราคมของทุกปี

1.5 เริ่มการจ่ายเงินเบี้ยความพิการตั้งแต่เดือนตุลาคมของทุกปีเป็นต้นไปและจะได้รับเป็นรายเดือนภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่ออังคารที่ 25 พฤศจิกายน 2557 ได้เห็นชอบอนุมัติในหลักการให้เพิ่มอัตราเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการ จากเดิมรายละ 500 บาท เป็นรายละ 800 บาท ต่อเดือน ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2558 เป็นต้นไป

๑. ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ

๑) สัญชาติไทย

๒) มีบัตรประจำตัวคนพิการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

๓) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับเงินอุดหนุนส่วนใหญ่จากรัฐ

๕) คนพิการซึ่งได้รับสิทธิตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายหรือระเบียบอื่น ไม่เป็นการตัดสิทธิที่คนพิการจะได้รับสิทธิตามระเบียบนี้

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลโยนก/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 50 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: -)	30 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน (หมายเหตุ: -)	20 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. บัตรประจำตัวคนพิการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีและผู้ขอรับเบี้ยประสงค์รับผ่านธนาคาร) ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้พิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการแทนก็ได้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	4. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะ ของผู้รับเบี้ยความพิการ และให้ผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนรับเบี้ยยังชีพ โดยจะแสดงด้วยตนเอง หรือให้มีการรับรองของนายทะเบียน อำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นก็ได้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	อัตราเบี้ยยังชีพ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
2)	จ่ายเป็นรายเดือนภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน ในอัตราคนละ ๘๐๐ บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 11 หรือ www.yonok.go.th. (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจัดสวัสดิการเบียดความพิการ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: ชั้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบียดความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบียดความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การจัดสวัสดิการเบียดความพิการ 23/07/2558 16:01

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ในกรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นอุปการะมาดำเนินการแทนก็ได้ แบบคำขอรับการสงเคราะห์และหนังสือมอบอำนาจให้ไป ตามที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด

เมื่อมีผู้ป่วยเอดส์มายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ ใพนักงานสวนท้องถิ่น มีหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของผู้ขอรับการสงเคราะห์ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติสมควรจะได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ มาประกอบการพิจารณาจัดลำดับด้วยและให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ป่วยเอดส์ที่สิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามระเบียบนี้

ใหองครปกครองสวนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ไว้เป็นหลักฐานทุกคน และให้แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดทราบ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ให่สำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัดแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไปยังกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพในงบประมาณถัดไป

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลโยนก/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพัก
--	---

(หมายเหตุ: -)	तीयง)
---------------	-------

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๓ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือมอบอำนาจยื่น คำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: -)	๔๕ นาที	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ (หมายเหตุ: -)	๑๕ นาที	-
๓)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์ รับการสงเคราะห์ (หมายเหตุ: -)	๓ วัน	-
๔)	การตรวจสอบเอกสาร จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา (หมายเหตุ: -)	๒ วัน	-
๕)	การพิจารณา พิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	๗ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๓)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๕)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๖)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	อัตราเบี้ยยังชีพ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๒)	คนละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ ๐๕๓-๖๕๐๕๐๙ โทรสาร. ๐๕๓-๖๕๐๘๑๕ ต่อ ๑๗ หรือ www.yonok.go.th . (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๓๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)ระเบียบกระทรวงมหาดไทย "ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๒๓/๐๗/๒๕๕๘ ๑๖:๒๕

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552

คุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

1. มีสัญชาติไทย และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
2. มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (ในกรณีที่ทะเบียนราษฎรระบุเฉพาะปีเกิดให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่ 1 มกราคมของปีนั้น) ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548

ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดซึ่งต้องมาด้วยตนเองหรือในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถมาจดทะเบียนด้วยตนเองได้ ผู้สูงอายุสามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนได้ โดยต้องกรอกรายละเอียดในแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (เอกสารหมายเลข 1)

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลโยนก/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 50 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปริมาณประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: -)	30 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)	20 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีและผู้ขอรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้สูงอายุที่ไม่สามารถ มาลงทะเบียนด้วยตนเอง ได้ตามวรรคหนึ่ง อาจมอบอำนาจเป็นลาย ลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนก็ได้)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	อัตราเบี้ยยังชีพ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
2)	จ่ายเป็นรายเดือนภายในวันที่ 10 ของทุกเดือนแบบขั้นบันได สำหรับผู้สูงอายุ โดยผู้สูงอายุ 60-69 ปี จะได้รับ 600บาท อายุ 70-79 ปี จะได้รับ 700 บาท อายุ 80-89 ปี จะได้รับ 800 บาท และ อายุ 90 ปีขึ้นไป จะได้รับ 1000 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 11 หรือ www.yonok.go.th . (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552*

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 23/07/2558 15:41

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้กำหนดให้อำนาจแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในการตราข้อกำหนดของท้องถิ่น เรื่องสุขลักษณะของกิจการที่ต้องดู ควบคุมหรือกำกับดูแล เพื่อกิจการดังกล่าว ให้ปฏิบัติหรือดำเนินกิจการเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ไม่ก่อให้เกิดปัญหาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยที่เป็นการสมควรตราเทศ บัญญัติเทศบาลตำบลโยนก ว่าด้วยการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบล โยนก และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลโยนก ในการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ไม่ ส่าจะเป็นการจำหน่ายโดยวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งใดเป็นปกติ ผู้จำหน่ายสินค้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. แต่งกายสะอาดสุภาพเรียบร้อย
2. ให้จัดวางสินค้าบนแผงวางสินค้าหรือจัดวางในลักษณะอื่น ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข
3. แผงวางสินค้าทำด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรงและมีความสูงตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข
4. จัดวางสินค้าและสิ่งของใดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ยื่นล้ำออกนอกบริเวณที่กำหนด
5. ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณที่จำหน่ายสินค้าในระหว่างจำหน่ายอยู่เสมอ
6. ห้ามมิให้กระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญแก่ผู้อื่น
7. เมื่อเสร็จสิ้นการจำหน่ายสินค้าทุกครั้งต้องเก็บสินค้าหรือสิ่งของใดๆออกจากบริเวณที่จำหน่ายให้เรียบร้อย
8. หยุดจำหน่ายสินค้าเพื่อสาธารณสุขประโยชน์หรือประโยชน์ของทางราชการ
9. กรณีจำเป็นเพื่อการรักษาความสะอาดและป้องกันอันตรายต่อสุขภาพรวมทั้งการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุรำคาญ ป้องกัน โรคติดต่อตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข
10. ปฏิบัติราชการอันใดตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นรวมทั้งระเบียบประกาศ ข้อบังคับ ตามคำสั่งของเทศบาลตำบลโยนก

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนก/ ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. เจ้าของของกิจการยื่นแบบคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐาน ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้อง หากไม่ถูกต้องให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้อง ภายใน 15 วัน (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าพนักงานต้องออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน (หมายเหตุ: -)	0 ชั่วโมง	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ได้รับอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์ (หมายเหตุ: -)	0 ชั่วโมง	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลโยนก เท่านั้น (หมายเหตุ: -)	0 ชั่วโมง	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร(การเช่าขยไม่ต้องมีแผนที่) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	2. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	3. เอกสารอื่นๆตามที่เทศบาลตำบลโยนกกำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	1. ใบอนุญาตการจำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ ฉบับละ 200 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
2)	2. ใบอนุญาตการจำหน่ายโดยลักษณะเรขาคณิต 200 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 10 โทรสาร. 053-650815 ต่อ 17 หรือ www.yonok.go.th. (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอรับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)
2)	แบบคำขอรับใบอนุญาต(ต่อ) (หมายเหตุ: -)
3)	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: เทศบัญญัติเทศบาลตำบลโยนก เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง
สาธารณะ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 15.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ 21/07/2558 10:01

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตาม พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508 กำหนดไว้ อปท.มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ โดยให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโยนก ภายในเดือนมกราคม ของปีแรกที่มีการตราค่าปานกลางของที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่เป็นภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดินไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่โดยเจ้าของที่ดินอยู่ในเขตเทศบาลตำบลโยนก ให้ไปยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ภ.บ.ท.5) ที่เทศบาลตำบลโยนก ภายในเดือนมกราคม ปีแรก ที่มีการตราค่าปานกลางที่ดิน และทุกๆ 4 ปีจะมีการยื่นแบบแสดงรายการที่ดินและประเมินใหม่ ชำระภาษีภายในเดือน มกราคม-เมษายน ของทุกปีโดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

อปท.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

แจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5)

เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการภาษีที่ดิน (ภ.บ.ท.5) พร้อมด้วยหลักฐาน

เจ้าพนักงานประเมินทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.9) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใดภายในเดือนเมษายน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี

การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

เจ้าของที่ดินได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินขึ้นใหม่ต้องยื่นแบบแสดงรายการที่ดินต่อ เจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยให้แนบ ภ.บ.ท.5 หรือ ภ.บ.ท.8 แล้วแต่กรณี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนาและผลประโยชน์ในการจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนก/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ 2. ชำระทางธนาคาร, โอนเข้าบัญชีเงินฝากของเทศบาลตำบล โยนก/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 00:00 - 00:00 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโยนก ภายในเดือน มกราคม ของปีแรก (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเอกสารสิทธิ์ ในที่ดิน แสดงรายการภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.5) และแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือน เมษายน ของทุกปี (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของที่ดินมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4)	การตรวจสอบเอกสาร นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	-
5)	การตรวจสอบเอกสาร หากเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลาง ที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว มีสิทธิ์อุทธรณ์ต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัด โดยอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงาน ประเมินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการประเมิน (หมายเหตุ: (ระยะเวลาในการรับชำระภาษี เดือนมกราคม- เมษายน ของทุกปี))	0 วันทำการ	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ในกรณีที่ได้อำนาจชำระภาษีบำรุง ท้องที่มาแล้ว) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	สำเนาหลักฐานเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	หนังสือรับรอง หจก.,บริษัท ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 10 หรือ www.yonok.go.th . (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตตลิ่งชัน กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111

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

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ตาม พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 15.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การชำระภาษีบำรุงท้องที่ 20/07/2558 22:19

คู่มือสำหรับประชาชน : การชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตาม พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.2510 กำหนดไว้ อปท.มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์ประกอบครองส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษีป้าย
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)
3. แจ้งให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือน มีนาคม
4. ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนกตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งประเมินภาษีป้าย (ป.ภ.3)
5. ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนกรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน)ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนก/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 46 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคม (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1)และแจ้งการประเมินภาษี(ภายใน 30 วัน) ตามพรบ.วิธีปฏิบัติราชการวิธีปฏิบัติราชการการปกครอง พ.ศ. 2539 (หมายเหตุ: -)	30 วันทำการ	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่ชำระภาษีภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน(กรณีชำระเกิน 15 วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด (หมายเหตุ: -)	15 วันทำการ	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร 4. หากเจ้าของป้ายไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป.4) เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ ภายใน 30 วัน	0 วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (หมายเหตุ: -)		
5)	การตรวจสอบเอกสาร 5. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภ.ป.5) (ภายใน 30 วัน ตาม พรบ.วิธีปฏิบัติราชการ การปกครอง พ.ศ.2539) (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. รูปภาพแสดงฐานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับ ป้ายวันเดือนปีที่ต้องติดตั้งหรือแสดง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	3. หลักฐานประกอบกิจการเช่น ทะเบียนการค้า,ทะเบียน พาณิชย์,ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	5. ใบเสร็จรับเงินและภาษีป้ายอันเดิม (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	6. ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	1. ป้ายที่แสดงภาษาไทยล้วน คิด 3 บาทต่อ 500 ตาราง เซนติเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
2)	2. ป้ายที่มีภาษาไทยปนภาษาต่างประเทศหรือปนภาพหรือ เครื่องหมายอื่นคิด 20 บาทต่อ 500 ตร.ซม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
3)	3. ป้ายดังต่อไปนี้คิด 40 บาท ต่อ 500 ตร.ซม	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	(หมายเหตุ: -)	
4)	3.1 ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
5)	3.2 ป้ายที่มีอักษรไทยอยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 10 หรือ www.yonok.go.th . (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) (หมายเหตุ: -)
2)	แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย(ต่อ) (หมายเหตุ: -)
3)	แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.4) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การชำระภาษีป้าย

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. 2510

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พรบ. ภาษีป้าย พ.ศ. 2510

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 15.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การชำระภาษีป้าย 23/07/2558 12:53

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เจ็อนไซ (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 5 พ.ศ.2543 กำหนดไว้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยจัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้น โดยแยกได้ดังนี้

1. โรงเรือน หมายถึง บ้าน อาคาร ร้านค้า สำนักงาน ฯลฯ
2. สิ่งปลูกสร้าง เช่น ท่าเรือ สะพาน คาน เรือ ซึ่งมีลักษณะก่อสร้างติดที่ดินเป็นการถาวร

โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเจ็อนไซ ดังนี้

1. อปท.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน
2. แจ้งให้ผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้าเพื่อยื่นแบบ (ภ.ร.ด.2) ตั้งแต่เดือน ม.ค.-ก.พ.
3. ฝ่ายพัฒนาผลประโยชน์งานจัดเก็บรายได้ รับแบบ ภ.ร.ด 2 ตรวจสอบความถูกต้อง ประเมินค่ารายปี แจ้งผลการประเมิน (ภ.ร.ด.8) รับชำระภาษี
4. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.9 พิจารณาคำร้อง แจ้งผลชี้ขาด
5. รับชำระค่าภาษี (ภายใน 30 วัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
6. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในกำหนด (2 ครั้ง)
7. แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร)

เงินเพิ่มภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วต้องนำเงินค่าภาษี ต้องไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากที่ได้รับแจ้งประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

1. ชำระไม่เกิน 1 เดือนนับแต่วันพ้นกำหนดให้เสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีที่ค้าง
2. ชำระไม่เกิน 1 เดือนแต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของภาษีที่ค้าง
3. ชำระไม่เกิน 2 เดือนแต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 7.5 ของภาษีที่ค้าง
4. ชำระไม่เกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีที่ค้าง

การชำระค่าปรับ

ผู้ใดไม่ยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท

บทกำหนดโทษตาม พรบ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความในแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินตามความเป็นจริง ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท

2. ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียก ของพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500 บาท

3. ผู้ใดยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี

แห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรหรือโดยความเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่

เกิน 500 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้ว ไม่พอใจในการประเมินเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไป หรือประเมินไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นตามแบบกำหนด (ภ.ร.ด.9) ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน เมื่อได้รับแจ้งผลชี้ขาดแล้วยังไม่เป็นที่พอใจก็มีสิทธิฟ้องร้องต่อศาลได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความให้ทราบคำชี้ขาด

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนาและผลประโยชน์ในการจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนก/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 31 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. เจ้าของกิจการยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภายในเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2. พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบความถูกต้องแบบ แสดงรายการ ภ.ร.ด.2 (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่ประเมินค่ารายปีและภาษีที่ต้องเสีย (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร 4. พนักงานแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8)ให้ผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด (หมายเหตุ: -)	30 วันทำการ	-
5)	การตรวจสอบเอกสาร 5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้อง นำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง การประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม ระยะเวลา	0 วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. สำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	3. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	4. ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์, ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	5. ใบเสร็จรับเงินของปีที่แล้ว ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	6. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	7. แผนที่ตั้งของโรงเรือนและที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่างานปี (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
2)	อัตรา ร้อยละ 12.5 ของ ค่างานปี (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 12.5 %

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ เทศบาลตำบลโยนก อำเภอยางตลาด จังหวัดชัยภูมิ โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 10 หรือ www.yonok.go.th . (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111

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

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2) (หมายเหตุ: -)
2)	แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2) (หมายเหตุ: -)
3)	แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2) (หมายเหตุ: -)
4)	แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 5 พ.ศ.2543

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคุณีประชาชน: [สำเนาคุณีประชาชน] การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน 23/07/2558 11:23

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับปฐมวัยในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลโยนก หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การจัดการศึกษาเป็นการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ.2552 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.2551 ประกอบกับมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรับเด็กที่มีอายุตั้งแต่ 2 – 5 ปี เข้ารับการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การรับนักเรียนระดับปฐมวัย

1. เทศบาลตำบลโยนกประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กปฐมวัยเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโยนก และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2. เทศบาลตำบลโยนกตรวจสอบข้อมูลประชากรในวัยเรียนของเขตพื้นที่จากข้อมูลกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และข้อมูลจากสำมะโนประชากรวันเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จะเข้าเรียนระดับปฐมวัย
3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน
4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดประชุมชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน แผนการรับนักเรียน สัดส่วนการรับนักเรียน และวิธีการการรับนักเรียน
5. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศการรับนักเรียน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน และวิธีการการรับนักเรียน ให้ผู้ปกครองและประชาชนในเขตพื้นที่ทราบ
6. คณะกรรมการรับนักเรียนดำเนินการรับสมัครนักเรียน คัดเลือกนักเรียนเข้าเรียน และกำกับดูแลให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เสมอภาค

