



คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่  
จังหวัดขอนแก่น

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่	กระบวนการให้บริการ	วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	ช่องทาง ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๑	การลงทะเบียนและยื่นคำ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ  <b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	<b>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</b> - ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณถัดไป หรือ ผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อม เอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และ เอกสารหลักฐานประกอบ <b>๒. ประเภทการพิจารณา</b> - ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่น คำขอลงทะเบียนให้ลงทะเบียน หรือผู้รับมอบอำนาจ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/ สำเนา ๑ ชุด) ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับ เงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ชุด/ สำเนา ๑ ชุด) ๖. สมุดเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร ของผู้รับมอบอำนาจ) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)	๑๐ นาที/ราย	งาน สวัสดิการ สังคม สำนักปลัด	ไม่มี ค่าธรรมเนียม

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่	กระบวนการให้บริการ	วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	ช่องทาง ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๒	การลงทะเบียนและยื่นคำ ขอรับเงินเบี้ยความพิการ  <b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี้ยความพิการให้คนพิการ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒	<b>๑ ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</b> -ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการ ในปัจุบันประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบ อำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสาร หลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำ ร้องขอลงทะเบียนและเอกสาร หลักฐานประกอบ <b>๒. ประเภทการพิจารณา</b> -ออกไปรับลงทะเบียน ตามแบบยื่น คำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน	๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริม การคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/ สำเนา ๑ ชุด) ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับ เงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคาร (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดย ชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอ แทน) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคน พิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการหรือเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คน เสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทน โดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำ ขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)	๑๐ นาที/ราย	งาน สวัสดิการ สังคม สำนักปลัด	ไม่มี ค่าธรรมเนียม

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่	กระบวนการบริการ	วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	ช่องทาง ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๓	การขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วย เอดส์  <b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	<b>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</b> - ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ ลงทะเบียนและเอกสารหลักฐาน ประกอบ <b>๒. ประเภทการพิจารณา</b> - ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความ เป็นอยู่ และคุณสมบัติ <b>๓. ประเภทการพิจารณา</b> - ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และ คุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการ สงเคราะห์ <b>๔. ประเภทการพิจารณา</b> - จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสาร หลักฐานประกอบความเห็นเสนอ ผู้บริหารพิจารณา <b>ประเภทการพิจารณา</b> - พิจารณาอนุมัติ	๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด) ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคาร) (ฉบับ จริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)	๑๐ นาที/ราย	งาน สวัสดิการ สังคม สำนักปลัด	ไม่มี ค่าธรรมเนียม

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่	กระบวนการงานบริการ	วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	ช่องทาง ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๔	การชำระภาษีป้าย  <u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	<b>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</b> -เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารหลักฐาน <b>๒. ประเภทการพิจารณา</b> -พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบ แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และ แจ้งการประเมินภาษี <b>๓. ประเภทการพิจารณา</b> -เจ้าของป้ายชำระภาษี	๑. บุตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงาน ของรัฐพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียด เกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง (ฉบับจริง ๑ ชุด) (สำเนา ๑ ชุด) ๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่นสำเนาทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (สำเนา ๑ ชุด) ๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด) ๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) (สำเนา ๑ ชุด) ๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจในการดำเนินการ แทน (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)	๑๐ นาที/ราย	งานจัดเก็บ รายได้ กองคลัง	ไม่มี ค่าธรรมเนียม

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่	กระบวนการบริการ	วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	ช่องทาง ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๕	การจดทะเบียนพาณิชย์	<b>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</b> -นายทะเบียนตรวจพิจารณา เอกสาร/แจ้งผล <b>๒. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</b> -เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม <b>๓. ประเภทการพิจารณา</b> -นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร <b>๔. ประเภทการลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ</b> -นายทะเบียนตรวจเอกสารและลง นาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่น คำขอ	๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๒. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ) ๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๔. สำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ให้ เลิกห้างหุ้นส่วน คณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า พร้อมลง นามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ) ๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้า มี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ)	๓๐ นาที/ราย	กองคลัง	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท