

คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ.๒๕๕๘



กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ไม่เพียงแต่นำเสนอแนวทางปฏิบัติราชการด้านการบริการประชาชนเท่านั้น โดยมีเนื้อหาสาระประกอบด้วย วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ โครงสร้างการบริหารและภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ในขั้นตอนการปฏิบัติราชการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ รวมถึงแนวทางปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริม สนับสนุน และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีการบริหารจัดการที่ดี สามารถจัดบริการสาธารณะ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปอย่างทั่วถึง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนวทางปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ทั้งแก่ประชาชน และส่งผลต่อการเข้ามามีส่วนร่วมในการกำกับดูแลและตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ รวมถึงประโยชน์แก่องค์กรและข้าราชการ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

รัชณี ใจห้าว

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

สารบัญ

	หน้า
- สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ	๑
- วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ภารกิจ และกลยุทธ์ของ อบต.บ้านเกาะ	๗
- โครงสร้างการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ	๘

กระบวนการงาน

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๑๔
คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๗
คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย	๑๙
คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๒๒
คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๒๖
คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๓๐

สภาพทั่วไป

ตำบลบ้านเกาะตามประวัติเดิมนั้น หมายถึง บริเวณวัดป่าแก้วในปัจจุบัน ซึ่งมีพื้นที่ในบริเวณนั้นเป็นที่นา มีต้นไม้และต้นหญ้าขึ้นเป็นหย่อม ๆ ซึ่งเป็นที่มาของบ้านเกาะ ตำบลบ้านเกาะยกฐานะจากสภาตำบลบ้านเกาะ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตั้งอยู่เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

ที่ตั้งของหมู่บ้านขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประกอบด้วย ๕ หมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เต็มทั้งหมู่บ้าน ๓ หมู่ ได้แก่

หมู่ที่ ๕ บ้านท่าข้าม มีพื้นที่ประมาณ ๗,๑๙๔ ไร่

หมู่ที่ ๖ บ้านนาตก มีพื้นที่ประมาณ ๕,๒๓๒ ไร่

หมู่ที่ ๗ บ้านนาออก มีพื้นที่ประมาณ ๘,๕๐๒ ไร่

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ บางส่วน ๒ หมู่ ได้แก่

หมู่ที่ ๓ บ้านเขาขุนพนม มีพื้นที่ประมาณ ๖๕๔.๗๕ ไร่

หมู่ที่ ๔ บ้านนาเสน มีพื้นที่ ๕,๘๘๖ ไร่

(ปัจจุบันเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๐)

ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลักษณะภูมิประเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบและที่ราบลุ่มบางส่วนมีคลองนอกท่าไหลผ่าน ทำให้เกิดความอุดมสมบูรณ์ทางธรรมชาติ เหมาะแก่การเพาะปลูกและทำสวนผลไม้มานานาชนิด ตามสภาพพื้นที่ ดังนี้ หมู่ที่ ๓, ๔, ๕ ซึ่งตั้งอยู่ทางทิศตะวันตก ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกษตรกรจะประกอบอาชีพทำสวนผลไม้เป็นส่วนใหญ่ เช่น เงาะ มังคุด ทุเรียน เป็นต้น ส่วนหมู่ที่ ๖, ๗ เกษตรกรจะประกอบอาชีพทำสวนผลไม้ ทำนา และปลูกผักหลังฤดูเก็บเกี่ยว และทำไร่นาสวนผสม เลี้ยงสัตว์น้ำในร่องสวน และประชาชนบางส่วนมีอาชีพรับจ้างทั่วไป ฯลฯ เป็นต้น

ลักษณะภูมิอากาศ

เนื่องจากจังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งอยู่ใกล้เคียงกับเส้นศูนย์สูตรและคาบสมุทรมีเทือกเขาหลวง นครศรีธรรมราช อยู่ในเขตภูมิอากาศแบบมรสุมเมืองร้อน ภูมิอากาศในเขตตำบลบ้านเกาะมี ๒ ฤดู คือ ฤดูร้อน และฤดูฝน

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงปลายเดือนมิถุนายน อากาศร้อนและแห้งแล้ง แต่บางครั้งอาจมีอากาศเย็น บ้างครั้งเกิดพายุฝนฟ้าคะนองและลมกระโชกแรง ปริมาณฝนน้อย ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนทุกปี

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ฝนตกมากในช่วงเดือน พฤษภาคม - ธันวาคม บางปีอาจเกิดขึ้นรุนแรงและมีฝนมากนานนับเดือน ส่งผลให้เกิดปัญหาอุทกภัยในพื้นที่

ลักษณะของดิน

ลักษณะโดยทั่วไปเป็นดินร่วนปนทรายหรือดินร่วนสีน้ำตาล น้ำตาลปนเทา ดินชั้นล่างเป็นดินร่วนเหนียวปนทรายหรือดินร่วนเหนียว บางแห่งอาจพบศิลาแลงอ่อนหรือก้อนสารเคมี เหล็กและแมงกานีสในชั้นดินด้านล่าง ความเหมาะสมของกลุ่มดินสำหรับการปลูกพืช โดยเหมาะสำหรับการทำนามากกว่าการปลูกพืชไร่ ไม้ผลและพืชมัก แต่สามารถปลูกพืชไร่หรือพืชมักที่มีอายุสั้นได้ในช่วงฤดูแล้ง

ลักษณะของน้ำ

ลักษณะของน้ำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีคลองนอกท่า - ท่าแพ ซึ่งใช้เป็นแหล่งน้ำสายหลักสำหรับการอุปโภค - บริโภค และใช้เพื่อการเกษตร โดยแหล่งน้ำที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและแหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เพื่อให้เพียงพอกับการอุปโภค - บริโภค และใช้เพื่อการเกษตรของประชาชน ดังนี้

แหล่งน้ำ	จำนวน (แห่ง)	หมายเหตุ
แม่น้ำ	-	
คลอง	๑ (คลองนอกท่า-ท่าแพ)	
ห้วย หนอง บึง	๗	
ฝายน้ำล้น	๕	
คลองชลประทาน	-	
บ่อบาดาลสาธารณะ	๖	
บ่อน้ำตื้นสาธารณะ	๒	
อ่างเก็บน้ำ	๑	
บ่อโยก	๑	

ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ป่าไม้เหลือน้อย เนื่องจากในพื้นที่ประชาชนประอาชีพอเกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่ จึงใช้พื้นที่ในการปลูกยางพารา ปาล์มน้ำมัน เงาะ ทุเรียน มังคุด ลองกอง ทำไร่ เป็นต้น ส่งผลให้ประชาชนตัดไม้ยืนต้นมาปลูกพืชเศรษฐกิจแทน ทรัพยากรป่าไม้จึงเหลือน้อย

ด้านการเมืองการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๕ หมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านมีกำนันและผู้ใหญ่บ้าน เป็นหัวหน้าฝ่ายปกครองในพื้นที่ จำนวนหมู่บ้าน เต็มทั้งหมู่บ้าน ๓ หมู่ หมู่ที่ ๕ บ้านท่าข้าม มีพื้นที่ประมาณ ๗,๑๙๔ ไร่ หมู่ที่ ๖ บ้านนาตก มีพื้นที่ประมาณ ๕,๒๓๒ ไร่ หมู่ที่ ๗ บ้านนาออก มีพื้นที่ประมาณ ๘,๕๐๒ ไร่ จำนวนหมู่บ้าน บางส่วน ๒ หมู่ ได้แก่หมู่ที่ ๓ บ้านเขาขุนพนม มีพื้นที่ประมาณ ๖๕๔.๗๕ ไร่และหมู่ที่ ๔ บ้านนาเสน มีพื้นที่ ๕,๘๘๖ ไร่

เขตการปกครอง

ตำบลบ้านเกาะตามประวัติเดิมนั้น หมายถึง บริเวณวัดปาก้วในปัจจุบัน ซึ่งมีพื้นที่ในบริเวณนั้นเป็น ทุ่งนา มีต้นไม้และต้นหญ้าขึ้นเป็นหย่อม ๆ ซึ่งเป็นที่มาของบ้านเกาะ ตำบลบ้านเกาะยกฐานะจากสภาตำบล บ้านเกาะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

ที่ตั้ง อาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีที่ทำการตั้งอยู่ เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ ติดทางหลวง ชนบท (ถนนวิริยานุศาสน์ สายนอกท่า-น้ำแคบ) ระยะห่างจากที่ว่าการอำเภอพรหมคีรีประมาณ ๗ กิโลเมตร ซึ่งมีอาณาเขตติดต่อดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ	อาณาเขตติดต่อกับ	ตำบลทอนหงส์และเทศบาลตำบลพรหมโลก
ทิศใต้	อาณาเขตติดต่อกับ	ตำบลพรหมโลกและตำบลนาเรียง
ทิศตะวันออก	อาณาเขตติดต่อกับ	ตำบลนาเรียงและตำบลอินคีรี
ทิศตะวันตก	อาณาเขตติดต่อกับ	เทศบาลตำบลพรหมโลก

เนื้อที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีพื้นที่ประมาณ ๔๓.๙๕ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๒๗,๔๖๘.๗๕ ไร่

สภาพทางสังคม

การศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้ให้ความสำคัญกับการศึกษาของประชาชน โดยมีการพัฒนา ด้านการศึกษา เพื่อยุติความยากจน เสริมสร้างศักยภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี พัฒนาการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม โดยส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับอย่างทั่วถึง

ภารกิจด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประกอบด้วย

๑. การจัดการศึกษาปฐมวัย
๒. การให้ความรู้และส่งเสริมเรื่องอาชีพ
๓. การส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรมเด็ก เยาวชน
๔. การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีต่าง ๆ

ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดจำนวน ๑ โรง ให้ การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน ดังนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เปิดสอนนักเรียนก่อนวัยเรียน (ปฐมวัย) มีนักเรียนจำนวน ๖๐ คน

สาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาเสน มีการ จัดบริการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้แก่ประชาชน ดังนี้

๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาเสน ให้บริการด้านสาธารณสุขเกี่ยวกับการรักษา พยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสุขภาพของประชาชน และการให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับสาธารณสุข เป็นต้น

๒. คลินิก จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่คลินิก ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๕ ถนนวิริยานุศาสตร์ บ้านนาตก

๓. อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐

นอกจากนี้ยังมีการให้บริการทางด้านการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะได้ดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบวิธีการกำจัดยุงลายในครัวเรือน การฉีดพ่นหมอกควันให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงต่อโรคไข้เลือดออก การฝึกอบรมให้ความรู้กับอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) เพื่อให้ดูแลประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบ

การตรวจหาสารเคมีในเลือดเกษตรกร เนื่องจากให้ตำบลบ้านเกาะประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ซึ่งต้องใช้สารเคมีในการป้องกัน/กำจัดโรคต่าง ๆ ส่งผลให้เกษตรกรมีความเสี่ยงทำให้เกิดโรคต่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จึงดำเนินงานตรวจหาสารเคมีในเลือดเกษตรกรเพื่อให้ประชาชนได้ทราบและหาวิธีการป้องกัน ทั้งยังสนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชนใช้สมุนไพรหรือใช้วิถีธรรมชาติในการป้องกัน/กำจัดโรคต่างๆ

การตรวจคัดกรองโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูงให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงต่อโรคดังกล่าว พร้อมทั้งให้ความรู้และวิธีปฏิบัติในการป้องกันโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง

อาชญากรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น แต่มีแนวโน้มเกิดอุบัติเหตุทางถนน บริเวณจุดเสี่ยงต่าง ๆ ได้แก่ ทางโค้งบริเวณหน้าวัดอินทศิริ หมู่ที่ ๗ บริเวณทางโค้ง หมู่ที่ ๕ ซึ่งเกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยจัดทำป้ายเตือนอันตราย การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและขับรถด้วยความระมัดระวัง การติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบบริเวณจุดเสี่ยง

ปัญหาอาชญากรรม ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ไม่มีเหตุอาชญากรรมที่รุนแรงเกิดขึ้น แต่มีปัญหาเรื่องลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนสถานที่ราชการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าว โดยประสานกับตำรวจในพื้นที่เร่งแก้ไขปัญหา

ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดได้ระบาดในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ โดยยาเสพติดที่พบมากที่สุด ได้แก่ น้ำกระท่อม ยาบ้า เป็นต้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะได้ประสานกับสถานที่ตำรวจภูธรพรมศรีดำเนินการโครงการครอบครัวยุติทางไกลยาเสพติด ฝึกอบรมเด็ก ดูงานสถานที่จริงที่วัดไม้เสียบให้กับเยาวชนกลุ่มเสี่ยง เพื่อลดปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การแก้ไขปัญหาของสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

ข้อมูลด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีภารกิจด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน การส่งเสริมอาชีพเสริมให้แก่ผู้สูงอายุ ฝึกอบรมอาชีพต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับผู้สูงอายุและประชาชน นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของผู้สูงอายุในตำบลบ้านเกาะ เพื่อศึกษากรณีตัวอย่าง รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เกี่ยวกับการประกอบอาชีพไปประยุกต์ใช้

ระบบบริการพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง

การคมนาคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีทางหลวงชลบทสายวิริยानุศาสตร์ (ถนนสายนอกท่า-ท่าแพ) เป็นถนนสายหลักในการขนส่งระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นเส้นทางเข้าถึงจังหวัดนครศรีธรรมราช นอกจากนี้ ยังมีถนนโครงข่ายเชื่อมโยงชุมชนต่าง ๆ

การคมนาคมภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นเส้นทางจราจรที่สะดวก เนื่องจากเป็นทางผ่าน และมีผู้ใช้เส้นทางสัญจรไม่หนาแน่นและพลุกพล่าน มีถนนท้องถิ่นที่เชื่อมต่อระหว่างชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงอย่างสะดวกใช้ในการขนส่งและสัญจร ดังนี้

ลำดับ	ชื่อถนน	จำนวน (สาย)	ระยะทางยาว (กิโลเมตร)
๑	ถนนลาดยาง (วิริยานุศาสตร์)	๑	๖
๒	ถนนคอนกรีต	๒๕	๒๐.๔๔๖
๓	ถนนหินคลุก	๒๑	๑๐.๐๙๔
๔	ถนนลูกรัง	๑	๐.๗๕
๕	ถนนดิน	-	-

การไฟฟ้า

ครัวเรือนในเขตตำบลบ้านเกาะส่วนใหญ่มีไฟฟ้าใช้ ๙๙.๔๒ % และครัวเรือนที่ไม่มีไฟฟ้าใช้ ๐.๕๘ %

ประปา

ประปาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ครัวเรือนส่วนใหญ่รับบริการน้ำประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ โดยมีแหล่งน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปาเป็นแหล่งน้ำผิวดิน และน้ำบาดาล จำนวนประปา ๕ แห่ง ประชากรใช้บริการน้ำประปา มีทั้งสิ้น ๖๔๑ ครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๙ จากครัวเรือนทั้งหมดจำนวน ๖๙๐ หลังคาเรือน

โทรศัพท์

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประชาชนส่วนใหญ่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ (บุคคคล) โทรศัพท์สาธารณะไม่มี ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข ไม่มี

ระบบเศรษฐกิจ

การเกษตร

ประชากรในเขตพื้นที่ตำบลบ้านเกาะ มีพื้นที่เกษตรกรรมมากที่สุด ซึ่งพื้นที่เกษตรกรรมส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำสวนผลไม้ ได้แก่ มังคุด เงาะทุเรียน ลองกอง และประเภทไม้ยืนต้นได้แก่ ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ปลูกพืชไร่ เช่น มะเขือ แตงโม เป็นต้น ประชาชนส่วนใหญ่ร้อยละ ๙๐ มีอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก รองลงมาคืออาชีพรับจ้างทั่วไปร้อยละ ๕ รองลงมาคืออาชีพเลี้ยงสัตว์ ร้อยละ ๕ โดยรายได้ของครอบครัวมาจากการเกษตรกรรมเป็นรายได้หลักของครัวเรือน

การประมง

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีการประกอบอาชีพเกษตรกรรมในลักษณะการประมงน้อย เช่นการเลี้ยงปลานิล ปลาตุ๊ก เป็นต้น

