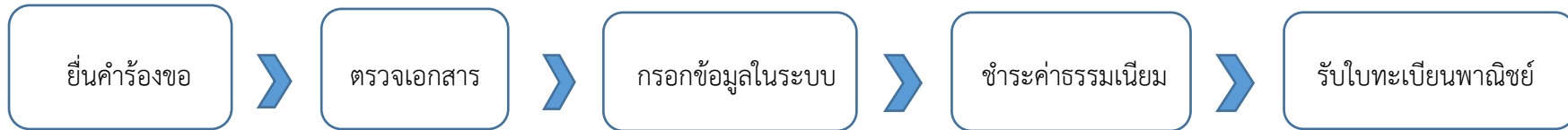


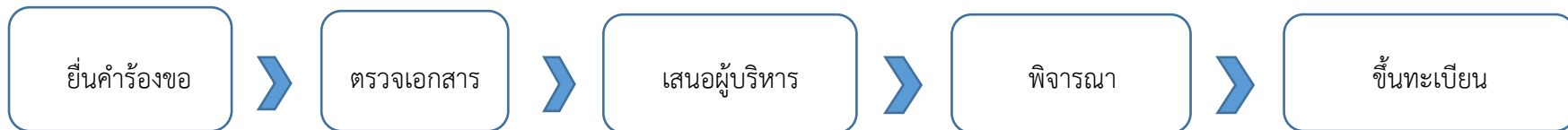
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

กระบวนการที่ ๑ ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา



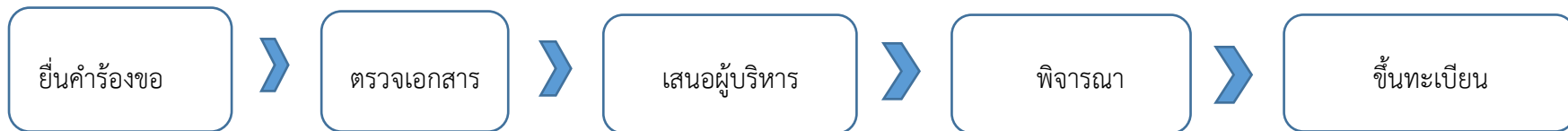
ระยะเวลาการดำเนินการแจ้งตอบรับภายใน ๑๐ นาที/ราย

กระบวนการที่ ๒ ขั้นตอนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์



ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย

กระบวนการที่ ๓ ขั้นตอนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ



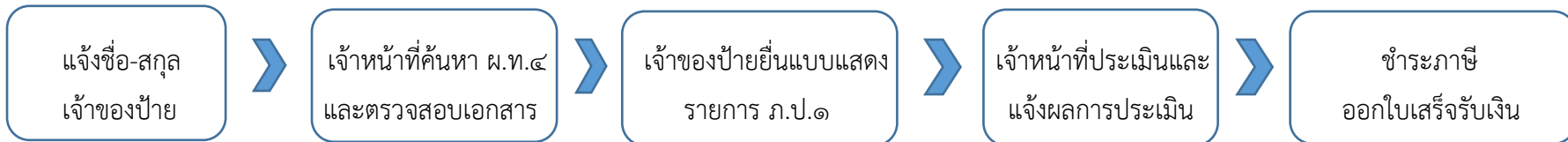
ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

กระบวนการที่ ๔ ขั้นตอนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



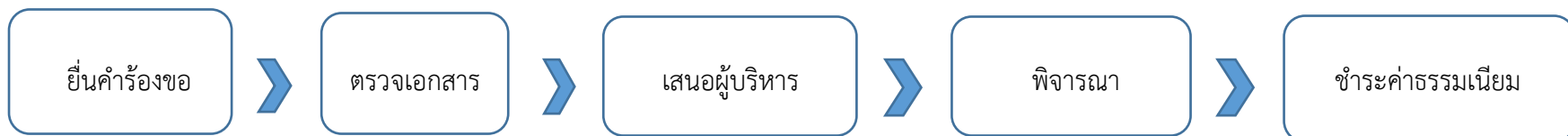
ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย

กระบวนการที่ ๕ ขั้นตอนการรับชำระภาษีป้าย



ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย

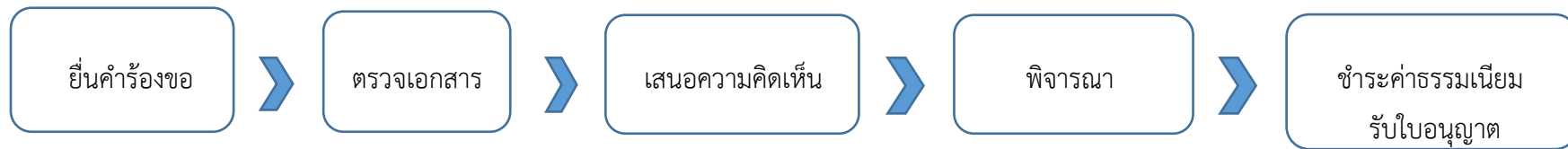
กระบวนการที่ ๖ ขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิกูล



รับใบอนุญาต

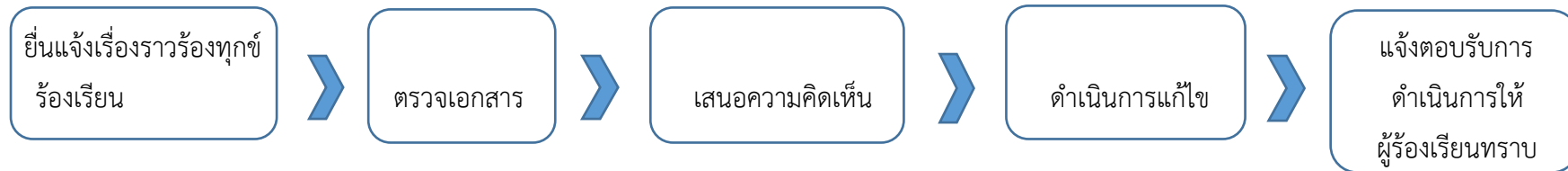
ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

กระบวนการที่ ๗ ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



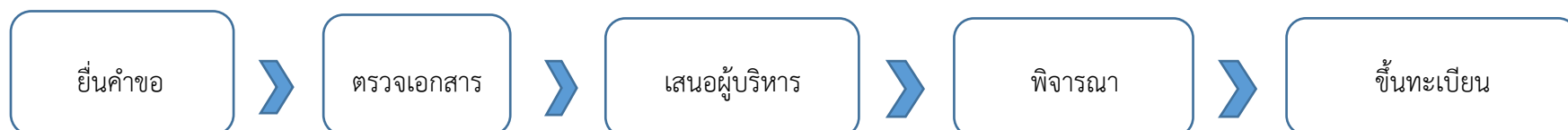
ระยะเวลาการให้บริการ ๑ วัน/ราย

กระบวนการที่ ๘ ขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน



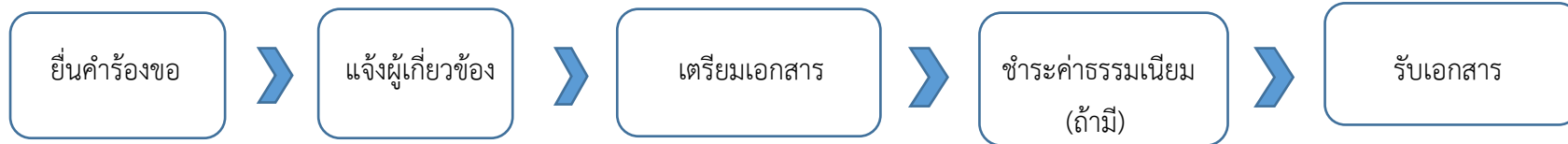
ระยะเวลาการดำเนินการแจ้งตอบรับภายใน ๕ วัน

กระบวนการที่ ๙ ขั้นตอนการรับนักศึกษาเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



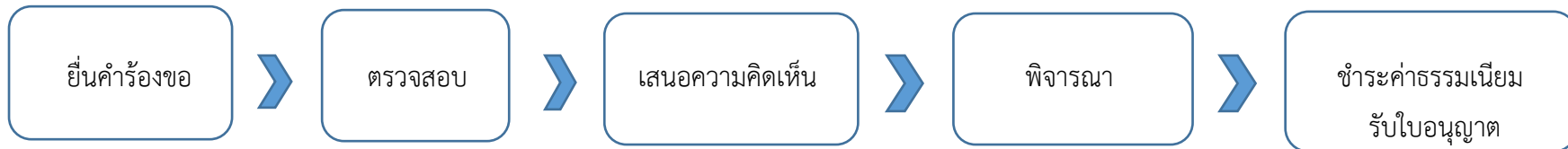
ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

กระบวนการที่ ๑๐ ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ



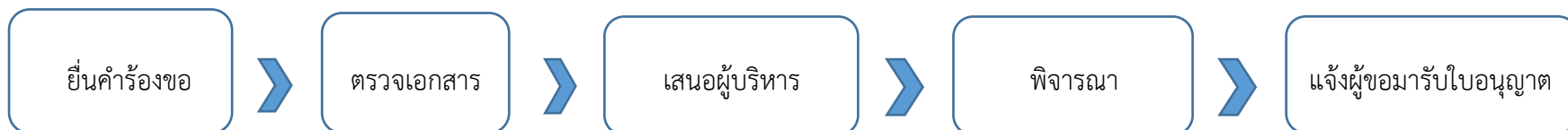
ระยะเวลาการดำเนินการแจ้งตอบรับภายใน ๑๐ นาที/ราย

กระบวนการที่ ๑๑ ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูล



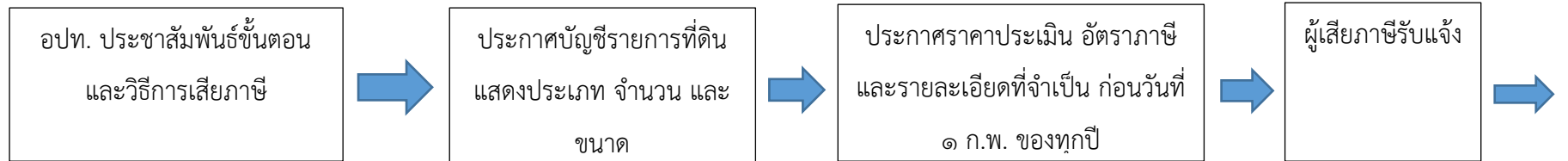
ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย

กระบวนการที่ ๑๒ ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑



ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

กระบวนการที่ ๑๓ ขั้นตอนการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



กรณีพอใจการประเมิน

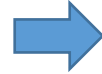
- ประชาชนเสียภาษีภายในเดือนเมษายน
- ประชาชนเสียภาษีหลังเดือนเมษายนโดย อปท. แจ้งเตือน
 - เสียก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือนเบี้ยปรับร้อยละ ๒๕
 - เสียภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือนเบี้ยปรับร้อยละ ๕๐
 - เสียเกินกำหนดในหนังสือแจ้งเตือนเบี้ยปรับ ๑ เท่าของค่าภาษี
 - เสียเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือนของภาษีค้าง

ไม่เสียภาษีภายใน ๙๐ วัน คงท ี คำมาจกติด คาฟัด และชขาย



กรณีไม่พอใจการประเมิน ยื่นคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน

- ผู้บริหารเห็นด้วย แจ้งผู้เสียภาษีเพื่อชำระภาษีหรือให้มารับเงินคืน (กรณีได้ชำระเงินแล้ว) ภายใน ๑๕ วัน
- ผู้บริหารไม่เห็นด้วย ผู้เสียภาษีอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้ง
 - ผู้เสียภาษีเห็นด้วยดำเนินการชำระภาษี
 - ผู้เสียภาษีไม่เห็นด้วย ฟ้องศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับคำวินิจฉัย



อปท. ส่งข้อมูลการจัดเก็บจำนวนภาษีที่จัดเก็บ จำนวน ภาษีที่จัดเก็บ มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

ขอบเขตการให้บริการ

1. พื้นที่ตำบลเชิงชุม
2. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

1. ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
2. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ
3. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

1. รับแบบคำขอจดทะเบียน (ทพ.) และตรวจสอบเอกสาร/แจ้งผล (๓๐ นาที)
2. ตรวจสอบเอกสารและจ่ายค่าธรรมเนียม (๕ นาที)
3. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร (๑๕ นาที)
4. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ (๑๐ นาที)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. แบบคำขอจดทะเบียน (ทพ.) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่ใกล้เคียง | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

