



คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่
จังหวัดขอนแก่น

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่	ชื่องาน	วิธีการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ	รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	ช่องทางกาให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๑	<p>การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา -ออกไปรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๖. สมุดเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p>	๑๐ นาที/ราย	งานสวัสดิการสังคมสำนักปลัด	ไม่มีค่าธรรมเนียม

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่	ชื่องาน	วิธีการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ	รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	ช่องทางกาให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๒	<p>การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ</p> <p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>๑ ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปัจุบันประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-ออกไปรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริม การคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการหรือเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p>	๑๐ นาที/ราย	งาน สวัสดิการ สังคม สำนักปลัด	ไม่มี ค่าธรรมเนียม

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่	ชื่องาน	วิธีการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ	รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	ช่องทางกาให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๓	การขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ <u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ ๒. ประเภทการพิจารณา -ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่ และคุณสมบัติ ๓. ประเภทการพิจารณา -ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์ ๔. ประเภทการพิจารณา -จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเสนอผู้บริหารพิจารณา ประเภทการพิจารณา -พิจารณาอนุมัติ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด) ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคาร) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)	๑๐ นาที/ราย	งานสวัสดิการสังคมสำนักปลัด	ไม่มีค่าธรรมเนียม

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่	ชื่องาน	วิธีการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ	รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	ช่องทางกาให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๔	การชำระภาษีป้าย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ๒. ประเภทการพิจารณา -พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี ๓. ประเภทการพิจารณา -เจ้าของป้ายชำระภาษี	๑. บุตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง (ฉบับจริง ๑ ชุด) (สำเนา ๑ ชุด) ๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่นสำเนาทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (สำเนา ๑ ชุด) ๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) (สำเนา ๑ ชุด) ๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจในการดำเนินการแทน (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)	๑๐ นาที/ราย	งานจัดเก็บ รายได้ กองคลัง	ไม่มี ค่าธรรมเนียม

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่	ชื่องาน	วิธีการ/ขั้นตอนการขอรับบริการ	รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	ช่องทางกาให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๕	การจดทะเบียนพาณิชย์ <u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> -พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙	๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล ๒. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม ๓. ประเภทการพิจารณา -นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร ๔. ประเภทการลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ -นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๒. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ) ๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๔. สำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ให้เลิกห้างหุ้นส่วน คณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ) ๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ)	๓๐ นาที/ราย	กองคลัง	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท