

ข้อ ๐๙

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑ คู่มือการปฏิบัติงานนักพัฒนาชุมชน
- ๒ คู่มือการให้บริการด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๓ คู่มือประชาชน การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

คู่มือการปฏิบัติงาน

นักพัฒนาชุมชน



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพ็ง
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช



คู่มือการปฏิบัติงาน

นักพัฒนาชุมชน



นักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญ ด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชน ในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

นักพัฒนาชุมชนระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้



๑. ด้านการปฏิบัติการ



๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน ในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กร ประชาชน



๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริม การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหาร จัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่



๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป



๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบ สารสนเทศ ชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ



๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้างความ สมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชน อย่างยั่งยืน



๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้อง



๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อสร้างและ พัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน



๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไข ปัญหา ความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน



ขั้นตอนการจัดทำแผนชุมชน

 <p>ขั้นตอนที่ ๑ ประชุมชี้แจงการเตรียมความพร้อมของบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none">• ทีมงานที่ส่งเสริมให้เกิดแผน• ทีมงานขับเคลื่อนในชุมชน
 <p>ขั้นตอนที่ ๒ การเตรียมการหาข้อมูลและสถานที่</p>	<ul style="list-style-type: none">• ข้อมูลทั่วไปของชุมชน• ศักยภาพของพื้นที่
 <p>ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none">• การประชาคมหมู่บ้าน• การวิเคราะห์ปัญหาความต้องการร่วมกัน• กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา
 <p>ขั้นตอนที่ ๔ เสนอแผน</p>	<ul style="list-style-type: none">• ชุมชนทำเอง• ขอรับการสนับสนุนจากท้องถิ่น• ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่าย ประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น ของตน

ขั้นตอนการจัดตั้งกลุ่ม

๑. การสำรวจความสนใจของประชาชน

๒. รวบรวมผู้ที่สนใจและจัดประชาคม

๓. จัดตั้งกลุ่ม

๔. เปิดรับสมาชิก

๕. คัดเลือกคณะกรรมการบริหาร

๖. จัดทำร่างระเบียบข้อตกลง

๘. เปิดบัญชีธนาคาร

๙. ติดตาม สนับสนุน และประเมินผล

๑๐. รายงานผู้บริหาร

๑.๑๐ คูแผล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรม ประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้าน การเกษตร และอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ





ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ



ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์



ขั้นตอนการกำบัตรพิการและต่ออายุบัตรพิการ

เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ช่วยประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนเพื่อส่งเอกสารไปให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) ในการดำเนินการทำบัตรพิการขั้นตอนดังนี้



๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพ สามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

กระบวนการจัดฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ



สำรวจความต้องการ



กำหนดกลุ่มเป้าหมาย



จัดทำโครงการ



เสนอโครงการผู้อำนวยการ
กองสวัสดิการสังคม



เสนอโครงการให้ผู้บริหาร
พิจารณา



ประสานวิทยากร



ดำเนินการฝึกอบรม



การติดตามประเมินผล

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ

รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งขันกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ทางไกลยาเสพติด เป็นต้น








ขั้นตอนในการเขียนโครงการ

- ๑. ชื่อแผนงาน เป็นการวางชื่อของแผนงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน โครงการและกลุ่มเป้าหมาย
- ๒. ชื่อโครงการ เป็นการตั้งชื่อโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงาน
- ๓. หลักการและเหตุผล เป็นการอธิบายให้เห็นถึงความจำเป็น ความสำคัญและความเป็นมาของโครงการ
- ๔. วัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการจะเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการอย่างชัดเจน
- ๕. เป้าหมาย เป็นการกำหนดจำนวนหรือกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการให้เข้าร่วมโครงการ
- ๖. วิธีดำเนินการ เป็นการกำหนดรายละเอียดของกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดจนแนวทางและเทคนิคที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ
- ๗. ระยะเวลาดำเนินการ เป็นการกำหนดวัน เวลา เริ่มต้นและสิ้นสุดการดำเนินงานของโครงการ
- ๘. งบประมาณ เป็นการกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในโครงการ
- ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นการระบุชื่อหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ
- ๑๐. หน่วยงานที่สนับสนุน เป็นการระบุหน่วยงานหรือองค์กรที่ให้การสนับสนุนทั้งด้านงบประมาณ บุคลากร หรือวัสดุอุปกรณ์
- ๑๑. การประเมินผล เป็นการกำหนดวิธีการ เครื่องมือ และเกณฑ์การประเมินเพื่อวัดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการระบุผลลัพธ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการจัดทำโครงการ



- 1.14**  **1.14** **สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัยและครอบคลุม** รายสถานีการพัฒนาพื้นที่เป็นข้อขอได้ตามเหมาะสม
- 1.15**  **1.15** **แสวงหา พัฒนา สนับสนุน วางแผนและสนับสนุนชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึง** บทบาทหน้าที่และทิศทางการพัฒนาดำเนินงานให้สามารถพัฒนาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.16**  **1.16** **ดูแลสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน เกษตรกรกลุ่ม/คนกำาของสวนต้องกัน เพื่อให้การดำเนินการ** สามารถสร้างมูลค่าสินค้าในชุมชน
- 1.17**  **1.17** **ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดทุนหมุนเวียน หรือสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ เช่น สินเชื่อ เงินทุน** หรือสวัสดิการอื่น เพื่อเกิดสวัสดิการและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในชุมชน
- 1.18**  **1.18** **ศึกษา และติดตามต่อเนื่องในเรื่องความรู้ด้านกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงาน** พัฒนาชุมชน เพื่อช่วยถ่ายทอดให้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการของชุมชนเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ทำบันทึกข้อมูลแบบอนุมัติจัดทำโครงการ ดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ สรุปผลการดำเนินงานโครงการ รายงานผลและประเมินผลการดำเนินงาน



2. ด้านการวางแผน



วางแผนการทำงานที่ชัดเจน รวมถึงกำหนดการ ดำเนินการงานตามหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



3. ด้านการประสานงาน



- 3.8**  **3.8** **ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด** ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- 3.2**  **3.2** **ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง** ความเข้าใจที่ตรงกันร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

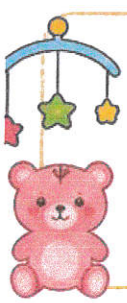
4. ด้านการบริการ



- 3.1**  **3.1** **ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้** และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมแก่ตนเองและส่วนรวม
- 4.2**  **4.2** **เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้บริการแก่** หน่วยงานการศึกษา พัฒนาประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

เป็นนโยบายสำคัญระดับชาติที่ดำเนินการตามแผนบูรณาการ การพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต เป็นการสร้างระบบ คุ่มครองที่เหมาะสม รองรับการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนให้แก่ เด็กแรกเกิดในครัวเรือนยากจนหรือครัวเรือนที่เสี่ยงต่อ ความยากจน เป็นมาตรการใช้บัตรร มารด หรือ ผู้ปกครองนำเด็กเข้าสู่ระบบบริการของรัฐ เพื่อให้เด็กได้รับการดูแล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีพัฒนาการเหมาะสม ตามวัย รวมทั้งเป็นหลักประกันให้เด็กได้รับสิทธิด้านกรอยู่ยุคย



และการพัฒนาตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและ พัฒนา ศักยภาพทุนมนุษย์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และ แผนพัฒนา เด็กและเยาวชนแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)



ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

กลุ่มเป้าหมายเด็กที่อยู่นอกระบบประกันสังคมในครัวเรือนยากจนหรือครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน (รายได้ครัวเรือนไม่เกิน ๓๖,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปี) เป็นเด็กที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ โดยอุดหนุนเงินรายละ ๔๐๐ บาท ต่อเดือน เป็นเวลา ๑ ปี เริ่มจ่ายเงินอุดหนุนตั้งแต่ ปิงบประมาณ ๒๕๕๙



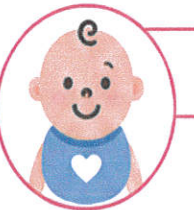
คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๙

ให้ขยายเวลาการให้เงินอุดหนุน ตั้งแต่แรกเกิดจนถึงอายุ ๓ ปี และเพิ่มวงเงินเป็น ๖๐๐ บาท ต่อคน ต่อ เดือน



คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ยกเลิกเงื่อนไขผู้มีสิทธิที่ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคม และเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รวมทั้ง ให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการ เชื่อมโยงข้อมูลผู้มีรายได้น้อยตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการของรัฐ นำมาใช้เป็นเกณฑ์กำหนดคุณสมบัติ ผู้เข้าร่วมโครงการและปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบและรับรองสิทธิ



คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒

ขยายระยะเวลาให้เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กตั้งแต่แรกเกิด - ๖ ปี และขยายฐานรายได้ของ กลุ่มเป้าหมายไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปี



คุณสมบัติเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ

๑. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
๒. เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนมีอายุครบ ๖ ปี
๓. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
๔. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน



ผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในอุปการะ



๓ เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย

✓ ๔ อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปี

★ **หมายเหตุ** มารดาที่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์ยังไม่ต้องมายื่นคำร้องขอลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



สถานที่รับลงทะเบียน

สามารถลงทะเบียนได้ในพื้นที่ที่เด็กแรกเกิด และผู้ปกครองอาศัยอยู่จริง ดังนี้



กรุงเทพมหานคร

ลงทะเบียนที่สำนักงานเขต



เมืองพัทยา

ลงทะเบียนที่ศาลาว่าการเมืองพัทยา











ส่วนภูมิภาค

ลงทะเบียนที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล



เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย

- ๑ แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ตร.๐๑) 
- ๒ แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ตร.๐๒) 
- ๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง 
- ๔ สูติบัตรเด็กแรกเกิด 
- ๕ สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง (บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย บัญชีเงินฝากเมื่อเรียกธนาคารออมสิน หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) อย่างไม่อย่างหนึ่งเท่านั้น) 
- ๖ สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก เฉพาะหน้าที่ ๑ ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์ (ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้ เฉพาะสำเนาหน้าที่ ๑ พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูลและรับรองสำเนา) 
- ๗ กรณีที่ ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสาร ใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม) 
- ๘ สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใด ที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒ 



ขั้นตอนการลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นแบบยืนยันสิทธิแทน
 ผู้ยื่นคำขอ แทน ตามหนังสือมอบอำนาจเกี่ยวข้องเป็น กับผู้สูงอายุที่ขอยืนยันสิทธิ
 ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ) โทรศัพท์.....
 เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่ คนตา ห่านาท)

วันที่ ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๖

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ นิตา นามสกุล กวัญชน

เกิดวันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๑๐ อายุ ๕๖ ปี สัญชาติ ไทย โทรศัพท์ ๐๖๒-๙๔๐๙๓๕๗

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ๑๔/๒ หมู่บ้าน/ชุมชน ๙ ตรอก/ซอย ถนน.....

ตำบล บ้านเพิง อำเภอ ปากพั่น จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๔๐

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ ๕ - ๕๐ ๙ ๕ - ๐ ๐ ๕ ๔ ๕ - ๑ ๒ - ๕

สถานภาพสมรส โสด สมรส หม้าย หย่าร้าง แยกกันอยู่ อื่นๆ.....

รายได้ต่อเดือน x 3,๐๐๐ บาท อาชีพ x อินทังทัง

- มีความประสงค์ ขอยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖)
 ไม่ขอรับสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

- รับเงินสดด้วยตนเอง รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
 โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสารดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)
 หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอแทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นเจ้าของสิทธิ์และผู้มีสิทธิ และขอรับรองว่า
 ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ”

ข้าพเจ้ายินยอมให้นำข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ฯ วัตถุประสงค์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและยินยอมให้

(ลงชื่อ) x น. นิตา กวัญชน

(น.ส. นิตา กวัญชน)

ผู้ยืนยันสิทธิ/ผู้รับมอบอำนาจยืนยันสิทธิ

(ลงชื่อ) นิตา

(นางไพลิน นวลวงศ์)

เจ้าหน้าที่ผู้รับยืนยันสิทธิ

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของนาย/นาง/นางสาว

ดิศกุล อ้วนอม

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....แล้ว

- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติยืนยันสิทธิครบถ้วน
- เป็นผู้ที่รอตรวจสอบคุณสมบัติ ณ วันที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ
- เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....
 (นางไพลิน นวลวงศ์)
 เจ้าหน้าที่

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านเพ็ง

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว

มีความเห็นดังนี้

- สมควรรับยืนยันสิทธิ
- ไม่สมควรรับยืนยันสิทธิ

กรรมการ (ลงชื่อ).....
 (นายชูเกียรติ มณีฉาย)

กรรมการ (ลงชื่อ).....
 (นางสาวฤชภากร กาญจนคุลย์)

กรรมการ (ลงชื่อ).....
 (นางสาวนพมาศ หวังวัฒนะศิริบุญ)

คำสั่ง

- รับยืนยันสิทธิ
- ไม่รับยืนยันสิทธิ
- อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....
 (นายเอื้อน รอดมณี)
 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านเพ็ง
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ตัดตามรอยเส้นประ ให้ผู้สูงอายุที่ยื่นแบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเห็นแล้ว)

ยื่นแบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและตามช่วงระยะเวลาในการยืนยันสิทธิ

โดยจะได้รับตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... เป็นต้นไป

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

เฉพาะกรณีคนพิการมอบอำนาจหรือผู้ดูแลคนพิการลงทะเบียนแทน : ผู้ยื่นคำขอฯ แทน ตามหนังสือมอบอำนาจเกี่ยวข้องกับคนพิการ
 ที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น บิดา - มารดา บุตร สามเ - ภรรยา พี่น้อง ผู้ดูแลคนพิการตามระเบียบฯ
 ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ดูแลคนพิการ)
 เลขประจำตัวประชาชน ---- ที่อยู่
 โทรศัพท์

ข้อมูลคนพิการ

เขียนที่.....กท.บ้านท่า
 วันที่.....เดือน ก.พ. พ.ศ. ๒๕๖๙

คำนำหน้านาม เด็กชาย เด็กหญิง นาย นาง นางสาว อื่นๆ (ระบุ)
 ชื่อ กรก นามสกุล กวาง
 เกิดวันที่ 21 เดือน พ.ค. พ.ศ. ๒๕๓๙ อายุ ๕๐ ปี สัญชาติ ไทย มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่
๕๖ หมู่ที่ ๑ ตรอก/ ซอย ถนน หมู่บ้าน/ชุมชน
 ตำบล บ้านท่า อำเภอ ปากพนัง จังหวัด นครศรีธรรมราช
 รหัสไปรษณีย์ ๘๖๑๒๐ โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการ/ประชาชน ที่ยื่นคำขอ ๗-๕๐๑๑๑-๖๐๓๒๓-๐๐-๕

ประเภทความพิการ ความพิการทางการเห็น ความพิการทางสติปัญญา
 ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ความพิการทางการเรียนรู้
 ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ความพิการทางออกทิสติก
 ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

สถานภาพสมรส โสด สมรส หม้าย หย่าร้าง แยกกันอยู่ อื่น ๆ

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้ โทรศัพท์.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ เคยได้รับ (ย้ายภูมิลำเนา) เข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ

ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ อื่นๆ (ระบุ)

มีอาชีพ (ระบุ) รายได้ต่อเดือน (ระบุ).....(บาท)

มีความประสงค์รับการฝึกอาชีพ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

รับเงินสดด้วยตนเอง รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ/ผู้ดูแล
 โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ/ผู้ดูแล

ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี ---

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ สำเนาทะเบียนบ้าน
 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)
 หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้ดูแลคนพิการ และผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) กรก กวาง ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ) พิ เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

(นางไพลิน นววงศ์) (นางไพลิน นววงศ์)

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน</p> <p>เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/ <u>กรรณ ธรรม</u></p> <p>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน <u>3-๕๐๖๖๒-๘๘๖๒๖-๘๘-๙</u> แล้ว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) <u>Pl</u> (นางไพลิน นวลวงศ์) เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน</p>	<p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรรับลงทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับลงทะเบียน</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) <u>[Signature]</u> (นายชูเกียรติ มณีฉาย)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) <u>[Signature]</u> (นางสาวอุษาร กาญจนดุสย)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) <u>นางสาว</u> (นางสาวพนาศ หวังวัฒนะศิริ)</p>
<p>คำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> รับลงทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่รับลงทะเบียน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) <u>[Signature]</u> (นายเชื่อน รอดมณี) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง วัน/เดือน/ปี.....</p>	

ติดตามรอยเส้นประ ให้คนพิการที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

การลงทะเบียนครั้งนี้ จะรับเงินเบี้ยความพิการ บวกร้อยละของรายได้ พ.ศ. โดยจะเว้นรับเงิน
เบี้ยยังชีพผู้พิการตั้งแต่เดือน พ.ศ. ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน กรณีคนพิการย้ายที่
อยู่ไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ จะต้องไปยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่ทำการองค์รปกครอง
ส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนนั้นๆ เพื่อรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนนั้นๆ



แบบคำร้องขอลงทะเบียน

เพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ปีงบประมาณ ..2๕๖๙

 หน่วยงานรับลงทะเบียน พมอ. นครศรีธรรมราช
 วันที่ 27 เดือน ก.ค. พ.ศ. 25๖๙

1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ
- 1.1 บิดา มารดา ผู้ปกครอง ความสัมพันธ์กับเด็กแรกเกิด ระบุ.....
- 1.2 เด็กชาย เด็กหญิง นาย นาง นางสาว สุนทรภรณ์ ช่อผกา
- 1.3 เลขประจำตัวประชาชน 1-8001-01349-244
- 1.4 เกิดเมื่อวันที่ 18 เดือน ก.ค. พ.ศ. 2545 อายุ 24 ปี
- 1.5 สัญชาติ ไทย
- 1.6 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
 บ้านเลขที่ 46/1 หมู่ที่ 1 อาคาร/ตึก - ชั้น - เลขที่ห้อง - หมู่บ้าน
 ตรอก/ซอย - ถนน - ตำบล/แขวง บ้านเคิ่ง
 อำเภอ/เขต ปากพะนึ่ง จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80140
 โทรศัพท์บ้าน - โทรศัพท์มือถือ 094-9057894
- 1.7 ที่อยู่ปัจจุบัน ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
 บ้านเลขที่ 46/1 หมู่ที่ 1 อาคาร/ตึก - ชั้น - เลขที่ห้อง - หมู่บ้าน
 ตรอก/ซอย - ถนน - ตำบล/แขวง บ้านเคิ่ง
 อำเภอ/เขต ปากพะนึ่ง จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80140
 โทรศัพท์บ้าน - โทรศัพท์มือถือ 094-9057894
- 1.8 อาชีพ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ประกอบอาชีพ ระบุ รับจ้างทั่วไป
- 1.9 การศึกษา ไม่ได้รับการศึกษา กำลังศึกษา
 จบการศึกษา (สูงสุด).....

2. ข้อมูลเด็ก (ตามสูติบัตร)

- 2.1 ชื่อ - นามสกุล เด็กชาย เด็กหญิง ปฏิภาณ ฝั่งเฟื้อง
- 2.2 เลขประจำตัวประชาชน 1-8009-00322-15-0
- 2.3 เกิดเมื่อวันที่ 8 เดือน ธ.ค. พ.ศ. 2๕๖๙
- 2.4 เด็กหญิง นาง นางสาว สุนทรภรณ์ ช่อผกา
- 2.5 เลขประจำตัวประชาชน 1-8001-01349-244
- 2.6 อายุ 24 ปี 2.7 สัญชาติ ไทย

ข้อมูลบิดา

 ไม่ปรากฏบิดา

- 2.10 เด็กชาย นาย วิรัตน์ ฝั่งเฟื้อง
- 2.11 เลขประจำตัวประชาชน 1-8099-00090-12-1
- 2.12 อายุ 26 ปี 2.13 สัญชาติ ไทย

3. ช่องทางการรับเงินอุดหนุน เลือกเพียง 1 ธนาการ (เฉพาะผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนที่ไม่มีสัญชาติไทย)

ธนาการกรุงไทย ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ ธนาการ ธ.ก.ส.ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ ธนาการ ออมสิน ประเภทบัญชี เงินฝากเผื่อเรียก
ชื่อบัญชี น.ส.จิณฉัตร ช่อผกา เลขที่บัญชี 801-3065678

4. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- 4.1 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
- 4.2 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
- 4.3 สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
- 4.4 หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท) จำนวน.....ใบ (ถ้ามี)
- 4.5 เอกสาร หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะหรือตำแหน่งของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2
- 4.6 สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (เฉพาะผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนที่ไม่มีสัญชาติไทย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารที่ได้ยื่นนี้เป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยินยอมให้นำข้อมูลในบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมภาพใบหน้าของข้าพเจ้าไปใช้เพื่อตรวจสอบสถานะบุคคลในฐานะผู้มีสิทธิลงทะเบียนราษฎร ข้อมูลทางการเงินและทรัพย์สิน หากข้อความและเอกสารที่ยื่นเรื่องนี้เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินในส่วนที่รับไปโดยไม่มีสิทธิ หรือยินยอมให้หักจากสวัสดิการอื่น หรือหักจากบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าพเจ้าได้ ในการนี้ข้าพเจ้ายินดีรับข้อมูลข่าวสารเพื่อส่งเสริมสุขภาพของแม่และเด็กผ่านช่องทางต่าง ๆ

(ลงชื่อ) จิณฉัตร ช่อผกา ผู้ลงทะเบียน
(น.ส.จิณฉัตร ช่อผกา)

(ลงชื่อ) Prin ผู้รับลงทะเบียน
(.....)

วันที่ลงทะเบียน 27 มี.ค. 2569

ตำแหน่ง
วันที่ลงทะเบียน 27 มี.ค. 2569

ติดตามรอยปรุ.....

หมายเหตุ : สำหรับเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยืนยันการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- 1. หน่วยงานรับลงทะเบียน.....วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
- 1.1 ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน น.ส.จิณฉัตร ช่อผกา
- 1.2 เลขประจำตัวประชาชน 1-8001-01349-94-4
- 1.3 ชื่อ - นามสกุล เด็กแรกเกิด เด็กชาย เด็กหญิง ปฏิภาณ พึ่งเพ็ญ
- 1.4 เลขประจำตัวประชาชน 1-8006-00399-15-0

2. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
- แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
- สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
- หนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ) จำนวน.....ใบ
- เอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2
- สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (เฉพาะผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนที่ไม่มีสัญชาติไทย)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน



แบบรับรองสถานะของครัวเรือน
 ตารางแสดงจำนวนสมาชิกและรายได้ของครัวเรือน

ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน

ข้อมูลสมาชิกในครัวเรือนที่อาศัยอยู่จริงของผู้ลงทะเบียน

(กรณีต่างดาวที่มีบัตรประจำตัวซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) สามารถกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มได้

ลำดับ ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ นามสกุล	อายุ	ความสัมพันธ์ กับเด็ก	อาชีพ	รายได้/เดือน	บัตรสวัสดิการ แห่งรัฐ	
							มี	ไม่มี
1	3-5009-0086834	น.ส.รัตนา อุดมทรัพย์	62	ทวด	ว่างงาน	-	✓	
2	1-8001-01349-344	น.ส.ปิ่นอนงค์ ช่อผกา	24	แม่	แม่ค้า	6000/ด.		✓
3	1-8099-00990-12-1	นางพิรพงค์ หึงเชื้อ	26	พ่อ	รับจ้างทั่วไป	15000/ด.		✓
4	1-8008-01673-365	น.ส.กัญญา หึงเชื้อ	6	พี่สาว	นักเรียน	-	-	
5	1-8099-00392-150	น.ส.กัญญา หึงเชื้อ	2.1			-	-	

จำนวนสมาชิกของครัวเรือนทั้งหมด 5 คน (นับรวมเด็กแรกเกิดด้วย)

รายได้รวมของครัวเรือน 259,000 บาท/ปี รายได้เฉลี่ยสมาชิกของครัวเรือน 50,400 บาท/คน/ปี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายชื่อที่ปรากฏข้างต้น เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่อาศัยอยู่ติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วัน ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา และสถานะของครัวเรือนของข้าพเจ้าเมื่อคำนวณแล้วมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และยินยอมให้หน่วยงานของรัฐร้องขอ สอบถาม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในบัตรประจำตัวประชาชนของข้าพเจ้า หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตรงความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้รัฐแจ้งสวัสดิการและประโยชน์อื่น ๆ รวมทั้งคืนเงินที่ได้รับ

