

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา 042 707217 มือถือ 092 8458136	08.30 - 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดจะประกอบกิจการพาณิชย์ ร้านค้า กิจการรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร โรงสีข้าว หรือกิจการที่มีลักษณะแบบซื้อมาแล้วขายไป ผู้นั้นมีหน้าที่ต้องขอจดทะเบียนพาณิชย์ก่อนที่จะดำเนินกิจการ โดยยื่นคำร้องขอจดทะเบียนพาณิชย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1 ขอรับใบคำขอจดทะเบียน (1 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
2 กรอกใบคำขอจดทะเบียน แล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่	
3 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในใบคำขอจดทะเบียน (2 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
4 เข้าตรวจสอบสถานประกอบการ (2 ชั่วโมง)	กองช่าง
5 จดทะเบียนพาณิชย์ ในระบบอินเทอร์เน็ต (5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
6 ชำระค่าธรรมเนียม (1 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ 2 ชั่วโมง

รายการหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1 ใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีขอยกเลิก เปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนพาณิชย์ชำรุด)
- 2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่)
- 3 สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่)
- 5 สัญญาเช่าบ้าน หรือหนังสือยินยอม (กรณีไม่ใช้บ้านของตนเอง)

6 ใบแจ้งความ (กรณีใบทะเบียนพาณิชย์หาย)

7 แผนที่ได้โดยสังเขป (กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่)

ค่าธรรมเนียม

จดทะเบียนพาณิชย์ 50 บาท

จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ 20 บาท

จดทะเบียนยกเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท

ขอให้ออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท

ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียน 20 บาท

ขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ 30 บาท

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานที่ให้บริการ	การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา 042 707217 มือถือ 092 8458136	08.30 – 16.30 ในวันและเวลาราชการ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ที่ประสงค์จะจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ชนิดบี้มหลอดแก้ว บี้มหยอดเหรียญ หรือจำหน่ายน้ำมันเบนซิน เกิน 40 ลิตร/วัน ผู้นั้นมีหน้าที่ต้องแจ้งต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ก่อน เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาได้รับแจ้งแล้วจะออกไปรับแจ้งให้แล้วจึงจะดำเนินการได้ และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

ผู้ที่ประสงค์จะจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ชนิดบรรจุขวด หรือจำหน่ายน้ำมันเบนซินไม่เกิน 40 ลิตร/วัน สามารถดำเนินการได้ทันทีแต่ ต้องปฏิบัติตามตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 และกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1 ขอรับใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 (1 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
2 กรอกใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 แล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่	
3 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในใบแจ้ง (2 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
4 เข้าตรวจสถานประกอบการ (1 วัน)	กองช่าง
5 ออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 (2 นาที)	กองคลัง สำนักปลัด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ 1 วัน

รายการหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 2 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- 3 แผนที่ตั้งโดยสังเขป

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานที่ให้บริการ	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา 042 707217 มือถือ 092 8458136	1 มีนาคม ถึง 30 เมษายน ของทุกปี 08.30 – 16.30 ในวันและเวลาราชการ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นภาษีที่เก็บจาก ที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง ที่มีลักษณะและการใช้ประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. เก็บจากที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม หรืออยู่อาศัย (หลังหลัก) ในส่วนที่มีมูลค่าเกิน 50 ล้านบาท
2. เก็บจากบุคคลธรรมดาที่เป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง แต่ไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน และใช้ประโยชน์ในการอยู่อาศัย (หลังหลัก) ในส่วนที่มีมูลค่าเกิน 10 ล้านบาท
3. เก็บจากบุคคลธรรมดาตามข้อ 1 หรือข้อ 2 กรณีที่ใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนอกจากอยู่อาศัย หรือเกษตรกรรม
4. เก็บจากนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
5. เก็บจากบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1 สืบราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
2 จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
3 ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษี และรายละเอียดอื่นที่จำเป็น	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
4 แจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
5 รับชำระภาษี (2 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ 2 นาที

รายการหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1 บัตรประจำตัวประชาชน
- 2 สำเนาทะเบียนบ้าน

ค่าธรรมเนียม

- ประกอบเกษตรกรรม อัตราภาษี ร้อยละ 0.01
- อยู่อาศัย อัตราภาษี ร้อยละ 0.03
- ใช้ประโยชน์อย่างอื่น อัตราภาษี ร้อยละ 0.3
- วางเปล่าไม่ทำประโยชน์ อัตราภาษี ร้อยละ 0.3

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานที่ให้บริการ	ภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา 042 707217 มือถือ 092 8458136	1 มกราคม ถึง 30 มีนาคม ของทุกปี 08.30 – 16.30 ในวันและเวลาราชการ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีป้าย เป็นภาษีที่เก็บจากเจ้าของป้าย ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ เครื่องหมาย การแกะสลัก การจารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีการอื่นๆ เพื่อการค้าหรือหารายได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1 ขอรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (1 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
2 กรอกข้อมูลในแบบแสดงรายการภาษีป้าย แล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่	
3 เจ้าพนักงานแจ้งการประเมินภาษี (2 นาที)	กองคลัง สำนักปลัด
4 รับชำระภาษี (1 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ 5 นาที

รายการหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1 บัตรประจำตัวประชาชน
- 2 สำเนาทะเบียนบ้าน

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษี

ป้ายอักษรไทยล้วน 500 ตารางเซนติเมตร ต่อ 5 บาท

ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือ ภาพ หรือ เครื่องหมาย 500 ตารางเซนติเมตร ต่อ 26 บาท

ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ 500 ตารางเซนติเมตร ต่อ 50 บาท

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานที่ให้บริการ	งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา 042 707217 มือถือ 092 8458136	08.30 - 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ที่ประกอบกิจการดังต่อไปนี้จะต้องขอรับอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

1. การเลี้ยงโค กระบือ ม้า ตั้งแต่ ๕ ตัวขึ้นไป
 2. การสีข้าว
 3. การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม
 4. สถานที่จำหน่ายอาหาร
 5. การก่อสร้าง
- ฯลฯ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1 ขอรับใบคำขออนุญาต (1 นาที)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
2 กรอกใบคำขออนุญาต แล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่	
3 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในใบคำขออนุญาต (2 นาที)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
4 เข้าตรวจสอบสถานประกอบการ (1 วัน)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
5 ออกใบอนุญาต(5 นาที)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
6 ชำระค่าธรรมเนียม (1 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ 1 วัน

รายการหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3 แผนที่โดยสังเขป

ค่าธรรมเนียม

1. การเลี้ยงโค กระบือ ม้า ตั้งแต่ 5-20 ตัว 250 บาท
2. การสีข้าว ตั้งแต่ 1 - 20 แรงม้า 250 บาท
3. สถานที่จำหน่ายอาหารมีพื้นที่ตั้งแต่ 201 – 300 ตารางเมตร 1,000 บาท

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานที่ให้บริการ	งานประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา 042 707217 มือถือ 092 8458136	08.30 - 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้ใดประสงค์จะใช้น้ำประปา (ประปาขององค์การบริหารส่วนตำบล) จะต้องขออนุญาตใช้น้ำประปากับองค์การบริหารส่วนตำบลตามแบบที่กำหนด

ผู้ใดจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขใดๆ เกี่ยวกับน้ำประปา เช่น เปลี่ยนมิเตอร์น้ำ ต่อก่อนน้ำประปาเข้าบ้าน หรือกระทำการอื่นใดๆ ต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบก่อนดำเนินการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1 ขอรับใบคำขออนุญาต (1 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
2 กรอกใบคำขออนุญาต แล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่	
3 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในใบคำขออนุญาต (2 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
4 เจ้าพนักงานพิจารณาอนุญาต (1 นาที)	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
5 ชำระค่าธรรมเนียม (1 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ 6 นาที

รายการหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2 สำเนาทะเบียนบ้าน

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม	10 บาท
ค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำ	700 บาท หรือราคาตามท้องตลาด
ค่าน้ำประปาหน่วยละ	4 บาท

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานที่ให้บริการ	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา 042 707217 มือถือ 092 8458136	08.30 - 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- 1 ผู้ครอบครองสถานที่ อาคาร หรือเคหะสถาน ต้องจัดให้มีที่รองรับมูลฝอยในสถานที่อาคารหรือเคหะสถานในครอบครองของตน
- 2 ที่รองรับมูลฝอยต้องไม่รั่วและมีฝาปิดมิดชิดกันแมลงวันและสัตว์ได้
- 3 ผู้ครอบครองสถานที่ อาคาร หรือเคหะสถานต้องรักษาบริเวณสถานที่ อาคาร หรือเคหะสถานในครอบครองของตนไม่ให้มีมูลฝอย สิ่งปฏิกูล
- 4 ห้ามมิให้ผู้ใด ถ่าย เท ทิ้ง หรือทำให้มีมูลฝอย สิ่งปฏิกูล หรือสิ่งเปรอะเปื้อนลงในที่หรือทางสาธารณะ
- 5 การเก็บขนสิ่งปฏิกูลต้องใช้ภาชนะที่เก็บที่มิดชิดไม่ให้สิ่งปฏิกูลหรือกลิ่นเหม็นร่วออกมาข้างนอก
- 6 ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบล
- 7 ผู้ใดประสงค์จะดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ โดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
- 8 ผู้ได้รับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขอันเกี่ยวกับสุขลักษณะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1 ขอรับใบคำขออนุญาต (1 นาที)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
2 กรอกใบคำขออนุญาต แล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่	
3 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในใบคำขออนุญาต (2 นาที)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
4 เจ้าพนักงานพิจารณาอนุญาต (2 นาที)	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
5 ชำระค่าธรรมเนียม (1 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ 6 นาที

รายการหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2 สำเนาทะเบียนบ้าน