การปศุสัตว์

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีการประกอบการในลักษณะเลี้ยงสัตว์ในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่เนื้อ ไก่พื้นเมือง เป็ด โค สุกร กระบือ เป็นต้น

การท่องเที่ยว

การท่องเที่ยวในเขตตำบลบ้านเกาะ มีสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญจำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

๑) วัดอินทศิริ (วัดบ้านนา) มีพระพุทธรูปที่สำคัญคือ พระพุทธสิหิงค์ เป็นที่เคารพสักการะประชาชนโดยทั่วไป ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๗ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

๒) วัดเขาขุนพนม ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี

วัดเขาขุนพนม ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราชเป็นแหล่งศึกษาด้านโบราณคดีและศิลปะ เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ป่าเขาที่ทรงคุณค่า ภายในวัดมีอนุสาวรีย์พระเจ้าตากสินมหาราช พระตำหนักทรงบัลลังก์ พระตำหนักเขาทรงศีล ถ้ำสมเด็จสมเด็จพระเจ้าตากสิน รอยพระพุทธบาท ถ้ำเหวดตากฟ้า ถ้ำพิศดาล ถ้ำนางชี มณฑปพ่อบ้านกลาย บ่อน้ำศักดิ์สิทธิ์ ถ้ำเขาขุนพนม เป็นต้น ด้วยลักษณะดังกล่าวทำให้วัดเขาขุนพนมเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่ทรงคุณค่า

อุตสาหกรรม

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรม

การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

การพาณิชย์

การพาณิชย์ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีอัตราการเจริญเติบโตและขยายตัวทางธุรกิจการค้าแบบทรงตัว (คงที่) โดยไม่มีแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในทิศทางบวก ส่วนใหญ่เป็นการค้าขาย เป็นต้น

กลุ่มอาชีพ

- กลุ่มอาชีพในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ
- กลุ่มเกษตรกรปลูกพืชตามฤดูกาล หมู่ที่ ๓
- กลุ่มเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร หมู่ที่ ๔
- กลุ่มเกษตรกรเลี้ยงโคเนื้อ หมู่ที่ ๔
- กลุ่มเลี้ยงแพะตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หมู่ ๕
- กลุ่มปลูกพืชตามฤดูกาล หมู่ที่ ๕
- กลุ่มเกษตรกรเลี้ยงโคพื้นเมือง หมู่ที่ ๖
- กลุ่มวิสาหกิจชุมชนบ้านท่าข้าม หมู่ที่ ๕

แรงงาน

แรงงานส่วนใหญ่ใช้แรงงานในภาคเกษตรกรรม ภาคธุรกิจครัวเรือน ซึ่งใช้แรงงานจากสมาชิกในครัวเรือนเป็นสำคัญ เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลบ้านเกาะ ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลักและแรงงานต่างประเทศใช้แรงงานในส่วนยางพารา รองลงมาใช้แรงงานรับจ้าง เป็นต้น

วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต คติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาทหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“เศรษฐกิจดีมีคุณธรรม นำการศึกษาพาเมืองน่าอยู่ ทุกชีวิตอยู่ดีมีสุข”

พันธกิจ (Mission)

๑. การส่งเสริม พัฒนาระบบเศรษฐกิจของประชาชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้
๒. การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนาการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารและการปกครอง
๓. การพัฒนา เมืองน่าอยู่ และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. การพัฒนาปรับปรุงการคมนาคม ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้มีประสิทธิภาพ
๕. การส่งเสริมพัฒนาการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการสาธารณสุข ตลอดทั้งสวัสดิการของประชาชน
๖. การเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยมั่นคงในสังคมการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพของคน ครอบครัวและชุมชน เพื่อสร้างความ เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

จุดมุ่งหมายการพัฒนา

๑. ประชากรมีระดับคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความรู้และมีรายได้ที่เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
๒. ประชาชนได้รับการบริการขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง เพียงพอและเสมอภาค
๓. ประชาชนมีศักยภาพ และมีชุมชนที่เข้มแข็ง
๔. สนับสนุนส่งเสริม พัฒนาการศึกษาศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การสาธารณสุข การกีฬาและนันทนาการ
๕. การคมนาคม สาธารณูปโภคและสาธารณูปการมีความสะดวก รวดเร็ว และเพียงพอ
๖. ประชาชนน้อมนำเอาแนวเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต
๗. การบริหารจัดการที่ดีและมีมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
๘. สนับสนุนส่งเสริมการดูแลรักษาทรัพยากรทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม

- ๑.๑ การส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้
- ๑.๒ การส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ๑.๓ การแก้ไขปัญหาการว่างงาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม

- ๒.๑ การนันทนาการและส่งเสริมกีฬา
- ๒.๒ การจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ๒.๓ การสาธารณสุข
- ๒.๔ การศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒.๕ การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
- ๒.๖ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.๗ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. ยุทธศาสตร์ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๓.๑ การดำเนินงานสาธารณูปโภค
- ๓.๒ การระบายน้ำ
- ๓.๓ การผังเมือง

๔. ยุทธศาสตร์ ด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- ๔.๒ การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๕. ยุทธศาสตร์ ด้านการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- ๕.๑ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๕.๒ การส่งเสริมความรู้ในระบอบประชาธิปไตย
- ๕.๓ การพัฒนาบุคลากร
- ๕.๔ การพัฒนารายได้
- ๕.๖ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๕.๗ การให้บริการประชาชน

๖. ยุทธศาสตร์ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ การสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ การอนุรักษ์และใช้พลังงานทดแทน

โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๐ คน โดยมีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๑ คน และรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๑ คน ซึ่งนายอำเภอพรหมคีรีแต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒.๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๒.๔) เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ และมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๒.๕) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบงานด้าน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับ

- งานธุรการและงานสารบรรณ

- งานการเจ้าหน้าที่

- งานการเลือกตั้ง
- งานกิจการสภา
- งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและ
ผู้ทำคุณประโยชน์
- งานอาคารสถานที่
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน เกี่ยวกับ

- งานจัดทำงบประมาณ
- งานวิชาการและแผนงาน
- งานจัดทำแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของ
ทางราชการ
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลและ
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับ

- งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานต่างๆ
- งานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ
- งานฝึกอบรมในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและ
เพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- งานปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ เช่น ดำเนินการเรื่อง
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
- งานการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมการกีฬาและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน
- งานส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กองคลัง รับผิดชอบงานด้าน

๒.๑ งานการเงิน เกี่ยวกับ

- งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการซื้อและการจ้าง
- งานจัดสรรเงินต่างๆ
- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำงบประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งานเก็บรักษาและการนำส่งประจำวัน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานจัดเก็บรายได้ เกี่ยวกับ

- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- งานจัดเก็บและชำระเงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
- งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เกี่ยวกับ

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบรับ/จ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) กองช่าง รับผิดชอบงานด้าน

๓.๑ งานก่อสร้าง เกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างบำรุงรักษาทางและสะพาน
- งานสาธารณูปการอื่นและงานบำรุงรักษาติดตั้งไฟฟ้า
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานควบคุมก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมงานถนนและสะพาน
- งานสถาปัตยกรรม
- งานควบคุมและการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารรวมทั้งระเบียบกฎหมายอื่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สรุปลำดับหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๓.๑) หน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

- (๗) คຸ່ມครอง ดุแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

๓.๒) หน้าที่อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

๓.๓) อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๔. วิธีดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตั้งอยู่เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ สามารถติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตั้งอยู่เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๓๒๐ โทรศัพท์. ๐-๗๕๓๕-๔๘๑๙ เว็บไซต์ www.bankoh.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอน ดังนี้

๑. การติดต่อขอชำระภาษีบำรุงท้องที่

๑.๑ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคม ของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

(๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.๕) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

(๒) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

(๓) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคม ต้องชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

๑.๒ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

(๑) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภบท.๕ หรือ ภบท.๘ แล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลง

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(๓) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

๑.๓ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไป หรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

(๑) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภบท.๘ พร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(๓) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

(๔) การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

๒. กรณีเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดิน หรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

๓. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๔. พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอและยังไม่รับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๕. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๖. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองคลัง อบต.บ้านเกาะ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภบท.๕ หรือ ภบท.๘) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขต เทศบาลนคร เทศบาลเมือง องค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง และเมืองพัทยา))	๑ วัน	-
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการ (ภบท.๕ หรือ ภบท.๘) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (หมายเหตุ: (สำนักงานเขต เทศบาลนคร เทศบาลเมือง องค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง และเมืองพัทยา))	๓๐ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๓)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน , น.ส.๓ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด	-
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	-
๕)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-
๖)	ใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จการชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ของปีก่อน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช ๘๐๓๒๐
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับ เรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการปกครองท้องที่ กรมการปกครอง สำนักบริหารการปกครองท้องที่

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน/การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอรพทศคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอรพทศคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน ให้ความหมาย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง นั้น ทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีหลักในการพิจารณาดังนี้

๑.ต้องมีทรัพย์สินอันได้แก่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น และ

๒.ต้องไม่เข้าข้อยกเว้นภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินฯ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอรพทศคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแจ้งรายการทรัพย์สิน (แบบ ภรด.๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี	๑ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาแบบฯ และเข้าตรวจดูสถานที่ตั้ง	๑๑ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งรายการประเมินให้ผู้รับประเมิน (แบบ ภรด.๘) พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด -ประเภทของทรัพย์สิน -ค่ารายปีของทรัพย์สิน -ค่าภาษีที่จะต้องเสีย	๓ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง
๓)	เอกสารสิทธิ (โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ก.) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๔)	แผนผังบริเวณที่ตั้งพอสั่งเซป ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๕๔๘๑๙, โทรสาร ๐๗๕-๓๕๔๘๑๙ ต่อ ๘ และทางเว็บไซต์ www.bankoh.go.th))
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๑๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน /องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองป้ายหรือผู้ที่ต้องเสียภาษีป้าย
ตามกฎหมาย มายื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ต่อเนื่องไปจนถึงการชำระภาษีป้าย

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้เจ้าของป้ายมายื่นแบบแสดงรายการ เพื่อชำระภาษีป้าย โดยให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใน เดือน มีนาคม ของทุกปี (ภ.ป.๑)	๕ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช
๒)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และทำการประเมินภาษีป้าย	๑๕ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช
๓)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งเจ้าของป้ายให้ไปชำระภาษีป้าย	๑๐ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช
๔)	การพิจารณา เจ้าของป้ายชำระภาษีป้าย นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน	๑๕ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กองการเจ้าหน้าที่
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กองการเจ้าหน้าที่
๓)	ตัวอย่างป้าย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	๑.ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา ๓๐๐ บาทต่อห้าร้อยตร.ซม. ๒.ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศและปนกับภาพและหรือ เครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา ๒๐๐ บาทต่อห้าร้อยตร.ซม. ๓.ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดหรือไม่กับป้าย ที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ให้คิดอัตรา ๔๐๐ บาทต่อห้าร้อยตร.ซม. ป้ายตามข้อ ๑, ๒ หรือ ๓ เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว *ถ้าเศษเกินกึ่งหนึ่งของห้าร้อยตร.ซม.ให้นับเป็นห้าร้อยตร.ซม. *ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาทให้เสีย ๒๐๐ บาท.	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๕๔๘๑๙, โทรสาร ๐๗๕-๓๕๔๘๑๙ ต่อ ๘ และทางเว็บไซต์ www.bankoh.go.th))
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัด

นครศรีธรรมราช กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๑๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย/องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์

พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กรุงเทพมหานคร ติดต่อ (๑) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ๐๒-๒๒๔-๑๕๑๖ หรือ ๐๒-๒๒๕-๑๕๔๕ (ให้บริการกับสถานประกอบการทุกแห่งที่มีที่ตั้งอยู่ใน กรุงเทพมหานคร) หรือ (๒) สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ติดต่อสำนักงานเขต (สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของเขต ไหนให้ไปยื่นจดทะเบียน ณ สำนักงานเขตนั้น)/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช
๓)	การพิจารณา นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนา เอกสาร	๑๕ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียน พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๔)	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้ เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อ รับรองอย่างน้อย ๑ คน ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)	
๕)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)	-
๖)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๘)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง
๙)	สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แผ่นบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง)	-
๑๐)	หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน หรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)	ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ร้องเรียน ณ ช่องทางที่ยื่นคำขอ
๒)	ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (หมายเหตุ: (๐-๒๕๔๗-๔๔๔๖-๗))
๓)	โทรศัพท์ : Call Center ๑๕๗๐
๔)	เว็บไซต์ : www.dbd.go.th
๕)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๕๔๘๑๙, โทรสาร.๐๗๕-๓๕๔๘๑๙ ต่อ ๘ และทางเว็บไซต์ www.bankoh.go.th))
๖)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คู่มือการกรอกเอกสาร

