



กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ อำเภอบางแพ

จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
๑	การลงทะเบียนและยื่นคำ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ ลงทะเบียน และเอกสารหลักฐาน ประกอบ ๒. ประเภทการพิจารณา -ออกไปรับลงทะเบียนตามแบบยื่น คำขอลงทะเบียนให้ลงทะเบียน หรือผู้รับมอบอำนาจ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคาร) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการ แทน) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ชุด/ สำเนา ๑ ชุด) ๖. สมุดเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) (ฉบับจริง ๑ ชุด/ สำเนา ๑ ชุด)	๓๐ นาที/ราย	สำนักปลัด	ไม่มีค่า ธรรมเนียม	- ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ - ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
๒	การลงทะเบียนและยื่นคำ ขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๑ ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความ พิการในปัจุบันประมาณถัดไป หรือ ผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อม เอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ ๒. ประเภทการพิจารณา -ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบ ยื่น คำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอ ลงทะเบียน	๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การ ส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุผ่านธนาคาร (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคน พิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่ กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคน พิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่ กรณี (กรณีที่คนพิการหรือเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี การยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทน ดังกล่าว) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)	๓๐ นาที/ราย	สำนักปลัด	ไม่มีค่า ธรรมเนียม	– ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ย ความพิการให้คน พิการขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ – ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพ คนพิการ ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
๓.	การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๒. ประเภทการพิจารณา -พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี	๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯ (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๔. หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๕. หนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)	๓๑ วัน	กองคลัง	ค่าภาษีที่ดิน คิดตามขนาดพื้นที่	- พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ. ๒๔๗๕

ที่	กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
๔.	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณี ผู้จดทะเบียนเป็นห้าง หุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า	๑. ประเภทการตรวจสอบ เอกสาร -นายทะเบียนตรวจพิจารณา เอกสาร/แจ้งผล ๒. ประเภทการตรวจสอบ เอกสาร -เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม ๓. ประเภทการพิจารณา -นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจด ทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนา เอกสาร ๔. ประเภทการลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ -นายทะเบียนตรวจเอกสารและ ลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๒. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ) ๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๔. สำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วนทุก คน ให้เลิกห้างหุ้นส่วน คณะบุคคล หรือกิจการร่วม ค้า พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ) ๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากร แสตมป์ ๑๐ บาท (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ)	๖๐ นาที	กองคลัง	ค่าธรรมเนียม ขึ้นอยู่กับ การ จดทะเบียนแต่ ละประเภท	- พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