



คู่มือบริการประชาชน



จัดทำโดย

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชามป้อม
อำเภอเปี้ยน้อย จังหวัดขอนแก่น



คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ” ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อมได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อเป็นแนวทางการให้บริการประชาชนได้รับทราบไปแล้วนั้น

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ในส่วนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง ประกอบด้วยภารกิจงานในการบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ รับทราบขั้นตอน ระยะเวลา ในการพิจารณาอนุญาตขององค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘





สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อมูลเกี่ยวกับงานกองคลัง	๑
งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๔
งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๖
งานจัดเก็บภาษีป้าย	๘
งานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๐
งานการขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๑
งานการขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑๒
งานทะเบียนพาณิชย์	๑๓





อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง

มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและอนุมัติฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ งานคำขอเบิกเงิน สวัสดิการต่าง ๆ งานจัดทำบัญชี งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภทและจัดทำทะเบียนคุมเงิน งานจัดทำงบทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน-เจ้าหนี้ และเงินสะสมประจำเดือนประจำปี งานจัดทำข้อมูลสถิติการคลัง งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานเกี่ยวกับการซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สิน งานการควบคุมรับ จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุประจำปี งานเกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน งานจัดเก็บภาษีงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๔ งาน คือ

๑. งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดเก็บหลักฐานเอกสารทางการเงิน/ฎีกา
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับรายจ่าย ประจำปี
- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับหมาย

๒. งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมเงินรายรับ
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทะเบียนคุมงบประมาณ
- งานงบการเงินและงบทดลองประจำปี
- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี
- งานการรายงานข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงาน
- งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย





๓. งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าและรายได้อื่นๆ
- งานพัฒนาปรับปรุงรายได้งานควบคุมกิจการค้าและค่าประกัน
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญกิจการค้า
- งานตรวจสอบและประเมินภาษี
- งานการนำส่งเงินรายได้
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

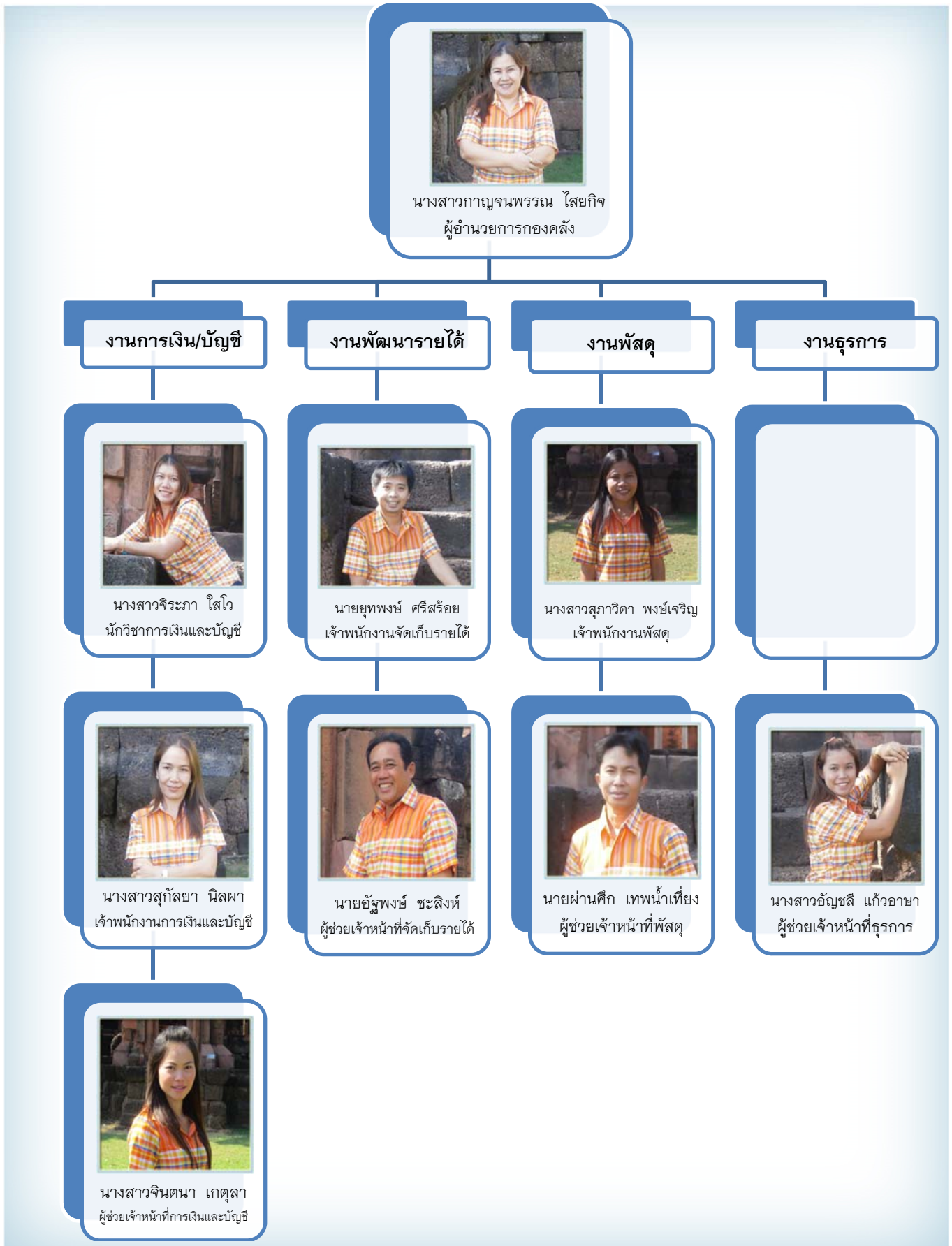
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ (การจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การซ่อมแซมและการบำรุงรักษา)
- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการเก็บเอกสารสำคัญหลักฐานรวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๕	คน
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๔	คน
	รวมทั้งสิ้น	๙	คน



โครงสร้างภายในองค์กร



งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่

ระยะเวลาชำระภาษีมีกราคม - เมษายนของทุกปี

ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่หมายถึง ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดินไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่

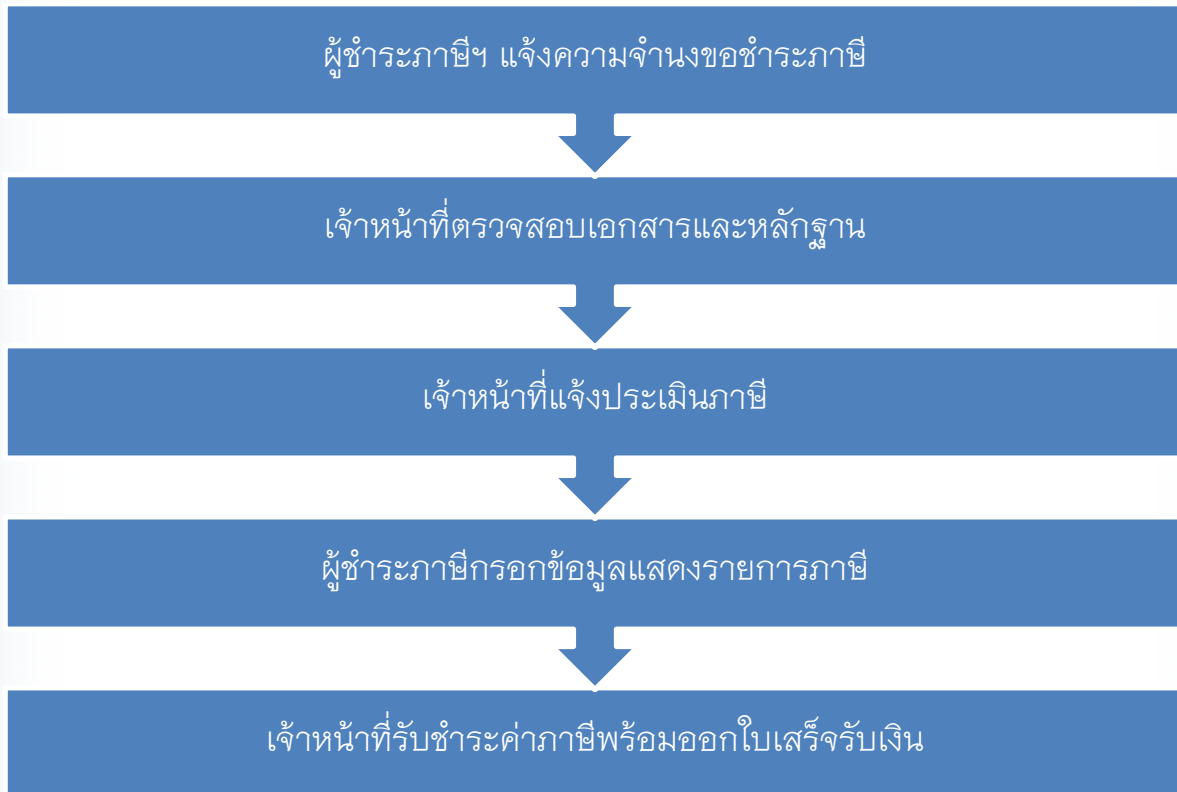
- ให้เจ้าของที่ดินที่อยู่ในเขตตำบลขามป้อมไปยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ภ.บ.ท.๕) ที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม ภายในเดือนมกราคมของทุก ๔ ปีและชำระภาษีภายในเดือนมกราคม - เมษายน ของทุกปี

- กรณีเป็นเจ้าของที่ดินใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดินเจ้าของที่ดินจะต้องยื่นแบบแสดงรายการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง



๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

สรุป กระบวนการ ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ด. ๑๑)

๔. สถานที่ติดต่อ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

โทร ๐-๔๓๒๑-๐๐๑๘



งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ระยะเวลาชำระภาษีมกราคม - กุมภาพันธ์ของทุกปี

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้เป็นเจ้าของสินทรัพย์โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง เช่น ดึก, อาคาร, คอนโดเนียม หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นในเขตตำบลขามป้อม ซึ่งใช้หาประโยชน์โดยใช้เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ต่างๆ ให้เช่า หรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินกับองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

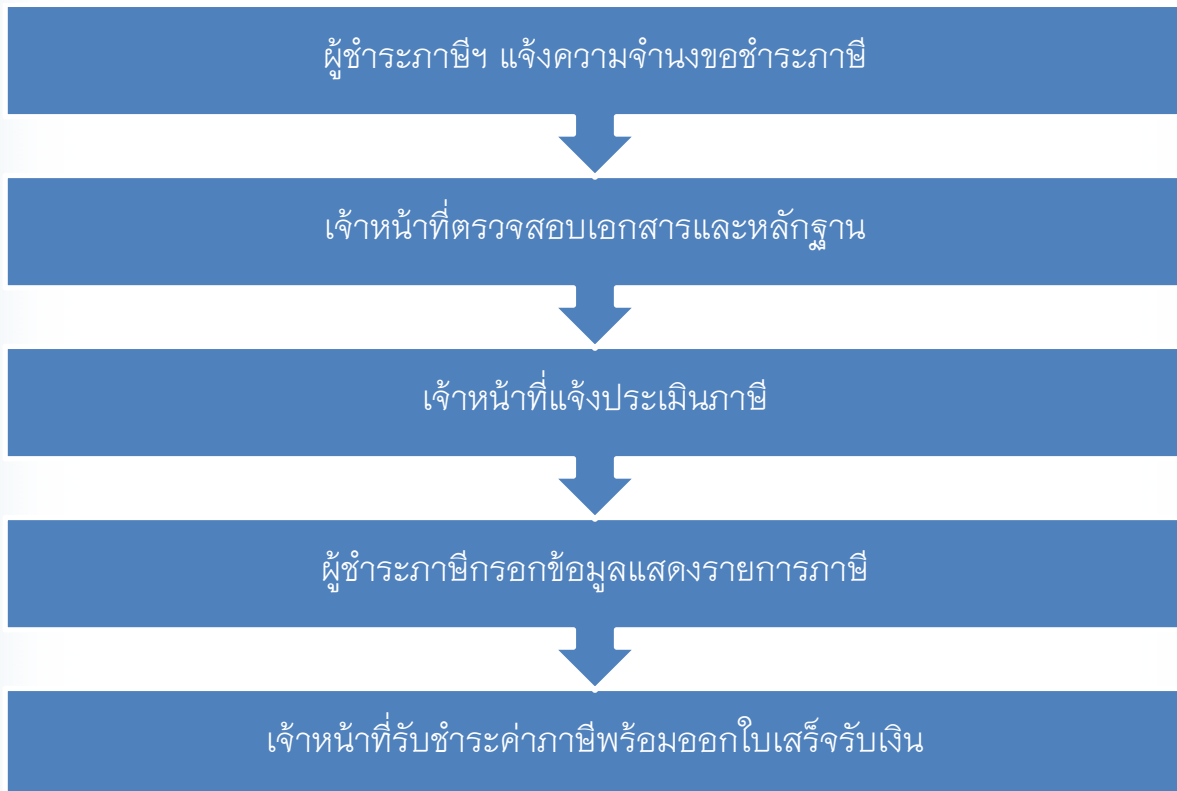
- ขอรับแบบพิมพ์แสดงรายการทรัพย์สิน (แบบ ภ.ร.ด. ๒) ที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม กรอกรายละเอียด และยื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อประเมินภาษีภายในเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ของทุกปี
- ขอรับใบแจ้งการประเมินภาษี (แบบ ภ.ร.ด.๒) จากเทศบาลแล้ว ชำระเงินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน



๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๓๔)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ด. ๑๒)

๔. สถานที่ติดต่อ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

โทร ๐-๔๓๒๑-๐๐๑๘



งานจัดเก็บภาษีป้าย

ภาษีป้าย

ระยะเวลาชำระภาษีมีมกราคม - มีนาคมของทุกปี

ภาษีป้าย

ป้ายที่ต้องชำระภาษีคือ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วย อักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

การยื่นแบบแสดงรายการภาษี

- ให้เจ้าของ หรือผู้ครอบครองป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม ภายในเดือนมกราคม - มีนาคม ของทุกปีและต้องชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
- ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคม หรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย, ข้อความ, ภาพ อันเป็นเหตุให้เสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข
- ในกรณีที่มีการโอนป้าย ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับโอน

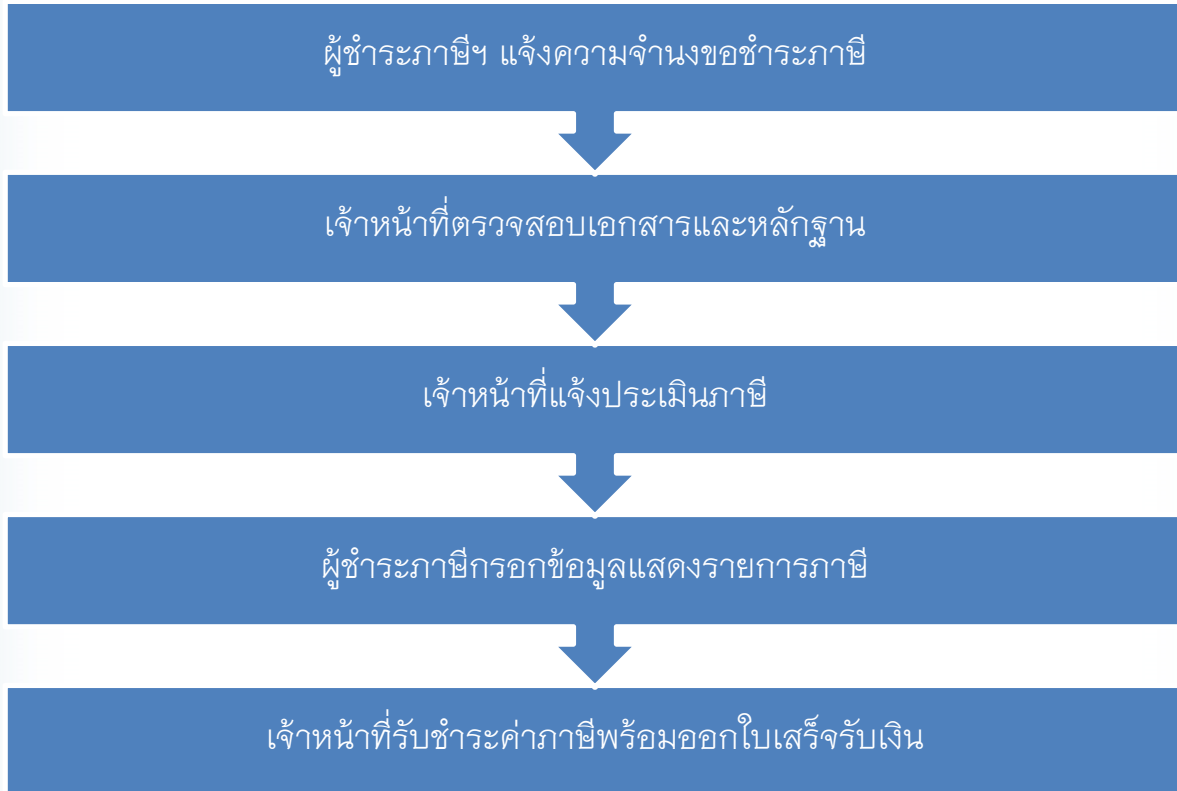
อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา ๓ บาท : ๕๐๐ ตร.ซม.
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา ๒๐ บาท : ๕๐๐ ตร.ซม.
๓. ป้ายต่อไปนี้จะให้คิดอัตรา ๔๐ บาท : ๕๐๐ ตร.ซม.
 - ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียี่ห้อหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่
 - ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
๔. ป้ายตาม ๑, ๒, ๓ เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่า ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท



๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

สรุป กระบวนการ ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป. ๓)

๔. สถานที่ติดต่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

โทร ๐-๔๓๒๑-๐๐๑๘

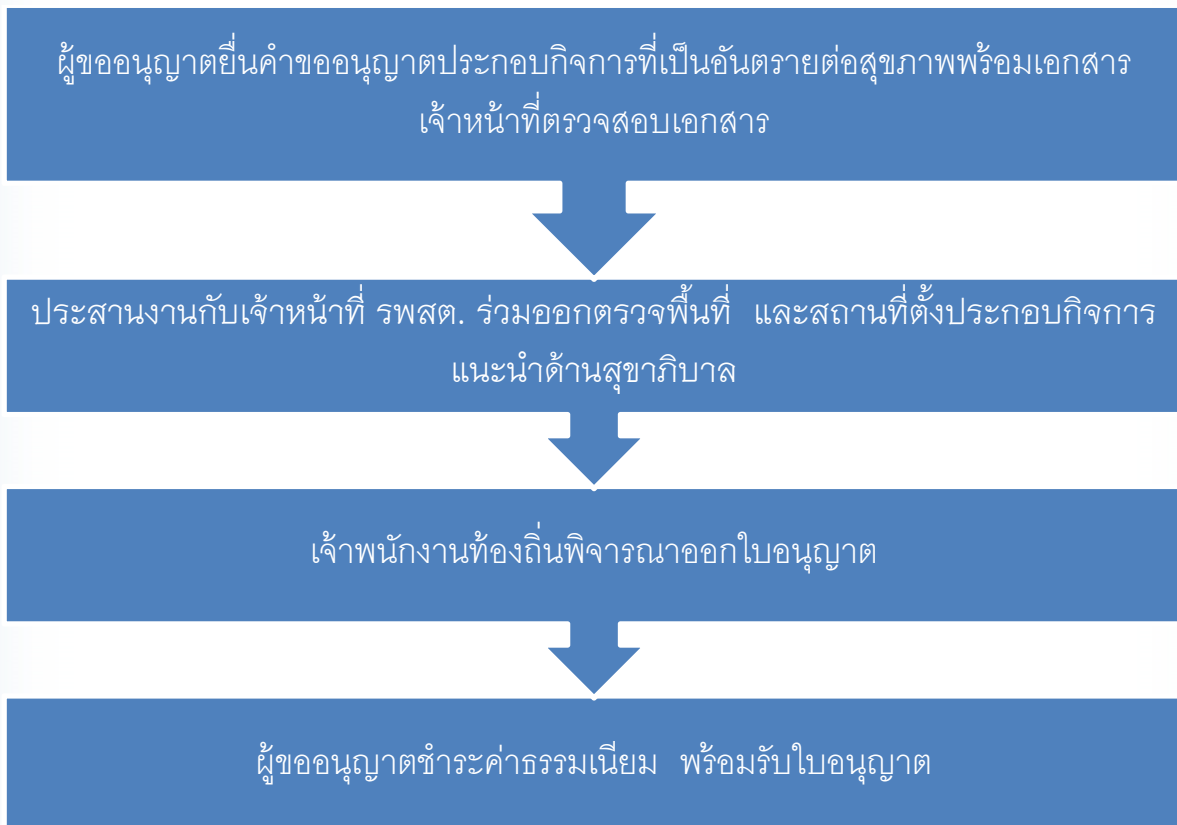


งานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒๐ วัน/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

๓.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)

๓.๒ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ
กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

๔. สถานที่ติดต่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

โทร ๐-๔๓๒๑-๐๐๑๘

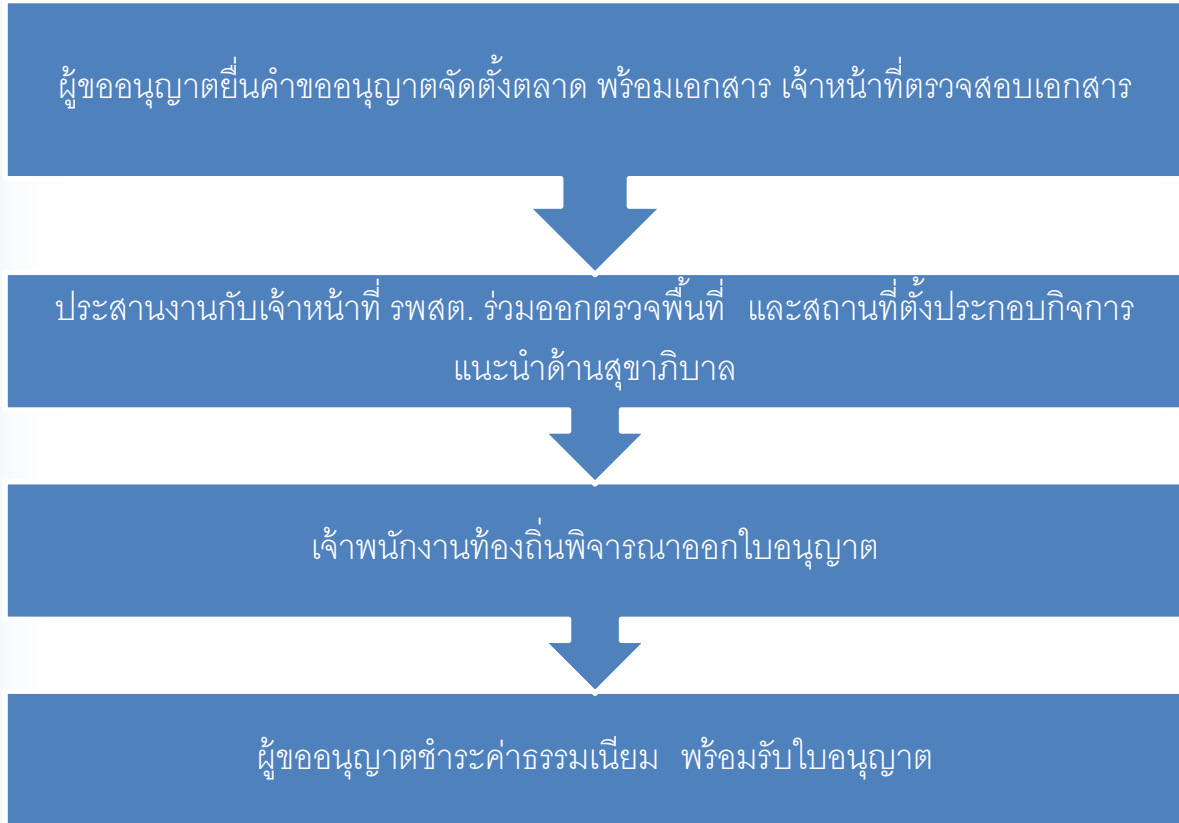


งานการขออนุญาตจัดตั้งตลาด

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒๐ วัน/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
- ๓.๓ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ
กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
- ๓.๔ แผนที่ตั้งร้านที่ขออนุญาต

๔. สถานที่ติดต่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

โทร ๐-๔๓๒๑-๐๐๑๘



งานการขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒๐ วัน/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

๓.๒ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้บุคคลอื่นดำเนินการยื่นคำขอแทน)

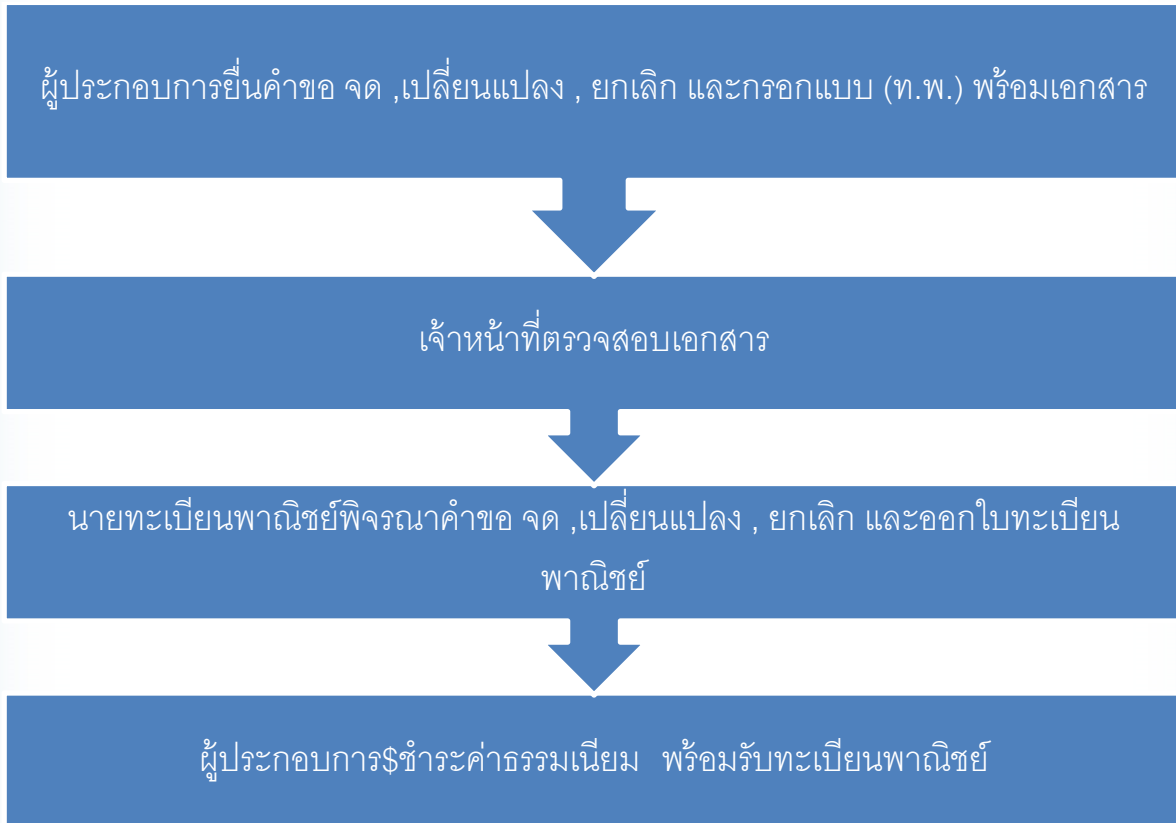
๔. สถานที่ติดต่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

โทร ๐-๔๓๒๑-๐๐๑๘



งานทะเบียนพาณิชย์

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง
๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

การจดทะเบียนตั้งใหม่ (มีเอกสารดังนี้)

(๑) คำขอลงทะเบียน (แบบ ทพ.)

(๒) หลักฐานประกอบการขอ

- สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของกิจการ หรือ หุ่นส่วนผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ

- สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลในต่างประเทศ หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ดำเนินการในประเทศ ใบอนุญาตทำงาน



ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ

- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง (มีเอกสารดังนี้)

(๑) คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

(๒) หลักฐานประกอบการขอ

- สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของกิจการ หรือ หุ่นส่วนผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ

- ใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแจ้งความ กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย

- สำเนาหลักฐานอื่นแล้วแต่กรณี เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนแปลงชื่อตัวและชื่อสกุล เป็นต้น

- หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ หรือหลักฐานการเปลี่ยนแปลงกรรมการในกรณีเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ หรือกรรมการ

- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

การจดทะเบียนเลิก (มีเอกสารดังนี้)

(๑) คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

(๒) หลักฐานประกอบการขอ

- สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของกิจการ หรือ หุ่นส่วนผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ

- ใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแจ้งความ กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย

- หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี

- สำเนาเอกสารสั่งการให้เลิกประกอบกิจการในประเทศ ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ

- สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบกิจการในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการถึงแก่กรรม

- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๔. สถานที่ติดต่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

โทร ๐-๔๓๒๑-๐๐๑๘





ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล



(ตัวอย่าง)

ลำดับที่ 1/2558.....

คำร้องทั่วไปเกี่ยวกับภาษี

- () ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
(/) ภาษีบำรุงท้องที่ (หมายเลขสำรวจที่ 1...../.....2558 หมู่ที่ 10.....)
() ภาษีป้าย

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม.....
วันที่ 5.....เดือน มกราคม..... พ.ศ. 2558.....

ข้าพเจ้า นายมานะ ขยันดี..... อายุ 35..... อยู่บ้านเลขที่ 111/1 หมู่ที่ 10.....
ตำบล ขามป้อม..... อำเภอ เป็ยน้อย..... จังหวัด ขอนแก่น..... โทรศัพท์หมายเลข 080-0000000.....

ด้วยข้าพเจ้า ขอยื่นคำร้องต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อมเพื่อ..... ขอยื่นเสียภาษี.....
บำรุงท้องที่ประจำปี 2558.....