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙

๒) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖

๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

๔)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

๕)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓

๖)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒

๗)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓

๘)ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕

๙)คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

๑๐)พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

๑๑)ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา/องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม

พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้ จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา ๑๓)

๒. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กรุงเทพมหานคร ติดต่อ (๑) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ๐๒-๒๒๔-๑๙๑๖ หรือ ๐๒-๒๒๕-๑๙๔๕ (ให้บริการกับสถานประกอบการทุกแห่งที่มีที่ตั้งอยู่ใน กรุงเทพมหานคร) หรือ (๒) สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ติดต่อสำนักงานเขต (สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของเขต ไหนให้ไปยื่นจดทะเบียน ณ สำนักงานเขตนั้น)/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช
๓)	การพิจารณา นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/ สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียน พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบาง พรมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ พร้อมลง นามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ พร้อมลง นามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๔)	(ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่ง ใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มี พยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)	-
๕)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสาร สิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อม ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)	-
๖)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๗)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๘)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อม ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง
๙)	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ)	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)	ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ร้องเรียน ณ ช่องทางที่ยื่นคำขอ
๒)	ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (หมายเหตุ: (๐๒-๕๔๗-๔๔๔๖-๗))
๓)	โทรศัพท์ : Call Center ๑๕๗๐
๔)	เว็บไซต์ : www.dbd.go.th
๕)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๕๔๘๑๙, โทรสาร. ๐๗๕-๓๕๔๘๑๙ ต่อ ๘ และทางเว็บไซต์ www.bankoh.go.th))
๖)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คู่มือการกรอกเอกสาร

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์

พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๒) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๙) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๑๐) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.

ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา/องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.

ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมด จะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุน ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่า หรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัท ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา ๑๓)

๒. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง เช่น วิกลจริต ตาย สาบสูญ เป็นต้น ให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามี ภริยา บิดา มารดา หรือบุตร ยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้ โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิก พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ใบมรณบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น

๓. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นแทนก็ได้

๔. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๕. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กรุงเทพมหานคร ติดต่อ (๑) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ๐๒-๒๒๔-๑๙๑๖ หรือ ๐๒-๒๒๕-๑๙๔๕ (ให้บริการกับสถานประกอบการทุกแห่งที่มีที่ตั้งอยู่ใน กรุงเทพมหานคร) หรือ (๒) สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ติดต่อสำนักงานเขต (สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของเขต ไหนให้ไปยื่นจดทะเบียน ณ สำนักงานเขตนั้น)/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช
๓)	การพิจารณา นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/ สำเนาเอกสาร	๑๕ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียน พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจหรือทายาท ที่ยื่นคำขอแทน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๓)	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบ พาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๗)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อม ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครึ่งละ)	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)	ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ร้องเรียน ณ ช่องทางที่ยื่นคำขอ
๒)	ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (หมายเหตุ: (๐๒-๕๔๗-๔๔๔๖-๗))
๓)	โทรศัพท์ : Call Center ๑๕๗๐
๔)	เว็บไซต์ : www.dbd.go.th
๕)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๕๔๘๑๙, โทรสาร.๐๗๕-๓๕๔๘๑๙ ต่อ ๘ และเว็บไซต์ www.bankoh.go.th))
๖)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คู่มือการกรอกเอกสาร

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.

๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒)ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕

๓)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒

๔)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓

๕)กฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖)คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

๗)คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ

๘)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

๙)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่อง กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติ

ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๐)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๑)พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖

๑๒)พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน

พาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา / องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