

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสวัสดิการสังคมฯ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้คนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
๕. ในกรณีผู้พิการเป็นผู้ซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัดตสถานหรือ สถานคุมขัง ของกรมราชทัณฑ์ หรือเป็นผู้ซึ่งถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและ เยาวชน หรือ ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ให้ไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความ พิการต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้อำนวยการตามสถานที่ที่อยู่

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่า เป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการ หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อม เอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และ เอกสารหลักฐานประกอบ	๑๕	นาที	สำนัก ปลัดเทศบาล/ เทศบาลตำบล ช้างซ้าย	
๒)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำ ขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน	๕	นาที	สำนัก ปลัดเทศบาล/ เทศบาลตำบล ช้างซ้าย	

รวมระยะเวลา ๒๐ นาที

งานบริการนี้ ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา	พัฒนาสังคมฯ จังหวัด	๑	๑	ชุด	-
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	กรม การปกครอง	๑	๑	ชุด	-
๓)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)	ธนาคาร	๑	๑	ชุด	-
๔)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน)	-	๑	๑	ชุด	-
๕)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว)	-	๑	๑	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่มี						

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขอบเขตการให้บริการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๓๘๔๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

หมายเหตุ

ยื่นเอกสารแล้ว ผู้พิการที่ขึ้นทะเบียนไว้ จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป หลังจากประกาศรายชื่อภายใน ๑๕ วันของเดือนถัดไป และไม่มีผู้คัดค้าน โดยจะได้รับเบี้ยยังชีพ ในอัตราเดือนละ ๘๐๐ บาท



คู่มือประชาชน

งานที่ให้บริการประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลช้างซ้าย

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๔๕-๒๑๖๖

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

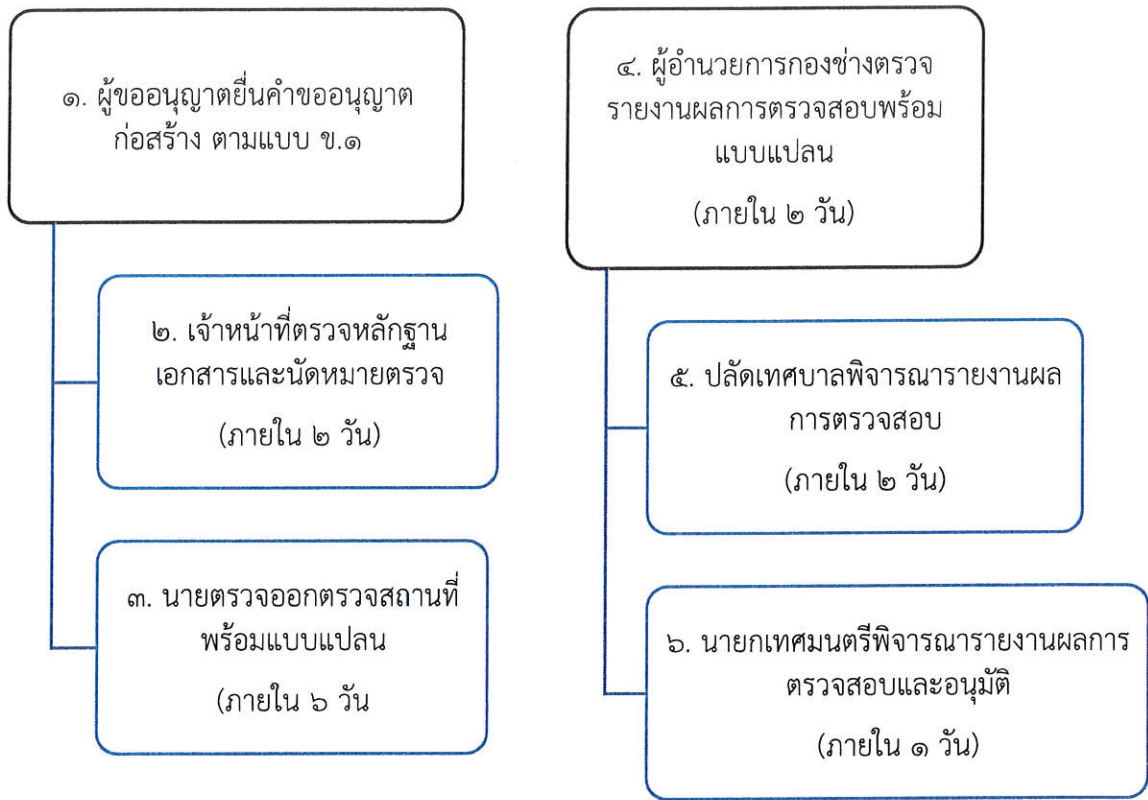
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตเทศบาลตำบลช้างซ้าย ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลช้างซ้ายมีหน้าที่ควบคุมเพื่อให้อาคารมีความมั่นคง แข็งแรง มีความปลอดภัย รวมถึงการป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ขั้นตอน / แผนผัง ระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑
๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต
๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม



รวมระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑)	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน	จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๒ ชุด
๕. ผังบริเวณ	จำนวน ๓ ชุด
๖. แบบแปลน	จำนวน ๓ ชุด

กรณีปลูกสร้างอาคารชิดเขตหรือผนังร่วมกัน

๑. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างชิดเขต/ผนังร่วม	
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ที่ชิดเขตกับผู้ขออนุญาต	จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านชิดเขต	จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านชิดเขต	จำนวน ๒ ชุด

กรณีเจ้าของอาคารหรือผู้ขออนุญาตไม่มา

๑. หนังสือมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ชุด

กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

๑. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่	จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของที่	จำนวน ๑ ชุด

ขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/หรือรื้อถอนอาคาร

- ยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมกรอกแบบฟอร์มได้ที่กองช่างเทศบาลตำบลช้างซ้าย
- เจ้าหน้าที่นัดตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างภายใน ๒ วัน
- พิจารณาตรวจแบบแปลน เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๑๑ วัน
- แจ้งผลการพิจารณาและชำระค่าธรรมเนียม ภายใน ๒ วัน
- รวมระยะเวลาการพิจารณาออกใบอนุญาต ภายใน ๑๕ วัน

อัตราค่าธรรมเนียม

- ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตตัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๕ บาท

-๓-

ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตตัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท

- ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายบวค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท
- สำหรับอาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
- สำหรับอาคารสูงเกิน ๒ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท
- สำหรับอาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
- สำหรับอาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
- ป้าย คิดตามพื้นที่ของป้ายโดยเอาส่วนที่กว้างที่สุดคูณด้วยส่วนที่ยาวที่สุด ตารางเมตรละ ๔ บาท
- สำหรับอาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น รั้ว กำแพง ประตู รั้ว เชื้อน ทาง หรือท่อระบายน้ำ เป็นต้น เมตรละ ๑ บาท

-๕-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/หรือรื้อถอนอาคาร
หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

มาตรฐานการขออนุญาตก่อสร้าง

การควบคุมอาคาร เป็นภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยแผนปฏิบัติการ กำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/หรือรื้อถอนอาคาร

๒. เจ้าของอาคาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/หรือรื้อถอนอาคาร เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสาร พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นคู่มือและแนวทางการปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมี มาตรฐานและเป็นธรรม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ติดต่อด้วยตนเอง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๑๕ วัน นับแต่วันยื่นเอกสาร

-๕-

สรุปข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปข้อมูลสถิติผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)

ที่	วัน เดือน ปี	จำนวนผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (ราย)	หมายเหตุ
๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒	๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๓	๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๔	๔ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๕	๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๖	๖ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๗	๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๘	๘ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๙	๙ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒	
๑๐	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๑	๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๒	๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๓	๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๔	๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๕	๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๖	๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๗	๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๘	๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๙	๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๐	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๑	๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๒	๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๓	๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๔	๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๕	๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๖	๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๗	๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๘	๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๙	๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
๓๐	๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑	
๓๑	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	
รวมผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวนทั้งสิ้น ๓ ราย			

-๖-

สรุปข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปข้อมูลสถิติผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)

ที่	วัน เดือน ปี	จำนวนผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (ราย)	หมายเหตุ
๑	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๒	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๓	๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๔	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๕	๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๖	๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๒	ยกเลิกหนังสือ
๗	๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๘	๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๙	๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๑๐	๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๑๑	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๑๒	๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๑๓	๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๑๔	๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๑๕	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๒	
๑๖	๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๑๗	๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๑๘	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๑๙	๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๒๐	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๒๑	๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๒๒	๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๒๓	๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑	
๒๔	๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๒๕	๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๒๖	๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๒๗	๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๒๘	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๒๙	๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
๓๐	๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	
รวมผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวนทั้งสิ้น ๓ ราย			

-๗-

สรุปข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปข้อมูลสถิติผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)

ที่	วัน เดือน ปี	จำนวนผู้ที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (ราย)	หมายเหตุ
๑	๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	๑	
๒	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๓	๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๔	๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	๑	
๕	๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๖	๖ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๗	๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๘	๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๙	๙ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๐	๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๑	๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๒	๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๓	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๔	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๕	๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๖	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๗	๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๘	๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๑๙	๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๐	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๑	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๒	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๓	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๔	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๕	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๖	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖	๑	
๒๗	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๘	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๒๙	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๓๐	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
๓๑	๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	
รวมผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวนทั้งสิ้น ๓ ราย			

-๘-

สรุปข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗
 เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 สรุปข้อมูลสถิติผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)

ที่	วัน เดือน ปี	จำนวนผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (ราย)	หมายเหตุ
๑	๑ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๒	๒ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๓	๓ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๔	๔ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๕	๕ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๖	๖ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๗	๗ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๘	๘ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๙	๙ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๑๐	๑๐ มกราคม ๒๕๖๗	๑	
๑๑	๑๑ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๑๒	๑๒ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๑๓	๑๓ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๑๔	๑๔ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๑๕	๑๕ มกราคม ๒๕๖๗	๑	
๑๖	๑๖ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๑๗	๑๗ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๑๘	๑๘ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๑๙	๑๙ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๒๐	๒๐ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๒๑	๒๑ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๒๒	๒๒ มกราคม ๒๕๖๗	๑	
๒๓	๒๓ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๒๔	๒๔ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๒๕	๒๕ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๒๖	๒๖ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๒๗	๒๗ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๒๘	๒๘ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๒๙	๒๙ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๓๐	๓๐ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
๓๑	๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	๐	
รวมผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวนทั้งสิ้น ๓ ราย			

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การแจ้งตาย

งานที่ให้บริการ	การแจ้งตาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย 

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

บุคคลที่จะแจ้งการตายได้ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ได้แก่ คนสัญชาติ ไทย และคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ถาวรในประเทศไทย (มีใบสำคัญถิ่นที่อยู่หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว) หรือเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้อาศัยอยู่ใน ประเทศไทยได้เป็นการชั่วคราว (มีหนังสือเดินทางหรือวีซ่า) หรือเป็นผู้ที่ได้รับการผ่อนผันให้อาศัยอยู่ในประเทศไทยเป็นกรณีพิเศษ (ชนกลุ่มน้อย) หรือเป็นผู้ที่เข้ามาอยู่ในประเทศไทยโดย ไม่ได้รับอนุญาต

หลักเกณฑ์การแจ้งตาย

ผู้มีหน้าที่แจ้งการตาย ได้แก่

๑. เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้า บ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
๒. บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน
๓. เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตาย บุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตาย ผู้พบศพหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว กรณีแจ้งการตาย ณ ท้องที่ที่ศพอยู่หรือ ท้องที่ที่มีการจัดการศพ

ระยะเวลาการแจ้งตาย

๑. คนตายในบ้าน ต้องแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ แล้วแต่กรณี
๒. คนตายนอกบ้าน ต้องแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ เว้นแต่กรณีท้องที่ที่การคมนาคมไม่สะดวกหรือมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการทะเบียนกลางสามารถ ขยายเวลาการแจ้งตายได้ แต่ต้องไม่เกิน ๗ วันนับแต่เวลาตายหรือพบศพ

สถานที่รับแจ้งการตาย

๑. คนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) ให้แจ้งที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือ สำนักทะเบียนท้องถิ่นท้องที่ ที่มีคนตายหรือพบศพ
๒. คนตายนอกบ้าน ให้แจ้งที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่มี คนตายหรือ พบศพ
๓. ถ้าไม่ทราบท้องที่ที่ตายหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจแจ้งในท้องที่ที่ตายได้ให้แจ้งที่ สำนักทะเบียนอำเภอหรือ สำนักทะเบียนท้องถิ่นที่พบศพหรือที่พึงจะแจ้งได้ แล้วแต่กรณี
๔. กรณีที่ยังไม่ได้แจ้งการตายแต่มีการเคลื่อนย้ายศพไปอยู่ต่างท้องที่ที่ตาย ให้ แจ้งที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือ สำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ศพอยู่หรือที่มีการจัดการศพโดยการเก็บ ฝัง เผา หรือทำลาย

วิธีการ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสาร และหลักฐานต่อนายทะเบียน เพื่อตรวจสอบและลงรายการในใบมรณบัตร
๒. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า “ตาย” ด้วยหมึกสีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
๓. มอบใบมรณบัตร ตอนที่ ๑ ทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชนคืนผู้แจ้ง

ขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน	ผู้มีหน้าที่แจ้งการตายยื่นเอกสาร หลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๕	นาที	สำนัก ปลัดเทศบาล/ เทศบาลตำบล ช้างซ้าย	
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ลงรายการมรณบัตร จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียน บ้าน โดยจะประทับคำว่า “ตาย” ด้วย หมึกสีแดงไว้หน้ารายการคนตาย	๑๕	นาที	สำนัก ปลัดเทศบาล/ เทศบาลตำบล ช้างซ้าย	
๓)	ส่งคืน หลักฐาน และ มอบใบมรณ บัตร	มอบใบมรณบัตร ตอนที่ ๑ ทะเบียน บ้าน และบัตรประชาชนคืนผู้แจ้ง	๑	นาที	สำนัก ปลัดเทศบาล/ เทศบาลตำบล ช้างซ้าย	

รวมระยะเวลา ๒๑ นาที

งานบริการนี้ ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง	กรม การปกครอง	๑	-	ชุด	-
๒)	บัตรประจำตัวประชาชนผู้ตาย	กรม การปกครอง	๑	-	ชุด	-
๓)	ทะเบียนบ้านฉบับจริงที่มีชื่อผู้ตาย	กรม การปกครอง	๑	-	ชุด	-
๔)	หนังสือรับรองการตายจาก โรงพยาบาล (ท.ร. ๔/๑) หรือใบแจ้ง ความการตายจากสถานีตำรวจ	โรงพยาบาล/ สถานีตำรวจ	๑	-	ชุด	-
๕)	ใบรับแจ้งการตายตามแบบ ท.ร. ๔ ตอนหน้า	-	๑	-	ชุด	กรณีแจ้งการ ตายต่อกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน
๖)	รายงานผลการชันสูตรของเจ้าหน้าที่ ตำรวจหรือหน่วยนิติเวช	สถานีตำรวจ/ สถาบันนิติฯ	๑	-	ฉบับ	กรณีการตาย โดยไม่ทราบ สาเหตุ

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่มี						

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขอบเขตการให้บริการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมายเหตุ มรณะบัตรสูญหาย บิดา มารดา หรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นคำร้องขอคัดสำเนามรณะบัตรได้
ณ สำนักทะเบียนที่ ออกมรณะบัตรนั้น พร้อมหลักฐานที่นำไปแสดง คือบัตรประจำตัวของผู้นยื่นคำร้อง

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย
ตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์
จังหวัดสุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ : ๐-๗๗๔๕-๒๑๖๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา (พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ)
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว (พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ)

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ประเภทขั้นตอน	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
การตรวจสอบเอกสาร	1.เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๑ วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย
การพิจารณา	2.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี	๓๐ วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย
การพิจารณา	3.เจ้าของป้ายชำระภาษี	15 วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ที่	รายการเอกสาร	จำนวน
๑	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	จำนวน ๑ ฉบับ
๒	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	จำนวน ๑ ฉบับ
๓	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง	จำนวน ๑ ฉบับ
๔	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวน ๑ ฉบับ
๕	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	จำนวน ๑ ฉบับ
๖	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางให้บริการ

งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย

๑/๑ ม.๑๑ ตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๔๕-๒๑๖๕

แผนภูมิขั้นตอนการการจัดเก็บภาษีป้าย