(ลงชื่อ)..... มานะ ขยันดี..... ผู้ยื่นคำร้อง
(นายมานะ ขยันดี.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับคำร้อง
(นายยุทธพงษ์ ศรีสร้อย)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ความเห็น ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....
(นางสาวกาญจนพรรณ ไสยกิจ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....
(นายเสถียร ชะสิงห์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

(ตัวอย่าง)

ลำดับที่ 1/2558.....

คำร้องทั่วไปเกี่ยวกับภาษี

- (/) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
() ภาษีบำรุงท้องที่ (หมายเลขสำรวจที่...../..... หมู่ที่.....)
() ภาษีป้าย

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม.....
วันที่ 5.....เดือน มกราคม..... พ.ศ. 2558.....

ข้าพเจ้า นายมานะ ขยันดี..... อายุ 35..... อยู่บ้านเลขที่ 111/1 หมู่ที่ 10.....
ตำบล ขามป้อม..... อำเภอ เป็ยน้อย..... จังหวัด ขอนแก่น..... โทรศัพท์หมายเลข 080-0000000.....

ด้วยข้าพเจ้า ขอยื่นคำร้องต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อมเพื่อ..... ขอยื่นเสียภาษี.....
โรงเรือนและที่ดินประจำปี 2558.....

(ลงชื่อ)..... มานะ ขยันดี..... ผู้ยื่นคำร้อง
(นายมานะ ขยันดี.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับคำร้อง
(นายยุทธพงษ์ ศรีสร้อย)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ความเห็น ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....
(นางสาวกาญจนพรรณ ไสยกิจ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....
(นายเสถียร ชะสิงห์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

(ตัวอย่าง)

ลำดับที่ 1/2558.....

คำร้องทั่วไปเกี่ยวกับภาษี

- () ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
() ภาษีบำรุงท้องที่ (หมายเลขสำรวจที่...../..... หมู่ที่.....)
(/) ภาษีป้าย

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม.....
วันที่ 5.....เดือน มกราคม..... พ.ศ. 2558.....

ข้าพเจ้า นายมานะ ขยันดี..... อายุ 35..... อยู่บ้านเลขที่ 111/1 หมู่ที่ 10.....
ตำบล ขามป้อม..... อำเภอ เป็ยน้อย..... จังหวัด ขอนแก่น..... โทรศัพท์หมายเลข 080-0000000.....

ด้วยข้าพเจ้า ขอยื่นคำร้องต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อมเพื่อ..... ขอยื่นเสียภาษี.....
ป้าย ประจำปี 2558.....

(ลงชื่อ)..... มานะ ขยันดี..... ผู้ยื่นคำร้อง
(นายมานะ ขยันดี.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับคำร้อง
(นายยุทธพงษ์ ศรีสร้อย)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ความเห็น ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....
(นางสาวกาญจนพรรณ ไสยกิจ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....
(นายเสถียร ชะสิงห์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

(ตัวอย่าง)

แบบคำขออนุญาตประกอบกิจการ

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม.....

วันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ. 2558.....

เรื่อง ขออนุญาตประกอบกิจการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 แผ่น

สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 แผ่น

ด้วยข้าพเจ้า นายมานะ ขยันดี อายุ 35 อยู่บ้านเลขที่ 111/1 หมู่ที่ 10 ตำบล ขามป้อม อำเภอ เป็ยน้อย จังหวัด ขอนแก่น โทรศัพท์หมายเลข 080-0000000

ขออนุญาตดำเนินการประกอบกิจการเกี่ยวกับ (.....) ร้านค้า (./.) โรงสีข้าว (.....) ปั้นน้ำมัน (.....) อื่นๆ (ระบุกิจการ)

ตั้งแต่วันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ. 2558.....

(ลงชื่อ)..... มานะ ขยันดี ผู้ยื่นคำร้อง
(นายมานะ ขยันดี)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

- ผู้ขออนุญาต มีความประสงค์ขออนุญาตประกอบกิจการ ตามรายละเอียดข้างต้น นั้น
- เห็นควรอนุญาต ตามที่ขอ

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำร้อง
(นายยุทธพงษ์ ศรีสร้อย)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- เห็นควรอนุญาต ตามที่ขอ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....
(นางสาวกาญจนพรรณ ไสยกิจ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....
(นายณัฐพงษ์ ทองแคล้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

ความเห็น (.....) อนุญาต
(.....) ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(นายเสถียร ชะสิงห์)
นายองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

(ตัวอย่าง)

แบบ ตล. 1
เลขที่ 1 / 2558

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่... องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

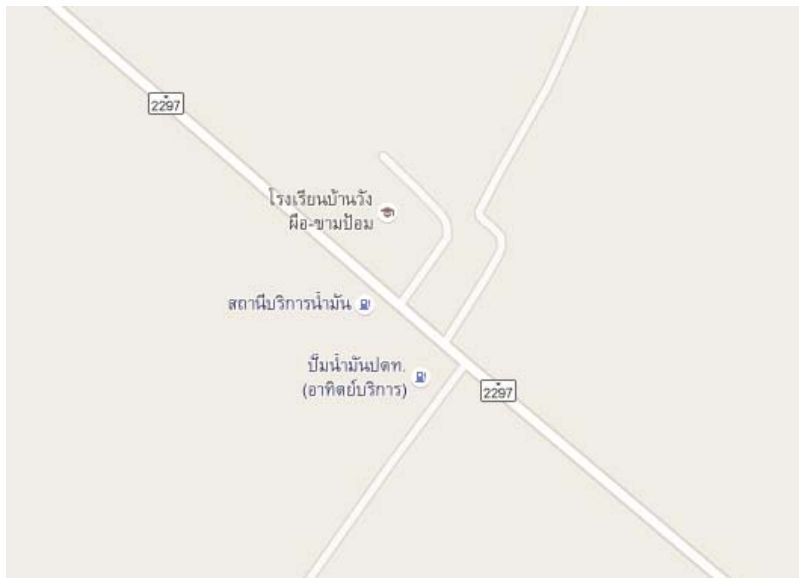
วันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ. 2558

ด้วยข้าพเจ้า นายมานะ ขยันดี อายุ 35 อยู่บ้านเลขที่ 111/1 หมู่ที่ 10 ตำบล ขามป้อม อำเภอ เปี้ยนน้อย จังหวัด ขอนแก่น โทรศัพท์หมายเลข 080-0000000 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 1-123-123456-789

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ประเภทที่ 1 จำนวน 1 แห่ง ต่อ นายเสถียร ชะสิงห์ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น) พร้อมแนบหลักฐานและเอกสาร มาด้วย ดังนี้

- 1) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3) ใบอนุญาตเดิม
- 4) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ
- 5) อื่น ๆ ระบุ.....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

พร้อมแนบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

(ลงชื่อ)..... นายมานะ ขยันดี ผู้ยื่นคำร้อง
(..... นายมานะ ขยันดี))

(ตัวอย่าง)

เลขที่รับ... 1/ 2558.....

แบบสณ.1

คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม.....

วันที่... 5.....เดือน มกราคม..... พ.ศ. 2558.....

ข้าพเจ้า... นายมานะ ขยันดี..... อายุ... 35..... ปี สัญชาติ... ไทย.....

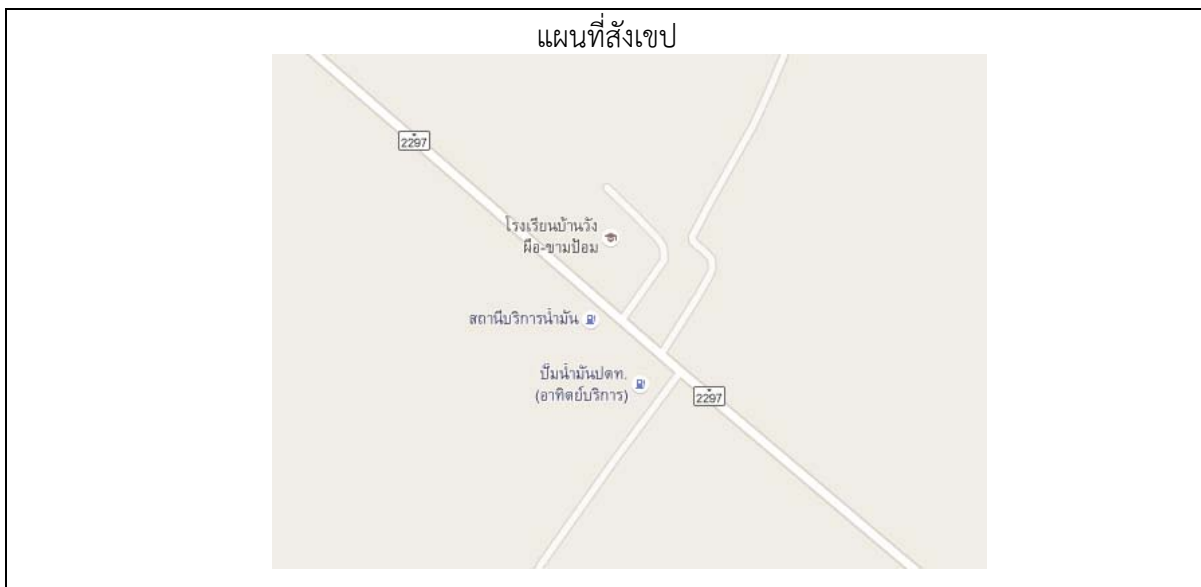
อยู่บ้านเลขที่ 111/1 ซอย -..... ถนน -..... หมู่ 10 ตำบล ขามป้อม.....

อำเภอ... เป็ยน้อย..... จังหวัด... ขอนแก่น..... โทรศัพท์ 080-0000000.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าประเภท... ผักผลไม้ทุกชนิด.....

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

1. ชื่อผู้ช่วยจำหน่าย... นางมานี ขยันยิ่ง.....
2. สถานที่จำหน่ายสินค้า... ตลาดนัดบ้านหนองโก.....
3. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆมาด้วยแล้วคือ
 - 3.1 รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาขนาด 1 x 1.5 นิ้วของผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายจำนวนคนละ 3 รูป
 - 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต
 - 3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่าย
 - 3.4 ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
 - 3.5 อื่นๆ (ระบุ).....



ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... นายมานะ ขยันดี..... ผู้ขอรับใบอนุญาต

(..... นายมานะ ขยันดี.....)

พร้อมแนบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน