

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลพากห้วย

อำเภอรัฐประเศ จังหวัดสระแก้ว

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 มาตรา 7 วางหลักว่า ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือประชาชน โดยมีเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้สามารถทราบขั้นตอนการดำเนินงานและเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการติดต่อราชการ ลดภาระของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการเปิดเผยขั้นตอน และระยะเวลา ให้ประชาชนทราบ เพื่อให้สามารถดำเนินการขออนุญาตเรื่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติดังกล่าวข้างต้นนี้

▶ เทศบาลตำบลปากห้วย จึงได้จัดทำ คู่มือสำหรับประชาชน เล่มนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการติดต่อราชการกับทางหน่วยงานต่อไป

▶ เทศบาลตำบลปากห้วย

สารบัญ

เรื่อง

- ▶ การแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป
- ▶ การจดทะเบียนพาณิชย์
- ▶ ลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ▶ ลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ
- ▶ ลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- ▶ ลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

หน้า

1
3
4
5
6
7

การแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป

กรณีการแจ้งด้วยตนเอง

- แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป กรอกข้อมูลและยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
- (ภายใน 15 วัน)

▶ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- รูปภาพประกอบคำร้อง (ถ้ามี)

ช่องทางการให้บริการ

- เทศบาลตำบลปากห้วย
- 191 หมู่ที่ 7 ตำบลปากห้วย อำเภอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
- ติดต่อเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลปากห้วย โทร. 037-247341
- เปิดบริการ วันจันทร์-วันศุกร์ / เวลา 08:30 น. - 16:30 น.



กรณีแจ้งผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

- เข้าใช้งานเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- http://www.faghuay.go.th/contact_form.php
- เมนูหลัก เลือก ร้องเรียนร้องทุกข์

ร้องเรียน/ร้องทุกข์

ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ

กรุณาใส่ให้ครบตามที่เครื่องหมาย * ระบุ

รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

รายละเอียด

ชื่อผู้ติดต่อ *

โทรศัพท์

Email

บันทึกข้อมูล

ตัวอย่าง
ใบคำร้องทั่วไป

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลปากห้วย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากห้วย

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/น.ส).....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอให้เทศบาลตำบลปากห้วย ดำเนินการ ดังนี้.....

.....
.....
.....

ขอแสดงความนับถือ

.....ชื่อผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

โทร.....

งานทะเบียนพาณิชย์ (ร้านค้า/บุคคลธรรมดา)

► เอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับการจดทะเบียนพาณิชย์

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) www.dbd.go.th 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์ 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์ 1 ฉบับ
4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน แนบเอกสาร ดังนี้
 - 4.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้ง 1 ฉบับ
 - 4.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการ ดังนี้

1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ฉบับละ 20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์ (หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ) ฉบับละ 30 บาท



ลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 กำหนดให้ ผู้ที่จะมี อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ในปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 6 มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชน (แสดงตัวจริงให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
4. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
5. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีรับเงินผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนตั้งแต่เดือนตุลาคม – เดือนพฤศจิกายน
และเดือนมกราคม – เดือนกันยายนของทุกปี



การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 กำหนดให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ ดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชน (แสดงฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)
2. บัตรประจำตัวผู้พิการ (ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ (กรณียื่นคำขอแทน)
6. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ (กรณียื่นคำขอแทน)
7. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ดูแลคนพิการ (กรณีรับเงินแทน)

หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้พิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี การยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว



ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชน (แสดงฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบรับรองแพทย์ผู้ป่วยเอดส์
4. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
5. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
6. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีรับเงินเข้าบัญชีของผู้รับมอบอำนาจ)



ลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2565 กำหนดให้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้กับเด็กแรกเกิดที่อยู่ในครัวเรือนที่สมาชิก มีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ในอัตรา 600 บาท ต่อคน ต่อเดือน จนมีอายุครบ 6 ปี

► เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้

1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
3. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ลงทะเบียน)
5. หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท) จำนวน.....ใบ (ถ้ามี)
6. เอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2
7. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 - ธนาคารกรุงไทย / ธนาคาร ธ.ก.ส. / ธนาคารออมสิน ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

