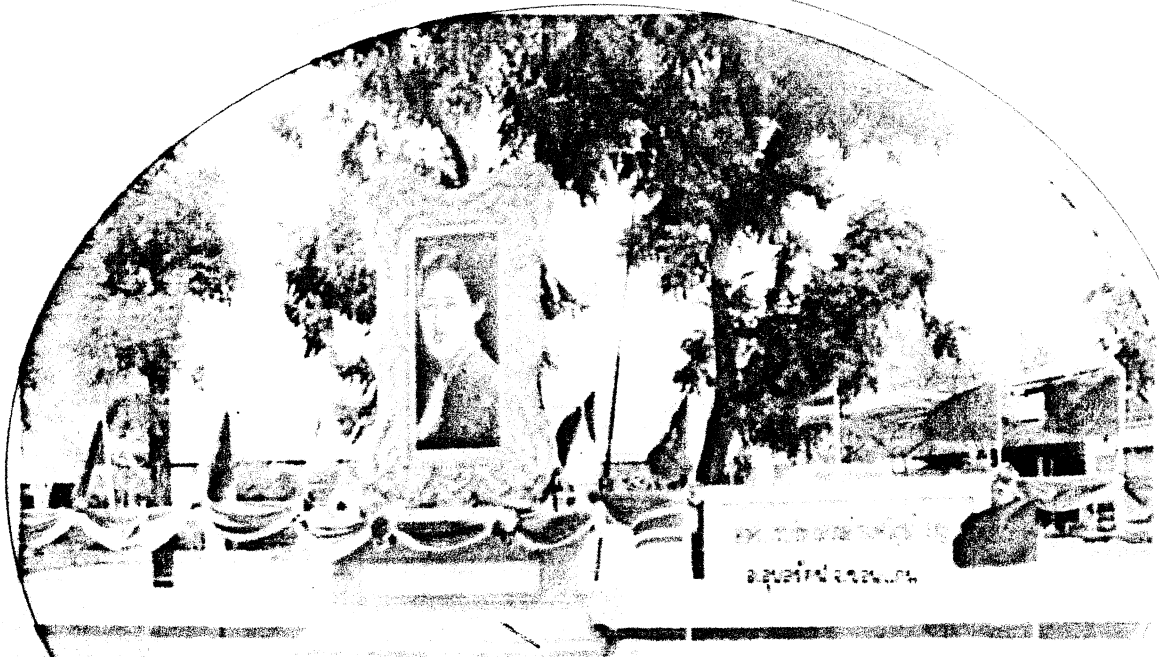




คู่มือแนะนำประชาชนการติดต่อราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ อ.อุบลรัตน์ จ.ขอนแก่น



“มุ่งมั่นยกระดับคุณภาพชีวิต ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชนเพิ่มผลผลิตการเกษตร
พร้อมเข้าเขตประชาคมอาเซียน เศรษฐกิจพอเพียง คู่เคียงหลักธรรมาภิบาล”



จัดทำโดย
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ
โทร. ๐๔๓-๒๑๐๑๒๙

เรื่อง	หน้า
บทนำ	ก
หมายเลขติดต่อหน่วยงาน	ข
หน่วยงานและความรับผิดชอบ	1-2
<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>	2
- การช่วยเหลือสาธารณภัย	
- การให้บริการข้อมูลข่าวสาร	
- การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	
- กองสวัสดิการสังคม	
<u>กองคลัง</u>	3-7
- ภาษีป้าย	
- ภาษีบำรุงท้องที่	
- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	
- การจดทะเบียนพาณิชย์	
- การขออนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	
- ใบอนุญาตประกอบกิจการทำการเก็บขยะหรือกำจัดสิ่งปฏิกูล มูลฝอย	
<u>กองการศึกษา</u>	7-8
ระเบียบการสมัครนักเรียนชั้นระดับปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสำราญ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ	
คุณสมบัติ	
หลักฐานการสมัคร	
สถานที่รับสมัคร	

เรื่อง

กองช่าง

หน้า

8-9

- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- การขออนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

กองสวัสดิการสังคม

9-10

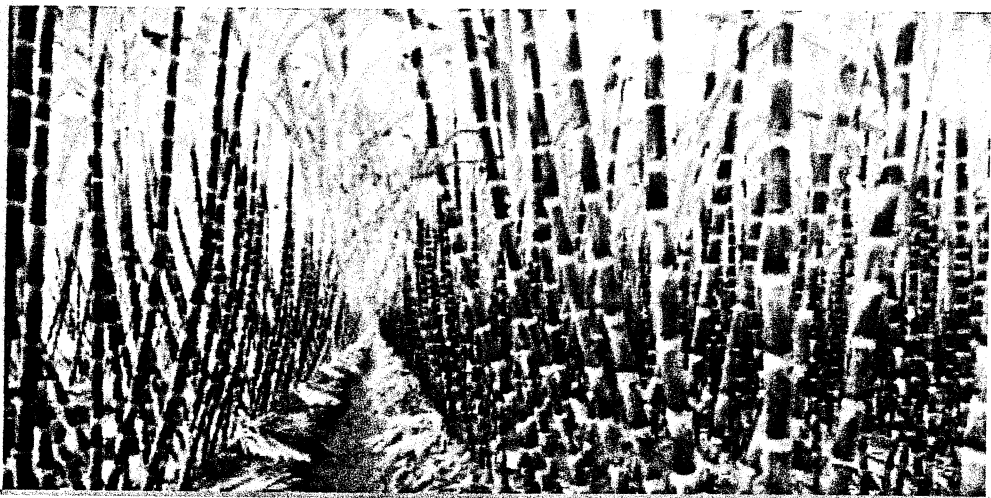
- เอกสารประกอบการขอมิบัติประจำตัวคนพิการ
 - ผู้ดูแลคนพิการ
 - ผู้มาเยี่ยมขอแทน
- การรับขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ
 - ผู้ยื่นเอกสารขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ
 - เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

บทนำ

“การให้บริการประชาชน ถือเป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานราชการที่ต้องบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากที่สุด” องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ในการบริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น การชำระภาษีท้องถิ่น งานบริการด้านสวัสดิการและสังคม งานบริการด้านสาธารณสุขงานขออนุญาตก่อสร้าง เป็นต้น

คู่มือประชาชนในการติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ให้สามารถติดต่อประสานงานในเรื่องต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วราบรื่นไร้อุปสรรค มีประสิทธิภาพสร้างความมั่นใจสำหรับผู้ติดต่อราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จะเป็นประโยชน์แก่ท่าน และหากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ในคู่มือฉบับนี้



“มุ่งมั่นยกระดับคุณภาพชีวิต ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน เพิ่มผลผลิตการเกษตร พร้อมเข้าเขตประชาคมอาเซียน เศรษฐกิจพอเพียง คู่เคียงหลักธรรมาภิบาล”

หมายเลขติดต่อหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ โทร. 043-210129

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลศรีสุขสำราญ โทร. 095-5435034

โรงเรียนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

1. โรงเรียนบ้านศรีสุขสำราญ โทร. 043-210769
2. โรงเรียนบ้านหนองแสงน้อย โทร. 043-260548
3. โรงเรียนบ้านโคกกกลางหนองไหล โทร. 083-0744457
4. โรงเรียนบ้านโนนศิลาธารศรี โทร. 086-2195196
5. โรงเรียนบัวแก้วพิทยาคม โทร. 043-210248

เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานอื่นๆ

1. ที่ว่าการอำเภออุบลรัตน์ โทร. 043-446098
2. สถานีตำรวจภูธรอุบลรัตน์ โทร. 043-446125
3. โรงพยาบาลอุบลรัตน์ โทร. 043-446113
4. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภออุบลรัตน์ โทร. 043-446441
5. สำนักงานเกษตรอำเภออุบลรัตน์ โทร. 043- 446130
6. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภออุบลรัตน์ โทร. 043-446212
7. สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุบลรัตน์ โทร. 043-446097
8. สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น ส่วนแยกอุบลรัตน์ โทร. 043-446134
9. ที่ทำการไปรษณีย์อำเภออุบลรัตน์ โทร. 043-446107
10. กศน. อำเภออุบลรัตน์ โทร. 043-372145
11. สำนักงานสรรพากรอำเภออุบลรัตน์ โทร. 043-446165
12. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ อ.อุบลรัตน์ โทร. 043-446493

อปท.ในเขตอำเภออุบลรัตน์

1. เทศบาลตำบลเขื่อนอุบลรัตน์ โทร. 043-446091
2. เทศบาลตำบลโคกสูง โทร. 043-421086
3. เทศบาลตำบลนาคำ โทร. 043-210800
4. อบต.บ้านดง โทร. 043-372307
5. อบต.เขื่อนอุบลรัตน์ โทร. 043-372203
6. อบต.ทุ่งโง้ง โทร. 043-372201

หน่วยงานและความรับผิดชอบ

สำนักงานปลัด อบต.

สำนักงานปลัดอบต. มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ ซึ่งมีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์วิจัย งบประมาณ ประมวลแผน การติดต่อประสานงาน การวางแผน ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำ งบประมาณ, งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรวบรวมข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ วิเคราะห์และการให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการ วางแผนและการประเมินผลตามแผน, งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานเผยแพร่ข่าวสารขององค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีสุขสำราญ งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข สำราญ จังหวัดและรัฐบาล, งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติ กรรม งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติและเป็นหน่วยงานที่มีประชาชนมาติดต่อ ขอรับบริการอยู่ รวมถึงการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนในส่วนอื่นที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน ในด้านการบริการและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนก็คือ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้ง สายงานธุรการ งานบุคลากรและงานบริหารบุคลากรก็อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดอบต.ด้วย

กองคลัง

กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน และจัดหารายได้ที่เกิดจากภาษีของประชาชนเพื่อนำมาจัดสรร และจัดประโยชน์ในทรัพย์สิน เพื่อ กระจายเป็นงบประมาณไปสู่โครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการด้านต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้อันจะนำไปสู่การ พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ อย่างยั่งยืน

กองการศึกษา

การศึกษาขั้นพื้นฐาน เปรียบเสมือนการสร้างฐานรองรับสิ่งต่างๆ ที่ถูกต่อเติมไปอย่างไม่สิ้นสุดจึงกล่าวได้ว่า การศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสำคัญและเป็นก้าวแรกของการศึกษา อันนำมาซึ่งก้าวต่อไปในอนาคต กอง การศึกษา จึงให้ความสำคัญกับการศึกษามาก โดยพยายามเพิ่มศักยภาพทางการศึกษา พัฒนาสื่อการเรียนการ สอนและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้ดีขึ้น เพราะการศึกษาถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุดสำหรับเยาวชนที่จะ เติบโตเป็นอนาคตที่ดีของประเทศ

กองช่าง

กองช่าง เครื่องจักรสำคัญในการดำเนินงานโครงการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่ถูกกำหนดไว้อย่างลุล่วง ซึ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเหล่านี้ถือเป็นภาระที่ สำคัญของกองช่าง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคต่างๆ

ให้แก่ชาวบ้านเลือก เช่น การก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ไฟฟ้าวางท่อระบายน้ำ การบริการออกแบบ และควบคุมสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

กองสวัสดิการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนการพัฒนาชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานสวัสดิการชุมชน

สำนักงานปลัด อบต.

●ฝ่ายนิติการ

- บริการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ

●งานประชาสัมพันธ์

- บริการเอกสารประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ของอบต. โดยได้เปิดเผยและเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วถึงกันทางสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ

●สื่อสิ่งพิมพ์

- จัดทำคู่มือประชาชนใช้ติดต่อราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เพื่อแจกจ่ายให้ประชาชนใช้เป็นแนวทางในการติดต่องานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ
- จัดพิมพ์แผ่นปลิว แผ่นพับ ฯลฯ เพื่อปิดประกาศ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ
- จัดทำปฏิทินข่าว และข่าวแจกสื่อมวลชน เพื่อขอความร่วมมือในการเผยแพร่กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

●สื่ออิเล็กทรอนิกส์

- เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ และให้การสนับสนุนเผยแพร่กิจกรรมของหน่วยงานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน

●สื่ออื่นๆ

- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารโดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ เช่น การปิดประกาศ ป้ายไว้นิลงรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ เป็นต้น

กองคลัง

● ภาษีป้าย

ภาษีป้าย เป็นภาษีที่จัดเก็บจากป้าย อันหมายถึงป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือนำไปปรากฏด้วยวิธีอื่นๆขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

- ผู้เป็นเจ้าของป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป. 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี
- กรณีที่ติดตั้งป้ายใหม่ จะต้องยื่น ภ.ป. 1 ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ติดตั้งใหม่

การชำระเงินค่าภาษี

- ผู้เป็นเจ้าของป้ายต้องชำระค่าภาษีภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินหรือจะชำระภาษีในวันที่ยื่นแบบเลยก็ได้

อัตราค่าภาษีป้าย

- 1) ป้ายประเภทที่ 1 หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
- 2) ป้ายประเภทที่ 2 หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพหรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
- 3) ป้ายประเภทที่ 3 หมายถึง ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆหรือไม่ หรือป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศให้คิดอัตรา 40 บาท ต่อ ตารางเซนติเมตร
- 4) เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

- 1) ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ยื่นแบบภายในกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 10 ของค่าภาษี
- 2) ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ชำระค่าภาษีภายในกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่ม อีกร้อยละ 2 ของค่าภาษี
- 3) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ

● ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ ตามพระราชบัญญัติ ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508

ที่ดิน หมายความว่า พื้นที่ดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย

เจ้าของที่ดิน หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือครอบครองอยู่ในที่ดินไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง

1. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นส่วนสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
2. ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน หรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐ หรือสาธารณะโดยมิได้มาซึ่งผลประโยชน์
3. ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่น หรือสาธารณะ โดย มิได้หาผลประโยชน์
4. ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะ การศึกษา หรือการกุศลสาธารณะ
5. ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนิกศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัด ไม่ว่าจะใช้ประกอบศาสนิกศาสนาใดศาสนาหนึ่งหรือไม่ หรือที่ศาลเจ้า โดยมีได้หาผลประโยชน์
6. ที่ดินที่ใช้เป็นสุสาน หรือ ฌาปนสถานสาธารณะ โดยมีได้รับประโยชน์ตอบแทน
7. ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟ การประปา การไฟฟ้า หรือการทำเรือของรัฐ หรือใช้เป็นสนามบินของรัฐ
8. ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน ที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินอยู่แล้ว
9. ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนที่เจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการจัดใช้เพื่อสาธารณประโยชน์โดยเจ้าของที่ดินมิได้ใช้ หรือหาผลประโยชน์ในที่ดินเฉพาะส่วนนั้น
10. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งที่ทำการขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนาญพิเศษของสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ในเมื่อประเทศไทยมีข้อผูกพันให้ยกเว้นตามอนุสัญญาหรือความตกลง

• การลดหย่อน และการยกเว้นภาษีบำรุงท้องที่ ตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีสุขสำราญ

1. ที่ดินแปลงที่เจ้าของบ้านปลูกอยู่อาศัยโดยไม่ทำการค้าหรือให้เช่าแต่อย่างใดทั้งสิ้น ลดหย่อนได้ 200 ตารางวา ส่วนที่เกินต้องเสียภาษีตามอัตรากำหนด

2. ที่ดินที่เจ้าของปลูกบ้านให้เช่าหรือปลูกบ้านทำการค้าและได้เสียภาษีโรงเรือนแล้ว จะได้รับ

ขั้นตอนการชำระภาษีทำ อย่างไร

1. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ภายในเดือนมกราคม ทุกๆ 4 ปี
2. หากไม่ยื่นภายในกำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีที่ต้องชำระ
3. ยื่นชำระภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี หากไม่ยื่นชำระภายในกำหนดต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของภาษีที่ต้องชำระ

• ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

โรงเรือนและที่ดิน ตามพระราชบัญญัติ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475

โรงเรือน หมายถึง บ้าน ตึกแถว อาคาร ร้านค้า สำนักงาน บริษัท ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนตร์ โรงพยาบาล โรงเรือน แพลต หรืออพาร์ทเมนต์ คลังสินค้า คอนโดมิเนียม หอพัก สิ่งปลูกสร้าง เช่น ท่าเรือ สะพาน อ่างเก็บน้ำถังเก็บน้ำมัน คานเรือซึ่งมีลักษณะการก่อสร้างติดที่ดินเป็นการถาวร และแพด้วย ที่ดินให้กินความถึงทางน้ำ บ่อนสระน้ำ ฯลฯ

เจ้าของโรงเรียนมีหน้าที่อะไรบ้าง?

เจ้าของโรงเรียนมีหน้าที่เสียภาษีโรงเรียนและที่ดิน โดยเสียเป็นรายปี

ภาษีโรงเรียนและที่ดินคืออะไร?

ภาษีโรงเรียนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ

ภาษีโรงเรียน คิดจาก

1. การประเมินภาษีโรงเรียน ประเมินจากค่าเช่าเป็นรายปี ของปีที่ล่วงมาแล้ว
2. ถ้าหาค่าเช่าไม่ได้ ให้คิดจากพื้นที่ของอาคารและพื้นที่ที่ใช้ต่อเนื่องตามกำหนดหลักเกณฑ์

ทรัพย์สินที่ได้รับการยกเว้น

1. พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน
2. ทรัพย์สินของรัฐบาล ซึ่งใช้ในกิจการของรัฐบาล หรือสาธารณะ และทรัพย์สินของการรถไฟแห่งประเทศไทย ที่ใช้ในกิจการของการรถไฟโดยตรง
3. ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะ และโรงเรียนสาธารณะ ซึ่งกระทำการอันมิใช่เพื่อผลกำไรส่วนบุคคล และใช้ในการรักษาพยาบาล และในการศึกษา
4. ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะในศาสนกิจอย่างเดียว หรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์
5. โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปี
6. โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติที่ผู้เช่าซื้ออาศัยอยู่เอง โดยมีให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการอันเพื่อหารายได้
7. โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งเจ้าของอยู่เอง หรือให้ผู้แทนอยู่เฝ้ารักษา และซึ่งมิได้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบการอุตสาหกรรม

ยื่นแบบแสดงรายการ เมื่อไหร่?

ให้ยื่นแบบภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

ข้อควรรู้

1. หากเจ้าของทรัพย์สิน อันได้แก่โรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดิน เป็นเจ้าของเดียวกัน เจ้าของทรัพย์สินนั้นก็เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี
2. แต่ถ้าที่ดิน และโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ เป็นคนละเจ้าของ กฎหมายกำหนดให้เจ้าของโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ต้องเป็นผู้เสียภาษี

ขั้นตอนการชำระภาษี

1. ยื่นแบบ (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
2. ต้องชำระภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าหากชำระเกินกำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ต่อเดือนของภาษีที่ค้างชำระ

การร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ และการร้องขอให้ยกเว้น ขอให้ปลดภาษีหรือลดภาษี (การอุทธรณ์ต่อหน่วยงานจัดเก็บภาษี)

เมื่อผู้รับประเมินได้รับทราบการแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) แล้ว ปรากฏว่าผู้รับประเมินรายใดไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ก็ให้ไปติดต่อยังหน่วยงานจัดเก็บภาษี สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เพื่อร้องขอให้มีการพิจารณาประเมินใหม่ แต่ทั้งนี้ผู้รับประเมินจะต้องยื่นคำร้องขออุทธรณ์ดังกล่าวภายใน 15 วันนับแต่ได้รับหนังสือแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ดังนั้นสิทธิของผู้รับประเมินที่จะอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดินจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้รับประเมินจะต้องรู้สิทธิของตนเองจะอ้างว่าตนเองไม่รู้สิทธินั้นไม่ได้ เพราะโดยปกติมักมีปัญหาในเรื่องการนับระยะเวลาที่จะมีสิทธิอุทธรณ์อยู่เสมอโดยเฉพาะการยื่นคำร้องขออุทธรณ์เกินระยะเวลาที่

กฎหมาย (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ทำให้หมดสิทธิที่จะขอให้มีการพิจารณาประเมินใหม่ และกฎหมายถือว่าหมดสิทธิที่จะขอให้มีการพิจารณาประเมินใหม่ ให้ถือว่าจำนวนเงินซึ่งประเมินไว้นั้นเป็นจำนวนเด็ดขาด

• การจดทะเบียนพาณิชย์

- การจดทะเบียนพาณิชย์ ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ
- ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ
- ให้ผู้ประกอบการ ยื่นคำขอประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ

ใช้เอกสาร ดังนี้

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
- 4) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ได้เป็นเจ้าของบ้าน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่
- สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า
- แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

5) กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ

6) กรณี ประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แอปบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้า ที่ขายหรือให้เช่า

7) กรณีเปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย

- กรอกรายการจดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์
- เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ
- เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
- เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ เป็นอันเสร็จขั้นตอน

●การขออนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
 - * รายเก่า : ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ
 - * รายใหม่ : ก่อนเปิดดำเนินการ
- ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามเกณฑ์ พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน 30 วัน
- ใบอนุญาตมีกำหนดอายุ 1 ปี
- อัตราค่าใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมเป็นไปตามข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

กิจการที่ต้องขออนุญาต

- กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- กิจการทำการเก็บขยะหรือกำจัดสิ่งปฏิกูล มูลฝอย

เอกสารประกอบการยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอรับใบอนุญาต
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับใบอนุญาต
3. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย
4. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่กำหนด

เอกสารประกอบการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตฯ

1. ใบอนุญาตเดิม
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอต่อใบอนุญาตฯ
3. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษา

●ระเบียบการสมัครนักเรียนชั้นระดับปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

คุณสมบัติ

1. เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๓-๕ ปีบริบูรณ์ นับถึง วันที่ 16 พฤษภาคมของทุกปี
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ไม่น้อยกว่า 6 เดือน
3. มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ปราศจากโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

หลักฐานการสมัคร

1. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว จำนวน 1 ชุด
2. ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา (บุตร, ผู้ปกครอง) จำนวน 1 ชุด
3. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนา (ผู้ปกครอง) จำนวน 1 ชุด

4. สตรีบัตรฉบับจริง พร้อมสำเนา (บุตร) จำนวน 1 ชุด
5. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป

สถานที่รับสมัคร

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เบอร์โทร ๐๔๓-๒๑๐๑๒๔

กองช่าง

• การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้ เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญมีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์และความถูกต้องตามกฎหมายของผู้อยู่อาศัยในอาคาร การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญมีหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตที่กองช่าง
2. หลักฐานอื่นๆ ที่ต้องมายื่นประกอบแบบแปลน มีดังนี้
 - แบบแปลนก่อสร้าง 3 ชุด
 - ภาพถ่ายเอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต 1 ชุด
 - ภาพถ่ายเอกสารกำหนดที่ดิน, นส.3 ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า 1 ชุด
 - รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

กรณีสร้างในที่ของบุคคลอื่นมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน
- ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน

กรณีตกลงก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคารโดยวิธีทำผนังร่วมกับบุคคลอื่นมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- หนังสือยินยอมให้ใช้ผนังร่วมกันในการก่อสร้าง / ดัดแปลงอาคารโดยวิธีผนังร่วมกัน 1 ชุด
- ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินผู้ขอทำความตกลง 1 ชุด
- ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร ฉบับละ 10 บาท

- ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนบ้านพักอาศัยทั่วไป สูงไม่เกิน 2 ชั้น คิดค่าธรรมเนียมตารางเมตรละ 0.50 บาท
- ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนอาคารที่สูงเกิน 2 ชั้น แต่ไม่เกิน 3 ชั้น คิดค่าธรรมเนียมตารางเมตรละ 2 บาท
- ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนอาคารที่สูงเกิน 3 ชั้นขึ้นไป คิดค่าธรรมเนียมตารางเมตรละ 4 บาท
- ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนอาคารสาธารณะอื่นๆ ส่วนรื้อ/กำแพง คิดค่าธรรมเนียมตารางเมตรละ 1 บาท

กองสวัสดิการสังคม

●เอกสารประกอบการขอมิบัติประจำตัวคนพิการ

คนพิการ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือ สำเนาสูติบัตร
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบรับรองความพิการ (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น)
4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

ผู้ดูแลคนพิการ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

ผู้มายื่นขอแทน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

●การรับขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ

ผู้ยื่นเอกสารขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

ผู้สูงอายุ ต้องมีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปตามทะเบียนราษฎร มีสัญชาติไทย มีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญตามทะเบียนราษฎร กำหนดรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV ระหว่างวันที่ 1-30 พฤศจิกายนของทุกปีในวันและเวลาราชการ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียน
2. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 1 ฉบับ
4. สมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ (ธนาคาร(ธนาคารกรุงไทย) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

5. ในกรณี ผู้พิการ สมุดหรือบัตรประจำตัวผู้พิการ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

6. ในกรณี ผู้ป่วยเอดส์ หนังสือรับรองจากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น

***** กรณีที่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ไม่สามารถขึ้นทะเบียนด้วยตนเองได้ ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมดังนี้**

1. หนังสือมอบอำนาจที่กรอกข้อความครบถ้วน

2. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

3. ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

4. สมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ (ธนาคารกรุงไทย) ในนามผู้สูงอายุ/ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ หรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อผู้สูงอายุ/ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

หมายเหตุ แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ และแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ขอได้ที่