(1) ระดับชั้นปฐมวัย เข้าเรียนโดยไม่มี การสอบวัดความสามารถด้านวิชาการ ถ้ายังไม่เต็มจำนวนให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่ได้ กรณีที่มีผู้สมัครเกินจำนวนที่รับได้ ให้ใช้วิธีจับสลาก

กรณีรับสมัครนักเรียนรอบแรกแล้วยังไม่ครบจำนวนตามแผนการรับนักเรียน ให้สามารถรับนักเรียนเพิ่มเติมจนครบจำนวนได้

(2) ระดับชั้นปฐมวัย เข้าเรียนโดยไม่มี การสอบวัดความสามารถด้านวิชาการ ถ้ายังไม่เต็มจำนวนให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่ได้ กรณีที่มีผู้สมัครเกินจำนวนที่รับได้ ให้ใช้วิธีจับสลาก

กรณีรับสมัครนักเรียนรอบแรกแล้วยังไม่ครบจำนวนตามแผนการรับนักเรียน ให้สามารถรับนักเรียนเพิ่มเติมจนครบจำนวนได้

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยจัน/สันธาตุ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโยนก/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. เทศบาลตำบลโยนกประกาศรายละเอียดการส่งเด็กเข้าเรียน (หมายเหตุ: -)	0 วัน	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2. เทศบาลตำบลโยนกตรวจสอบข้อมูลประชากรในวัยเรียนใน เขตพื้นที่ที่จะเข้าเรียนระดับปฐมวัย (ระยะเวลา 1 สัปดาห์) (หมายเหตุ: -)	7 วัน	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร 3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน และ ประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการรับนักเรียน และวิธีการรับ (ระยะเวลา 3 วัน) (หมายเหตุ: -)	3 วัน	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร 4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแจ้งประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ปกครองทราบ แนวการรับนักเรียน และวิธีการรับนักเรียน (ระยะเวลา 2 เดือน) (หมายเหตุ: -)	2 เดือน	-
5)	การตรวจสอบเอกสาร 5. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการรับสมัครนักเรียน ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานทางการศึกษา และดำเนินการคัดเลือกนักเรียน (ระยะเวลาตลอดปีการศึกษา) (หมายเหตุ: -)	0 เดือน	-
6)	การตรวจสอบเอกสาร 6. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการ คัดเลือก (ระยะเวลา 7 วัน) (หมายเหตุ: -)	7 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. สดุดีบัตรของนักเรียนผู้สมัคร และสำเนา จำนวน 1 ชุด โดย บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	(1) กรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (1) ให้เรียกหนังสือรับรองการ เกิด บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือ หลักฐานที่ทางราชการจัดทำขึ้นในลักษณะเดียวกัน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	(2) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (1) หรือ (2) ให้เรียก หลักฐานที่ทางราชการออกให้ หรือเอกสารตามที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ได้	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
4)	(3) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (1) หรือ (2) หรือ (3) ให้บิดามารดา ผู้ปกครองหรือองค์กรเอกชนทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	(4) ในกรณีที่ไม่มีบุคคล หรือองค์กรเอกชนตาม (4) ให้ชักถามประวัติบุคคลผู้มาสมัครเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาลงรายการบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบท้ายระเบียบนี้เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	2. ทะเบียนบ้านตัวจริงของนักเรียนผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสำเนา จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	3. กรณีที่เปลี่ยนชื่อ – นามสกุล ให้นำใบเปลี่ยนตัวจริงและสำเนา จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	4. รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป เอกสารอื่น ๆ ตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดอยจัน/สันธาตุ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 10 โทรสาร. 053-650815 ต่อ 17 หรือ www.yonok.go.th. (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับปฐมวัยในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลโยนก

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

2)พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ.2552

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ.2552

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 พระราชบัญญัติการศึกษา

แห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับปฐมวัยในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลโยนก 23/07/2558 15:23

คู่มือสำหรับประชาชน : ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
การขุดดิน-ถมดิน ตาม พ.ร.บ. การขุดดิน-ถมดิน พ.ศ. 2543

ดิน หมายความว่ารวมถึง หิน กรวด หรือทราย และอินทรีย์วัตถุต่าง ๆ ที่เจือปนกับดิน

พื้นดิน หมายความว่า พื้นผิวของที่ดินที่เป็นอยู่ตามสภาพธรรมชาติ

ขุดดิน หมายความว่า กระทำแก่พื้นดินเพื่อนำดินขึ้นจากพื้นดิน หรือทำให้พื้นดินเป็นบ่อดิน

บ่อดิน หมายความว่า แอ่ง บ่อ สระ หรือช่องว่างใต้พื้นดิน ที่เกิดจากการขุดดิน

ถมดิน หมายความว่า การกระทำใด ๆ ต่อดินหรือพื้นดินเพื่อให้ระดับดินสูงขึ้นกว่าเดิม

เนินดิน หมายความว่า ดินที่สูงขึ้นกว่าระดับพื้นดินโดยการถมดิน

แผนผังบริเวณ หมายความว่า แผนที่แสดงสภาพของที่ดิน ที่ตั้ง และขอบเขตของที่ดินที่จะขุดดินหรือถมดิน รวมทั้งที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ข้างเคียง

รายการ หมายความว่า ข้อความชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดของดิน ความลึกของบ่อดินที่จะขุดดินหรือความสูงของเนินดินที่จะถมดิน ความลาดเอียงของบ่อดินหรือเนินดิน ระยะห่างจากขอบบ่อดินหรือเนินดินถึงที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของบุคคลอื่น วิธีการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้าง และวิธีการในการขุดดินหรือถมดิน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลโยนก/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ให้ยื่นคำร้องขออนุญาต ที่กองช่าง เทศบาลตำบลโยนก (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หลักฐานที่จะต้องยื่นประกอบ ดังนี้ 1. แบบแปลน-รายละเอียดการขุดดิน-ถมดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน 2-5 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 5 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หน้า-หลัง) ผู้ขออนุญาต จำนวน 2-5 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 5 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	4. สำเนาโฉนดที่ดิน ทุกหน้า (ห้ามย่อ-ขยาย) จำนวน 2-5 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 5 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	5. สำเนาใบอนุญาตในผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	6. สำเนารับรองเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	กรณีผู้ขออนุญาตมีได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน (ขุดดิน-ถมดินในที่ดินของผู้อื่น) เพิ่มหลักฐาน ดังนี้ 1. หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	2. สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
10)	กรณีผู้ขออนุญาตมีได้ยื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง เพิ่มหลักฐาน ดังนี้ 1. หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 10-30 บาท จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
11)	2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ได้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
12)	3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมในรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ 500 บาท	-

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
	(หมายเหตุ: -)	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลโยนก อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 15 หรือ www.yonok.go.th. (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว อำเภอสรรพยา จังหวัดชัยนาท กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว อำเภอสรรพยา จังหวัดชัยนาท

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 2.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 1

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 2

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 1

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน 18/07/2558 11:28

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้กำหนดให้อำนาจแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในการตราข้อกำหนดของท้องถิ่น เรื่องสุขลักษณะของกิจการที่ต้องดู ควบคุมหรือกำกับดูแล เพื่อกิจการดังกล่าว ให้ปฏิบัติหรือดำเนินกิจการเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ไม่ก่อให้เกิดปัญหาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เทศบาลตำบลโยนก โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลโยนก และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลโยนก เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2556

ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตร.ม. และมีใช่เป็นการขายของในตลาดต้องได้รับใบอนุญาต จากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 56 แห่ง พรบ.สาธารณสุข พ.ศ.2535 ถ้าสถานที่ดังกล่าวมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตร.ม.ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอหนังสือรับรองการแจ้งตามมาตรา 48 แห่ง พรบ.สาธารณสุข พ.ศ.2535

ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือได้รับหนังสือรับการแจ้งให้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

สถานที่จำหน่ายอาหาร

1. ไม่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่จะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือที่อื่นใด ซึ่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นว่าเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. พื้นทำด้วยวัสดุถาวร ทำความสะอาดง่าย
3. จัดให้มีน้ำใช้อย่างพอเพียง โดยมีคุณภาพน้ำเทียบเท่าน้ำประปา
4. ต้องมีอ่างล้างมือใช้การได้ดี เพียงพอตามจำนวนเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
5. ต้องมีวางระบายน้ำเสียที่ถูกหลักสุขาภิบาล ผ่านบ่อดักเศษมูลฝอย บ่อดักไขมัน ก่อนระบายลงสู่ท่อสาธารณะ
6. จัดให้มีแสงสว่าง และการระบายอากาศเพียงพอตามที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขแนะนำ
7. จัดให้มีส้วมที่ถูกสุขลักษณะ และจำนวนเพียงพอ
8. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง ติดตั้งในที่ที่สามารถหยิบใช้ได้ง่าย และต้องมีการตรวจสอบทุกปี
9. สถานที่รับประทานอาหาร/ที่ปรุงอาหาร สะอาดเป็นระเบียบอยู่เสมอ
10. จัดให้มีภาชนะอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ถูกสุขลักษณะและเพียงพอตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข
11. จัดให้มีที่สำหรับทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ถูกสุขลักษณะและเพียงพอตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข
12. ปฏิบัติการอื่น ๆ ให้ถูกต้องตามสุขลักษณะที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขแนะนำหรือตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

สถานที่สะสมอาหาร

1. ไม่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่จะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือที่อื่นใด ซึ่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นว่าเป็นอันตรายแก่สุขภาพ

2. พื้นทำด้วยวัสดุถาวร ทำความสะอาดง่าย
 3. จัดให้มีแสงสว่าง และการระบายอากาศเพียงพอ
 4. ต้องมีวางระบายน้ำถูกสุขลักษณะ มีความลาดเอียง น้ำไหลสู่ท่อสาธารณะได้สะดวก
 5. สถานที่สะสมอาหาร สะอาด มีความเป็นระเบียบอยู่เสมอ
 6. ปฏิบัติการอื่น ๆ ให้ถูกต้องตามสุขลักษณะที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขแนะนำหรือตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- สุขลักษณะส่วนบุคคลของผู้จำหน่ายอาหาร หรือผู้ช่วย

1. ต้องไม่ป่วยเป็นโรคติดต่อ หรือเป็นพาหะนำโรคติดต่อที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๒๓ รวมถึงโรคพยาธิ ไวร้สตับอักเสบบชนิดเอ
2. ต้องแต่งกายให้สะอาดถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหาร และมีสุขวิทยาส่วนบุคคลที่ดี ในขณะที่สัมผัสอาหาร
3. ผู้ประกอบการค้าอาหารทุกคนมีใบรับรองแพทย์ตามหลักเกณฑ์การตรวจสุขภาพประจำปี และผ่านการอบรมด้านสุขาภิบาลอาหารที่เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด
4. ปฏิบัติการอื่น ๆ ให้ถูกต้องตามสุขลักษณะที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขแนะนำหรือตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนาและผลประโยชน์ในการจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนก/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. เจ้าของกิจการต้องยื่นแบบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบ (หมายเหตุ: -)	15 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2. เจ้าพนักงานตรวจสอบความถูกต้องหากไม่ถูกต้องส่งคืนคำ ขอแก่ผู้ขออนุญาตพร้อมแจ้งความไม่ถูกต้องให้สมบูรณ์ ให้ ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันรับคำขอ (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าพนักงานต้องออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่ อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตภายใน 30 วัน นับแต่ วันได้รับคำขอ (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร 4. ในกรณีมีเหตุจำเป็น เจ้าพนักงานไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ	0 วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนด ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆละไม่เกิน 15 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็น แต่ละครั้ง ให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา (หมายเหตุ: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พнг. รัฐวิสาหกิจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	2. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	3. เอกสารอื่นๆตามที่เทศบาลตำบลโยนกกำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พнг. รัฐวิสาหกิจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พнг. รัฐวิสาหกิจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	พื้นที่ประกอบการ ค่าธรรมเนียมฉบับละ(บาท) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
2)	๑. พื้นที่ประกอบการ ไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร ๑๐๐.- บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
3)	๒. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๑๑-๒๕ ตารางเมตร ๑๕๐.- บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
4)	๓. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๒๖-๕๐ ตารางเมตร ๒๐๐.- บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
5)	๔. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๕๑-๑๐๐ ตารางเมตร ๒๕๐.- บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
6)	๕. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๑๐๑-๒๐๐ ตารางเมตร ๓๐๐.- บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
7)	บัญชี อัตรา ค่าธรรมเนียม การออก ใบอนุญาต การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
8)	๑. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๒๐๑-๔๐๐ ตารางเมตร ๑,๐๐๐.- บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
9)	๒. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๔๐๑ ตารางเมตรขึ้นไป ๑,๕๐๐.- บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ ฝ่ายพัฒนาและผลประโยชน์ในการจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 053-650509 ต่อ 10 หรือ www.yonok.go.th . (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอรับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)
2)	แบบคำขอรับใบอนุญาต(ต่อ) (หมายเหตุ: -)
3)	แบบคำขอต่อใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: เทศบัญญัติเทศบาลตำบลโยนก เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พ.ศ.2556

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 15.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร 20/07/2558 14:17