งานที่ให้บริการ การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสาร หลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาเข้าซ้อหรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ

๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม
๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)

๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ

๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับแบบคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์พร้อมเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร (๒๐ นาที)

๒. ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ (๑๐ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์ (๓ วัน)

๔. เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา (๒ วัน)

๕. ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ (๗ วัน)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. แบบคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม - บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

งานที่ให้บริการ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม
๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)
๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ
๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ และตรวจสอบเอกสาร (๒๐ นาที)
๒. เจ้าหน้าที่ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน (๑๐ นาที)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. แบบคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม - บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

งานที่ให้บริการ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๓. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม

๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)

๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ

๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับแบบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และตรวจสอบเอกสาร (๒๐ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ (๑๐ นาที)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ใบมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔. แบบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม - บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการรับชำระภาษีป้าย

งานที่ให้บริการ การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)
๕. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน๑๕วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม
๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)

๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ

๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และตรวจสอบเอกสาร (๑ วัน)

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการ
ประเมินภาษี (๓๐ วัน)

๓. เจ้าของป้ายชำระภาษี (๑๕ วัน)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๖ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้ง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือรับรองนิติบุคคล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม - บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูล

งานที่ให้บริการ การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้ประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน ๓๐ วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า ๒ ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

๒. หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบการด้านยานพาหนะขนส่งปฏิภูลด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนส่งปฏิภูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการควบคุมกำกับขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิภูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดท้องถิ่น)

๓. เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่ข้อบัญญัติท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม

๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)

๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ

๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลพร้อมหลักฐาน
ที่ท้องถิ่นกำหนด (๑๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/
ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้
จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่
และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (๑ ชั่วโมง)

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (๒๐ วัน)

๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต (๘ วัน)

๔.๑ กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายใน
ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

๔.๒ กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ
รับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม
ตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (๑ วัน)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนส่งสิ่งปฏิกูล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานผ่านการฝึกอบรมการจัดการสิ่งปฏิกูล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปี | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

งานที่ให้บริการ การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) ต้องยื่นขอ อนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑. ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
๒. สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
๓. สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม
๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

(มีพักเที่ยง)

๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ
๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (๑๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (๑ ชั่วโมง)

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (๒๐ วัน)

๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต (๘ วัน)

๔.๑ กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) (๑ วัน)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรม | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม - บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๘๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรื่องแนวทางในการจัดบริการเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม
๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)

๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๔๗ หรือ

๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ และตรวจสอบเอกสาร (๒๐ นาที)
๒. แจ้งกอง/ฝ่าย/งานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน (๓ วัน)
๓. หัวหน้ากอง/ฝ่าย/งานรับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน (๓ วัน)
๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (๑๐ วัน)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๖ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แบบเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม - บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการรับนักศึกษาเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งานที่ให้บริการ การรับนักศึกษาเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลมีอายุ ๒-๕ ปีที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ ให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม
๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. สำนักปลัด (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(มีพักเที่ยง)

๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ

๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด (๑ วัน)

๒. การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน (๗ วัน)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาสูติบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่ายของนักเรียน | จำนวน ๓ แผ่น |
| ๕. หนังสือรับรองการเกิด (กรณีไม่มีสูติบัตร) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม - บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

งานที่ให้บริการ การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด อาศัยอำนาจในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่ที่ประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตามสมควรตามกำลังบุคลากรและงบประมาณที่มี

๒. ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

๓. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑ ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้สะดวก กรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานที่แยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหากหรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย

๔. การให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารหน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้

๕. การดำเนินการตามข้อ ๑, ๒, ๓ ข้างต้นหน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสารไว้ที่ห้องสมุดของหน่วยงานอื่นหรือของเอกชนตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าไปใช้แทนก็ได้

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม
๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)

๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ

๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลการขอ (๒๐ นาที)

๒. พิจารณาออกหนังสือรับรองคัดสำเนาเอกสารหลักฐานอื่นตามที่ยื่นคำร้อง (๑๐ นาที)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม - บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๓๐

โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล

งานที่ให้บริการ การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

1. ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
2. หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบการด้านยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูลด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนสิ่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการควบคุมกำกับกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
3. ...ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น...

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม
๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)

๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๘๗ หรือ

๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูมพร้อมหลักฐานที่
ท้องถิ่นกำหนด (๑๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/
ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้
จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่
และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในวันทีนั้นด้วย (๑ ชั่วโมง)

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออก
ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (๒๐ วัน)

๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต (๘ วัน)

๔.๑ กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตแก่ผู้ขอ
อนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อ
แก้ตัวอันสมควร

๔.๒ กรณีไม่อนุญาตแจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูมแก่ผู้
ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและ
ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (๑ วัน)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดสิ่งปฏิภูมที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตาม
หลักสุขาภิบาลโดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปี จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม - บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม
๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

๑. ส่วนกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)
๒. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ
๓. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร (๑ วัน)
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (๒ วัน)
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ (๗ วัน)
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑) (๓๕ วัน)

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส. ๓ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบ จำนวน ๑ ฉบับ
๙. เอกสารอื่นๆ ตามที่ท้องถิ่นกำหนด

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม - บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ส่วนกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คู่มือการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

งานที่ให้บริการ การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. ประกาศบัญชีรายการที่ดิน แสดงประเภท จำนวน และขนาด

๓. ประกาศราคาประเมิน อัตราภาษี และรายละเอียดที่จำเป็น ก่อนวันที่ ๑ ก.พ. ของทุกปี

๔. ผู้เสียภาษีรับแจ้ง

๕. กรณีพอใจการประเมิน

๑) ประชาชนเสียภาษีภายในเดือนเมษายน

๒) ประชาชนเสียภาษีหลังเดือนเมษายนโดย อปท. แจ้งเตือน

- เสียก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือนเบี้ยปรับร้อยละ ๒๕

- เสียภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือนเบี้ยปรับร้อยละ ๕๐

- เสียเกินกำหนดในหนังสือแจ้งเตือนเบี้ยปรับ ๑ เท่าของค่าภาษี

- เสียเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือนของภาษีค้าง

(ไม่เสียภาษีภายใน ๙๐ วัน อปท. มีอำนาจยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)

๖. กรณีไม่พอใจการประเมิน ยื่นคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน

๑) ผู้บริหารเห็นด้วย แจ้งผู้เสียภาษีเพื่อชำระภาษีหรือให้มารับเงินคืน (กรณีได้ชำระเงินแล้ว)

ภายใน ๑๕ วัน

๒) ผู้บริหารไม่เห็นด้วย ผู้เสียภาษีอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน

นับตั้งแต่ได้รับแจ้ง

- ผู้เสียภาษีเห็นด้วยดำเนินการชำระภาษี

- ผู้เสียภาษีไม่เห็นด้วย ฟ้องศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับคำวินิจฉัย

๗. อปท. ส่งข้อมูลการจัดเก็บจำนวนภาษีที่จัดเก็บ จำนวนภาษีที่จัดเก็บ มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ขอบเขตการให้บริการ

๑. พื้นที่ตำบลเชิงชุม

๒. ประชาชนตำบลเชิงชุม

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

1. ส่วนกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตำบลเชิงชุม อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)
2. ติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗ หรือ
3. เว็บไซต์ www.cherngchoom.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

ระยะเวลา – วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. บัตรประชาชน
2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

ค่าธรรมเนียม

1. เกษตรกรรม เพดานภาษีสูงสุด ๐.๑๕%
สำหรับการใช้ที่ดินเพื่อทำนา ทำไร่ ทำสวน เลี้ยงสัตว์ เลี้ยงสัตว์น้ำ และกิจการอื่นตามที่ประกาศกำหนด
 - มูลค่า ๐ – ๗๕ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๑%
 - มูลค่า ๗๕ – ๑๐๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๓%
 - มูลค่า ๑๐๐ – ๕๐๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๕%
 - มูลค่า ๕๐๐ – ๑,๐๐๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๗%
 - มูลค่าเกิน ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป อัตราภาษี ๐.๑๐%ยกเว้นภาษีบุคคลธรรมดา สำหรับมูลค่าที่ดิน ๕๐ ล้านบาทแรก พร้อมทั้งยกเว้นการจัดเก็บภาษีกับบุคคลธรรมดาใน ๓ ปีแรกที่กฎหมายบังคับใช้
2. ที่พักอาศัย เพดานภาษีสูงสุด ๐.๓%
กรณีบ้านหลังหลัก โดยบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของทั้งที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
 - มูลค่าไม่ถึง ๒๕ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๓%
 - มูลค่า ๒๕ – ๕๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๕%
 - มูลค่า ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป อัตราภาษี ๐.๑๐%กรณีบ้านหลังหลัก โดยบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของเฉพาะสิ่งปลูกสร้าง และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
 - มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%
 - มูลค่า ๔๐ – ๖๕ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๓%

- มูลค่า ๖๕ – ๙๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๕%
- มูลค่า ๙๐ ล้านบาทขึ้นไป อัตราภาษี ๐.๑๐%

กรณีบ้านหลังอื่น ๆ

- มูลค่าไม่ถึง ๕๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%
- มูลค่า ๕๐ – ๗๕ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๓%
- มูลค่า ๗๕ – ๑๐๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๕%
- มูลค่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป อัตราภาษี ๐.๑๐%

กรณีบ้านหลังหลักที่เป็นเจ้าของบ้านและเจ้าของที่ดิน (เจ้าของบ้านอาศัยอยู่เอง) ได้รับการยกเว้นภาษี ๕๐ ล้านบาทแรก ส่วนกรณีเป็นเจ้าของเฉพาะบ้านอย่างเดียว (บ้านเจ้าของอยู่เองบนที่ดินเช่า) จะได้รับการยกเว้นภาษี ๑๐ ล้านบาทแรก

๓. กลุ่มพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม เพดานภาษีสูงสุด ๑.๒%

- มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%
- มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%
- มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%
- มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%
- มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%

๔. ที่ดินรกร้างว่างเปล่าไม่ได้ทำประโยชน์ เพดานภาษีสูงสุด ๑.๒% แต่จะเพิ่มเพดานเป็น ๓% เมื่อปล่อยรกร้างว่างเปล่าติดต่อกัน ๓ ปี หมายถึงที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ไม่ได้ทำประโยชน์ตามควร หรือถูกปล่อยทิ้งไว้ว่างเปล่า

- มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%
- มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%
- มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%
- มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%
- มูลค่าไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท อัตราภาษี ๐.๐๒%

นอกจากนี้ หากปล่อยรกร้าง เป็นเวลา ๓ ปีติดต่อกัน จะถูกเก็บภาษีเพิ่มอีก ๐.๓% ในปีี่ ๔ และถูกเก็บเพิ่มขึ้น ๐.๓% ทุก ๆ ๓ ปี หากยังไม่ได้มีการนำมาทำประโยชน์ แต่สูงสุดไม่เกิน ๓% ทั้งนี้ อัตราการเก็บภาษีตามมูลค่าแบบขั้นบันไดดังกล่าว จะบังคับใช้ใน ๒ ปีแรก (๒๕๖๓-๒๕๖๔) ส่วนปีต่อไปจะพิจารณาเก็บตามอัตราเพดานสูงสุดอีกที

การรับเรื่องร้องเรียน

ส่วนกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร
 ๔๗๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๐๔๖๙๗



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ขอการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๙๙ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
เพื่อลงทะเบียนและยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อลงทะเบียนและยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอลงทะเบียนและยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อ้นสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
เพื่อลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายกรัฐมนตรีได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อ้นสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
เพื่อลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายการ้องการปกครองส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อการรับชำระภาษีป้าย

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าว อันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อการรับชำระภาษีป้าย

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอการรับชำระภาษีป้าย ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ขอการรับชำระภาษีป้าย

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

เพื่อการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูม

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูม
๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูม ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง
๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ขอการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูล

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อ้นสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ขอการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
เพื่อการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ขอรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

เพื่อการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามประกาศรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง
๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ขอการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
เพื่อการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
เพื่อการขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิกูล

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อการขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิกูล
๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอการขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิกูล ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง
๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูล

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑ ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน จึงให้ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชนซึ่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีคำสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไปแล้ว ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือรับรองนิติบุคคลเพื่อการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบคำขอการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าวเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เชิงชุมหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม