

Handwritten notes and signatures in the top left corner.

ចំណេញមកលើកម្រៃអន្តរក្រសួងស្រុកស្រែក
(សេចក្តី គណៈកម្មាធិការ)

ស្រី រតនា (ចំណេញ)

គណៈកម្មាធិការ ១៣ ក្រសួង ក្រសួង កសិកម្ម

សេចក្តីណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ប្រាក់ចំណូលពីការលក់ដីស្រែក
១៤ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ចំណេញមកលើកម្រៃអន្តរក្រសួងស្រុកស្រែក

ក្នុង ក្របខ័ណ្ឌស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រាក់ចំណូលពីការលក់ដីស្រែក
សម្រាប់ប្រើប្រាស់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្ម និងសេវាកម្មកសិកម្ម
សេចក្តីណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ប្រាក់ចំណូលពីការលក់ដីស្រែក
សម្រាប់ប្រើប្រាស់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្ម និងសេវាកម្មកសិកម្ម
គណៈកម្មាធិការ ១៣ ក្រសួង ក្រសួង កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

គណៈកម្មាធិការ ១៣ ក្រសួង ក្រសួង កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
ប្រើប្រាស់ប្រាក់ចំណូលពីការលក់ដីស្រែកសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្ម និងសេវាកម្មកសិកម្ម
ចំណេញមកលើកម្រៃអន្តរក្រសួងស្រុកស្រែក



ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

លេខ១២៧៧៧ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

លេខ១២៧៧៧ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

លេខ១២៧៧៧ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

លេខ១២៧៧៧ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

លេខ១២៧៧៧ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

លេខ១២៧៧៧ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ชื่อสำหรับประชาชน: การออกใบอนุญาตนอกเขตปกครองบริหารการขึ้นทะเบียน (ระยะที่ 1 : ขึ้นทะเบียน)
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
 ที่อยู่: กรุงเทพฯ

1. ชื่อหน่วยงาน: การออกใบอนุญาตนอกเขตปกครองบริหารการขึ้นทะเบียน (ระยะที่ 1 : ขึ้นทะเบียน)
 ที่อยู่: กรุงเทพฯ

2. หน่วยงานเจ้าของงาน: สำนักความปลอดภัยสุจริต
 3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่รวดเร็วและโปร่งใส
 4. วัตถุประสงค์ของงานบริการ: อนุมัติ/ออกใบอนุญาตนอกเขต
 5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือที่ศึกษาชื่อ: การออกใบอนุญาตนอกเขตปกครองบริหารการขึ้นทะเบียน (ระยะที่ 1 : ขึ้นทะเบียน) พ.ร.บ. 2556

1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนและอัตราค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียน
 2) กฎกระทรวงควบคุมใบอนุญาตขึ้นทะเบียน พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
 3) กฎกระทรวงระบบใบพิมพ์และระบบใบขึ้นทะเบียน พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
 4) กฎกระทรวงสงวนบริการขึ้นทะเบียน พ.ศ. 2552 และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
 5) ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการจำนวนประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอ และแบบใบอนุญาตนอกเขตปกครองบริหารการขึ้นทะเบียนประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556

6) ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนและอัตราค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนและอัตราค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียน
 7) พระราชบัญญัติควบคุมปริมาณเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
 6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
 7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, พึงถิ่น
 8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่
 9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ชื่อผลิตภัณฑ์
 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 จำนวนสาขาต่อพื้นที่ 0
 จำนวนสาขาทั้งหมด 0

10. ชื่ออ้างอิงของผู้ประชาชน (สำหรับผู้มีอาชีพประชาชน) การออกใบอนุญาตนอกเขตปกครองบริหารการขึ้นทะเบียน (ระยะที่ 1 : ขึ้นทะเบียน)
 : ขึ้นทะเบียนออกคำสำหรับอาชีพ (พ.ศ.) 12/05/2015 10:13
 11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานให้บริการ ที่ทำการของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 ส่วนเลขที่ของ อาคารเลขที่ 27260
 โทรศัพท์ 037246013
 โทรสาร 037246013 ต่อ 13
 /ศกพอตัวเลข 037246013

3)	การอบรม/สัมมนา	สถานที่/หน่วยงาน	วันที่	หัวข้อ/เนื้อหา	ผู้รับผิดชอบ
2)	การอบรม/สัมมนา	1. อบรมความรู้เกี่ยวกับ - การปฏิบัติงาน - การจัดทำเอกสาร - การติดต่อประสานงาน - การให้บริการ - การแก้ไขปัญหา - การทำงานเป็นทีม - การสื่อสาร - การจัดการ - การควบคุม - การประเมินผล - การปรับปรุง	42 วัน	1. อบรมความรู้เกี่ยวกับ - การปฏิบัติงาน - การจัดทำเอกสาร - การติดต่อประสานงาน - การให้บริการ - การแก้ไขปัญหา - การทำงานเป็นทีม - การสื่อสาร - การจัดการ - การควบคุม - การประเมินผล - การปรับปรุง	
1)	การตรวจประเมิน	1. การตรวจประเมิน - การปฏิบัติงาน - การจัดทำเอกสาร - การติดต่อประสานงาน - การให้บริการ - การแก้ไขปัญหา - การทำงานเป็นทีม - การสื่อสาร - การจัดการ - การควบคุม - การประเมินผล - การปรับปรุง	1 วัน	1. การตรวจประเมิน - การปฏิบัติงาน - การจัดทำเอกสาร - การติดต่อประสานงาน - การให้บริการ - การแก้ไขปัญหา - การทำงานเป็นทีม - การสื่อสาร - การจัดการ - การควบคุม - การประเมินผล - การปรับปรุง	
4)	การปฏิบัติ	1. การปฏิบัติ - การปฏิบัติงาน - การจัดทำเอกสาร - การติดต่อประสานงาน - การให้บริการ - การแก้ไขปัญหา - การทำงานเป็นทีม - การสื่อสาร - การจัดการ - การควบคุม - การประเมินผล - การปรับปรุง	ทุกวัน	1. การปฏิบัติ - การปฏิบัติงาน - การจัดทำเอกสาร - การติดต่อประสานงาน - การให้บริการ - การแก้ไขปัญหา - การทำงานเป็นทีม - การสื่อสาร - การจัดการ - การควบคุม - การประเมินผล - การปรับปรุง	1. การปฏิบัติ - การปฏิบัติงาน - การจัดทำเอกสาร - การติดต่อประสานงาน - การให้บริการ - การแก้ไขปัญหา - การทำงานเป็นทีม - การสื่อสาร - การจัดการ - การควบคุม - การประเมินผล - การปรับปรุง

14. จำนวนการยื่นคำขอการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์สุขภาพและเวชภัณฑ์ และขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์สุขภาพ

ข้อมูลจากการดำเนินการระดับต้น

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยื่นขึ้นต้นขอใบขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์สุขภาพ

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงาน	การพิจารณา	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	หน่วยงานเอกสาร	หน่วยงานยื่น	ประเภทเอกสาร / ระยะเวลา / ระยะเวลา / ระยะเวลา
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	0	0	0	(กรณียื่นขอ / ระยะเวลา / ระยะเวลา / ระยะเวลา)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	0	0	0	(กรณียื่นขอ / ระยะเวลา / ระยะเวลา / ระยะเวลา)
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	0	0	0	(กรณียื่นขอ / ระยะเวลา / ระยะเวลา / ระยะเวลา)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารเพิ่มเติม	หน่วยงาน	การพิจารณา	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	หน่วยงานเอกสาร	หน่วยงานยื่น	ประเภทเอกสาร / ระยะเวลา / ระยะเวลา / ระยะเวลา
1)	คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ก.ม.๑)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	0	0	0	(กรณียื่นขอ / ระยะเวลา / ระยะเวลา / ระยะเวลา)
2)	หนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการ / หนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการ / หนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการ	-	1	0	0	0	0	(กรณียื่นขอ / ระยะเวลา / ระยะเวลา / ระยะเวลา)
3)	สำเนาเอกสารประกอบคำขอขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์สุขภาพ / สำเนาเอกสารประกอบคำขอขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์สุขภาพ	กรมการแพทย์	0	1	0	0	0	(กรณียื่นขอ / ระยะเวลา / ระยะเวลา / ระยะเวลา)

บอกระยะเดิม ของกองทุน(หุ้น)	๒๖	1	0	-	รายละเอียดบัญชีรายละเอียดงบ ดุลของกองทุนการเงินวิเทศพาณิชย์	(01)
(เงินทุนในบัญชี เงินฝากออมทรัพย์ / เงินฝาก บอกระยะเดิม ของกองทุน(หุ้น)	๒๖	1	0	-	รายละเอียดบัญชี เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากออมทรัพย์	(6)
(เงินฝากออมทรัพย์ ของบัญชี เงินฝากออมทรัพย์)	๒๖	0	1	-	รายละเอียดบัญชี เงินฝากออมทรัพย์	(8)
(เงินทุนในประเภท หลักทรัพย์(หุ้น))	๒๖	0	1	-	รายละเอียดบัญชี หลักทรัพย์(หุ้น)	(7)
(เงินทุนในประเภท หลักทรัพย์(หุ้น))	๒๖	0	3	-	รายละเอียดบัญชี หลักทรัพย์(หุ้น)	(9)
(เงินทุนในบัญชี เงินฝากออมทรัพย์)	๒๖	1	0	งบกำไรสุทธิรวม	งบกำไรสุทธิรวม	(5)
(เงินทุนในบัญชี เงินฝากออมทรัพย์)	๒๖	1	0	-	รายละเอียดบัญชี เงินฝากออมทรัพย์	(4)
					งบกำไรสุทธิรวม / บ	
ไตรมาสที่	ไตรมาส ที่	ไตรมาส ที่	ไตรมาส ที่	ไตรมาส ที่	ไตรมาส ที่	ไตรมาส ที่

วันพิมพ์	17/07/2558
สถานะ	-
จัดทำโดย	อบต.ไทรทอง
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

19. หมายเลข

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการสอบ
 1) แบบฟอร์ม 1 เป็นใบพิมพ์ประกาศการสมัครรับเลือกตั้ง อบต.ไทรทอง
 2) แบบฟอร์ม 2 เป็นใบพิมพ์ประกาศการสมัครรับเลือกตั้ง อบต.ไทรทอง

หมายเลข -

4) ของทางการโรงเรียน ผู้รับฟังความคดีเห็น

หมายเลข -

3) ของทางการโรงเรียน ทางโทรพิมพ์หมายเลข 037-246013

หมายเลข -

2) ของทางการโรงเรียน ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง www.saitong.go.th

หมายเลข ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

โทร 037-246013 โทรสาร 037-246013 ต่อ 13

1) ของทางการโรงเรียน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอคลองทาด จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84120

17. ของทางการโรงเรียน

หมายเลข -

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

1) ไม่มี

16. ค่าธรรมเนียม

ที่	รายการเอกสารที่พิมพ์เดิม	หน่วยงาน ภาครัฐ/ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร	จำนวน เอกสาร	จำนวน เอกสาร	11) ต้นๆ (ครั้ง)
	รับฟังความคิดเห็นจากผู้ ได้รับความสะดวกจากผู้อื่น ใบแจ้งความเสียภาษี ใบแจ้งความเสียภาษี ใบแจ้งความเสียภาษี		0	0	0	-

โทรศัพท์ 0372246013 ต่อ 13/ติดต่อคุณเอง ณ หน่วยงาน

โทรศัพท์ 0372246013

ท่านในทาง อีเมลของทาง อีเมลของทาง 27260

1) สถานที่ให้บริการ ที่กำลังดำเนินการในส่วนนี้ของ

11. ช่องทางการให้บริการ

: ช่องออกใบอนุญาต) 12/05/2015 10:39

10. ชื่ออ้างอิงของผู้ประชาชน (สำหรับชื่อประชาชน) การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสาธารณูปโภค (ระยะที่ 2

จำนวนคำขอที่ส่งที่สุด 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนข้อสงสัยที่สุด 0

9. ชื่อผลิตภัณฑ์

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ชื่อกำหนด ๓๑ 30 วัน

การอนุญาตและต่อราคาต่อกรรมสิทธิ์การประกอบกิจการสาธารณูปโภค พ.ศ. 2556

8. กฎหมายข้อบังคับ/ชื่อผลิตภัณฑ์กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การประกอบกิจการสาธารณูปโภคและเงื่อนไขเกี่ยวกับการ

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญต่อเศรษฐกิจ/สังคม

7) พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ได้รับความรู้แจ้งจากหน่วยงานที่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการสาธารณูปโภค พ.ศ. 2557

6) ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์การให้บริการสาธารณูปโภค พ.ศ. 2556

และแบบใบอนุญาตประกอบกิจการสาธารณูปโภค พ.ศ. 2556

5) ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์การให้บริการสาธารณูปโภค พ.ศ. 2550

4) กฎกระทรวงสงวนสิทธิการให้บริการสาธารณูปโภค พ.ศ. 2552 และประกาศกระทรวงพลังงาน

3) กฎกระทรวงสงวนสิทธิการให้บริการสาธารณูปโภค พ.ศ. 2556

2) กฎกระทรวงควบคุมใบอนุญาตประกอบกิจการสาธารณูปโภค พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศกระทรวงพลังงาน

ประกอบกิจการสาธารณูปโภค พ.ศ. 2556

1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การให้บริการสาธารณูปโภคและต่อราคาต่อกรรมสิทธิ์การประกอบกิจการสาธารณูปโภค พ.ศ. 2556

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อุตสาหกรรม/บริการ/บริการ

3. ประเภทของงานบริการ: การบริการที่ผลิตหรือให้บริการในหน่วยเดียว

2. หน่วยงานเจ้าของงาน: หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1. ชื่อหน่วยงาน: การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสาธารณูปโภค (ระยะที่ 2 : ช่องออกใบอนุญาต)

หมายเลข	ส่วนงาน / หน่วยงาน	ระยะเวลา	รายการ	ประเภทของ	ที่
-	อบต.ไทรทอง จ.สุพรรณบุรี	1 วัน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบหรือตัวแทนของ อบต.ไทรทอง	การตรวจสอบเอกสาร	1)
-	อบต.ไทรทอง จ.สุพรรณบุรี	27 วัน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบหรือตัวแทนของ อบต.ไทรทอง	การพิจารณา	2)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
1. ทบทวนว่าคำขอไม่ถูกต้องหรืออยู่ภายใต้การพิจารณาของ อบต.ไทรทองหรือไม่ และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
 2. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 3. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 4. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 5. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 6. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 7. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 8. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 9. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 10. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 11. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 12. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข
 13. หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุและดำเนินการแก้ไข

ร	ชื่อบริษัท	ผู้ถือหุ้น	จำนวน	จำนวน	0	0	ช	-
ช	บริษัท	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน

16. การประเมิน

1) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินของกิจการตามบัญชีปี 2556

จำนวนเงิน 200 บาท

หมายเหตุ -

2) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินของกิจการตามบัญชีปี 2556 และมูลค่าของกิจการตามบัญชีปี 2556 และมูลค่าของกิจการตามบัญชีปี 2556

จำนวนเงิน 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ข้อตกลงซื้อขาย

1) ข้อตกลงซื้อขายทรัพย์สินของกิจการตามบัญชีปี 2556

วันที่ 03-246013 ถึงวันที่ 03-246013

หมายเหตุ ข้อตกลงซื้อขาย

2) ข้อตกลงซื้อขายทรัพย์สินของกิจการตามบัญชีปี 2556

3) ข้อตกลงซื้อขายทรัพย์สินของกิจการตามบัญชีปี 2556

หมายเหตุ -

4) ข้อตกลงซื้อขายทรัพย์สินของกิจการตามบัญชีปี 2556

หมายเหตุ -

18. ข้อตกลงซื้อขายทรัพย์สินของกิจการตามบัญชีปี 2556

1) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินของกิจการตามบัญชีปี 2556

สถานการณ์ของกิจการตามบัญชีปี 2556

วันพิมพ์	17/07/2558
สถานะ	แผนปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว
จัดทำโดย	อ.ศ.ไพฑูริ์
อนุมัติโดย	-
แผนพัฒนา	-

19. ตาราง

ผู้สมัครประจำ: การจดทะเบียนพาณิชย์ (คู่ใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็น
 เป็นบุคคลธรรมดา
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ตำบลสองหาด จังหวัดสระแก้ว
 กระทรวงการต่างประเทศ

1. ชื่อหน่วยงาน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (คู่ใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็น
 บุคคลธรรมดา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. ประเภทของงานบริการ: การให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เป็นอิสระ
 ในหน่วยเดียว)
4. วัตถุประสงค์ของบริการ: จดทะเบียน
 5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง: กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 2) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์ พ.ศ. 2546
 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ในข่ายที่กฎหมายว่าด้วย
 ทะเบียนพาณิชย์
 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ในข่ายที่บังคับแห่งพระราชบัญญัติ
 ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ใช้ประกอบพาณิชย์ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแจ้งสำนักงานเจ้าพนักงานภาษีและนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
 7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแจ้งสำนักงานเจ้าพนักงานภาษีและนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
 8) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555
 9) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลข
 คำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- 10) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
- 11) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำกับดูแลระยะเวลา: ไม่มี
9. ชื่อผลิตภัณฑ์
 ระยะเวลาที่กำกับดูแลกฎหมาย / ชื่อทางคดี ON/ที่
- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
- จำนวนค่าของมูลค่าที่ตัด 0
- จำนวนค่าของหน่วยที่ตัด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน พท. ท. 01

ข้อ	ประเภทข้อสอบ	จำนวนข้อ	เวลา	รายละเอียด	คะแนน
1)	การตรวจสอบเอกสาร	30 นาที	-	รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/บัญชี	10 คะแนน
2)	การตรวจสอบเอกสาร	5 นาที	-	ใช้หน้าที่ในการรับทราบคำสั่งและระเบียบ	-
3)	การพิจารณา	15 นาที	-	รายละเอียดการตรวจสอบ/บัญชี/งบดุล/บัญชี/งบกำไรขาดทุน	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร/บัญชี	10 นาที	-	รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/บัญชี	-

13. ข้อสอบประเภทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1) การตรวจสอบเอกสาร/บัญชี (10 คะแนน) รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/บัญชี/งบดุล/บัญชี/งบกำไรขาดทุน

2) ใช้หน้าที่ในการรับทราบคำสั่งและระเบียบ (5 คะแนน) รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/บัญชี

3) การพิจารณา (15 คะแนน) รายละเอียดการตรวจสอบ/บัญชี/งบดุล/บัญชี/งบกำไรขาดทุน

4) การตรวจสอบเอกสาร/บัญชี (10 คะแนน) รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/บัญชี

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ (ข้อสอบ) ในการปฏิบัติงานและในการบริหารงาน

1. ผู้ประกอบอาชีพบัญชีต้องปฏิบัติตามระเบียบของกรมบัญชีกลาง (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบอาชีพบัญชีสามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบของกรมบัญชีกลาง (มาตรา 11)
3. ผู้ประกอบอาชีพบัญชีต้องปฏิบัติตามระเบียบของกรมบัญชีกลาง (มาตรา 11)

11. ข้อสอบประเภทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1) การพิจารณา (15 คะแนน) รายละเอียดการตรวจสอบ/บัญชี/งบดุล/บัญชี/งบกำไรขาดทุน

2) ใช้หน้าที่ในการรับทราบคำสั่งและระเบียบ (5 คะแนน) รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/บัญชี

3) การตรวจสอบเอกสาร/บัญชี (10 คะแนน) รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/บัญชี/งบดุล/บัญชี/งบกำไรขาดทุน

4) การตรวจสอบเอกสาร/บัญชี (10 คะแนน) รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร/บัญชี

หน้าสอบ 01/01/2563

หน้าสอบ 01/01/2563

หน้าสอบ 01/01/2563

หน้าสอบ 01/01/2563

หน้าสอบ 01/01/2563

หน้าสอบ 01/01/2563

หน้าสอบ 01/01/2563

หน้าสอบ 01/01/2563

หน้าสอบ 01/01/2563

หน้าสอบ 01/01/2563

14. งานบริการผู้พิการสามารถดำเนินการตลอดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติงานที่ชาวต่างชาติ
ยังไม่สามารถดำเนินการได้เป็นกรณีพิเศษ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐที่ออก	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	หน่วยงาน	ที่
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	อปท.	อปท.
2)	สำเนาบัตรประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	อปท.	อปท.

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐที่ออก	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	หน่วยงาน	ที่
1)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	อปท.	อปท.
2)	หนังสือให้ความเห็นชอบในข้อเสนอกิจการงานให้แก่ใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและในรูปงานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน	-	1	0	อปท.	อปท.
3)	สำเนาหนังสือแจ้งย้ายถิ่นที่มาจากหอพักเดิมหรือหอพักใหม่ สำเนาหนังสือแจ้งย้ายถิ่นที่มาจากหอพักเดิมหรือหอพักใหม่ สำเนาหนังสือแจ้งย้ายถิ่นที่มาจากหอพักเดิมหรือหอพักใหม่ สำเนาหนังสือแจ้งย้ายถิ่นที่มาจากหอพักเดิมหรือหอพักใหม่	-	0	1	อปท.	อปท.
4)	สำเนาหนังสือแจ้งย้ายถิ่นที่มาจากหอพักเดิมหรือหอพักใหม่	-	1	0	อปท.	อปท.

2) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ) ของหน่วยงาน
- ไททอป
พ.บ. ๐๕๐๕๒๐๕๐๕

1) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ) ของหน่วยงาน
- ไททอป
พ.บ. ๐๕๐๕๒๐๕๐๕

ที่	รายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	หมายเหตุ
8)	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ) ของหน่วยงาน	0	1	-
7)	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ) ของหน่วยงาน	1	0	-
6)	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ) ของหน่วยงาน	1	0	งดสอบ
5)	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ) ของหน่วยงาน	0	1	-
ท	รวม	รวม	รวม	รวม

วันพิมพ์	16/07/2558
สถานะ	แผนผังข้อมูลเบื้องต้นแล้ว
จัดทำโดย	อ.น.ไพฑูริย์
อนุมัติโดย	-
แผนผังโดย	-

19. หมายเหตุ

18. วัตถุประสงค์ของโครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการ

1) ผู้รับผิดชอบโครงการ

หมายเหตุ -

4) ขอบข่ายการวิจัย ผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ -

3) ขอบข่ายการวิจัย ภาควิชาวิทยาศาสตร์ 037-246013

หมายเหตุ

2) ขอบข่ายการวิจัย ภาควิชาวิทยาศาสตร์ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ www.saitong.go.th

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบ

โทร 037-246013 โทรสาร 037-246013 ฝ 13

1) ขอบข่ายการวิจัย ภาควิชาวิทยาศาสตร์ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ 27260

1. ชื่อหน่วยงาน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ: กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. ประเภทของงานบริการ: การให้บริการที่ปรึกษาในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่ปรึกษา)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
ในหน่วยย่อย)
5. ภูมิภาคที่ให้บริการ: ทั่วประเทศ
- 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกความในพระราชบัญญัติจดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
- 2) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์ที่มิใช่พาณิชย์ในบังคับของกฎกระทรวงว่าด้วย
ทะเบียนพาณิชย์
- 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์ที่มิใช่พาณิชย์ในบังคับของพระราชบัญญัติ
ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
- 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
- 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
- 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแจ้งพนักงานทะเบียนพาณิชย์แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์
- (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
- 7) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องแจ้งพนักงานทะเบียนพาณิชย์ให้ใช้ใบแจ้งการชื้อหรือลงทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555
- 8) คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาการจดทะเบียนพาณิชย์และเลข
คำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- 9) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549
- 10) คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาการจดทะเบียนพาณิชย์และเลขคำ
ขอจดทะเบียนพาณิชย์ของหน่วยงาน
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่ปรึกษาสามารถปฏิบัติงานเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. ภูมิภาคของบงค/ชื่อกองคทุกของบงคทุกเวลา ไม่
9. ชื่อผลิตภัณฑ์
ระยะเวลาที่ทำการตามกฎหมาย / ชื่อทางบค ๑๑๓ ๐๓๓
- จำนวนผลิตภัณฑ์ 0
- จำนวนสาขาที่ผลิต 0
- จำนวนคนของผู้นอบประชาชน ๓๗๑, ๓๓, 05

ผู้ถือสิทธิบัตรประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริการส่วนตำบลโพธิ์ทอง อําเภอคลองเตย จังหวัดสระแก้ว
กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

พ.ร.บ. (ฉบับแก้ไข) พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีผู้ประกอบ อาชีพ)	ฉบับ	0	1	-	(ฉบับ) หนังสือ ให้ความยินยอม ใช้ข้อมูล ส่วนบุคคล สำนักงาน ใหญ่	2)
-	ฉบับ	0	1	การ การ	การ การ การ	1)
หมายเหตุ	หน่วยงาน	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	พ.ร.บ.

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

พ.ร.บ. (ฉบับแก้ไข) พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีผู้ประกอบ อาชีพ)	ฉบับ	1	0	กรรมการ	กรรมการ	2)
พ.ร.บ. (ฉบับแก้ไข) พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีผู้ประกอบ อาชีพ)	ฉบับ	1	0	กรรมการ	กรรมการ	1)
หมายเหตุ	หน่วยงาน	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	พ.ร.บ.

15.1) เอกสารยื่นต้นฉบับที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ยังไม่ผ่านการดำเนินการยื่นขอ

14. จำนวนการยื่นคำขอการลดต้นทุน และระยะเวลาปฏิบัตินิติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

พ.ร.บ. (ฉบับแก้ไข) พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีผู้ประกอบ อาชีพ)	ฉบับ	10 นาที	พ.ร.บ. (ฉบับแก้ไข) พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีผู้ประกอบ อาชีพ)	กรรมการ/กรรมการ	กรรมการ/กรรมการ	4)
พ.ร.บ. (ฉบับแก้ไข) พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีผู้ประกอบ อาชีพ)	ฉบับ	10 นาที	พ.ร.บ. (ฉบับแก้ไข) พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีผู้ประกอบ อาชีพ)	กรรมการ/กรรมการ	กรรมการ/กรรมการ	พ.ร.บ.

- 1) โครงการวิจัย วิจัยการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตในโรงไฟฟ้าของ บริษัทมหาชน จำกัด จำกัด 27260 โทร 037-246013 โทรสาร 037-246013 ต่อ 13
มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ถนนลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร
- 2) โครงการวิจัย การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตไฟฟ้าในโรงไฟฟ้า www.saitong.go.th มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ กรุงเทพมหานคร
- 3) โครงการวิจัย การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตไฟฟ้าในโรงไฟฟ้า โทร 037-246013 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ กรุงเทพมหานคร
- 4) โครงการวิจัย การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตไฟฟ้าในโรงไฟฟ้า โทร 037-246013 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ กรุงเทพมหานคร

17. โครงการวิจัย

- 1) การประเมิน (ระยะ) การประเมิน 20 ปี
มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- 2) การประเมิน (ระยะ) การประเมิน 30 ปี
มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ที่	รายการ	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ	จำนวน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
7)	ประเมิน (ระยะ) การประเมิน 30 ปี	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	2565	1	0	0
	ประเมิน (ระยะ) การประเมิน 20 ปี	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	2565			

วันพิมพ์	16/07/2558
สถานะ	แผนผังที่มอบให้ไปรษณีย์แล้ว
จัดทำโดย	อ.น.ไพฑูริย์
อนุมัติโดย	-
แผนผังโดย	-

19. หมายเลข

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก
1) คู่มือการกรอกเอกสาร

ผู้จัดทำประวัติฯ: การจดหมายเหตุ (เลขที่ประกอบพ.ศ. ๒๕๖๑) ๑๖พ.ย.๒๕๖๑

ผู้จัดทำประวัติฯ: การจดหมายเหตุ (เลขที่ประกอบพ.ศ. ๒๕๖๑) ๑๖พ.ย.๒๕๖๑

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารส่วนงานบริหารของ อ.ก.ค.ค.อ.ท.๑๖

กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

1. ชื่อหน่วยงาน: การจดหมายเหตุ (เลขที่ประกอบพ.ศ. ๒๕๖๑) ๑๖พ.ย.๒๕๖๑

ทะเบียน: ศ.ค.ค.ค.อ.ท.๑๖

2. หน่วยงานเจ้าของงาน: กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

3. ประเภทของงานบริการ: บริการในส่วนงานบริหาร (กระบวนการบริหาร)

ในหน่วย (๖)

4. หมวดของงานบริการ: จดทะเบียน

5. กฎหมายที่ใช้อ้างอิง: หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์.ศ. ๒๕๔๙

2) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการจดทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๕

3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๒

4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แห่งจังหวัดและนายทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๒

(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓

5) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติจดทะเบียนพ.ศ. ๒๔๙๙

6) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์การกำหนดและระเบียบพ.ศ. ๒๕๕๓

คำขอจดทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๓

7) คำสั่งสำนักงานทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่องหลักเกณฑ์การกำหนดและระเบียบพ.ศ. ๒๕๕๔

ขอจดทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๔

8) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์ในเชิงพาณิชย์ของกฎหมายว่าด้วย

ทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๕

9) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๕๖) เรื่องกำหนดพาณิชย์ในเชิงพาณิชย์ของพระราชบัญญัติ

ทะเบียนพ.ศ. ๒๔๙๙

10) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์ต้องจดทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๕

11) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพ.ศ. ๒๕๔๖

12) พ.ร.บ. ทะเบียนพ.ศ. ๒๔๙๙

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายฉบับที่/ข้อบังคับ/ข้อกณฑ์ทางกระทรวงพาณิชย์

9. ชื่อผลิตภัณฑ์: บริการที่ทางกรมพัฒนาธุรกิจการค้า / ชื่อพ.ศ. ๒๕๕๓

10. ชื่ออ้างอิงของผู้ประกอบการ: พ.ศ. ๒๕๖๑

จำนวนคำขอที่อนุมัติ ๐

จำนวนคำขอที่ปฏิเสธ ๐

จำนวนคำขอต่อเดือน

ชื่อผลิตภัณฑ์

3)	บวชใหม่	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด
2)	บวชใหม่	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด
1)	บวชใหม่	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด
4	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด	บาทหลวงประจำวัด

13. บวชใหม่ และบวชใหม่

ตามพระธรรมนูญของคณะสงฆ์ไทย

1. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 2. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 3. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 4. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 5. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...

1. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 2. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 3. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 4. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 5. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...

1. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 2. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 3. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 4. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...
 5. ผู้ที่ประสงค์จะบวชใหม่...

1. สถานที่บวชใหม่...
 2. สถานที่บวชใหม่...
 3. สถานที่บวชใหม่...
 4. สถานที่บวชใหม่...
 5. สถานที่บวชใหม่...

ได้เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร
ได้เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร
ได้เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร

15.1) เอกสารอื่นที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบคำอธิบาย

ยังไม่ผ่านการดำเนินการจัดซื้อ

14. จำนวนการดำเนินการดำเนินการจัดซื้อ และระยะเวลาปฏิบัติงานที่ปรากฏมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

ที่	ประเภทข้อมูล	การบริการ	ระยะเวลา	การบริการ / ความพึงพอใจ	การบริการ / ความพึงพอใจ
ที่	ประเภทข้อมูล	การบริการ	ระยะเวลา	การบริการ / ความพึงพอใจ	การบริการ / ความพึงพอใจ
ที่	ประเภทข้อมูล	การบริการ	ระยะเวลา	การบริการ / ความพึงพอใจ	การบริการ / ความพึงพอใจ
ที่	ประเภทข้อมูล	การบริการ	ระยะเวลา	การบริการ / ความพึงพอใจ	การบริการ / ความพึงพอใจ

15.2) ខេត្តប៉ៃលិន ១ តារាងលេខ ១ ផ្ទៃដីសរុប

ឆ្នាំ	រដ្ឋបាលខេត្ត	រដ្ឋបាលស្រុក	រដ្ឋបាលឃុំ	រដ្ឋបាលភូមិ	សរុប	កម្រិត
-	ស្រុក	០	១	១	២	១)
-	ស្រុក	០	០	១	១	២)
-	ស្រុក	០	១	០	១	៣)
-	ស្រុក	១	០	០	១	៤)
-	ស្រុក	០	១	០	១	៥)
-	ស្រុក	១	០	០	១	៦)

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	แผนผังพร้อมข้อมูลพื้นที่
จัดทำโดย	อ.น.ไพฑูริย์
อนุมัติโดย	-
แผนผังโดย	-

19. หมายเลข

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ข้อควรระวัง และคู่มือการใช้งาน
1) คู่มือการใช้งานเอกสาร

- 4) ตัวอย่างแบบฟอร์ม คู่มือการใช้งานเอกสาร - หมายเลข
- 3) ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตารางพื้นที่หมายเลข 037-246013 - หมายเลข
- 2) ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตารางพื้นที่ เอกสารบริหารพื้นที่หมายเลข www.saitong.go.th - หมายเลข
- 1) ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตารางบริหารพื้นที่หมายเลข ตารางหมายเลข 037-246013 หมายเลข 13 ตารางพื้นที่ คู่มือการใช้งาน หมายเลข

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- 2) ตารางพื้นที่หมายเลข 30 ตาราง - หมายเลข
- 1) ตารางพื้นที่หมายเลข 20 ตาราง - หมายเลข

ผู้สื่อข่าวประชาสัมพันธ์: การขอรับการสงเคราะห์ผู้เปราะบาง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อําเภอลดทอน จังหวัดสระแก้ว

กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน: การขอรับการสงเคราะห์ผู้เปราะบาง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ส่งเสริมสังคมและการมีส่วนร่วม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เป็นเลิศเชิงนโยบาย
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รัฐบาล
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
- 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้เปราะบางที่อาศัยอยู่ในครอบครัว ๒๕๔๘
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อกฏเกณฑ์กำหนดระยะเวลา -
- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๑๒๑ วัน
9. ชื่อผลิตภัณฑ์
- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
- จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
- จำนวนคำขอมินิมั่มที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของผู้ประชาชน [สำเนาผู้ยื่นขอประชาชน] การขอรับการสงเคราะห์ผู้เปราะบาง 22/05/2558 16:47
11. ช่องทางการให้บริการ
- 1) สถานทีให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง
- ตำบลไทรทอง อําเภอลดทอน จังหวัดสระแก้ว 27260
- โทรศัพท์ 037246013
- โทรศัพท์ 037246013 ต่อ 13
- อีเมล: ๒๒๒๒๒๒๒๒@๒๒๒๒๒๒๒๒.๒๒๒๒๒๒๒๒
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ เป็นให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ๐๘:๓๐-16:30 น. (จันทร์ถึง)
- หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้เปราะบางที่อาศัยอยู่ในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๘
- กำหนดให้ผู้ยื่นขอสงเคราะห์ผู้เปราะบางต้องปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนการสงเคราะห์ผู้เปราะบางที่อาศัยอยู่ในครอบครัว
- ท้องถิ่นที่ผู้ยื่นคำขออยู่สามารถเดินทางมาขอรับบริการสงเคราะห์ผู้เปราะบางของตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการสงเคราะห์
- ดำเนินการได้
- หลักการได้
- หลักการสงเคราะห์ผู้เปราะบางที่อาศัยอยู่ในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๘

1. เป็นผู้เปราะบางที่พึ่งพาผู้อื่นช่วยเหลือ
2. เป็นผู้สูงอายุในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. มีรายได้น้อยกว่าค่าครองชีพขั้นต่ำของครัวเรือนที่ผู้ยื่นคำขออาศัยอยู่

ทางไปรษณีย์หรือการขอรับบริการสงเคราะห์ผู้เปราะบางที่อาศัยอยู่ในครอบครัว

การขอรับการสงเคราะห์ผู้เปราะบางที่อาศัยอยู่ในครอบครัว

1. ผู้วิจัยขอศึกษาข้อมูลของหน่วยงานที่สนใจเพื่อใช้ในการจัดทำโครงการวิจัย
2. ผู้วิจัยขอศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่สนใจเพื่อใช้ในการจัดทำโครงการวิจัย
3. การที่ผู้วิจัยขอศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่สนใจเพื่อใช้ในการจัดทำโครงการวิจัย

หมายเลข	จำนวน / หน่วยงาน	ระยะเวลา	ประเภทของโครงการ	ประเภทโครงการ	ที่
	รับผู้สอน	1 ปี	โครงการ	การสอน	1)
	รับผู้สอน	45 นาที	โครงการ	การสอน	2)
	รับผู้สอน	15 นาที	โครงการ	การสอน	3)

14. งานบริการบริหารงานด้านวิชาการระดับชั้นมัธยม และระยะเวลาปฏิบัติงานวิชาการตามลำดับ
 15. งานบริการบริหารงานด้านวิชาการระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
 15.1) เอกสารที่สนับสนุนคุณสมบัติของบุคคลที่ขอโอนการเป็นครู

ระยะเวลาปฏิบัติงานรวม 13 ปี

ที่	ประเภทการโอน	รายละเอียดของขั้นตอนการโอน	ระยะเวลา	จำนวนปี / จำนวนคน	หมายเหตุ
4)	การพิจารณา	จัดทำเป็นประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเสนอผู้บริหาร	พิจารณา	2 ปี	1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 2 วันนับจากวันที่ยื่นขอ 2. จำนวนผู้รับสมัคร 3. ผู้รับสมัครเสนอ / (ขอ) / (ขอ) / (ขอ) / (ขอ) 4. ผู้รับสมัคร 5. ผู้รับสมัคร
5)	การพิจารณา	พิจารณา	พิจารณา	7 ปี	1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 7 วันนับจากวันที่ยื่นขอ 2. จำนวนผู้รับสมัคร 3. ผู้รับสมัครเสนอ / (ขอ) / (ขอ) / (ขอ) / (ขอ) / (ขอ) 4. ผู้รับสมัคร 5. ผู้รับสมัคร

รหัสนิติกรรม	รายละเอียดการจดทะเบียน	หน่วยงานราชการ ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน	จำนวนเอกสาร ยื่นขอจดทะเบียน	จำนวนเอกสาร ที่ออก	จำนวนเอกสาร ที่ออก	หมายเหตุ
1)	ใบตราส่งคดี คดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีแรงงาน คดีครอบครัว คดีล้มละลาย คดีล้มเลิก คดีล้มเลิก คดีล้มเลิก	-	1	1	1	-
2)	ใบตราส่งคดี คดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีแรงงาน คดีครอบครัว คดีล้มละลาย คดีล้มเลิก คดีล้มเลิก คดีล้มเลิก	-	1	1	1	-
3)	(เฉพาะกรม ที่ดิน) ผู้มีอำนาจ ออกโฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน	-	1	1	1	-
4)	(กรมการ ที่ดิน) ผู้มีอำนาจ ออกโฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน	-	1	1	1	-
5)	(กรมการ ที่ดิน) ผู้มีอำนาจ ออกโฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน	-	1	1	1	-
9)	ผู้มีอำนาจ ออกโฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน โฉนดที่ดิน	-	1	1	1	-

16/07/2558	วันที่พิมพ์	เอกสาร	เลขที่พิมพ์/ฉบับพิมพ์/ชื่อตัว
		ชื่อไฟล์	ฉบับพิมพ์
-		ชื่อผู้จัดทำ	-
-		ชื่อประเภท	-

19. หมายเลข

ไม่พบเอกสารที่อ้างถึงและดำเนินการ

18. ชื่อรายงานฉบับร่าง ชื่อตัว และดำเนินการ

1 ก.พิชญ์ไกลเขตคดีอุกฉกรรจ์ 10300

- 1) ชื่อทางการของเรื่องยื่นอุทธรณ์การประหารชีวิตทางสำนักงานสืบสวนคดีอุกฉกรรจ์
 17. ชื่อทางการของเรื่องยื่น

ไม่พบเอกสารที่อ้างถึง

16. การประเมิน

ไม่พบเอกสารที่อ้างถึง

ที่	รายการเอกสาร	ชื่อพิมพ์เพิ่มเติม	หน่วยงานทางคดีผู้	จำนวนเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	จำนวนเอกสาร	หมายเลข	หมายเลข
-----	--------------	--------------------	-------------------	-------------	----------	-------	-------------	---------	---------

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานทางคดีผู้	จำนวนเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	จำนวนเอกสาร	หมายเลข	หมายเลข
	ประสงค์ขอรับเงิน ประสงค์ขอรับเงิน ประสงค์ขอรับเงิน ประสงค์ขอรับเงิน ประสงค์ขอรับเงิน							

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือค่าจ้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อ.ปากดง จ.สุพรรณบุรี

กรมแรงงาน

1. ชื่อหน่วยงาน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือค่าจ้าง
2. หน่วยงานเจ้าของงาน: สำนักส่งเสริมการพัฒนาศาสนาและวัฒนธรรม
3. ประเภทของงานบริการ: การบริการที่ปรึกษาและให้คำปรึกษา
4. วัตถุประสงค์ของงานบริการ: ชำนาญ
5. ภูมิภาคที่ให้บริการ: ทั่วประเทศ

1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาเงินช่วยเหลือค่าจ้างในการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. 2553

6. ขั้นตอนการ: บริการไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วประเทศ

8. ภูมิภาคที่ให้บริการ/ชื่อกลุ่ม/ชื่อองค์กร: ระยะเวลา -

9. ชื่อผลิตภัณฑ์

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอต่อสัปดาห์ 0

จำนวนคำขอต่อวัน 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือค่าจ้าง

22/05/2558 11:38

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ ที่การร้องขอบริการสำหรับส่วนตำบลไทรทอง

ตำบลไทรทอง อ.ปากดง จ.สุพรรณบุรี 27260

โทรศัพท์ 037246013

โทรสาร 037246013 ต่อ 13

/ติดต่อสอบถาม โทร 037246013

ระยะเวลาให้บริการ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

- 16:30 น. (จันทร์-ศุกร์)

- วันหยุด

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาเงินช่วยเหลือค่าจ้างในการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น

พ.ศ. 2553 กำหนดให้ภายในเดือนก่อนยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือค่าจ้าง

ท้องถิ่น

หลักเกณฑ์

13. ซึ่บนตอน ระบเวลา และจำนวนที่รับผู้เรียน

ที่	ประเภทชั้นตอน	รายละเอียดของชั้นตอน	ระยะเวลาในการเรียน	สถานที่เรียน / สถานที่	ผู้เรียน
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน ความสมัครใจในการไปเรียน ศึกษาหรือผู้เรียนคนอื่น ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร หลักฐานแก่เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบค่าเรียนของ สถาบันเอกชน	20 นาที	อาคารเรียน อาคารเรียน	นักเรียน / (นักเรียน) สอบ / (นักเรียน) สอบ / (นักเรียน) สอบ / (นักเรียน) สอบ / (นักเรียน) สอบ / (นักเรียน)
ที่	ประเภทชั้นตอน	รายละเอียดของชั้นตอน	ระยะเวลาในการเรียน	สถานที่เรียน / สถานที่	ผู้เรียน

1. คนที่เข้ารับการศึกษาสามารถไปเรียนตามเวลาที่กำหนดได้โดยไม่ต้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
2. คนที่เข้ารับการศึกษาสามารถไปเรียนตามเวลาที่กำหนดได้โดยไม่ต้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
3. คนที่เข้ารับการศึกษาสามารถไปเรียนตามเวลาที่กำหนดได้โดยไม่ต้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
4. คนที่เข้ารับการศึกษาสามารถไปเรียนตามเวลาที่กำหนดได้โดยไม่ต้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
5. คนที่เข้ารับการศึกษาสามารถไปเรียนตามเวลาที่กำหนดได้โดยไม่ต้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
6. คนที่เข้ารับการศึกษาสามารถไปเรียนตามเวลาที่กำหนดได้โดยไม่ต้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
7. คนที่เข้ารับการศึกษาสามารถไปเรียนตามเวลาที่กำหนดได้โดยไม่ต้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
8. คนที่เข้ารับการศึกษาสามารถไปเรียนตามเวลาที่กำหนดได้โดยไม่ต้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
9. คนที่เข้ารับการศึกษาสามารถไปเรียนตามเวลาที่กำหนดได้โดยไม่ต้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
10. คนที่เข้ารับการศึกษาสามารถไปเรียนตามเวลาที่กำหนดได้โดยไม่ต้องเรียนตามเวลาที่กำหนด

					(ร.ร.พ.ร.พ.ร.พ.) ผู้ดูแลผู้พิการและผู้สูงอายุ ที่พิการหรือคนพิการ ร.ร.พ.ร.พ.ร.พ. ผู้พิการหรือ ผู้พิการ (ร.ร.พ.ร.พ.) ผู้พิการหรือ ผู้พิการหรือ ผู้พิการหรือ	3
-	๒๖	1	1	-	ร.ร.พ.ร.พ.ร.พ. ผู้พิการหรือ ผู้พิการหรือ	2
-	๒๖	1	1	-	ร.ร.พ.ร.พ.ร.พ. ผู้พิการหรือ ผู้พิการหรือ	1
ค่าตอบแทน	รายเดือน	รายปี	จำนวนของ รายเดือน	รายเดือน	รายเดือน	ปี

15.1) เอกสารต้นฉบับยื่นต่อหน่วยงานภาครัฐ
15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
ยื่นคำขอรับการดำเนินการขอ
14. จำนวนการดำเนินการขอรับการดำเนินการขอ
ระยะเวลาดำเนินการ 30 วัน

						2
(ร.ร.พ.ร.พ.) ผู้ดูแลผู้พิการและผู้สูงอายุ ที่พิการหรือคนพิการ ร.ร.พ.ร.พ.ร.พ. ผู้พิการหรือ ผู้พิการ (ร.ร.พ.ร.พ.) ผู้พิการหรือ ผู้พิการหรือ ผู้พิการหรือ						
ค่าตอบแทน	รายเดือน / รายปี	รายปี	จำนวนของ รายเดือน	รายเดือน	รายเดือน	ปี

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	เผยแพร่สู่เว็บไซด์แล้ว
จัดทำโดย	อบจ.ไทรทอง
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

19. หมายเหตุ

1) ข้อต่างแบบพร้อม ตัวอย่าง และคู่มือการออก
แบบคำขอทางไปรษณีย์แบบข้อความพิมพ์

หมายเหตุ -

4) ขอทางไปรษณีย์ ผู้รับฟังความลับ

หมายเหตุ -

3) ขอทางไปรษณีย์ ทางไปรษณีย์หมายเลข 037-246013

หมายเหตุ -

2) ขอทางไปรษณีย์ ทางไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง www.saitong.go.th

หมายเหตุ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

โทร 037-246013 โทรสาร 037-246013 ต่อ 13

1) ขอทางไปรษณีย์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง ตำบลคลองท่าดี อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา 27260

17. ขอทางไปรษณีย์

ไม่ใช่ออกแบบ

16. ค่าธรรมเนียม

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	จำนวนเอกสาร	ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร	ราคาเอกสาร	หน่วยเงิน	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ ที่ได้รับพิมพ์ตาม								

15.2) เอกสารอื่น ๆ ที่ได้รับพิมพ์ตาม

2 มีปฏิสัมพันธ์ในวงประชุมของคณะกรรมการดำเนินงาน
1 มีปฏิสัมพันธ์
หลักเกณฑ์

ปฏิสัมพันธ์ในการทำงานของคณะกรรมการดำเนินงานที่สอดคล้องกับทิศทาง
คุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์และยื่นคำขอรับใบประเมินผู้ปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงาน
2552 ที่พบในหลายโอกาสของหน่วยงานที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับรู้ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและ
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เปรียบเทียบ (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หมายเหตุ -

- 16:30 น. (มีพื้นที่ว่าง)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30
/ติดต่อขอรับใบประเมิน
โทรสาร 037246013 ต่อ 13
โทรศัพท์ 037246013
ที่ตั้งโทรของ อีเมลของทาง จังหวัดสระแก้ว 27260

1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

11. ช่องทางการให้บริการ

22/05/2558 15:52

10. ชื่ออ้างอิงของผู้ประเมิน [สำเนาข้อมูลประชาชน] การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับใบประเมินผู้ปฏิบัติงาน

จำนวนคำขอที่อนุมัติ 0

จำนวนคำขอที่ตก 0

จำนวนข้อสงสัย 0

9. ชื่อผลิตภัณฑ์

ระยะเวลาที่กำกับตามกฎหมาย / ชื่อกฎหมาย 0 วัน

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกของกฎหมาย -

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

2552

1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.

5. กฎหมายที่ใช้อ้างอิงจากกฎหมาย หรือที่ปรึกษาของ:

4. หมวดหน้าที่ของงานบริการ: เป็นทะเบียน

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่รับผิดชอบโดยเทศบาล

2. หน่วยงานเจ้าของงาน: สำนักงานส่งเสริมการพัฒนาศูนย์วิจัยเชิงพื้นที่และการมีส่วนร่วม

1. ชื่อกระบวนการ: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับใบประเมินผู้ปฏิบัติงาน

กระทรวงมหาดไทย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อีเมลของทาง จังหวัดสระแก้ว

ผู้จัดทำสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับใบประเมินผู้ปฏิบัติงาน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลา ในชั่วโมง	จำนวนที่ รับเรียน / จำนวน	หมายเหตุ
ที่	การตรวจสอน	ผู้ปกครองส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวมาให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา	20 นาที	ขอสอนภาค จำนวน ๑	
1)	การสอน	ผู้ปกครองส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวมาให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา	10 นาที	ขอสอนภาค จำนวน ๑	
2)	การพิจารณา	ครูผู้สอนตรวจสอบข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวและให้คำปรึกษา		ขอสอนภาค จำนวน ๑	

13. ขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาของขั้นตอน

1. ผู้ปกครองส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวมาให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
2. ครูผู้สอนตรวจสอบข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวและให้คำปรึกษา
3. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
4. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
5. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
6. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
7. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
8. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
9. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
10. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
11. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
12. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา
13. ครูผู้สอนส่งข้อสงสัยของลูกเรียนเป็นรายตัวให้ครูผู้สอนตรวจสอบและให้คำปรึกษา

14. จำนวนการรับฟังความคิดเห็นและการลดข้อสงสัย และระยะเวลาปฏิบัติงานราชการตามคำสั่ง

ซึ่งไม่เข้าข่ายการดำเนินการลดข้อสงสัย

15. รายการเอกสารหลักฐานการประกอบภาระงาน

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน	หน่วยงานภาครัฐผู้ให้บริการ	จำนวนเอกสาร	ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร	หน่วยนับ	หมายเหตุ
1)	บัตรประชาชน	หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานราชการ	1	1	1	ฉบับ	-
2)	ทะเบียนบ้าน	หรือสมุดรายนาม	1	1	1	ฉบับ	-
3)	สมุดรายนามผู้ลงทะเบียนรับบริการของสำนักงานเจ้าพนักงานสอบสวน (กรณีผู้ลงทะเบียนรับบริการของสำนักงานเจ้าพนักงานสอบสวน)	สำนักงานเจ้าพนักงานสอบสวน	1	1	1	ฉบับ	-
4)	หนังสือทางไปรษณีย์	สำนักงานสอบสวน (กรณี)	1	0	0	ฉบับ	-
5)	ใบแจ้งเหตุหรือแจ้งเบาะแสอาชญากรรม	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	1	1	1	ฉบับ	-
6)	รายงานผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	1	1	1	ฉบับ	-

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	อ.นต.ไพฑูริย์
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

19. มาตรา ๑๙

1) ข้อบังคับของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการประกอบธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ

- ๒๓๓๓

๑) ข้อบังคับของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการประกอบธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ

- ๒๓๓๓

๓) ข้อบังคับของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการประกอบธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ ๐๓๗-๒๕๖๐๑๓

- ๒๓๓๓

๒) ข้อบังคับของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการประกอบธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ ๐๓๗-๒๕๖๐๑๓

หน้า ๑๓๓๓

โทร ๐๓๗-๒๕๖๐๑๓ โทรสาร ๐๓๗-๒๕๖๐๑๓

๑) ข้อบังคับของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการประกอบธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ ๐๓๗-๒๕๖๐๑๓

๑๓๓๓

๑๓๓๓

๑๓๓๓

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร	สถานะ	หน่วยงาน	หมายเหตุ

๑๓๓๓

กรมราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2510 กำหนดให้ห้องสมุดประชาชนเป็นหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแก่ประชาชนในท้องถิ่นและให้บริการแก่ประชาชนในวงกว้างขึ้นต่อไป

1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาชนในพื้นที่หรือชุมชนและโรงเรียน
 2. แห่งให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสายการอาชีพ (ก.ป.) 1)
 3. เจ้าหน้าที่ของฝ่ายอื่นแบบสายการอาชีพ (ก.ป.) 1) ภายในเดือนมีนาคม
 4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานแบบสายการอาชีพ (ก.ป.) 3)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ทั่วประเทศ

- 16:30 น. (วันจันทร์)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08:30 - 16:30 น. (ทุกวัน)

/ติดต่อขอทราบ โทร 037246013

โทรสาร 037246013

โทรพื้นที่ 037246013

ค่าบริการของ สำนักหอสมุด 27260

1) สถาบันที่ให้บริการ ที่ทำการของสำนักงานในส่วนกลาง

11. ช่องทางการให้บริการ

10. ชื่ออ้างอิงของข้อมูลประชาชน [สำเนาข้อมูลประชาชน] การรับชำระภาษี 26/05/2558 16:15

จำนวนสำเนาที่ขอที่ 0

จำนวนสำเนาที่ส่งที่ 0

จำนวนเอกสารที่ขอ 0

9. ชื่อข้อมูล

ระยะเวลาที่ดำเนินการตามขั้นตอน / ชื่อหน่วยงาน 0 วัน

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่ดำเนินการตามระยะเวลา -

7. ผู้ให้บริการ: ท้องถิ่น

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

1) พ.ร.บ.วิชาชีพ พ.ศ. 2510

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่ขอ:

4. มาตรฐานของงานบริการ: รับแจ้ง

3. ประเภทของงานบริการ: การรับแจ้งการเปิดและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. หน่วยงานเจ้าของงาน: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

1. ชื่อหน่วยงาน: การรับชำระภาษี

กระทรวงการคลัง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานบริหารการคลังท้องถิ่น

ชื่อสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษี

หมายเลข	ส่วนงาน / หน่วยงาน / รับผิดชอบ	ระยะเวลา / ภาระงาน	รายละเอียดของชิ้นงาน	ประเภทชิ้นงาน	ที่
1	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	1 วัน	เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์แบบแสดงรายการภาษี (น.1) เพื่อพิมพ์งานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบของระดับนักศึกษาของกองการศึกษา	การตรวจสอบเอกสาร	1)
2	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	30 วัน	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจรายการภาษีแบบแสดงรายการ (น.1) และแจ้งภาษีแก่ผู้ประกอบการ	การตรวจรายการ	2)

5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชั้นปริญญาตรี (เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือข้าราชการศึกษาไปศึกษาตามเวลา)
6. กรณีที่เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์สามารถสอบผ่านระดับปริญญาตรี (เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือข้าราชการศึกษาไปศึกษาตามเวลา)
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้ตรวจการสอบได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อผู้ตรวจการสอบและแจ้งให้เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมินดำเนินการแก้ไข/เพิ่มสิ่งตกค้างหรือแจ้งข้อสงสัยแก่เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมิน
8. กรณีที่เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ไม่พอใจข้อสงสัยหรือข้อบกพร่องของกรรมการวิทยานิพนธ์สามารถแจ้งข้อสงสัยแก่เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมินได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้แจ้งข้อสงสัยแก่เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมิน
9. พนักงานเจ้าหน้าที่วิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมินสามารถแจ้งข้อสงสัยแก่เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมินได้
10. ระยะเวลาการให้บริบทการตรวจสอบข้อสงสัยของเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมิน
11. พนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมินสามารถแจ้งข้อสงสัยแก่เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมินได้ภายใน 10 วันนับแต่ได้แจ้งข้อสงสัยแก่เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมิน
12. พนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมินสามารถแจ้งข้อสงสัยแก่เจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์หรือเจ้าพนักงานวิทยานิพนธ์ผู้รับประเมินได้
13. ชิ้นงาน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

					บุคคลากร หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐ	(1)
บุคลากร	บุคคลากร หน่วยงาน	บุคลากร หน่วยงานของรัฐ	บุคลากร หน่วยงานของรัฐ	บุคลากร หน่วยงานของรัฐ	บุคลากร หน่วยงานของรัฐ	(2)

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนบุคคลออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบภาระงาน

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนบุคคลออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

14. งานบริหารงานทั่วไป การดำเนินการตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ

ระยะเวลาปฏิบัติงานรวม 46 วัน

						(3)
บุคลากร	บุคลากร หน่วยงาน	บุคลากร หน่วยงานของรัฐ	บุคลากร หน่วยงานของรัฐ	บุคลากร หน่วยงานของรัฐ	บุคลากร หน่วยงานของรัฐ	

16. ค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ: 1. ค่าธรรมเนียมตามสัญญา

ไตรมาส	เดือน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
--------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

15.2) ค่าธรรมเนียม (2.2) ค่าธรรมเนียม

ไตรมาส	เดือน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
-	กุมภาพันธ์	0	1	-	ค่าเช่าที่ดิน (ค่าเช่าที่ดิน)	7
-	มีนาคม	1	0	-	ค่าเช่าที่ดิน (ค่าเช่าที่ดิน)	6
-	มีนาคม	1	1	-	ค่าเช่าที่ดิน (ค่าเช่าที่ดิน)	5
-	มีนาคม	1	0	-	ค่าเช่าที่ดิน (ค่าเช่าที่ดิน)	4
-	มีนาคม	0	1	-	ค่าเช่าที่ดิน (ค่าเช่าที่ดิน)	3
-	มีนาคม	1	1	-	ค่าเช่าที่ดิน (ค่าเช่าที่ดิน)	2
ไตรมาส	เดือน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน

16/07/2558	วันพิมพ์
16/07/2558	เลขที่พิมพ์
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	สถานที่พิมพ์
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ชื่อผู้พิมพ์
-	เลขที่พิมพ์
-	ชื่อผู้พิมพ์

19. หมายเลข

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม Trade และคู่ใบการขอ
 1. แบบฟอร์มการขอใบ Trade (น.ล. 1) 2. แบบฟอร์มขอใบ Trade (น.ล. 4)

หมายเลข -

4) ตัวอย่างใบ Trade (น.ล. 1) และคู่ใบการขอ

หมายเลข -

3) ตัวอย่างใบ Trade (น.ล. 4) และคู่ใบการขอ

หมายเลข -

2) ตัวอย่างใบ Trade (น.ล. 1) และคู่ใบการขอ

หมายเลข 037-246013 โทร 037-246013

1) ตัวอย่างใบ Trade (น.ล. 1) และคู่ใบการขอ

17. หมายเลข

ผู้สื่อข่าวประชาสัมพันธ์: การรับชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อําเภอลดท้าว จังหวัดสระแก้ว
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อหน่วยงาน: การรับชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
2. หน่วยงานต้นสังกัดของกรม: สำนักงานบริหารการคลังท้องถิ่น
3. ประเภทของงานบริการ: การให้บริการที่เปลี่ยนแปลงไป
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รัฐบาล
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการออกกฎหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา พ.ศ. 2475
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา - ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๓๐๓ ๐วิน
9. ชื่อผลิตภัณฑ์
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอต่อมากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอต่อที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของข้อมูลประชาชน [สำเนาผู้รับชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา] การรับชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 25/05/2558 16:24
11. ช่องทางการให้บริการ
- 1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อําเภอลดท้าว จังหวัดสระแก้ว 2260
โทรศัพท์ 037246013
โทรสาร 037246013
โทรสาร 037246013 #๑ 13
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

- หมายเหตุ

- 16:30 น. (สิ้นสุด)

ระยะเวลาให้บริการ (กรณีรับชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา) (กรณีรับชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา) (กรณีรับชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา) 08:30

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
- พระราชบัญญัติภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา พ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทองสามารถให้บริการรับชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาแก่ประชาชนได้ตามที่เห็นสมควร
- และไม่โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการยื่นคำขอ
1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
2. แจ้งให้เจ้าพนักงานผู้มีอำนาจเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (น.ร.๑.2)
3. เจ้าพนักงานผู้มีอำนาจเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (น.ร.๑.2) ภายในเดือนกันยายน

ลำดับ	ประเภทข้อสอบ	ระยะเวลา	จำนวนข้อ	วิชา	ปี
1	การสอบปฏิบัติ (1. สอบเวลา : 1 ชั่วโมง 30 นาที) ผู้รับบริการประเมินผู้รับบริการประเมิน 2. ทายานต์ คำนวณ ผู้รับบริการประเมิน (1. สอบเวลา : 1 ชั่วโมง 30 นาที) ผู้รับบริการประเมิน	1 ชม	1 ข้อ	การบริการ	1
2	การสอบปฏิบัติ (1. สอบเวลา : 1 ชั่วโมง 30 นาที) ผู้รับบริการประเมินผู้รับบริการประเมิน 2. ทายานต์ คำนวณ ผู้รับบริการประเมิน (1. สอบเวลา : 1 ชั่วโมง 30 นาที) ผู้รับบริการประเมิน	30 วัน	30 ข้อ	การบริการ	2

4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแผนการตรวจประเมินผู้ให้บริการทางการแพทย์ (ม.ร.บ. ๒)
5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับแจ้งข้อร้องเรียน (ผู้ให้บริการวิชาชีพที่ให้บริการวิชาชีพทางการแพทย์)
6. ผู้ให้บริการวิชาชีพยื่นข้อร้องเรียนกับสภาวิชาชีพภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อร้องเรียน
7. การที่ผู้ให้บริการ (ผู้ให้บริการวิชาชีพ) ไม่พอใจการประเมินสามารถขออุทธรณ์ต่อผู้ตรวจการท้องถิ่นภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อร้องเรียน
8. การที่สภาวิชาชีพหรือสภาวิชาชีพประกอบกิจการทางการแพทย์หรือสหวิชาชีพอื่นยื่นข้อร้องเรียนต่อสภาวิชาชีพหรือสภาวิชาชีพอื่น
9. พนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นข้อร้องเรียนต่อสภาวิชาชีพหรือสภาวิชาชีพอื่น
10. ระยะเวลาการให้บริการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้รับบริการยื่นข้อร้องเรียนต่อสภาวิชาชีพหรือสภาวิชาชีพ
11. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับบริการทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อร้องเรียน
13. ผู้สอบปฏิบัติ และผู้รับบริการประเมิน

ที่	รายการเอกสาร	ยื่นขึ้น	ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร	ยื่นขึ้น	ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร	ที่
1	ใบประท้วง	ยื่น	ยื่น	1	ยื่น	ยื่น	1	นายแพทย์
2	หนังสือขอคืนเงินประกัน	ยื่น	ยื่น	1	ยื่น	ยื่น	1	นายแพทย์
3	หนังสือขอคืนเงินประกัน	ยื่น	ยื่น	1	ยื่น	ยื่น	1	นายแพทย์

15.1) เอกสารยื่นขึ้นด้วยตนเองโดยหน่วยงานรัฐ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบกรณีต่าง ๆ

ยื่นขึ้นด้วยตนเอง

14. งานรับงานดำเนินการดำเนินการยื่นขึ้น และระยะเวลาปฏิบัติราชการแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

ที่	ประเภทยื่นขึ้น	รายการยื่นขึ้น	ระยะเวลา	ยื่นขึ้น / ยื่น	นายแพทย์
1	ยื่นขึ้น	ยื่น	1	ยื่น	นายแพทย์

วันพิมพ์	16/07/2558
สถานะ	แบบพร้อมใช้งานเว็บไซต์แล้ว
ผู้ทำโดย	อ.น.ศ. ไททอง
อนุมัติโดย	-
อนุมัติโดย	-
แผนพร้อมโดย	-

19. หมายเลข

18. ขาดจากงบประมาณ ๓๖๖๖๖ และคู่สัญญา
 1) 1. แบบแจ้งรายการค่าใช้จ่ายโครงการ (ก.ร.๑. 2) 2. แบบคำร้องขอใช้โครงการ (ก.ร.๑. 2) 3. แบบคำร้องขอใช้โครงการ (ก.ร.๑. 9)

- 2) ขาดจากงบการเงิน มาเว็บไซต์ ขาดการรับทราบหัวหน้างาน www.saitong.go.th - หมายเลข
- 3) ขาดจากงบการเงิน มาเว็บไซต์ หมายเลข 037-246013 - หมายเลข
- 4) ขาดจากงบการเงิน ผู้รับทราบหัวหน้างาน - หมายเลข

ผู้สมัครรับราชการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ที่ฝ่ายที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลในท้องที่ อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว
กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หมายเลขเข้าของประชาชน: กรมอนามัย
3. ประเภทของงานบริการ: การรับบริการในส่วนงานกลุ่มสุขภาพและส่วนท้องถิ่น (การรับงานบริการที่เปิดเผยจริงในหน่วยย่อย)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ/นอกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้นำมาจากรายการอนุญาต หรือที่คล้ายคลึง: 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานความปลอดภัยในกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำกับดูแล: พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
ระยะเวลาที่กำกับดูแล / ชื่อกฎหมาย / ชื่อหน่วยงาน 30 วัน
9. ชื่อผลิตภัณฑ์
- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
- จำนวนค่าของพื้นที่สูง 0
- จำนวนค่าของพื้นที่ต่ำ 0

10. ชื่ออ้างอิงของผู้รับราชการ [สำเนาข้อมูลประชาชน] การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ

11. ช่องทางการให้บริการ
1. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง
2. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านหน่วยงาน
3. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
4. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
5. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
6. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
7. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
8. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
9. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
10. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
11. สถานให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ วัสดุ (ถ้ามี) ในการรับเข้าขอ และใบรับเข้าขอ และการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ
ผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่สละประเภทกิจการ (ตามประเภทของ

ผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่สละประเภทกิจการ (ตามประเภทของ

ที่	ประเภทของ	รายละเอียดของ	ระยะเวลา	หน่วยงาน /	หมายเหตุ
					ขอเสนอโครงการ พร้อมทั้งจัดเป็น หนังสือเวียนแจ้ง การดำเนินงานและ แจ้งสิทธิในการ อุดหนุน (อุดหนุน ตามพ.ร.บ. ๖๖ ปี ๒๕๖๑) การทาง ปกครองพ.ศ. ๒๕๖๑))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ข้อมูลของ การปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่ ดำเนินการขอ พิจารณา การปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่ ดำเนินการขอ พิจารณา การปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่ ดำเนินการขอ พิจารณา	20 วัน	(1. ระยะเวลา ในการพิจารณา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุ ไปตามรูปของ ห้องเรียน 2. ภูมิภาค กำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่ เอกสารถึงและ ครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การ สาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ. ๖๖ ปี ๒๕๖๑) การทาง ปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑))	ไปตามรูปของ หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุ ไปตามรูปของ
4)		การส่งคำร้องขอ ใบสมัคร/ใบสมัคร ใบสมัคร/ใบสมัคร ใบสมัครระบบ 1. การสมัคร ใบสมัครใบสมัคร ใบสมัครใบสมัคร	8 วัน	-	

กองทัพอากาศ
14. จำนวนและรูปแบบปฏิบัติการของเครื่องบินรบของกองทัพอากาศ

รูปที่ 30 เครื่องบินรบของกองทัพอากาศ

<p>(สรุป) จำนวนเครื่องบินรบ ของกองทัพอากาศ ในปีงบประมาณ 2566 จะเพิ่มขึ้นจากปี งบประมาณ 2565 ประมาณ 10 เครื่อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p>		<p>รูปที่ 1</p>	<p>(ข้อมูลของกองทัพอากาศ) กองทัพอากาศ จะจัดหาเครื่องบินรบ เพิ่มเติมประมาณ 10 เครื่องในปีงบประมาณ 2566 โดยเป็นเครื่องบิน รบแบบ F-16 และ เครื่องบินรบแบบ F-35 (ตามโครงการ จัดหาเครื่องบินรบ ของกองทัพอากาศ ประจำปีงบประมาณ 2566)</p>		<p>(5)</p>
<p>(รายละเอียด) กองทัพอากาศ จะจัดหาเครื่องบินรบ เพิ่มเติมประมาณ 10 เครื่องในปีงบประมาณ 2566 โดยเป็นเครื่องบิน รบแบบ F-16 และ เครื่องบินรบแบบ F-35 (ตามโครงการ จัดหาเครื่องบินรบ ของกองทัพอากาศ ประจำปีงบประมาณ 2566)</p>			<p>กองทัพอากาศ จะจัดหาเครื่องบินรบ เพิ่มเติมประมาณ 10 เครื่องในปีงบประมาณ 2566 โดยเป็นเครื่องบิน รบแบบ F-16 และ เครื่องบินรบแบบ F-35 (ตามโครงการ จัดหาเครื่องบินรบ ของกองทัพอากาศ ประจำปีงบประมาณ 2566)</p>		
<p>หมายเหตุ</p>	<p>รูปที่ 30 / รายละเอียด</p>	<p>รูปที่ 30</p>	<p>กองทัพอากาศ</p>	<p>กองทัพอากาศ</p>	<p>รูปที่ 30</p>

เลขที่เอกสาร	บัญชี	1	0	-	รหัสรายการหรือเลขบัญชี	2)
(เลขบัญชีประเภท ลดต้นทุนค่า ค่าขนส่งหรือ ค่าเช่ารถบรรทุก ในบัญชี ลดต้นทุนค่า ขนส่ง)	บัญชี	1	0	-	รหัสรายการหรือเลขบัญชี ประเภทการ ลดต้นทุนค่า ขนส่งหรือ ค่าเช่ารถบรรทุก ในบัญชี ลดต้นทุนค่า ขนส่ง	1)
หมายเหตุ	รายละเอียด บัญชี	ประเภท ลดต้นทุน ค่าเช่ารถ	บัญชี ลดต้นทุน ค่าเช่ารถ	รายละเอียด บัญชี ลดต้นทุน ค่าเช่ารถ	รายละเอียด บัญชี ลดต้นทุน ค่าเช่ารถ	ที่

15.2) เอกสารที่ 9 สิ้นสุดบัญชี 6 สิ้นสุดบัญชี

(เลขบัญชีประเภท ลดต้นทุนค่า ค่าขนส่งหรือ ค่าเช่ารถบรรทุก ในบัญชี ลดต้นทุนค่า ขนส่ง)	บัญชี	1	1	-	รหัสรายการหรือเลขบัญชี	5)
(เลขบัญชีประเภท ลดต้นทุนค่า ค่าขนส่งหรือ ค่าเช่ารถบรรทุก ในบัญชี ลดต้นทุนค่า ขนส่ง)	บัญชี	1	1	-	รหัสรายการหรือเลขบัญชี ประเภทการ ลดต้นทุนค่า ขนส่ง	4)
(เลขบัญชีประเภท ลดต้นทุนค่า ค่าขนส่งหรือ ค่าเช่ารถบรรทุก ในบัญชี ลดต้นทุนค่า ขนส่ง)	บัญชี	1	1	-	รหัสรายการหรือเลขบัญชี ประเภทการ ลดต้นทุนค่า ขนส่ง	3)
-	บัญชี	1	0	-	รหัสรายการหรือเลขบัญชี	2)
-	บัญชี	1	0	-	รหัสรายการหรือเลขบัญชี	1)
หมายเหตุ	รายละเอียด บัญชี	จำนวน เอกสาร	บัญชี ลดต้นทุน ค่าเช่ารถ	จำนวน เอกสาร	จำนวน เอกสาร	ที่

15.1) เอกสารที่ 1 สิ้นสุดบัญชี 1 สิ้นสุดบัญชี

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

16/07/2558	วันที่พิมพ์
แผนผังจัดที่นั่งประชุม	สถานะ
ฉบับใหม่	จัดใหม่
-	อัปเดตโดย
-	ลบแผนผัง

19. นายเทศ

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการใช้งาน
 - ใช้งาน
 1) แผนผังจัดที่นั่งประชุม/ตัวอย่างข้อมูลใช้งาน
 (เอกสาร/แบบฟอร์ม/คู่มือการใช้งานของหน่วยงาน)

17. ตัวอย่างการใช้งาน
 1) สถานการณ์การใช้งาน การใช้งานระบบ (กรณีระบบจัดการเรียนการสอน)
 โทร 037246013 ต่อ 13
 โทร 037246013
 โทร 037246013 ต่อ 13
 /ติดต่อสอบถาม ณ หน่วยงาน
 ระหว่างเวลาเปิดให้บริการ (กรณีระบบจัดการเรียนการสอน) ตั้งแต่เวลา 08:30
 - 16:30 น. (วันจันทร์ - วันศุกร์)
 - ใช้งาน

16. ตัวอย่าง
 1) อัตราค่าธรรมเนียมของข้อมูลในระบบ (ค่าดำเนินการ)
 ค่าธรรมเนียม 0 บาท
 หมายเหตุ (กรณีข้อมูลของหน่วยงาน)
 อัตราค่าธรรมเนียมของข้อมูลในระบบ (ค่าดำเนินการ) 10,000 บาทต่อปี