

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน มีเจตนารมณ์ที่จะบริหารและดำเนินงาน ให้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์ ทั้งทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการ ปกครอง อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ของชาวตำบลแก้มอัน และเป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย แยกเป็น 2 ประเภท คือ อำนาจหน้าที่ตามพระราช บัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552 และอำนาจหน้าที่พระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

การจัดบริการสาธารณะต่างๆ ต้องมีต้นทุนในการดำเนินการด้วยกัน ทั้งสิ้น และประชาชนควรมีส่วนร่วม

ในการระดมทุนเพื่อใช้เป็นทรัพยากรใน รูปของการเสียภาษีในสัดส่วนที่เหมาะสม ตามความสามารถ และ “ภาษี” จะนำไปสู่การจัดบริการสาธารณะที่คุ้มค่า (Value For Money) เพื่อประโยชน์ของ ประชาชนอย่างแท้จริง

การประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่ประชาชนเรื่องภาษี อากรจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง องค์การ บริหารส่วนตำบลแก้มอัน จึงได้จัดทำ สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เรื่องภาษี อบต. ฉบับ “รู้รอบเรื่อง อบต.” ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นคู่มือ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหาร กิจการ ตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ การพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่น ระบบ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ตลอด ทั้งโครงสร้างพื้นฐานในท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน
ผู้จัดทำ
มิถุนายน 2555



สารบัญ Contents

เรื่อง	หน้า
นโยบายการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน	1
ทิศทางการปกครองท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550	2
ประชาชนกับการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน อบต.	3
ช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารจาก อบต.	4
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.แก้มอัน	4
คำแนะนำผู้มาติดต่อ	5
ขั้นตอนให้บริการข้อมูลข่าวสาร	6
รู้รอบเรื่องภาษี อบต.	7
โครงสร้างรายได้ ของ อบต.	7
ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายภาษีที่ อบต. จัดเก็บเอง	8
• ภาษีบำรุงท้องที่	8
• ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	12
• ภาษีป้าย	16
• งานจดทะเบียนพาณิชย์	20
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	22-26
การส่งเสริมและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต	27
เตรียมพร้อมการเลือกตั้ง	30

นโยบาย ในการดำเนินงานของ อบต.แก้งอัน

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

จัดให้มีสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ดีมีคุณภาพ รวมทั้งดูแลซ่อมแซมบำรุงถนน น้ำประปา ไฟฟ้าสาธารณะให้เต็มพื้นที่ และให้อยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยในการใช้งาน

2. พัฒนาเศรษฐกิจและความเข้มแข็งของชุมชน

ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ ลดรายจ่ายเพิ่มรายได้ กระบวนการเรียนรู้ในการประกอบอาชีพและเทคโนโลยี ฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) การใช้เครื่องมือดับเพลิง ป้องกันภัยยาเสพติดและรณรงค์ประชาสัมพันธ์การใช้รถใช้ถนน ฝึการระวังความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน

3. ด้านการพัฒนาการศึกษา

ส่งเสริมสนับสนุนสถาบันการศึกษาให้มีความก้าวหน้าในเชิงวิชาการ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อรองรับความต้องการของชุมชนและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล สนับสนุนการศึกษา อาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม)

4. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณค่าทางสังคม

ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและคุณค่าทางสังคม มุ่งเน้นด้านการกีฬา การออกกำลังกาย สวัสดิการสำหรับเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ให้ช่วยเหลือตนเองได้โดยไม่เป็นภาระทางสังคม ดังนี้

5. ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

ส่งเสริมสนับสนุนเทคนิคการให้บริการ วัสดุอุปกรณ์ อาสาสมัครสาธารณสุข เผยแพร่ความรู้ด้านสุขภาพอนามัยและการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ ลานกีฬา สนับสนุนเวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์ด้านสาธารณสุขให้กับสถานีนอนามัยและเพื่อป้องกันโรคต่างๆ

6. ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล ลดมลภาวะเป็นพิษ ปรับปรุงภูมิทัศน์สำนักงาน สถานที่ราชการ ถนนทางสาธารณะ โดยการปลูกไม้ยืนต้น ไม้ดอกไม้ประดับให้มีความสวยงาม สดชื่น ร่มเย็นเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืน

7. ด้านการพัฒนาศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี

ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น พื้นฟูประเพณีที่เหมาะสมให้คงอยู่คู่กับชาติไทยสืบไป

8. การพัฒนาบุคลากรการบริหารและประสิทธิภาพทางการเมือง

พัฒนาการเมือง การบริหารงานและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความมั่นคง และเจริญก้าวหน้าไปพร้อมกันทั้ง 3 ด้าน ตามหลักการโปร่งใส ยุติธรรม มีคุณธรรม ตรวจสอบได้

ทิศทางการปกครองท้องถิ่น

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2550

สาระสำคัญเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นในรัฐธรรมนูญ แบ่งได้ 5 ประการ ได้แก่

1. การขยายอำนาจหน้าที่ของ อบต. ให้ อบต.มีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น พัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานให้มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ตาม หลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี มีอิสระในการบริหารการเงินและการคลัง การกำหนดนโยบาย การจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ พัฒนาระบบการคลังมีรายได้เพิ่มขึ้นและเพียงพอสำหรับการจัดบริการสาธารณะได้ครบถ้วน

2. การทำให้เกิดดุลยภาพระหว่าง การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความเป็นอิสระ เพิ่มบทบาทของภาคประชาชนในการตรวจสอบการดำเนินงาน ของ (อบต.) ดำเนินงานภายใต้การติดตาม ตรวจสอบ และกำกับดูแลจาก 3 องค์กรหลัก ได้แก่ ราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และประชาชน

3. การพัฒนาระบบการดำเนินงานและบริหารงานภายในขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น สามารถจัดบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วนตามอำนาจ หน้าที่

4. การเปิดพื้นที่ให้แก่ประชาชน ชุมชน และภาคประชาสังคมในการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อบต. ต้องการรายงานผลการดำเนินการต่างๆ ต่อประชาชนทุกปี เพราะเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ (อบต.) จะใช้แสดง ถึงความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ของ (อบต.) และเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนในท้องถิ่น



5. การทำให้การเมืองท้องถิ่นมีความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม การห้ามให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ห้ามมิให้รับเงินหรือประโยชน์ใด ๆ จาก หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจ ซึ่งจะช่วยให้การเมืองท้องถิ่นมีความโปร่งใส เพราะได้เสมือนหนึ่งปิดช่องทางที่จะก่อให้เกิดการเอื้ออำนาจกันระหว่าง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นกับคู่สัญญาที่จะเกิดขึ้น ทั้งในทางตรงและทางอ้อม อันเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนทาง



ประชาชน...

กับการมีส่วนร่วมในดำเนินงาน อบต.



1. ประชาชนได้
รับรู้ข้อมูลข่าวสาร
ความเคลื่อนไหวการ
ดำเนินงานของ อบต. ทั้ง
ด้านบุคคลด้านแผนงานโครงการ
ด้านการเงินและระเบียบ กฎหมายที่
ประชาชนควรรู้เป็นการเรียนรู้ การพัฒนา
และการปกครองตนเองโดยตรง
2. ทำให้การพัฒนา การแก้ไขปัญหา
และการจัดบริการสาธารณะของ อบต.
สอดคล้องตามความต้องการของประชาชน
เป็นไปตามลำดับความจำเป็นเร่งด่วนทำให้
การใช้จ่ายเงินของ อบต. เกิดประโยชน์
คุ้มค่ามากขึ้น
3. เป็นการควบคุม การปฏิบัติงาน การ
ใช้อำนาจของผู้บริหารและพนักงานส่วน
ตำบลเป็นไปด้วยความถูกต้อง อยู่ในกรอบ

ของกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ
ประชาชนผู้รับบริการก็จะได้รับความเป็น
ธรรม

4. การใช้จ่ายงบประมาณของ อบต.
เป็นไปด้วยความประหยัด โปร่งใส ไม่รั่ว
ไหล และเกิดประโยชน์กับประชาชนอย่าง
แท้จริง

5. การรวมกลุ่มของประชาชนใน
รูปแบบประชาคมเป็นการสร้างความ
เข้มแข็งในภาคประชาชน เพื่อควบคุมการ
ใช้อำนาจตามกฎหมายของ อบต. และเป็น
พลังถ่วงดุลกับอิทธิพลท้องถิ่นที่จะเข้ามา
ครอบงำการดำเนินงานของอบต.

6. การมีส่วนร่วมและการตรวจสอบ
ทำให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลของ อบต. ในวง
กว้างส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณ มีความ
โปร่งใส

อบต.แก้มอัน

มีช่องทางให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

1. จัดให้มีการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ ได้แก่ แผ่นพับ เอกสาร ป้ายประกาศ และบอร์ดอบต. วารสาร รายงานฯ ปฏิทินแสดงกิจกรรม/โครงการที่ทำ
2. จัดให้มีการรับรู้ข้อมูลข่าวสารทางการสื่อสารผ่าน การถ่ายทอดเสียงและเครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน วิทยุกระจายเสียง รถประชาสัมพันธ์ การสอบถามข้อมูลทาง โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต
3. จัดให้มีการรับรู้ข้อมูลข่าวสารจากการจัดเวทีประชุม ได้แก่ เวทีประชุมประชาคม เวทีประชุมหมู่บ้าน กิจกรรม อนุต.สัญจร การประชุมเพนสัญจรของ อบต. การประชุมสภาท้องถิ่น
4. จัดให้มีการรับรู้ข้อมูลข่าวสารทางสื่อบุคคลและศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ได้แก่ การแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านทางผู้นำ การตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.



“ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร”

อบต.แก้มอัน



ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ อบต.แก้มอัน จึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้ง

“ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” และจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนสามารถค้นหา ข้อมูลข่าวสารของราชการเท่าที่หน่วยงานนั้นมีอยู่ได้เอง โดยยึดหลักการว่า ต้องให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามที่กฎหมาย บังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ เพราะเป็นเรื่องที่ประชาชนควรรู้

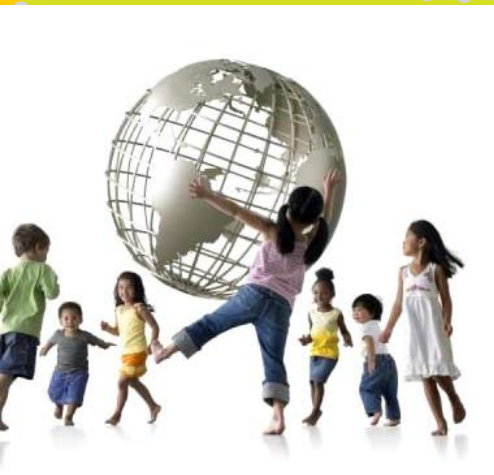


คำแนะนำผู้มาติดต่อ

1. เขียนแบบการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารฯ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่
2. กรณีขอสำเนาข้อมูลข่าวสารให้ชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
3. กรณีที่ไม่มีข้อมูลข่าวสารฯ หรือข้อมูลที่ท่านต้องการเป็นข้อมูลที่เปิดเผยไม่ได้ เจ้าหน้าที่จะชี้แจงและให้คำแนะนำแก่ท่านแล้วแต่กรณี



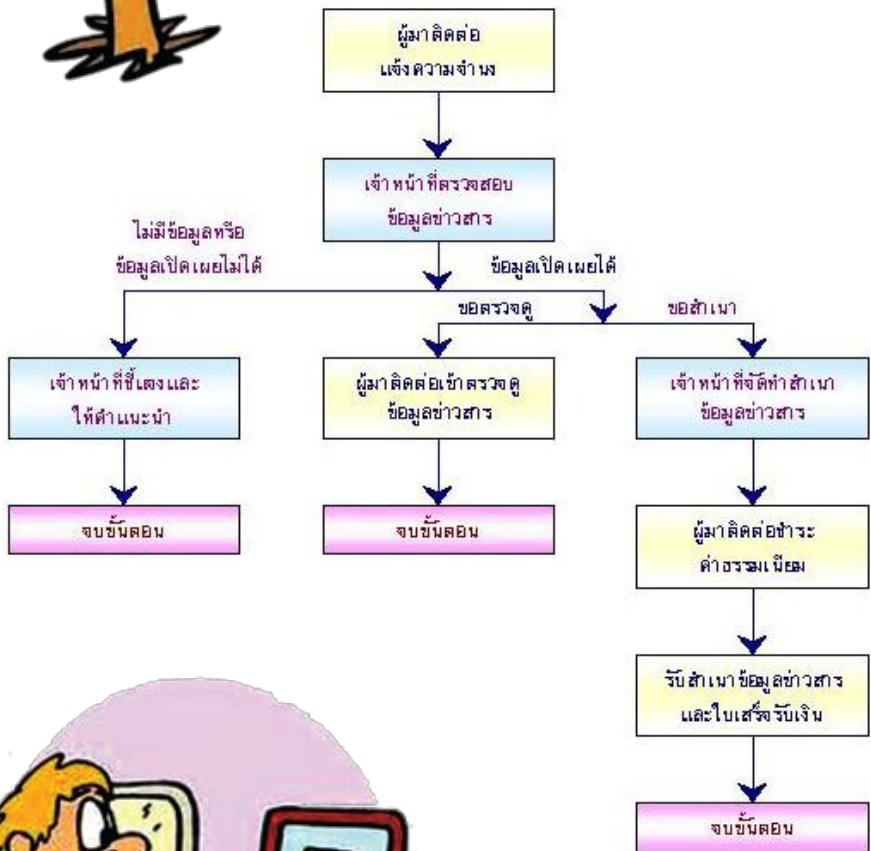
เกร็ดสาระน่ารู้ เก็บมาฝาก....



ขั้นตอนให้บริการ
ข้อมูลข่าวสาร

ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

อบต.แก้มอัน



"รวมเรื่อง มาให้ อบต."

องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่สำคัญตามกฎหมายในการจัดทำโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ การให้บริการทางสังคม การดูแลรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ฯลฯ โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาความเจริญก้าวหน้า ทางเศรษฐกิจและสังคม การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น การดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว จำเป็นต้องมีรายได้เพียงพอต่อการใช้จ่าย กฎหมายได้กำหนด



ให้ อบต. มีรายได้เป็นของตนเองเพื่อให้สามารถบริหารกิจการภายในได้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ได้ เช่น รายได้จากภาษีอากร รายได้จากค่าธรรมเนียมต่างๆ รายได้จากเงินอุดหนุน

โครงสร้างรายได้ของ อบต. ประกอบด้วย

1. ภาษีและค่าธรรมเนียม อบต.จัดเก็บเอง

- 1) ภาษีบำรุงท้องที่
- 2) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- 3) ภาษีป้าย
- 4) รายได้อื่นตามที่จะมีกฎหมายกำหนด

2. ภาษีได้รับจัดสรร

- 1) ภาษีสุราและสรรพสามิต



- 2) ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ
- 3) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขายสุราและเล่นการพนัน
- 4) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน
- 5) รายได้จากทรัพยากรธรรมชาติ
- 6) ค่าภาคหลวงแร่และค่าภาคหลวงปิโตรเลียม
- 7) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
- 8) รายได้จากเงินที่เก็บตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ
- 9) รายได้ประเภทอื่นๆ



ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายภาษี ที่ อบต.จัดเก็บเอว

1. ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากการถือครอง และการทำประโยชน์ในที่ดิน ทุกประเภทไม่ว่าจะมีเอกสารสิทธิ์ หรือไม่มีเอกสารสิทธิ์เป็น ที่ว่างเปล่าหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่หรือไม่ และไม่ว่าจะใช้เพาะปลูก เลี้ยงสัตว์ หรืออยู่อาศัย ให้ผู้อื่นเช่า หรือใช้ประโยชน์เองก็ตามและ หมายความว่ารวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาและแม่น้ำด้วย



- **ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่** ได้แก่ เจ้าของที่ดิน อาจเป็น บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ถ้าบุคคลหลายคนเป็นเจ้าของร่วมกัน ให้บุคคลเหล่านั้นมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการเสียภาษี
- **ที่ดินที่ไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่** ได้แก่ ที่ดินเป็นที่ตั้งพระราชวัง ที่ดินสาธารณะ ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรียนที่ต้องเสียภาษีโรงเรียนและที่ดิน ฯลฯ
- **อัตราภาษี** ในบัญชีอัตราภาษีท้าย พ.ร.บ. ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508
- **ระยะเวลาการชำระภาษี** ตั้งแต่เดือนมกราคม-เดือนเมษายน ของทุกปี



• เงินเพิ่ม

เจ้าของที่ดิน**ไม่ยื่นแบบ**แสดงรายการที่ดิน (ภพท.5) ภายในกำหนดต้อง**เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10** ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่

“ถ้ายื่น ภพท. 5 ไม่ถูกต้อง ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษี” และถ้าชี้เขตแจ้งจำนวนที่ดิน ทำให้จำนวนที่ดินที่ต้องเสียภาษี ลดน้อยลง ต้องเสียเงินเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

• การชำระภาษีอากรชำระโดย

- เงินสด ชำระที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน (งานพัฒนารายได้)
- ตัวแลกเงินธนาคารหรือเช็คที่ธนาคารรับรองโดยการส่งจ่ายในนาม “องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน”

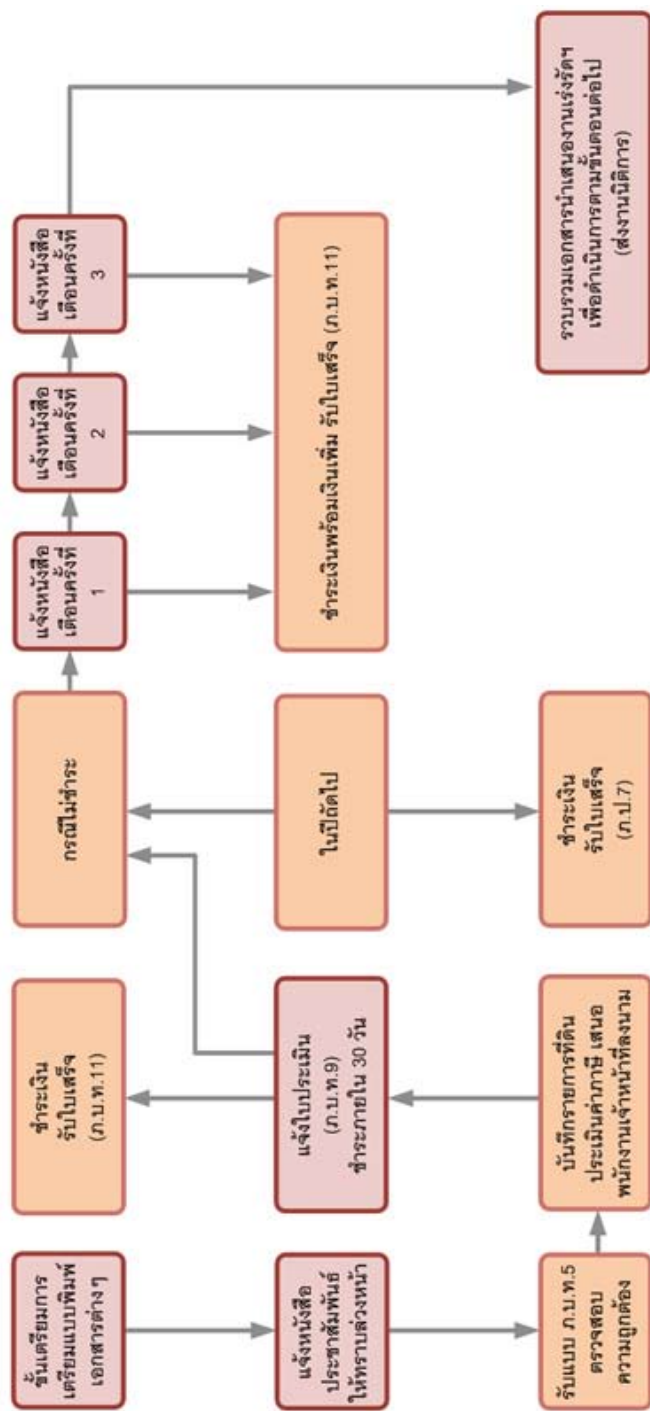


- ตัวแลกเงินไปรษณีย์ หรือธนาคัติ โดยส่งจ่ายในนาม “ผู้อำนวยการกองคลัง” ปณจ. จอมบึง โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

“ชำระภาษีตรงเวลา
ช่วยพัฒนาท้องถิ่น
โปรดเรียกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
เมื่อชำระภาษีหรือ
ค่าธรรมเนียม”

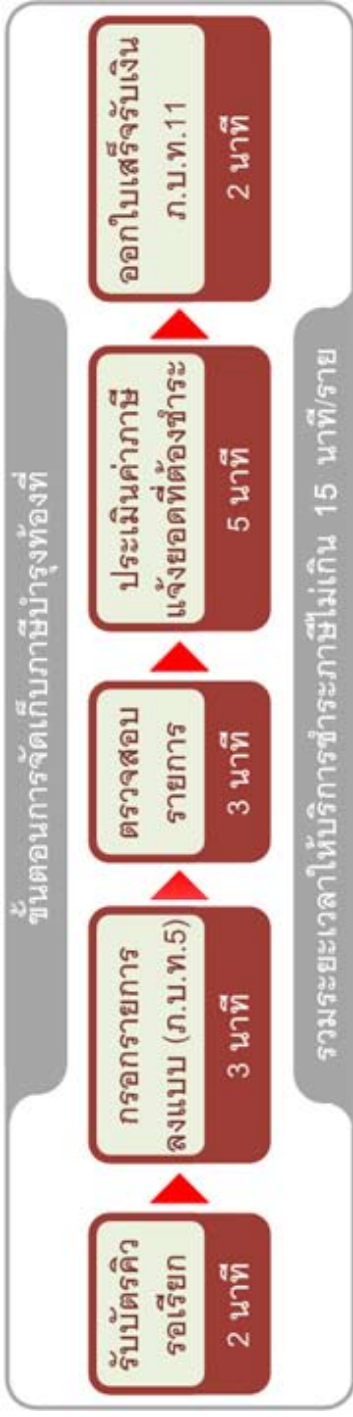


ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่



☐ ขั้นตอนเกี่ยวข้องกับประชาชน

☐ ขั้นตอนการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่



เอกสารที่ประชาชนควรมำติดตัว

- บัตรประชาชน หรือ สำเนา
- ทะเบียนบ้าน หรือ สำเนา
- โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิ์
- ใบเสร็จชำระเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ฉบับที่เสียภาษีปีสุดท้าย)
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ระยะเวลาดังกล่าวเฉพาะกรณีที่ไม่มีปัญหาใดๆ
ในเรื่องของรายละเอียดข้อมูล (ข้อมูลถูกต้อง)
หรือเป็นผู้ได้เคยยื่นแบบชำระภาษีแล้ว

2. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน



ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ กับที่ดินใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

• ประเภททรัพย์สินที่ต้อง

เสียภาษี ได้แก่ อาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างต่างๆ กับที่ดินต่อเนื่องซึ่งใช้ปลูกสร้างอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้นๆ รวมถึงบริเวณที่ต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติใช้ประโยชน์ไปด้วยกันกับอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้นๆ ซึ่งเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้นำทรัพย์สินดังกล่าวออกหาผลประโยชน์ตอบแทนหรือให้ผู้อื่นนำไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม ทรัพย์สินแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

(1) โรงเรือน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

(2) ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ ซึ่งหมายความว่า เป็นที่ดินซึ่งใช้เป็นที่ปลูกสร้างโรงเรือน อาคาร สิ่งปลูกสร้างนั้นๆ และที่ดินอันเป็นบริเวณต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติ ใช้ประโยชน์ไปด้วยกันกับโรงเรือน อาคาร สิ่งปลูกสร้างนั้นๆ





• ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี

โดยทั่วไปได้แก่ “เจ้าของทรัพย์สิน” นั้น โดยแยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1) เจ้าของทรัพย์สินอันได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ และที่ดินเป็นเจ้าของเดียวกัน เจ้าของทรัพย์สินนั้นก็เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

2) ที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ เป็นคนละเจ้าของให้เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ ต้องเป็นผู้เสียภาษี

• **ฐานภาษี** อัตราการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินให้จัดเก็บจากค่ารายปีของทรัพย์สินนั้นในอัตราร้อยละ 12.50 ของค่ารายปี

ค่ารายปี หมายถึง จำนวนเงินที่ทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่งๆ

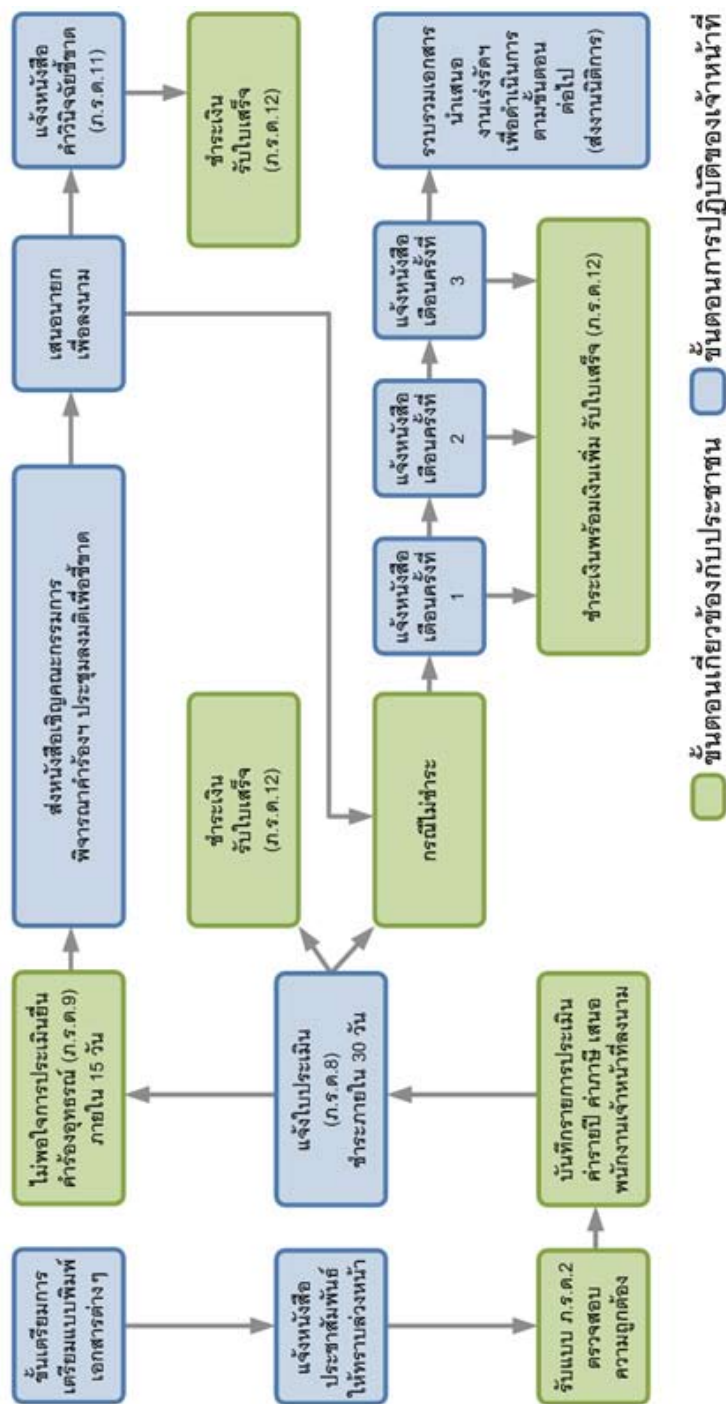
ระยะเวลาการชำระภาษี ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปีการผ่อนชำระ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2542 เป็นต้นไปผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะขอผ่อนชำระค่าภาษีได้ในวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อนชำระจะต้องมีจำนวนตั้งแต่เก้าพันบาทขึ้นไป

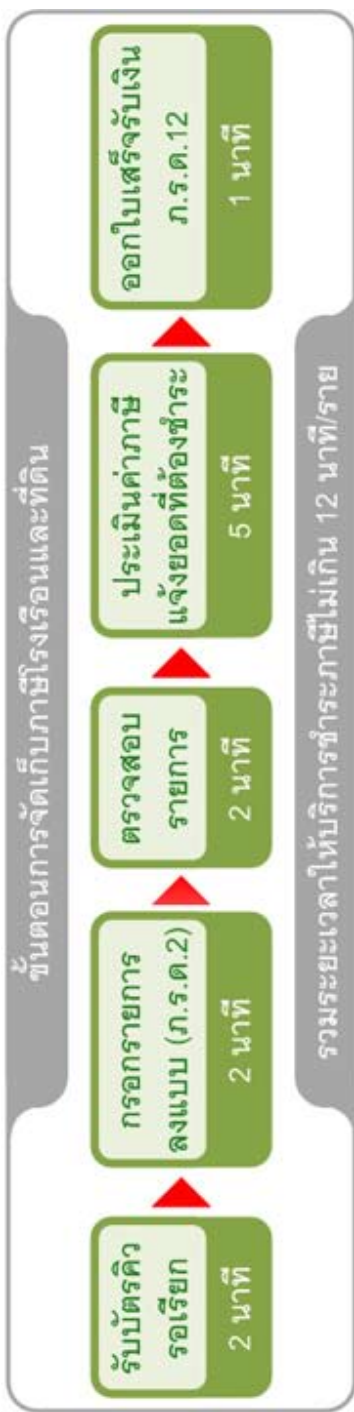
อบต.แก้มอัน ออกให้บริการนอกพื้นที่ นอกเวลาราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับชำระภาษีทุกประเภท

อบต.แก้มอัน บริการรับชำระถึงประตูบ้านผู้มีหน้าที่เสียภาษี เป็นประจำทุกปี



ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการนัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน





เอกสารที่ประชาชนควรมำติดตัว

- บัตรประชาชน หรือสำเนา
- ทะเบียนบ้าน หรือสำเนา
- โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิ์
- ใบเสร็จรับเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่เสียภาษีปีสุดท้าย)
- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ระยะเวลาดังกล่าวเฉพาะกรณีที่ไม่มีปัญหาใดๆ
ในเรื่องของรายละเอียดข้อมูล (ข้อมูลถูกต้อง)
หรือเป็นผู้ได้เคยยื่นแบบชำระภาษีแล้ว

3. กาสิโน

• ป้ายที่ต้องเสียภาษี

ป้ายที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมาย ที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า

หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพหรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น



• ป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี

- (1) ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพเพื่อโฆษณาการมหรสพ
- (2) ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือที่สิ่งหุ้มห่อหรือบรรจุสินค้า
- (3) ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
- (4) ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์
- (5) ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ใช้ประกอบการค้า เพื่อหารายได้
- (6) ป้ายของโรงเรียนเอกชน
- (7) ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค้าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน
- (8) ป้ายของวัดเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะ
- (9) ป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวงให้เจ้าของป้ายไม่ต้องเสียภาษี

• ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายคือ เจ้าของป้าย กรณีที่ไม่มี

ผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ



• กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดง

รายการ ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี



• เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบฯ

- ใบอนุญาตติดตั้ง, ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
- สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรประจำตัวประชาชน
- กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ทะเบียนพาณิชย์
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์)

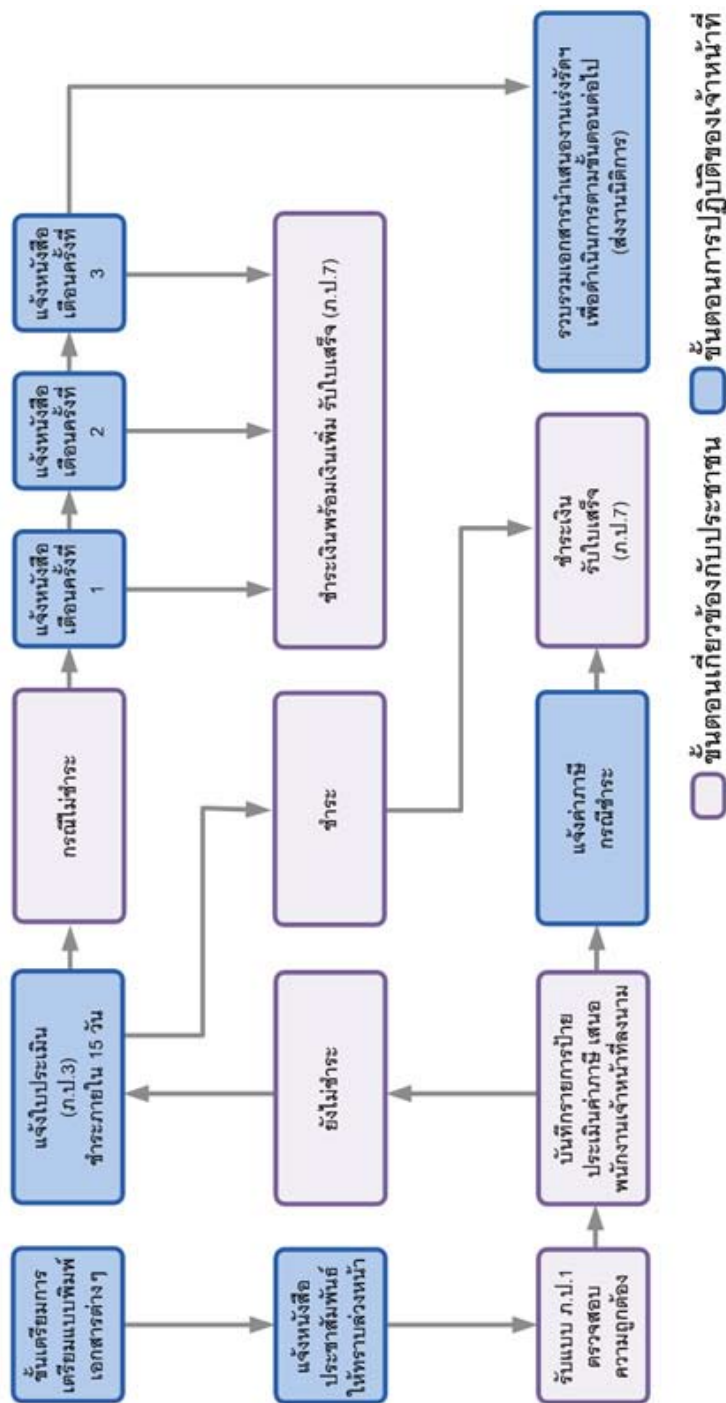
• **การชำระภาษี** ผู้รับประเมินได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.3) ให้ชำระเงินภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับแจ้งการประเมินโดยชำระภาษีได้ที่สำนักงานเขต ซึ่งป้ายนั้นตั้งอยู่หรือที่ฝ่ายจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน การชำระภาษีป้าย จะส่งรณาคติ หรือตัวแลกเงินของรณาคารที่ส่งจ่ายให้ อบต.แก้มอัน ก็ได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน และให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย

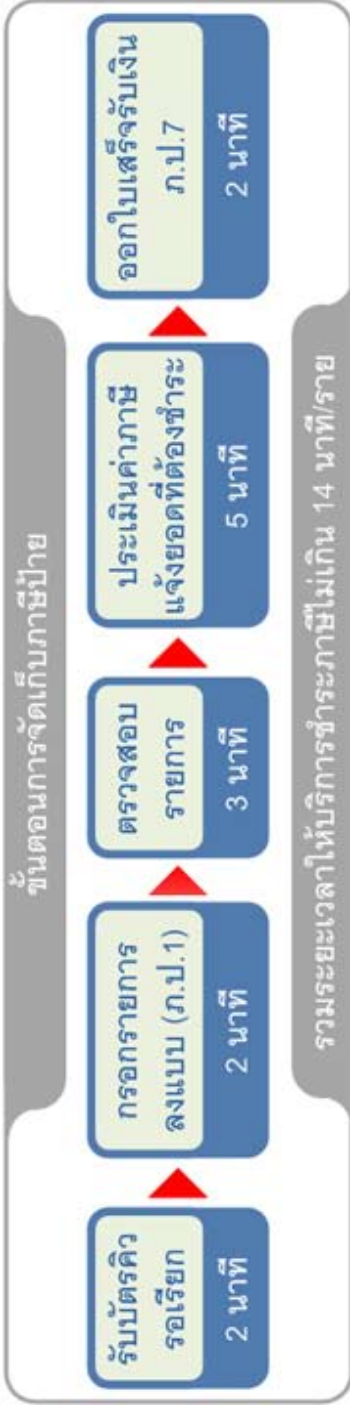
• **ฐานภาษีและอัตราภาษี** ฐานภาษีและอัตรา คือเนื้อที่ของป้ายและประเภทของป้ายรวมกัน การคำนวณพื้นที่ป้ายให้เอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดเป็นขอบเขตของป้าย คำนวณเป็นตารางเซนติเมตร เศษของ 500 ตารางเซนติเมตร ถัดเกินครึ่ง ให้นับเป็น 500 ตารางเซนติเมตร โดยกำหนดอัตราภาษีป้ายดังนี้

“อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)”

ลักษณะ	บาท
1) อักษรไทยล้วน	3
2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	20
3) ป้ายดังต่อไปนี้	40
ก. ไม่มีอักษรไทย	
ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	
4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น	
5) ป้ายใดเสียต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท	

ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจดทะเบียนภาษีป้าย





เอกสารที่ประชาชนควรนำมาติดต่อ

- บัตรประชาชน หรือสำเนา
- ทะเบียนบ้าน หรือสำเนา
- แบบแปลนป้ายพร้อมขนาด, รูปถ่ายป้าย
- ใบเสร็จชำระเงินภาษีป้าย
- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ระยะเวลาดังกล่าวเฉพาะกรณีที่ไม่มีปัญหาใดๆ
ในเรื่องของรายละเอียดข้อมูล (ข้อมูลถูกต้อง)
หรือเป็นผู้ได้เคยยื่นแบบชำระภาษีแล้ว

9. เงินเพิ่ม

- (1) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย
- (2) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- (3) ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือน

งานจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวม ทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ซึ่งประกอบ กิจการพาณิชย์กิจ ตามที่กระทรวงพาณิชย์ กำหนด



พาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

1. ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
2. ผู้ประกอบกิจการขายสินค้า คิดรวมทั้งสิ้นวันหนึ่งขาย ได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป
3. นายหน้าหรือตัวแทนค้าซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ
4. ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรม และขาย สินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นวันหนึ่งเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป
5. ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล โดยเรือ การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถยนต์ การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน โรงรับ จำนำ และการทำโรงแรม
6. ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิตแผ่นซีดี วีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
7. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
8. ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
10. การให้บริการฟังเพลงและคาราโอเกะ
11. การให้บริการเครื่องเล่นเกม
12. การให้บริการตู้เพลง
13. โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

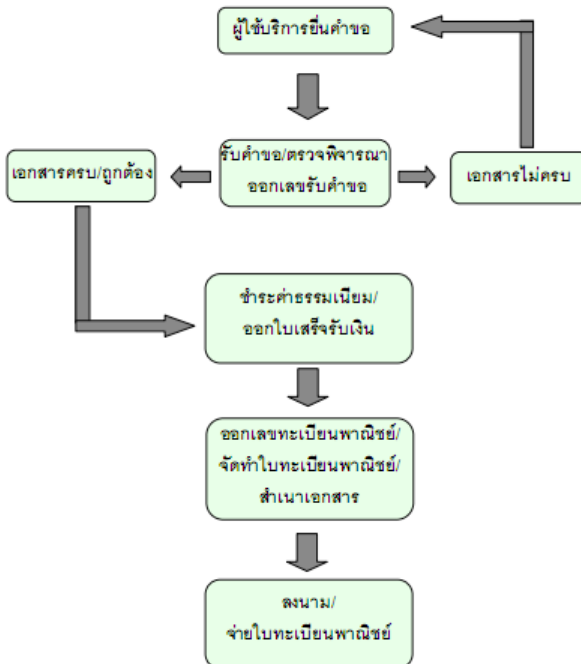


ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
6. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่งฉบับละ 30 บาท



ขั้นตอนการให้บริการงานทะเบียนพาณิชย์



งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นการเตรียมการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ที่จะป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ เพื่อให้มีมาตรการรักษา เยียวยาแก่ผู้ซึ่งได้รับความเดือดร้อน ทั้งนี้การดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ตามกฎหมายต่างๆ ดังนี้

อบต.แก้มอันปฏิบัติเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

- งานอำนวยการ อปพร.
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์

ขั้นตอนในการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1. การแต่งตั้งคณะผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผน
2. กระบวนการในการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (Planning Procedure) มี 4 ขั้นตอนดังนี้
 - (1) การทบทวนแผนที่มีอยู่เดิม (Review of existing plan)
 - (2) การวิเคราะห์ความเสี่ยงอันตราย (Hazards analysis)
 - (3) การประเมินความสามารถขององค์กร (Capability assessment)
 - (4) การจัดทำร่างแผน



ประเมินสถานการณ์ความเสี่ยงภัยในพื้นที่

1. ความเสี่ยงด้านภัยแล้ง/การขาดแคลนน้ำ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาก	ปานกลาง	น้อย
ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิด	✓		
ผลกระทบต่อชีวิต ร่างกายคน	✓		
ความเสียหายต่อทรัพย์สิน		✓	
สรุปความเสี่ยง	มีความเสี่ยงในระดับมาก		

2. ความเสี่ยงด้านอุทกภัย/น้ำท่วม

ปัจจัยความเสี่ยง	มาก	ปานกลาง	น้อย
ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิด			✓1
ผลกระทบต่อชีวิต ร่างกายคน			✓1
ความเสียหายต่อทรัพย์สิน			✓1
สรุปความเสี่ยง	มีความเสี่ยงในระดับน้อย		

3. ความเสี่ยงด้านวาทภัย/ลมกรรโชกแรง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาก	ปานกลาง	น้อย
ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิด	✓		
ผลกระทบต่อชีวิต ร่างกายคน			✓
ความเสียหายต่อทรัพย์สิน	✓		
สรุปความเสี่ยง	มีความเสี่ยงในระดับมาก		

4. ความเสี่ยงด้านภัยหนาว

ปัจจัยความเสี่ยง	มาก	ปานกลาง	น้อย
ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิด			✓
ผลกระทบต่อชีวิต ร่างกายคน			✓
ความเสียหายต่อทรัพย์สิน			✓
สรุปความเสี่ยง	มีความเสี่ยงในระดับน้อย		

5. ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย

ปัจจัยความเสี่ยง	มาก	ปานกลาง	น้อย
ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิด		✓ 2	
ผลกระทบต่อชีวิต ร่างกายคน		✓ 2	
ความเสียหายต่อทรัพย์สิน		✓ 2	
สรุปความเสี่ยง	มีความเสี่ยงในระดับปานกลาง		

ความเสี่ยงภัย... ประเมินช่วงเวลาที่เกิดสถานการณ์

ชื่อภัยสาธารณะ	ช่วงเวลาที่เกิด	พื้นที่เสี่ยงภัย
ภัยแล้ง/การขาดแคลนน้ำ	มกราคม-พฤษภาคม	หมู่ที่ 1, 8, 11, 15
อุทกภัย/น้ำท่วม	กรกฎาคม - สิงหาคม	หมู่ที่ 4
วาตภัย/ภัยจากพายุ ลมกรรโชกแรง	พฤษภาคม - สิงหาคม	ทุกหมู่บ้านในพื้นที่
ภัยหนาว	พฤศจิกายน- มกราคม	ทุกหมู่บ้านในพื้นที่
อัคคีภัย	มกราคม - ธันวาคม	ทุกหมู่บ้านในพื้นที่

ภารกิจด้านงานบรรเทาสาธารณภัย ของ อบต.แก้มอัน

1. ภารกิจด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เตรียมความพร้อมในการบรรเทาภัย บรรเทาภัยให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
2. ตรวจสอบตราส่งสถานที่ที่ไม่ปลอดภัยเสี่ยงต่อการเกิดสาธารณภัย
3. สำรวจพื้นที่เสี่ยงภัย พื้นที่รองรับการอพยพ
4. สำรวจแหล่งน้ำดับเพลิง เครื่องมือ เครื่องใช้ในการป้องกันภัย
5. จัดเตรียม ซ่อมบำรุงเครื่องมือ และอุปกรณ์ ยานพาหนะสำหรับการป้องกันภัยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
6. ปฏิบัติงานเมื่อเกิดภัย ระวังและบรรเทาสาธารณภัย การช่วยเหลือผู้ตกอยู่ในอันตราย ผู้อพยพ และผู้ประสบภัย
7. ร่วมวางแผนและจัดทำแผนการฝึกปฏิบัติการซ้อมป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน และร่วมซ้อมแผนป้องกันภัยร่วมกับฝ่ายต่างๆ
8. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการบริการประชาชน

1. การบริการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

- ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอปลัด/นายก อบต. เพื่อพิจารณา
- นายก อบต. มอบหมายคณะกรรมการออกตรวจสอบข้อเท็จจริงและสำรวจความเสียหาย
- คณะกรรมการประชุมสรุปผลการให้ความช่วยเหลือพร้อมจัดทำบันทึกสรุปผลการให้ความช่วยเหลือเพื่อเสนอ นายก อบต.
- ส่วนการคลังจัดทำฎีกาเสนอ นายก อบต. เพื่ออนุมัติเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- ผู้ประสบภัยได้รับเงินช่วยเหลือจาก อบต.

** รวม 5 ขั้นตอน รวมระยะเวลาดำเนินการ 3 ชั่วโมง โดยขั้นตอนที่ 1-3 ใช้เวลา 2 ชั่วโมง, ขั้นตอนที่ 4-5 ใช้เวลา 1 ชั่วโมง*

2. การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค เพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

- ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ กับพนักงานส่วนท้องถิ่น
- รับเรื่อง/รายงานเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา
- เสนอนายก อบต. เพื่อพิจารณาสั่งการอนุมัติให้ความช่วยเหลือ
- เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยนำรถน้ำออกให้บริการทันที

** 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลาดำเนินการ 3 ชั่วโมง*

- อบต. แก้มอัน ช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่ถูกน้ำท่วมในพื้นที่ตำบลแก้มอัน
- อบต. แก้มอัน นำรถบรรทุกน้ำแจกจ่ายให้ราษฎรในพื้นที่ เนื่องจากประสบปัญหาภัยแล้งทำให้ขาดแคลนน้ำในการอุปโภคบริโภคเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน



- อบต.แก้มอ้น นำรถยนต์บรรทุกน้ำ (อเนกประสงค์) ช่วยระงับอัคคีภัย ไฟป่า ไร่อ้อย ยุคาลิปตัส และอาคารบ้านเรือน
- ฝึกปฏิบัติการซ้อมป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น และร่วมซ้อมแผนป้องกันภัยร่วมกับฝ่ายต่างๆ



แบบฟอร์มคำขอน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภคบริโภคของ อบต.แก้มอ้น

ใบขอรับการสนับสนุนน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภคและเพื่อใช้ในการอื่น

ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

วันที่.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนน้ำ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยข้าพเจ้า (นายนางนางสาว)

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี มีความประสงค์ขอ

จำนวน.....เที่ยว เนื่องจาก.....

เพื่อนำไปใช้ในการ.....

ลงชื่อผู้ขอใช้น้ำ
(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ขอรับการสนับสนุนน้ำจาก อบต.แก้มอ้นจำนวน.....เที่ยว

เนื่องจาก..... **อนุมัติ**

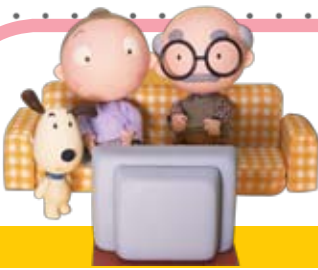
- เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

ผู้รับรถยนต์บรรทุกน้ำ

- ทราบ
- ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(นายก้าพล พงเมษา)



การสงเคราะห์และส่งเสริม การพัฒนาคุณภาพชีวิต

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 5 พ.ศ.2546 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องกระทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการส่งเสริมและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ



เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบาย องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ในฐานะมีอำนาจและหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามพระราชบัญญัติข้างต้น รวมทั้งภารกิจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

จากสวัสดิการและสังคม จอจ อบต.แก้มอัน

งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแลสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และทุพพลภาพ ผู้ยากไร้ คนเร่ร่อนและผู้ป่วยเอดส์
- งานสังคมสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย และอุบัติเหตุ
- งานฉาปนกิจสงเคราะห์
- งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎร



จากพัฒนาชุมชน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

- งานข้อมูลชุมชน (จปฐ.)
- งานแก้ปัญหาความยากจน



จากพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

- งานส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี/ชุมชน
- ศูนย์พัฒนาครอบครัว



หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อขอรับเงิน

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ ได้แก่ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้



- (1) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (2) มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
- เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว สะดวกรวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิผลสูงสุดจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ดังนี้

คุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. มีสัญชาติไทย
2. อายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
3. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548

เอกสารที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา
4. กรณีที่ผู้มีคุณสมบัติมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมายื่นคำขอฯ ได้ ผู้สูงอายุสามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอแทนได้ ให้เตรียมเอกสารประกอบเพิ่มเติมคือ



4.1 หนังสือมอบอำนาจ

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

สถานที่ยื่นคำขอเงินช่วยเหลือ

ที่สำนักงาน อบต.แก้มอัน หมู่ 3 ต.แก้มอัน อ.จอมบึง จ.ราชบุรี

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเป็นรายเดือนๆ ละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หรือในนามบุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะได้รับในอัตราแบบขั้นบันได ดังนี้

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบอัตราขั้นบันได

- | | |
|---------------------|----------------------------------|
| 1. อายุ 60 – 69 | ให้ได้รับคนละ 600 บาท ต่อเดือน |
| 2. อายุ 70 – 79 | ให้ได้รับคนละ 700 บาท ต่อเดือน |
| 3. อายุ 80 – 89 | ให้ได้รับคนละ 800 บาท ต่อเดือน |
| 4. อายุ 90 ปีขึ้นไป | ให้ได้รับคนละ 1,000 บาท ต่อเดือน |

สิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ถึงแก่กรรม
- (2) ขาดคุณสมบัติ
- (3) แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อนายก อบต.แก้มอัน

การยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ ครึ่งต่อไป

ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ในปีงบประมาณถัดไป ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา (ตามเอกสารข้อที่ 2) กรณีไม่สามารถมายื่นด้วยตนเองต้องมีหนังสือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นมายื่นแทนก็ได้



เตรียมพร้อมก่อนเลือกตั้งท้องถิ่น

เนื่องจากวาระการดำรงตำแหน่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน และ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน จะครบวาระ 4 ปี ในเดือนสิงหาคม 2555 นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ขอให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการเลือกตั้ง ดังนี้

ทำไมต้องไปเลือกตั้งผู้แทนท้องถิ่น

การเลือกตั้งเป็นทั้งสิทธิทั้งหน้าที่ของคนไทยทุกคน ในระบอบประชาธิปไตยเพื่อให้มีตัวแทนไปทำหน้าที่สำคัญแทนคน เช่น ปกป้องผลประโยชน์ และดูแลทุกข์สุขของประชาชนในท้องถิ่น ให้ประชาชนอยู่ดีกินดี เรียกร้องให้แก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนที่เกิดขึ้นในชุมชน ซึ่งหากไม่มีผู้แทนก็จะไม่มีผู้นำเสนอและแก้ไขปัญหของชุมชน อาจทำให้ประชาชนเดือดร้อนโดยไม่มีทางออกที่ดี



เตรียมหลักฐานก่อนไปเลือกตั้ง ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน (บัตรหมอยกใช้ได้)
- บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐรับบำเหน็จบำนาญ
- บัตรประจำตัวหรือหลักฐานที่ราชการออกให้ โดยต้องมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ในบัตร หรือหนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต)



มีสัญชาติไทย

ถ้าแปลงสัญชาติต้องได้สัญชาติไทยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี



มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ในวันที่ ๑ มกราคมของปีที่มีการเลือกตั้ง และ

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ในเขตเลือกตั้งติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถึงวันเลือกตั้ง เช่น ถ้าเราอาศัยอยู่ในเขต อบต. ที่เลือกมาก อบต. กับ ส.อบต. หรือ ถ้าอาศัยอยู่ในเขตเทศบาลก็เลือก นายกเทศมนตรี อบต. เป็นคน



๒๐ วัน ก่อนวันเลือกตั้ง ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งได้ที่ว่าการอำเภอ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน เขตชุมชน หรือที่เลือกตั้ง

๑๕ วัน ก่อนวันเลือกตั้ง เข้าบ้านจะได้รับหนังสือแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เพื่อให้ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล และที่เลือกตั้ง

๑๐ วัน ก่อนวันเลือกตั้ง หากเห็นว่าไม่มีชื่อตนเอง หรือมีชื่อผู้ไม่มีสิทธิเลือกตั้งปรากฏในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มชื่อ-ถอนชื่อต่อนายกทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น

