



คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

เทศบาลตำบลจัตุรัส

อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

โทรศัพท์ : 044-851359

โทรสาร : 044-851359 ต่อ 11

การจัดเก็บภาษีป้าย

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลจัตุรัส
ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ๑. รับชำระภาษีที่ งานจัดเก็บรายได้ ชั้น ๑
 ๒. ออกบริการตามแผนภาษีที่กำหนด

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๔๔-๘๕๗๙๕๙ ต่อ ๑๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการชำระภาษี

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ กำหนดให้ผู้เป็นเจ้าของป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อ เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงสิ้นเดือนมีนาคม ณ ที่ทำการ เทศบาลตำบลจัตุรัส การกำหนด ชำระภาษี นับจาก ได้รับการแจ้งการประเมินภาษีใน ๑๕ วัน กรณีที่มีการประเมินภาษีป้าย ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทเป็นต้นไป ผู้เสียภาษีสามารถผ่อนชำระเป็นงวด ๆ เท่า ๆ กันได้ แต่ต้องยื่นคำขอผ่อนชำระก่อนครบ กำหนดเวลาที่ต้องชำระภาษี การชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นแบบเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม ตาม กฎหมายกำหนด การ ประเมินภาษีป้าย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๕)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. รับยื่นแบบ/ลงรับ/คำนวนภาษี/ตรวจสอบ/ประเมินภาษี/แจ้งประเมินภาษี (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)	๕ นาที
๒. รับชำระภาษี/ออกใบเสร็จรับเงิน	๕ นาที

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาบัตรประชาชน
๓. ลัญญาเช่า (กรณีเช่า)
๔. แผนที่ตั้งพื้นที่
๕. สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีมอบอำนาจ)
๗. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ลักษณะข้อความ และขนาดปั๊งของป้าย

การยื่นอุทธรณ์

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบัญได้รับแจ้งการประเมินแล้ว ถ้าเห็นว่าไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องอุทธรณ์ต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบ ก.ป.๔ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งการประเมิน

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบการยื่นอุทธรณ์

๑. แบบ ก.ป.๓ (หนังสือแจ้งการประเมินภาษีบัญ)
๒. แบบ ก.ป.๔ (หนังสืออุทธรณ์การประเมินภาษีบัญ)
๓. สำเนาบัตรประชาชน
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษี

ภานภาษีและอัตราคือเงื่อนไขของบัญและประเภทของบัญรวมกันถ้าเป็นบัญที่มีขอบเขตกำหนดให้ การคำนวนพื้นที่บัญให้เอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดเป็นขอบเขตของบัญ ถ้าเป็นบัญที่ไม่มีขอบเขตกำหนดให้ให้อิสระตัวอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่อยู่ในสุดเป็นขอบเขตสำหรับกำหนดล่วงที่กว้างที่สุดและยาวที่สุด แล้วคำนวนเป็นตารางเซนติเมตรเดียวของ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตรถ้าเกินครึ่งให้นับเป็น ๕๐๐ เซนติเมตร ถ้าต่ำกว่าปั๊ดทึ้ง ประกอบกับประเภทของบัญคำนวน เป็นค่าภาษีบัญที่ต้องชำระโดยกำหนดอัตราภาษีบัญดังนี้

- (๑) บัญที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
- (๒) บัญที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศและหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
- (๓) บัญดังต่อไปนี้ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร (ก) บัญที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ต่ำกว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด หรือไม่
- (ข) บัญที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือหักห FRONT ให้ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
- (๔) บัญที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่บัญ ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วน ในบัญที่ได้เสียภาษี แล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษี บัญเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น
- (๕) บัญทุกประเภทเมื่อคำนวนพื้นที่ของบัญแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าบัญละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีบัญละ ๒๐๐ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๑๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบัญตาม
หลักเกณฑ์การคำนวนภาษีบัญที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราภาษี
บัญ (๙) และ(๗) ท้ายพระราชบัญญัตินี้ และตามอัตราภาษีบัญ
ที่กำหนดในกฎกระทรวงแล้วแจ้งการประเมินเป็นหนังสือไปยัง
เจ้าของบัญ

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่ปรากฏแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ว่าไม่มีผู้ยื่น
แบบแสดงรายการสำหรับภาษีบัญได เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่
อาจหาด้วยวิธีเดียวของบัญนั้นได ให้ถือว่าผู้ครอบครองบัญนั้นเป็นผู้
มีหน้าที่เสียภาษีบัญ ถ้าไม่อาจหาด้วยวิธีครอบครองบัญนั้นได ให้
ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินที่บัญนั้นติดตั้ง
หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีบัญตามลำดับ และให้
พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินภาษีบัญเป็นหนังสือไปยัง
บุคคลดังกล่าว

มาตรา ๑๙ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบัญ ชำระภาษีบัญต่อ
พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษี
บัญไว หรือ ณ สถานที่อื่นใดที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด ทั้งนี้
ภายในสิบหัวันนับแต่วันที่ไดรับแจ้งการประเมิน และให้ถือว่า
วันที่ชำระ ชำระภาษีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นวันชำระภาษีบัญการ
ชำระภาษีบัญจะกระทำ โดยวิธีการส่งธนาณัติหรือตัวแลกเงิน
ของธนาคาร ที่สั่งจ่ายเงินให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง¹
ไปยังสถานที่ตามวรคหนึ่ง โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
หรือส่งโดยวิธีอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดแทนการชำระ
ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก็ได และให้ถือว่าวันที่ไดทำ การส่ง
ดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีบัญ" มีความเพิ่มขึ้นเป็น มาตรา ๑๙
ทวิ และ มาตรา ๑๙ ตรี โดยมาตรา ๑๙ แห่ง พ.ร.บ. (ฉบับที่๒)
พ.ศ.๒๕๓๔ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑๙ ทวิ ถ้าภาษีบัญที่ต้องชำระ มีจำนวนตั้งแต่สามพัน
บาทขึ้นไป ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบัญจะขอผ่อนชำระเป็นสามงวด
งวดละเท่าๆ กันก็ได โดยแจ้งความจำ นงเป็นหนังสือให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ทราบก่อนครบกำหนดเวลาชำระ ภาษีตามมาตรา ๑๙
วรคหนึ่งการผ่อนชำระ ภาษีตามวรคหนึ่ง ให้ชำระ งวดที่หนึ่ง
ก่อนครบกำหนดเวลาชำระ ภาษี

ตามมาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง งวดที่สองภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระภาคที่หนึ่ง และ งวดที่สามภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระภาคที่สองถ้าผู้ขอผ่อนชำระภาคป้ายังคงหนึ่งงวดได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้หมดลิขิที่จะขอผ่อนชำระภาคป้ายและให้นำมาตรา ๒๕ (๓) มาใช้บังคับสำหรับงวดที่ยังไม่ได้ชำระ

มาตรา ๑๙ ตรี ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย แสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการ

มาตรา ๒๐ ภาษีป้ายจำนวนใดที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งการประเมินแล้ว ถ้ามิได้ชำระภาคป้ายในเวลาที่กำหนดให้ถือเป็นภาษีป้ายดังข้อความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๑ ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนแล้ว โดยมาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.ฯ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๓๔ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๒๑ ให้ผู้บริหารห้องคืนมีอำนาจออกคำ สั่งเป็นหนังสือให้ยึดหรืออายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายที่ดังข้างต้น เพื่อนำเงินมาชำระค่าภาษีป้ายค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายโดยมิต้องขอให้ศาลสั่งหรือออกหมายยึด ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดการยึดทรัพย์สิน จะกระทำได้ต่อเมื่อได้สั่งคำ เดือนเป็นหนังสือให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระภาษีป้ายที่ดังชำระภาคป้ายในกำหนดไม่น้อยกว่าเจ็ดวันนับแต่วันที่รับหนังสือนั้นการขายทอดตลาดทรัพย์สิน จะกระทำ มิได้ในระหว่างระยะเวลาอุทธิรณ์ ตามมาตรา ๓๐ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ หรือ มาตรา ๓๓ เว้นแต่ทรัพย์สินนั้นจะเป็นของเสียง่ายวิธีการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เพื่อให้ได้รับภาษีป้ายที่ดังชำระ ให้นำ วิธีการในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม มาตรา ๒๒ เงินที่ได้จากการขายทอดตลาดทรัพย์สิน ให้หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการยึด อายัด หรือขายทอดตลาด เหลือเท่าใดให้ชำระเป็นค่าภาษีป้าย ถ้ายังมีเงินเหลืออยู่อีกให้คืนแก่เจ้าของทรัพย์สินนั้น ความในมาตรา ๒๓ และ มาตรา ๒๔ ถูกยกเลิก และใช้ความใหม่แทนแล้ว โดยมาตรา ๑๓แห่ง พ.ร.บ.ฯ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๓๔ ดังต่อไปนี้