ลงชื่อ ปิ่นอนงค์ ช่อผกา ผู้ลงทะเบียน
 (... น.ส.ปิ่นอนงค์ ช่อผกา ...)
 วันที่ลงทะเบียน 27 มี.ค. 2564

- หมายเหตุ : 1) รายได้เฉลี่ยคำนวณจากรายได้รวมของครัวเรือนหารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมดของที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนแห่งนั้น โดยนับรวมรายได้ในรอบปีของสมาชิกทุกคนที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนแห่งนั้นติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วันในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา โดยให้นับรวมเด็กแรกเกิดด้วย ซึ่งสมาชิกของครัวเรือนมีความสัมพันธ์เป็นเครือญาติโดยสายโลหิต หรือ อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา หรือด้วยเหตุอื่นตามกฎหมาย แต่ไม่นับรวมผู้ซึ่งเป็นลูกจ้างหรือผู้ซึ่งได้อนุญาตให้อยู่อาศัยด้วย
- 2) กรณีสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานบริษัท ผู้มีรายได้ประจำ ให้แนบหนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองเงินเดือนของผู้มีรายได้ประจำ ด้วยทุกคน
- 3) กรณีสมาชิกในครัวเรือนที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไป มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐทุกคน ไม่ต้องมีผู้รับรองสถานะของครัวเรือน

ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง

ผู้รับรองคนที่ 1 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว จิรดา ทรัพย์ นามสกุล ตันหิสมัย
ตำแหน่ง คณ. นวัตกรรมเขต สังกัดหน่วยงาน รพ. จิต นวัตกรรมเขต
โทรศัพท์ 062 7975221

- รับรอง เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี
ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น
- ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) จิรดา ทรัพย์ ตันหิสมัย ผู้รับรองคนที่ 1
(รพ. จิต นวัตกรรมเขต ตันหิสมัย)
ตำแหน่ง คณ.
วันที่ 27 ส.ค. 2569

หมายเหตุ : ผู้รับรองคนที่ 1 : อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน
อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชนเมืองพัทยา อาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
กรรมการชุมชน ประธานชุมชน ซึ่งปฏิบัติงานในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น
ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน
และผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลในครัวเรือนที่มีรายได้น้อยของเด็กแรกเกิด

ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน
และผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลในครัวเรือนที่มีรายได้น้อยของเด็กแรกเกิด

ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า นาย นางสาว กมลพร นามสกุล รัตน
ตำแหน่ง คณ. นวัตกรรมเขต สังกัดหน่วยงาน รพ. จิต นวัตกรรมเขต
โทรศัพท์ 089-9411028

- รับรอง เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี
ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น
- ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) กมลพร รัตน ผู้รับรองคนที่ 2
(รพ. จิต นวัตกรรมเขต รัตน)
ตำแหน่ง คณ. นวัตกรรมเขต
วันที่ 27 ส.ค. 2569

หมายเหตุ : ผู้รับรองคนที่ 2 : อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน
อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชนเมืองพัทยา อาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
กรรมการชุมชน ประธานชุมชน ซึ่งปฏิบัติงานในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น
ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ

ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน
และผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลในครัวเรือนที่มีรายได้น้อยของเด็กแรกเกิด



คู่มือการให้บริการด้านการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง



ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง

- โปร่งใส
- เป็นธรรม
- ตรวจสอบได้
- พัฒนาท้องถิ่น



ให้บริการด้วยใจ
ใส่ใจประชาชน



ขั้นตอนชัดเจน
สะดวก รวดเร็ว



โปร่งใส เป็นธรรม
ตรวจสอบได้



ภาษีท้องถิ่น
พัฒนาชุมชน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้ว

บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม



งานบริการประชาชน

ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ตำบลบ้านเพิง อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อ เสียภาษี
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ชำระภาษี และรับ ใบเสร็จรับเงิน ค่าภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบเสร็จรับเงินค่าชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปีที่ผ่านมา

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพ็งซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเองซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่างๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึง ขั้นตอนการปฏิบัติที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับปัจจุบันพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๙๙ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนด ระยะเวลาและจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพ็งจึง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับการแต่งตั้งตามประเภท ภาษี หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบหมาย ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และปฏิบัติงานตามห้วงเวลาที่กฎหมายกำหนดทำให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ	๑
คำนิยาม	๒
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒
มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒
แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓
แผนปฏิบัติการจัดเก็บที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔-๕
ภาษีป้าย	๖-๗
อัตราภาษีป้าย	๘
ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย	๙-๑๑
การจดทะเบียนพาณิชย์	๑๒
อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์	๑๓

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ /เจ้าหน้าที่ ที่รับมอบหมาย

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัด อบต.

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๒. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๓. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๔. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๕. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจการวินิจฉัยกรณีผู้ร้องไม่ยื่นแบบแสดงรายการ
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

คำนิยาม

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง ที่ดินหมายความว่าพื้นดิน พื้นที่เป็นภูเขา พื้นที่เป็นน้ำ สิ่งปลูกสร้างหมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้า หรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือพาณิชยกรรม ซึ่ง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล เป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือเป็นผู้ครอบครอง หรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ และให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่เสียภาษีแทนผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย มาตรา(๕)

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย

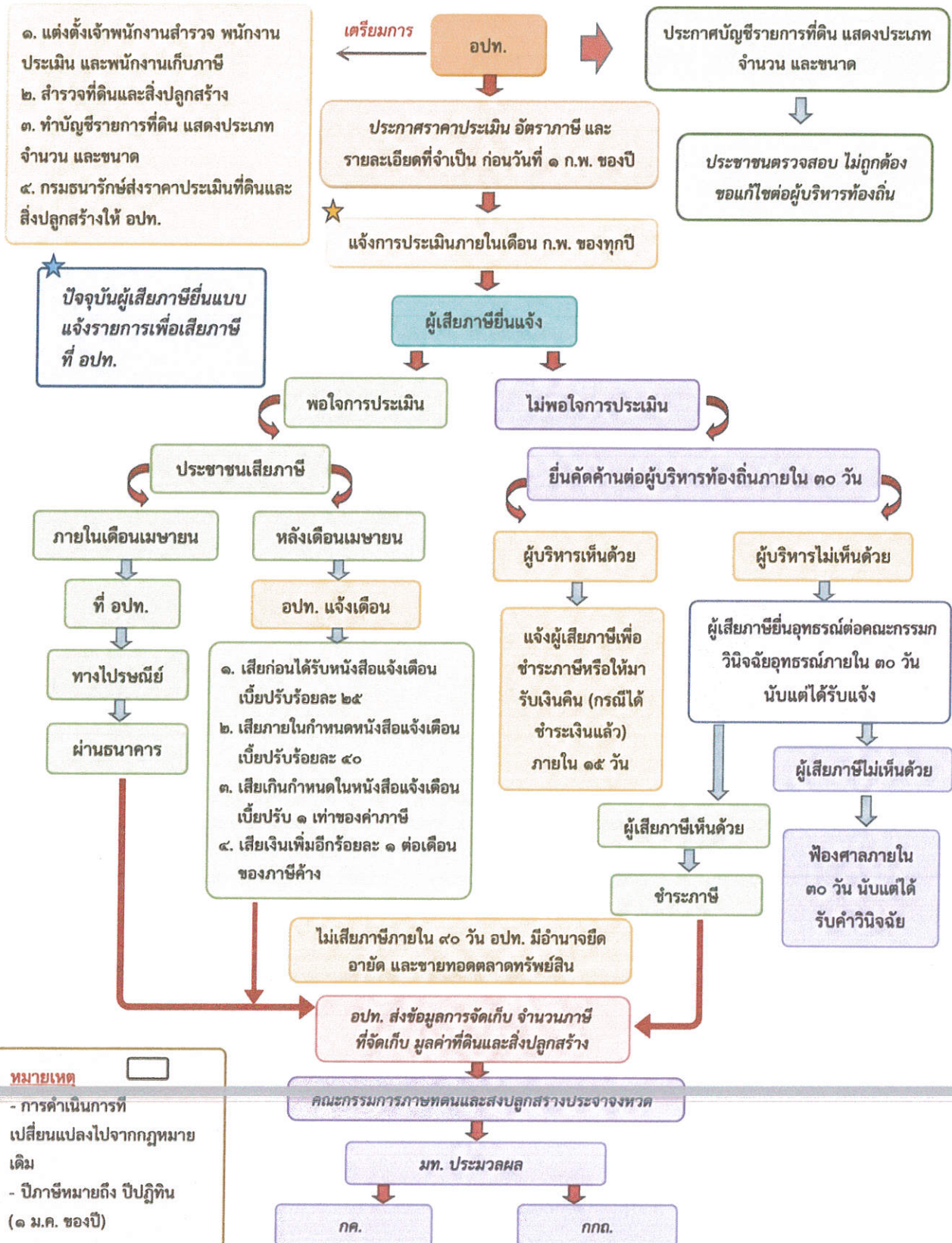
สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือเป็นผู้อยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือ พาณิชยกรรม แลให้หมายความรวมถึง ห้องชุดหรือแพที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหา ผลประโยชน์ด้วย

ห้องชุด หมายความว่า ห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้ที่เป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในวันที่ มกราคมของปีใดเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง

แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	<u>การดำเนินการ</u>	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนด ระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อ ขอแก้ไข	พฤศจิกายน – ธันวาคม
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวโหลด ข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๓/ว ๖๖๕๕ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๓)
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - มกราคม
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสีย ภาษี/จัดทำโครงการส่งหนังสือแจ้งประเมินหน่วยหมู่บ้าน	ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๒	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ก.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม-กันยายน
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปศาล)	มีนาคม-กันยายน
	หมายเหตุ กรณีป่วยหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือน เมษายน-ธันวาคม	
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่มีแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน
	- ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
		- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม เป็นต้นไป

ภาษีป้าย คืออะไร

ภาษีป้าย คือ ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายที่ใช้แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือโฆษณาสินค้าและบริการ โดยจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล หรือ อบต. ไม่ใช่กรมสรรพากร

วัตถุประสงค์ของภาษีป้าย ได้แก่

- ควบคุมการใช้ป้ายในพื้นที่ให้เป็นระเบียบ
- เป็นรายได้ของท้องถิ่นเพื่อนำไปพัฒนาพื้นที่
- ดูแลสภาพลักษณะของเมืองและชุมชน

ป้ายแบบไหนต้องเสียภาษีป้าย

- ป้ายหน้าร้านค้า หรือป้ายชื่อร้าน
 - ป้ายโฆษณาสินค้าและบริการ
 - ป้ายบริษัทหรือสำนักงาน
 - ป้ายโปรโมชันหรือป้ายแบนเนอร์
 - ป้ายถาวรและป้ายชั่วคราวบางประเภท
- สรุปง่าย ๆ คือ หากป้ายนั้นมีไว้เพื่อธุรกิจ ส่วนใหญ่จะเข้าข่ายต้องเสียภาษี

ป้ายแบบไหนที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย

แม้ว่าป้ายส่วนใหญ่จะต้องเสียภาษี แต่ก็มีบางกรณีที่ป้ายบางประเภทได้รับการยกเว้น เช่น

- ป้ายที่ติดอยู่ภายในอาคาร (ไม่มองเห็นจากภายนอก)
- ป้ายของหน่วยงานราชการ
- ป้ายขนาดเล็กตามเกณฑ์ที่กำหนด

*ทั้งนี้รายละเอียดอาจแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ ควรตรวจสอบกับหน่วยงานท้องถิ่นอีกครั้ง

อัตราภาษีป้ายปี ๒๕๖๙

การคำนวณภาษีป้ายจะคิดจาก ขนาดพื้นที่ของป้าย (ตารางเซนติเมตร) โดยมีหลักการคำนวณดังนี้

- ป้ายหมขอบเขตชัดเจน เซ กว้าง x ยาว
- ป้ายที่ขอบเขตไม่ชัดเจน วัดจาก ตัวอักษรหรือภาพที่อยู่ริมสุด

จากนั้นนำพื้นที่ที่ได้ไปคำนวณตามอัตราภาษีป้าย ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ประเภทตามลักษณะของป้าย




(อ้างอิงอัตราภาษีป้ายล่าสุด จนถึงปัจจุบันในปี ๒๕๖๙)



อัตราภาษีป้าย

ตามบัญชีท้ายกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563

จากเงื่อนไขพื้นที่ที่ใช้ป้ายคำนวณตามอัตราภาษีป้าย ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภทตามลักษณะของป้าย (อ้างอิงอัตราภาษีป้าย ล่าสุด จนถึงปัจจุบันในปี 2569)

ประเภทป้าย	ลักษณะป้าย	อัตราภาษีป้าย
 ประเภทที่ 1 ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน	ก. ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมายเปลี่ยนแปลงบางส่วนได้	10 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.
	ข. ป้ายที่ทำขึ้น ไม่เปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนแปลงความไม่ได้	5 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.
 ประเภทที่ 2 ป้ายไทยปนต่างประเทศ / รูปภาพ / สัญลักษณ์ (โดยภาษาต่างประเทศอยู่ด้านบน)	ก. ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมายหรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนแปลงข้อความ เครื่องหมายหรือภาพได้	52 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.
	ข. ป้ายที่ทำขึ้น ไม่เปลี่ยนแปลงเครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนแปลงข้อความ เครื่องหมายหรือภาพไม่ได้	26 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.
 ประเภทที่ 3 ป้ายไม่มีอักษรไทย / ไทยอยู่ต่ำกว่าต่างประเทศ	ก. ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมายหรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนแปลงข้อความ เครื่องหมายหรือภาพได้	52 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.
	ข. ป้ายที่ทำขึ้น ไม่เปลี่ยนแปลงเครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนแปลงข้อความ เครื่องหมายหรือภาพไม่ได้	50 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.



เงื่อนไขลดหย่อนภาษี

- หากคำนวณภาษีแล้ว ต่ำกว่า 200 บาท ต้องชำระขั้นต่ำ 200 บาท
- หากพื้นที่ป้ายน้อยเกิน 250 ตารางเซนติเมตร ให้ปัดขึ้นเป็น 500 ตารางเซนติเมตร



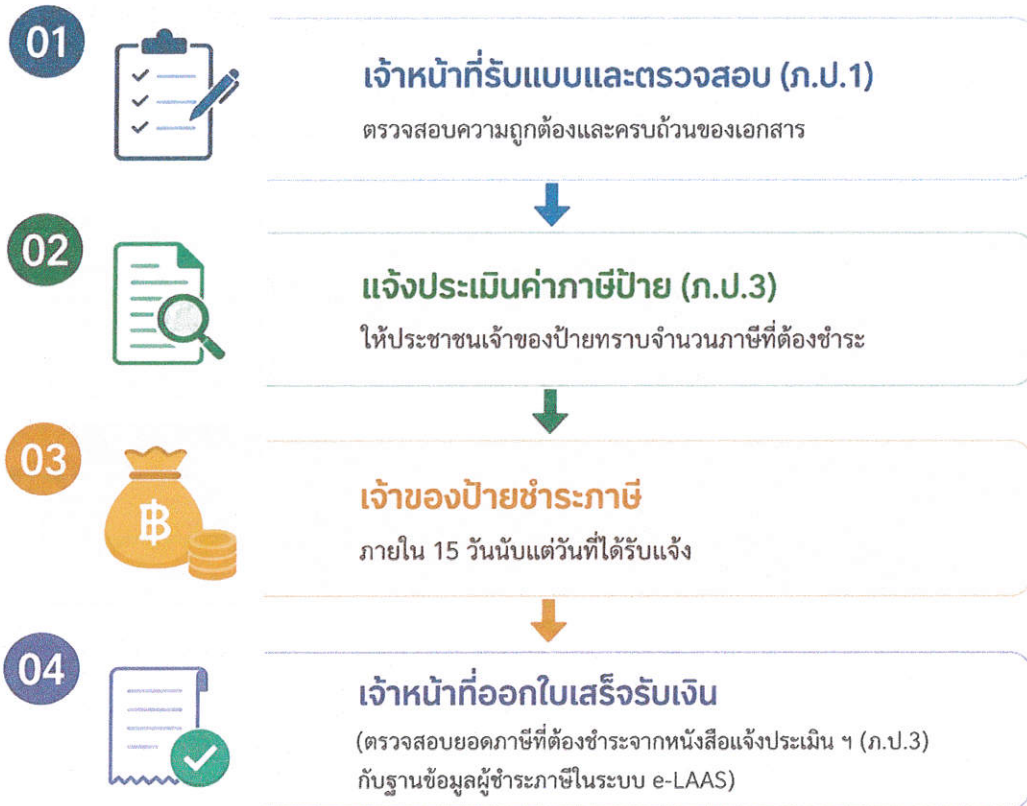
กำหนดการยื่นภาษีป้าย

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี



คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพ็ง
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช



หมายเหตุ

- ✓ ยื่นแบบและชำระภาษี ภายในวันที่ 2 มกราคม – 31 มีนาคม ของทุกปี
- ✓ ชำระภาษีเกินกำหนด มีเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม (ภาษีป้าย)

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในบึงบอระเพ็ด (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	ตุลาคม
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)	ธันวาคม
	๑.๕ สํารวจข้อมูลภาษีป้าย พร้อม จัดส่งหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)	มกราคม
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มีนาคม - กันยายน
	กรณีปกติ - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม
	กรณีพิเศษ (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม

ภาษีป้าย คืออะไร

ภาษีป้าย คือ ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายที่ใช้แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือโฆษณาสินค้าและบริการ โดยจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล หรือ อบต. ไม่ใช่กรมสรรพากร

วัตถุประสงค์ของภาษีป้าย ได้แก่

- ควบคุมการใช้ป้ายในพื้นที่ให้เป็นระเบียบ
- เป็นรายได้ของท้องถิ่นเพื่อนำไปพัฒนาพื้นที่
- ดูแลภาพลักษณ์ของเมืองและชุมชน

ป้ายแบบไหนต้องเสียภาษีป้าย

- ป้ายหน้าร้านค้า หรือป้ายชื่อร้าน
 - ป้ายโฆษณาสินค้าและบริการ
 - ป้ายบริษัทหรือสำนักงาน
 - ป้ายโปรโมชันหรือป้ายแบนเนอร์
 - ป้ายถาวรและป้ายชั่วคราวบางประเภท
- สรุปง่าย ๆ คือ หากป้ายนั้นมีไว้เพื่อธุรกิจ ส่วนใหญ่จะเข้าข่ายต้องเสียภาษี

ป้ายแบบไหนที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย

แม้ว่าป้ายส่วนใหญ่จะต้องเสียภาษี แต่ก็มีบางกรณีที่ป้ายบางประเภทได้รับการยกเว้น เช่น

- ป้ายที่ติดอยู่ภายในอาคาร (ไม่มองเห็นจากภายนอก)
- ป้ายของหน่วยงานราชการ
- ป้ายขนาดเล็กตามเกณฑ์ที่กำหนด

*ทั้งนี้รายละเอียดอาจแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ ควรตรวจสอบกับหน่วยงานท้องถิ่นอีกครั้ง

อัตราภาษีป้ายปี ๒๕๖๙

การคำนวณภาษีป้ายจะคิดจาก ขนาดพื้นที่ของป้าย (ตารางเซนติเมตร) โดยมีหลักการคำนวณดังนี้

- ป้ายทึบขอบเขตชัดเจน เช่น กว้าง × ยาว
- ป้ายที่ขอบเขตไม่ชัดเจน วัดจาก ตัวอักษรหรือภาพที่อยู่ริมสุด

จากนั้นนำพื้นที่ที่ได้ไปคำนวณตามอัตราภาษีป้าย ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ประเภทตามลักษณะของป้าย

(อ้างอิงอัตราภาษีป้ายล่าสุด จนถึงปัจจุบันในปี ๒๕๖๙)

การจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาใน ประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้า หรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

การจดทะเบียนพาณิชย์ มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)
๒. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

อัตราโทษและค่าปรับ

ความอาญาตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ ความผิดตามมาตรา ๑๙ ต้องรับผิดกรณี

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจใดไม่จดทะเบียน พณิชย์ไม่จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ หรือไม่จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ หรือ

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดแสดงรายการเท็จ หรือ

๓. เมื่อนายทะเบียนพาณิชย์เรียกผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดสอบสวน ข้อความอันเกี่ยวกับ การจดทะเบียนแล้วผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้นั้นไม่มาหรือไม่ ยอมให้ถ้อยคำ หรือ

๔. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดไม่ยอมให้ นายทะเบียนพาณิชย์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไป ตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีความผิดต้อง ระวังโทษปรับไม่เกินสองพันบาท และในกรณีตามข้ออันเป็นความผิดต่อเนื่องกัน ให้ปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งร้อยบาท จนกว่าจะ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์	50
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	20
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	20
ค่าธรรมเนียมขอให้เจ้าหน้าที่ออกใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ	30
ค่าธรรมเนียมขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ	20
ค่าธรรมเนียมขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนา เอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ฉบับละ	30

หนังสือแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

5/2569

องค์การบริหารส่วน

ตำบลบ้านเพิง

09 เมษายน พ.ศ.2569

เรื่อง แจ้งการประเมินเพื่อเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เรียน นางอารอบ ปรีดาศักดิ์

ตามที่ท่านเป็นเจ้าของทรัพย์สิน ประกอบด้วย

๑. ที่ดิน จำนวน.....๘.....แปลง
๒. สิ่งปลูกสร้าง จำนวน.....๒.....หลัง
๓. อาคารชุด/ห้องชุด จำนวน.....๓.....ห้องหลัง

พนักงานประเมินได้ทำการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแล้ว เป็นจำนวนเงิน

.....๒๕๔.๐๖..... บาท (.....สองร้อยห้าสิบบาทหกสตางค์.....)

ตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการค่านวมที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

ฉะนั้น ขอให้ท่านนำเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไปชำระ ณ.สำนักงาน/ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ภายในเดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

ถ้าไม่ชำระภาษีภายในกำหนดจะต้องเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่มตามมาตรา ๖๘ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

อนึ่ง หากท่านได้รับแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแล้ว เห็นว่าการประเมินไม่ถูกต้อง มีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาทบทวนตามแบบ ภ.ด.ส.๑๐ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และหากผู้บริหารท้องถิ่นไม่เห็นชอบกับคำร้องคัดค้านนี้ ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง และกรณีไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ มีสิทธิฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งวินิจฉัยอุทธรณ์ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๓ และมาตรา ๘๒ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ



(นายชูเกียรติ มณีฉาย)

เจ้าพนักงานประเมิน

แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพ็ง

ภ.ค.ส. ๗

หน้าที่ 1 จาก 2

ชื่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน... นาง อารอบ ปรีดาศักดิ์

ที่	ประเภทที่ดิน/เลขที่	ลักษณะการก้ำประโยชน์	จำนวนไร่		จำนวนราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดิน		จำนวนราคาประเมินทุนทรัพย์ของสิ่งปลูกสร้าง		รวมราคาประเมินของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (บาท)	หักมูลค่าฐานภาษีที่ได้รับยกเว้น (บาท)	คงเหลือราคาประเมินที่ต้องชำระ (บาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)	จำนวนภาษีที่ต้องชำระ (บาท)					
			ที่ดิน	ประโยชน์	ที่ดิน	ประโยชน์	รวมราคาประเมิน	ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง										
1	โฉนด (23740)	2	5	41.9	341.90	130	44,447.00	1	106- บ้านพักอาศัย 1 ชั้น	162.00	8,050.00	1,304,100	4	78,246.00	1,225,854.00	1,270,301.00	0.02	254.06
2	โฉนด (37045)	2	0	30.8	230.80	150	34,620.00	-	-	-	-	-	-	-	34,620.00	-	0.00	-
3	โฉนด (37165)	1	0	61.3	361.30	130	46,969.00	-	-	-	-	-	-	-	46,969.00	-	0.00	-
4	โฉนด (38328)	1	3	14.7	1,314.70	200	262,940.00	-	-	-	-	-	-	-	262,940.00	-	0.00	-
5	โฉนด (40051)	1	0	60.4	360.40	130	46,852.00	-	-	-	-	-	-	-	46,852.00	-	0.00	-
6	โฉนด (40052)	1	0	60.7	360.70	130	46,891.00	-	-	-	-	-	-	-	46,891.00	-	0.00	-

หมายเหตุ : ลักษณะการก้ำประโยชน์ ๓. ประกอบกับ
๒. อยู่อาศัย
๓. อื่นๆ
๔. ที่ว่างเปล่า
๕. ไร่ประโยชน์
ประเภท

แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพ็ง

ก.ด.ส. ๗

หน้าที่ 2 จาก 2

ชื่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/เจ้า อ ที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน...นาง อารอบ บุรีดาศักดิ์

ที่	ประเภทที่ดิน/เลขที่	ลักษณะการทำประโยชน์	จำนวนปี		จำนวนราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดิน				คำนวณราคาประเมินทุนทรัพย์ของสิ่งปลูกสร้าง				หักมูลค่าฐานภาษีที่ได้รับยกเว้น (บาท)	คงเหลือราคาประเมินที่ต้องชำระ (บาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)	จำนวนภาษีที่ต้องชำระ (บาท)	
			ที่ดิน	สิ่งปลูกสร้าง	ราคาประเมินที่ดิน	ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง	ราคาประเมินที่ดิน	ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง	รวมราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ราคาประเมินที่ดิน	ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง	รวมราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง					
7	โฉนด (40053)	1	0	3	60.7	360.70	130	46,891.00	-	46,891.00	46,891.00	46,891.00	46,891.00	-	0.00	-	-
8	โฉนด (40054)	1	0	3	60.8	360.80	130	46,904.00	-	46,904.00	46,904.00	46,904.00	46,904.00	-	0.00	-	-
ยอดรวมภาษีทั้งสิ้น (บาท)															254.06		

หมายเหตุ : ลักษณะการทำประโยชน์ ๑. ประกอบการค้า
๒.อยู่อาศัย
๓.อื่น ๆ
๔. ที่ว่างเปล่า
๕. ให้ประโยชน์แก่สหกรณ์



ภ.ด.ส. 11

เลขที่ RCPTP-00004/69

ใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
(สำเนา)

วันที่ 9 เดือน เมษายน พ.ศ. 2569

ได้รับเงินค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจาก ...นางอรอบ ปรีดาศักดิ์.....

อยู่บ้านเลขที่ ...ม.8 ต.บ้านเพิง.....

ตามหนังสือแจ้งการประเมินเลขที่ 5/2569 ลงวันที่ 9 เดือน เมษายน พ.ศ. 2569 ประจำปีภาษี พ.ศ. 2569

ที่	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
1	ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	254	06	
ตัวอักษร (สองร้อยห้าสิบบาทหกสตางค์)		254	06	

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(นางสาวนิชชาวัลย์ ปรีชา)

ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

ลงชื่อ พนักงานเก็บภาษี

(นางสาวนิชชาวัลย์ ปรีชา)

ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาปากน้ำ
เลขที่บัญชี 802-0-18202-0 วันที่ 9 เมษายน 2569

254.06 บาท

รวม : 254.06 บาท

(มาตรา 9 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562)

(สำเนา)

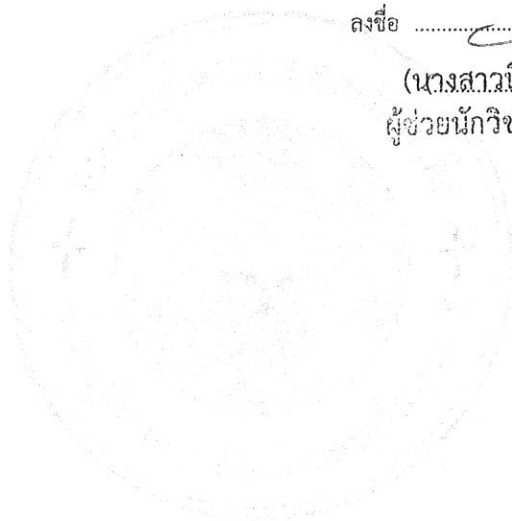
หน้าที่ 2

รายละเอียดแนบท้ายใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
เลขที่ RCPTP-00004/69 ลงวันที่ 9 เดือน เมษายน พ.ศ. 2569
ได้รับเงินจาก นางอารอบ ปรีดาศักดิ์

ลำดับที่	ที่อยู่ทรัพย์สิน/เลขที่เอกสารสิทธิ์/โฉนด	หนังสือแจ้งการประเมินเลขที่	วันที่ประเมินภาษี	ค่าภาษี	
				บาท	สต.
1	- ม.8 ซ. - ถ. - ต.บ้านเพิง อ.ปากพนัง จ.นครศรีธรรมราช 80140 (104)	5/2569	09/04/2569	254	06

ลงชื่อ พนักงานเก็บภาษี

(นางสาวนิชธาวัลย์ ปรีชา)
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้



๗. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

- อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๒ บาท
- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักนํ้าหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- พื้นที่ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑ บาท

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑)	จำนวน ๑ ชุด
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา	
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ชุด
๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล	
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน	จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน,น.ส.๓,น.ส.๓ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง	จำนวน ๑ ชุด
๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น	
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน	จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน	จำนวน ๑ ชุด
๖. กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)	
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน	จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต	จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต	จำนวน ๑ ชุด
๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง	
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ (บุคคลธรรมดา ๑๐ บาท , นิติบุคคล ๓๐ บาท)	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ / ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐.รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร)	จำนวน ๑ ชุด
๑๑.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้าข่ายของควบคุมตามกฎหมายกระทรวง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๒.สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม	จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓.แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑๓.๑ รายการประกอบแบบ

๑๓.๒ แผนที่สังเขป

๑๓.๓ รูปแบบพื้น

๑๓.๔ รูปด้าน ๔ ด้าน

๑๓.๕ รูปตัด ๒ ด้าน

๑๓.๖ รูปทรงหลังคา

๑๓.๗ รูปแปลนคาน,คานคอดิน,ฐานราก

๑๓.๘ รูปขยายส่วนต่างๆ ของโครงสร้าง (คาน,เสา,ฐานราก)

๑๓.๙ รูปแปลนไฟฟ้า, สุขาภิบาล

๑๓.๑๐ รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร ๒ ชั้นขึ้นไป)

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง โทรศัพท์ : ๐ ๗๕๕๑ ๘๓๒๒

หรือเว็บไซต์ <http://www.banpeang.go.th>

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

แบบ ข.๑

เลขที่รับ ๒/๒๕๖๙
วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙
ลงชื่อ นายวรเชษฐ์ มุประสิทธิ์ ผู้รับคำร้องรับคำขอ

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง
วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้าพเจ้า นางสาวพรรณวรินทร์ นาคเป้า เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่ ๔๔ ตรอก/ซอย - ถนน -
หมู่ที่ ๘ ตำบล/แขวง บ้านเพิง อำเภอ/เขต ปากพนัง จังหวัด นครศรีธรรมราช

เป็นนิติบุคคลประเภท - จดทะเบียนเมื่อ -
เลขทะเบียน - มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ - ตรอก/ซอย -
ถนน - หมู่ที่ - ตำบล/แขวง - อำเภอ/เขต -
จังหวัด - โดย - ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
อยู่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน - หมู่ที่ -
ตำบล/แขวง - อำเภอ/เขต - จังหวัด -

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ปลูกสร้างอาคารเพื่ออยู่อาศัย.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้
ข้อ ๑ ทำการ ก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่ ๔๔ ตรอก/ซอย -
ถนน - หมู่ที่ ๘ ตำบล/แขวง บ้านเพิง อำเภอ/เขต ปากพนัง จังหวัด นครศรีธรรมราช
โดย นางสาวพรรณวรินทร์ นาคเป้า เป็นเจ้าของที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค.๑ เลขที่ ๒๑๔๙๙
เป็นที่ดิน ส่วนบุคคล

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด บ้านพักอาศัย บ้านคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น พักอาศัย
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น

โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี นายชนกันต์ หยิกซ้าย..... เป็นผู้ควบคุม นายกิตติชัย อินทมะโน..... เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....๑๘๐.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....๓.....ชุด ชุดละ.....๒๙.....แผ่น

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....๑๔.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....๑.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....๑.....ฉบับ (กรณีที่เป็นการมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/ น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค.๑ เลขที่/ น.ส.๔ เลขที่.....๒๑๔๙๙..... จำนวน.....๑.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....๑.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....๑.....ฉบับ

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....๑.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

(ลงลายมือชื่อ) * **พรรณฉวีรินทร์ ทาคเน้า**

(นางสาวพรรณฉวีรินทร์ ทาคเน้า)

ผู้ขออุทธรณ์

เอกสารขออนุญาต

เลขที่รับ ๒/๒๕๖๙

รับวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

ผู้รับ นายวรเชษฐ์ มุประสิทธิ์ นายช่างโยธาชำนาญงาน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ชื่อผู้ขออนุญาต นางสาวพรรณวรินทร์ นาคเป้า เป็นอาคาร บ้านพักอาศัย บ้านคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว

เขตควบคุมอาคาร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

ได้ตรวจสอบคำขอและหลักฐานประกอบการขออนุญาตปรากฏว่า

	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
๑. คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๓. สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/ น.ส.๓ เลขที่/ส.ค. เลขที่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๔. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๖. บัตรประจำตัวประชาชน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๗. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๘.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๙.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๐.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๑.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๒.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผู้รับ 

(นายวรเชษฐ์ มุประสิทธิ์)

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้ขออนุญาต / ผู้แทน นางสาว พรรณวรินทร์ นาคเป้า

หลักฐานที่ขาดมาให้ภายในวันที่

ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทน นางสาว พรรณวรินทร์ นาคเป้า

บันทึกการตรวจ

๑. ความกว้างยาวของที่ดินทุกด้านถูกต้องตามโฉนดที่ดินและถูกกรมแผนผังบริเวณที่ขออนุญาตหรือไม่
ตามโฉนดที่ดิน ๒๑๔๙๙ ตามแผนผังบริเวณที่ขออนุญาตความกว้างยาว ที่ดินทุกด้านตามหนังสือ
ยินยอม (ถ้ามี) ถูกต้องตามแผนผังบริเวณที่ขออนุญาตหรือไม่ ถูกต้อง ตามแผนผังบริเวณที่ขออนุญาต
๒. ทางที่ติดต่อกับที่ดินเป็นทางสาธารณะหรือทางส่วนบุคคลหรือทางอย่างอื่น
- ๒.๑ เป็นทางสาธารณะที่มีเขตทางกว้าง ๑๐ เมตร (ผิวทางจราจรและไหล่ทาง) เขตถนน ๑.๐๐ เมตร
เป็นถนนชนิด.....
- ๒.๒ เป็นทางส่วนบุคคลมีเขตทางกว้าง เมตร (ผิวทางจราจรและไหล่ทาง) เขตถนน..... เมตร
เป็นถนนชนิด.....
- ๒.๓ เป็นถนนอื่น.....
๓. ทางน้ำที่จะได้รับการระบายน้ำใช้ออกจากอาคารหรือไม่
- ๓.๑ เป็น..... (หมายถึงแม่น้ำลำคลองหรือลำธารหรือคูน้ำ)
- ๓.๒ เป็น..... (หมายถึงท่อระบายน้ำสาธารณะ)
- ๓.๓ โดยมีผู้ขออนุญาตจะให้เป็น..... (หมายถึงท่อน้ำทิ้งหรือบ่อกำจัดน้ำเสีย)
๔. สภาพที่ดินบริเวณที่จะก่อสร้างอาคารเป็นอย่างไร
- ๔.๑ ระดับดินโดยเฉลี่ยต่ำกว่าหรือสูงกว่าทางที่ติดต่อกับที่ดินเท่าใด
- ๔.๒ เป็นที่ลุ่มหรือแอ่งน้ำหรือคูน้ำหรือเป็นอย่างอื่น
- ๔.๓ ถมดินไว้แล้วหรือยัง ได้ถมดิน..... สูงจากระดับดินถมเดิม..... เมตร
(หมายถึงไม่ได้ถมที่)
๕. อาคารที่ขออนุญาตได้ทำการก่อสร้างอาคารไปแล้วหรือยัง ถ้าก่อสร้างแล้วถูกต้องตามแบบที่ขออนุญาต
หรือไม่
- ๕.๑..... ก่อสร้าง (หมายถึงยังไม่ได้ก่อสร้าง) ได้..... แล้ว
(หมายถึงได้ก่อสร้างดังกล่าวไปแล้วถึงไหน) ประมาณ.....
ได้ทำการ.....
- ถูกต้องตามแบบที่ขอมมาหรือไม่ (ถูกต้อง,ไม่ถูกต้อง)
๖. ตรวจสอบสถานที่เมื่อเวลา ๑๑.๐๐ น. วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
โดย นายวรเชษฐ์ มุประสิทธิ์ เป็นผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ) ✕ พรกชกรินทร์ ทาคะ ผู้นำชุมชนที่
(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ยื่นตรวจสอบ
(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสถานที่

ผังบริเวณสถานที่ขออนุญาตโดยสังเขป



ผู้เขียนผังบริเวณ

ผู้ตรวจภาค

ผู้ตรวจที่ปรึกษา

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ลงชื่อ).....
(.....)

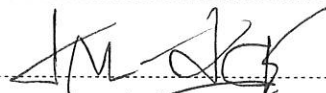
(ลงชื่อ).....
(.....)

บันทึกการตรวจแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๒

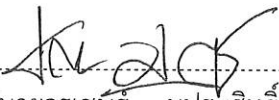
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

ตามที่ นางสาวพรรณวรินทร์ นาคเป้า อยู่บ้านเลขที่ ๕๕ หมู่ที่ ๘ ถนน -
ตรอก/ซอย - ตำบล/แขวง บ้านเพิง อำเภอ/เขต ปากพนัง จังหวัด นครศรีธรรมราช
ได้ยื่นเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ลงวันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

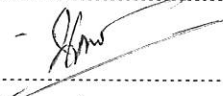
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ได้ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร แบบแปลน ประกอบการ
ก่อสร้างแล้วปรากฏว่า เอกสารการขออนุญาต แบบแปลนถูกต้อง ครบถ้วน

ลงชื่อ 
(นายวรเชษฐ์ มุประสิทธิ์)
นายช่างโยธาชำนาญงาน
วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

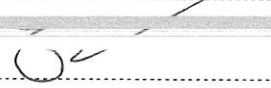
เห็นควรอนุญาต ไม่ควรอนุญาต เนื่องด้วย

ลงชื่อ 
(นายวรเชษฐ์ มุประสิทธิ์)
นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

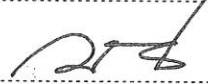
เห็นควรอนุญาต ไม่ควรอนุญาต เนื่องด้วย

ลงชื่อ 
(นางสาวนงเยาว์ บุญคงมา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง
วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เห็นควรอนุญาต ไม่ควรอนุญาต เนื่องด้วย

ลงชื่อ 
(นายชูเกียรติ มณีฉาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง
วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

อนุญาต ไม่ควรอนุญาต เนื่องด้วย


ลงชื่อ 
(นายเอื้อน รอดมณี)
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง
วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

บันทึกการตรวจแบบแปลนเพื่อคำนวณ ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน
และค่าธรรมเนียมออกใบอนุญาต

ตามคำขอเลขที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ของ นางสาวพรรณวรินทร์ นาคเป้า อยู่บ้านเลขที่ ๔๔ หมู่ที่ ๘ ถนน - ตรอก/ซอย -
ตำบล/แขวง บ้านเพ็ง อำเภอ/เขต ปากพนัง จังหวัด นครศรีธรรมราช

๑. ชนิดอาคาร บ้านพักอาศัย บ้านคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว จำนวน ๑ หลัง ใช้เป็น บ้านพักอาศัย
พื้นที่ ๑๙๓.๒๐ ตร.ม. ๑ ละ ๐.๕๐ บาท เป็นเงิน ๙๖.๖๐ บาท
๒. ชนิดอาคาร จำนวน ใช้เป็น
พื้นที่ ตร.ม. ๑ ละ บาท เป็นเงิน บาท
๓. ชนิดอาคาร จำนวน ใช้เป็น
พื้นที่ ตร.ม. ๑ ละ บาท เป็นเงิน บาท
๔. ชนิดอาคาร จำนวน ใช้เป็น
พื้นที่ ตร.ม. ๑ ละ บาท เป็นเงิน บาท
๕. ชนิดอาคาร จำนวน ใช้เป็น
พื้นที่ ตร.ม. ๑ ละ บาท เป็นเงิน บาท
๗. ค่าธรรมเนียมออกใบอนุญาต ก่อสร้าง เป็นเงิน ๒๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๖.๖๐ บาท

(ลงชื่อ)  ผู้คำนวณ
(นายวราเชษฐ์ มุประสิทธิ์)
นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง