

แนวทางการจดทะเบียนพาณิชย์ สำหรับเจ้าหน้าที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าถ่ายโอนงานทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด(อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ และยังไม่ได้จัดทำคู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ขึ้น

งานทะเบียนพาณิชย์ ๑. ลงทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๓. กรณี ผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - ๓.๑ สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของกิจการ
 - ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ
 - ๓.๓ สำเนาสัญญาเช่าและหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณี ที่ตั้งไม่ใช่ของตนเอง)
 - ๓.๔ สำเนาบัตรประชาชน,ทะเบียนบ้านผู้ให้คำยินยอมให้ใช้สถานที่

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอจดทะเบียน	๑๐ นาที	
๒. ตรวจสอบเอกสารการยื่นจดทะเบียนและออกตรวจพื้นที่ประกอบกิจการ	๑ วัน	
๓. จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์	๒๐ นาที	
๔. เสนอนายทะเบียนลงนามในใบทะเบียนพาณิชย์	๒ วัน	
๕. ชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบเสร็จรับเงิน	๕ นาที	

แนวทางการลงทะเบียนขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ สำหรับเจ้าหน้าที่
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สนา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

งานสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ๑. ลงทะเบียนขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
๕. หนังสือรับรองแพทย์ (โรงพยาบาลของรัฐ) ระบุว่า เป็นผู้ป่วยโรคเอดส์ (HIV)

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียน - ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๕ นาที	
๒. การพิจารณา - ออกใบนัดหมายตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ และคุณสมบัติ	๕ นาที	
๓. การพิจารณา - ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	๑ วัน	
๔. การพิจารณา - จัดทำทะเบียนประวัติ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็น เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา	๑ วัน	
๕. การพิจารณา พิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	

แนวทางการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ สำหรับเจ้าหน้าที่
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพสนา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

งานเบี้ยความพิการ ๑. ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวผู้สูงอายุ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียน - ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปหรือ ผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๑๐ นาที	
๒. การพิจารณา - ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบคำยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน หรือผู้รับมอบอำนาจ	๑๐ นาที	

**แนวทางการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ สำหรับเจ้าหน้าที่
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสา**

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการของ
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

งานเบี้ยความพิการ ๑. ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หลักฐาน ๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ (ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียน - ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปัจุบันประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบ อำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ	๑๐ นาที	
๒. การพิจารณา - ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบคำยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน หรือผู้รับมอบอำนาจ	๑๐ นาที	