มาตรา๑๓ เมื่อได้มีการยืดหรืออายัดทรัพย์สินไว้ตามมาตรา
๒๑ วรรคหนึ่งแล้ว ถ้าได้มีการชำระภาระป้ายที่ต้องชำระ
ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการยืด หรืออายัดทรัพย์สินโดย
ครบถ้วนก่อนการขายทอดตลาดให้ผู้บริหารห้องถิน หรือผู้ซึ่ง^{ผู้}ผู้บริหารห้องถินมอบหมายสั่งถอนการยืดหรืออายัดนั้น^{ผู้}
มาตรา ๒๔ ผู้ใดเลี้ยงภาระป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสีย หรือเสีย^{เงิน}กว่าที่ควรต้องเสีย ผู้นั้นมีลักษณะได้รับเงินคืนการขอรับเงินคืน^{ให้}ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารห้องถินหรือผู้ซึ่งผู้บริหารห้องถิน^{ผู้}
มอบหมาย ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่เลี้ยงภาระป้าย ในการนี้ให้ผู้^{ผู้}
ยื่นคำร้องส่งเอกสารหลักฐานหรือคำชี้แจงใดๆ ประกอบคำ ร้อง
ด้วยเมื่อผู้บริหารห้องถินหรือผู้ซึ่งผู้บริหารห้องถินมอบหมาย
เห็นว่าผู้ยื่นคำร้องมีลักษณะได้รับเงินคืนให้สั่งคืนเงินให้โดยเร็ว และ
แจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบเพื่อมาขอรับเงินคืนภายในหนึ่งปีนับแต่
วันที่ได้รับแจ้งการกระทำ ไดๆ เพื่อให้เลี้ยงภาระป้ายน้อยลงกว่าที่
ได้เสียไปแล้วให้มีผลเมื่อเริ่มต้นปีภาระป้าย"

การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอน/ตัดแบ่ง/เคลื่อนย้าย

งานที่ให้บริการ การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอน/ตัดแบ่ง/เคลื่อนย้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลตำบลจัดรัฐ

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ กองช่าง ชั้น ๒

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๔๑๓๕๙ ต่อ ๑๕

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ที่ประสงค์จะดำเนินการก่อสร้าง ตัดแบ่ง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารจะต้องยื่นเอกสารคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ (แบบ ข.๑)	๑ นาที
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๑ วันทำการ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่	๑ วันทำการ
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบแปลน	๑ วันทำการ
๕. เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ	๑ วันทำการ
๖. ชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิตบุคคล
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิตบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานโฉนดที่ดิน นส.๓ นส.๓ก ทุกหน้าขนาดเท่าบับจิง จำนวน ๑ ฉบับ
๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น
 - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)

- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต จำนวน ๑ ฉบับ

๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มาเยี่ยมขออนุญาตด้วยตนเอง

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ

๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ / ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ฉบับ

๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐. รายการคำนวนโครงสร้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้าข่ายต้องควบคุมตามกฎหมาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการกรอกใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
๕. ใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท
๖. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารพิเศษหรืออาคารที่จะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กก./ตารางเมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท

๕. ที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้าออกรถสำหรับอาคาร ตารางเมตรละ ๐.๔๐ บาท
๖. ป้าย คิดตามพื้นที่ของป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท
๗. ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. มาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๑๒ (การก่อสร้างดัดแปลง ซ่อมแซม หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือมาตรา ๒๒ (การรื้อถอนอาคาร) ตามมาตรา ๓๙ ทว (การก่อสร้าง ดัดแปลง ซ่อมแซม หรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือรื้อถอนอาคารโดยไม่ขออนุญาตจากเจ้าหน้าที่) วิธีนี้เมื่อยื่นคำขอและได้รับแจ้งว่าสามารถเริ่มดำเนินการได้ นับตั้งแต่วันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้ง

การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ

งานที่ให้บริการ การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลจตุรัส

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ กองสวัสดิการสังคม ชั้น ๑ ผ่านช่องทาง E-Service(หน้า Web site)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๘๔-๒๕๑๗๕๙ ต่อ ๑๗

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภายใต้กฎหมายของไทย ให้ผู้พิการหรือผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้พิการมาลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการซึ่งผู้พิการจะได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการในปีงบประมาณ ตัดไป

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ

๑. มีลัญชาติไทย

๒. ไม่เป็นบุคคลซึ่งในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

๔. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต เทศบาลตำบลจตุรัส ตามทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. เยี่ยนคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๕ นาที
๒. ตรวจสอบเอกสาร	๓ นาที
๓. บันทึกข้อมูล	๕ นาที
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ (ทุกวันที่ ๑ ของเดือนตัดไป)	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวผู้พิการ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ในกรณีเป็นเด็กใช้สูติบัตร) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๓. ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ธกส.) กรณีโอนเงินเข้าบัญชี จำนวน ๑ ชุด

๕. หนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

(กรณีผู้อื่นยื่นคำขอแทนผู้พิการ ใช้หลักฐานของผู้ยื่นคำขอแทนตามข้อ ๑ และ ๒ ด้วย)

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยคนพิการ(ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยคนพิการให้คนพิการของ อปท.

พ.ศ. ๒๕๕๗

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยคนพิการให้คนพิการของ อปท.

พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินลงทะเบียนชีพผู้สูงอายุ

งานที่ให้บริการ การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินลงทะเบียนชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลจตุรัส

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ กองสวัสดิการสังคม ชั้น ๑ ผ่านช่องทาง E-Service(หน้า Web site)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๔๔-๗๔๑๓๕๙ ต่อ ๑๗

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยผู้สูงอายุหรือผู้แทนมาอยู่คำขอขึ้นทะเบียนภายใต้เดือนพฤษภาคมของทุกปี

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

๓. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต เทศบาลตำบลจตุรัส ตามทะเบียนบ้าน

๔. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเทศบาล อบต. ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เปี้ยบ้านญาพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานลงทะเบียนชั้นวัดที่ดิน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอ็ดเด็ตเติมาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินลงทะเบียนชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ การยื่นเอกสารขอรับเงินลงทะเบียนชีพผู้สูงอายุ กำหนดให้ผู้สูงอายุรายใหม่ (๔๙ ปีบริบูรณ์ เกิดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) มาขึ้นทะเบียนภายใต้เดือนพฤษภาคมของทุกปี โดยมีสิทธิรับเงินในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. เยี่ยนคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๓ นาที
๒. ตรวจสอบเอกสาร	๓ นาที
๓. บันทึกข้อมูล	๓ นาที
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ (ทุกวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป)	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๒. ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ธกส.) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด (กรณีโอนเงินเข้าบัญชี)

๔. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

(กรณีผู้อ่อนเพี้ยนคำขอแทนผู้พิการ ใช้หลักฐานของผู้อ่อนเพี้ยนคำขอแทนตามข้อ ๑ และ ๒ ด้วย)

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง

งานที่ให้บริการ การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลจตุรัส

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ กองสวัสดิการสังคม ชั้น ๑ ฝ่ายช่องทาง E-Service(หน้า Web site)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๘๔-๘๕๑๓๔๔ ต่อ ๑๗

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง คือผู้ป่วยที่แพทย์ได้รับรอง และทำการวินิจฉัยแล้ว และมีชื่อในเขต เทศบาลตำบลจตุรัส โดยสามารถยื่นเอกสารได้ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นแทนได้โดยสามารถขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลจตุรัส ทุกวันทำการ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติผู้ขึ้นทะเบียนจะได้รับเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.เขียนคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	๓ นาที
๒.ตรวจสอบเอกสาร	๓ นาที
๓.ออกตราประทับจริง	๕ นาที
๔.บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา	(ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนที่ขอ)
๕.บันทึกข้อมูล	๓ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑.บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๒.ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๓.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (稻花) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด (กรณีประสงค์รับเงินผ่านบัญชีธนาคาร)

๔.ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ (แพทย์ต้องระบุว่าเป็นผู้ติดเชื้อเอดส์)

๕.หนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

(กรณีผู้อื่นยื่นคำขอแทนผู้พิการ ใช้หลักฐานของผู้ยื่นคำขอแทนตามข้อ ๑ และ ๒ ด้วย)

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