

การจัดการองค์ความรู้

1.การส่งเสริมจิตสำนึกและพฤติกรรมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

1.1 ประกาศ อบต.นาไต่ะหมิง เรื่องนโยบายคุณธรรม จริยธรรม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

1.2ประกาศ อบต.นาไต่ะหมิง เรื่องนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

1.3ข้อบังคับอบต.นาไต่ะหมิง ว่าด้วยจรรยาบรรณ

1.4นโยบายกำกับดูแล

2.การพัฒนาความรู้แก่นักงานส่วนตำบล

3.การจัดองค์ความรู้ภายในองค์กร

4.การจัดการองค์ความรู้ภายนอกองค์กร

4.1 คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์

4.2 การขออนุญาตก่อสร้างต่างๆ

4.3 แบบฟอร์มขออนุญาตต่างๆ

4.4 คำแนะนำการชำระภาษี

4.5 รายงานจัดทำบทยอดและรายงานแสดงรายรับ – รายจ่าย

4.6 การควบคุมโรค มือ เท้า ปาก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง
เรื่อง นโยบายคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗๙ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐
ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ประกาศใช้
ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรม จริยธรรม ให้
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง
จังหวัดตรัง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและประพฤติตน ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้
น่าอยู่ คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ทั้งนี้ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นาโตะหมิง ปฏิบัติและประพฤติตนตามนโยบาย คุณธรรม จริยธรรม เพื่อปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล อีกทั้งทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๙

sl. am

(นายประสพ ทองย่อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง
เรื่อง นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

เพื่อให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ พุทธศักราช ๒๕๕๐ การประกาศเจตนารมณ์ “จังหวัดตรัง ไสสะอาด” รวมทั้งให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างจริงจัง เพื่อให้ภาครัฐ เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน และตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นมาตรฐานและเป็นแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคนพึงยึดเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ดังนี้

- ๑.มีการเผยแพร่ข้อมูลเผยแพร่แผนงาน/โครงการ และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้หน่วยงานต่าง ๆ ให้ทราบโดยทั่วถึง
- ๒.เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจัดสรรให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ขออนุมัติอย่างเคร่งครัด โดยรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบด้วย
- ๓.มุ่งเน้นให้บริการด้านความโปร่งใส มีมาตรฐาน และคำนึงถึงสิทธิของข้าราชการและบุคลากรอย่างเป็นธรรม และเสมอภาค
- ๔.มุ่งมั่นเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการจัดเวทีความรู้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างความสามัคคีและสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร
- ๕.เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อประชาชนให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย หรือสาธารณชนทราบ
- ๖.ส่งเสริมการมีส่วนร่วมโดยเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีบทบาทในการตัดสินใจดำเนินงานและมีส่วนร่วมในการควบคุมการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ผ่านกระบวนการตรวจสอบ และเรียกร้องในกรณีที่เกิดความสงสัยในกระบวนการดำเนินงานของรัฐ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๙

(นายประสพ ทองย่อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

**แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง**

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑.การปลูก จิตสำนึกและ สร้าง ความ ตระหนัก	๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและสร้างความตระหนัก แก่บุคลากรทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ ๑.๒การสร้างจิตสำนึกและสร้างความตระหนัก ของภาคธุรกิจและประชาชน ๑.๓การปลูกจิตสำนึกและความตระหนักแก่เด็ก และเยาวชน	๑.โครงการวันเข้าพรรษา	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
		๒.โครงการอบรมพัฒนา คุณธรรม จริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
		๑.โครงการวันเข้าพรรษา	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
		๑.โครงการค่ายเยาวชน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
		๒.โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและวิถีไทยแก่เด็กและ เยาวชนในตำบลนาโตะหมิง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๒.การบริหาร ราชการเพื่อ ป้องกัน การ ทุจริต	๒.๑การสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการ ๒.๒การบริหารงานบุคคล	๑.การพิจารณาความดี/ ความชอบ/การดำเนินการ ทางวินัย	-	-	-	

แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๓.การส่งเสริมการมีบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	๓.๑กระบวนการรับฟังความคิดเห็นและการรับเรื่องร้องเรียน ๓.๒การสร้างกลไกและช่องทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารกิจการ	๑.รับแจ้งเหตุทาง internet ๒.ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ๓.การจัดทำเวทีประชาคม เพื่อจัดทำแผนชุมชนและแผนพัฒนาสามปี ๔.การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๕.การร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	

**แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง**

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๔.การเสริมสร้างและปรับปรุงกลไกในการตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔.๑การพัฒนากลไกการตรวจสอบภายในองค์กร ๔.๒การสนับสนุนภาคประชาชนให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ๔.๓การส่งเสริมบทบาทการตรวจสอบของสภาอปท.	๑.การตรวจสอบ/ติดตามประเมินผลควบคุมภายใน ๒.การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทาง internet สื่อ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ๓.การจัดทำแผนพัสดุดัดซื้อ/จัดจ้าง ๔.การจัดทำแผนงานจ่ายเงิน ๕.การจัดทำแผนติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา๓ปี ๖.ประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการการเมือง	-	-	-	



ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง
ว่าด้วยจรรยาพนักงนส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง พ.ศ.๒๕๕๙

โดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบล

วิสัยทัศน์

“โครงสร้างพื้นฐานสะดวก การศึกษาเข้มแข็ง เศรษฐกิจมั่นคง แหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ชุมชนน่าอยู่ ”

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบประปา/ไฟฟ้าอย่างทั่วถึง
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของประชาชนในพื้นที่ ให้ได้รับการศึกษาและเรียนรู้ ทุกระดับ อย่างมีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการกีฬาให้ทั่วถึงทุกพื้นที่ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการจัดบริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ
๔. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี ทำนุบำรุงรักษา ศิลปะ จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น บำบัด เฝ้าระวัง ปั่นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

เพื่อให้การบริหารจัดการของท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี จึงเห็นสมควรกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง เพื่อเป็นการ เสริมสร้างจิตสำนึกที่ถูกต้องของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง เพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติคุณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง อันจะส่งผลให้ได้รับความเชื่อถือ ศรัทธา และไว้วางใจจากประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จึงได้ กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาพนักงนส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง พ.ศ.๒๕๕๙ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบ มาตรฐานการประพฤติปฏิบัติตนของพนักงนส่วนตำบล ในการเป็นแบบอย่างที่ดีงามอารังไว้ซึ่งเกียรติ ศักดิ์ศรี ความ เป็นข้าราชการที่ดี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้อง เทียงธรรม รักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติ
หน่วยงาน และส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๒ ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ พากเพียร และตระหนักในหน้าที่ความ
รับผิดชอบ

ข้อ ๓ โปรงในและสามารถตรวจสอบได้

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปรงใส พร้อมรับการตรวจสอบ

ข้อ ๔ ไม่เลือกปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และปราศจากอคติ

ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์

ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเหมาะสม

ข้อ ๖ มีจิตบริการ

ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ด้วยความมีอัธยาศัยไมตรี

ข้อ ๗ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้งานไขความรู้อและคุณธรรม

ข้อ ๘ รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร

ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี เสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธาและไว้วางใจของประชาชน

ทั้งนี้ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามจรรยาพนักงานส่วนตำบล ดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๙

(ลงชื่อ)



(นายประสพ ทองย่อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาไต่ะหมิง
อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พุทธศักราช ๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการบริหารภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีอันประกอบด้วยนโยบายหลัก ๔ ด้านคือด้านรัฐสังคม และสิ่งแวดล้อม ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านองค์การ และด้านผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายหลักด้านต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและค่านิยมร่วมสำหรับองค์การและบุคลากรทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ประกาศเจตนารมณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นปฏิบัติการกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ในฐานะผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง เห็นสมควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการเสริมสร้างความมีศักดิ์ศรีของการเป็นหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้งสร้างความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจจากประชาชน ผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้รวบรวมหลักการ นโยบาย การปฏิบัติราชการ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง นำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีไปเป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงาน และจะไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลองค์กรฉบับนี้

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จะได้พิจารณาทบทวน ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของหน่วยงานเป็นประจำ เพื่อให้มีความเหมาะสม ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

หมวด ๑
ข้อมูลองค์การ

วิสัยทัศน์

“ โครงสร้างพื้นฐานสะดวก การศึกษาเข้มแข็ง เศรษฐกิจมั่นคง แหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ชุมชนน่าอยู่ ”

พันธกิจ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันได้กำหนดอำนาจหน้าที่หลักในมาตรา๖ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ “พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม” และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้กำหนดพันธกิจหลักที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ดังนี้

๑. จัดให้มี และบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และมีมาตรฐาน
๓. ดูแลสุขภาพอนามัย ตลอดจนป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔. ส่งเสริมให้มีการพัฒนา พันธุ์ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพครอบครัว ชุมชนให้เข้มแข็ง
๖. พัฒนาการบริหารและจัดการชุมชน
๗. สนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๘. เพิ่มศักยภาพการบริหารจัดการที่ดีโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม
๙. บำรุงรักษาศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประเด็น

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาäänโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการศึกษา อนุรักษ์และส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาäänการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมควบคู่การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาäänการอนุรักษ์และส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การอยู่ดีมีสุข

ค่านิยมหลักขององค์การ

- คนดี : มีคุณธรรม กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เลือกปฏิบัติ
- คนเก่ง : มุ่งผลสัมฤทธิ์ของการทำงาน ด้วยความรู้ ความสามารถ และทำงานเป็นทีม
- คนขยัน : อดทน อดสาเห และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง มีผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง และเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีจึงได้ยึดหลักการที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- ๑) เพื่อเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับส่งเสริมธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและสามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางตรวจสอบธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน อันจะทำให้เกิดความสูญเสียต่อรัฐ สังคม สิ่งแวดล้อม องค์กร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ปฏิบัติงานหน่วยงาน
- ๓) เพื่อสร้างการยอมรับ ความน่าเชื่อถือ ความไว้วางใจ ความมั่นใจและศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด ๒

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาลองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีประกอบด้วยนโยบายหลัก ๔ ด้าน และแนวทางปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายหลักคือ ๑) ด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม๒) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓) ด้านองค์กร และ ๔) ด้านผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก

ส่งเสริม สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยต่อชุมชน โดยยึดถือและปฏิบัติในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและสมดุล

แนวทางปฏิบัติ

๑.๑ กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน

๑.๒ ให้นำหน่วยงานของรัฐพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการฟื้นฟู รักษาสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของชุมชน

๑.๓ การจัดให้มีส่วนร่วมในการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก

มุ่งมั่นที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์สังคมที่ดี มีความสุข

แนวทางปฏิบัติ

๒.๑ การควบคุมและเพื่อดูแลสุขภาพของประชาชน

๒.๒ จัดโครงการเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว

นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วน

นโยบายหลัก

๑. ส่งเสริมให้บริการที่มีคุณภาพ โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เพื่อให้บริการมีความสะดวกและรวดเร็ว

แนวทางปฏิบัติ

- ๑.๑ พัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูลการบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ
- ๑.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาหน่วยงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารและประชาชนที่สนใจในทั่วไป

นโยบายหลัก

๒. มุ่งมั่นให้บริการ ด้วยความสุจริต โปร่งใส เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

แนวทางปฏิบัติ

- ๒.๑ ส่งเสริมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจการของรัฐและของส่วนรวม
- ๒.๒ ปรับทัศนคติหรือค่านิยมของการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานภาครัฐให้มุ่งสู่ความเชื่อมั่นในหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใสในการดำเนินงาน

นโยบายหลัก

๓. ให้ความสำคัญกับการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวทางปฏิบัติ

- ๓.๑ จัดช่องทางระบบการรับฟังระบบความคิดเห็นที่หลากหลาย
- ๓.๒ พัฒนาระบบการรับข้อร้องเรียนด้วยระบบอินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ของอบต.
- ๓.๓ จัดทำแบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและนำมาปรับปรุงงานบริการให้ดีขึ้น

นโยบายด้านองค์การ

นโยบายหลัก

๑. ส่งเสริมและจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ความถูกต้องของรายงาน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องภายใต้การกำกับดูแลและควบคุมภายในที่ดี

แนวทางปฏิบัติ

๑.๑ จัดให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการบรรลุปเป้าหมายตามภารกิจหลักของอบต.

๑.๒ กำหนดแนวทางส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงต่อการดำเนินงานที่ผิดต่อ

ธรรมาภิบาล

๑.๓ จัดให้มีการอบรมให้มีความรู้เรื่องกฎข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และ

ธรรมาภิบาล

๑.๔ กำหนดให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดูแลความเสี่ยงต่อการดำเนินงาน ที่ไม่สอดคล้องต่อหลัก

คุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

นโยบายหลัก

๒. สร้างระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ แก่

ข้าราชการทุกระดับ โดยผลักดันให้ทุกหน่วยงานมุ่งเน้นการพัฒนาตนเองตลอดเวลา

แนวทางปฏิบัติ

๒.๑ ใช้ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ที่มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นเครื่องมือในการวางแผนและ

ครอบคลุมผลการดำเนินงาน และมีการรายงานผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ จัดทำแนวทางส่งเสริมการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อกระตุ้นส่งเสริมให้

เกิดการปฏิบัติในวงกว้าง

๒.๓ พัฒนาระบบข้อมูล กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในองค์การ เพื่ออำนวยความสะดวกให้

เจ้าหน้าที่ทุกคนในการเข้าถึงข้อมูลและรับทราบโดยทั่วกัน

นโยบายหลัก

๓. วางระบบประชาสัมพันธ์ให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและผลการดำเนินงาน

ของหน่วยงานต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบ

แนวทางปฏิบัติ

๓.๑ ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของอบต.ในรูปแบบต่างๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ เผยแพร่นโยบาย กิจกรรม และผลการดำเนินงานของอบต. อย่างสม่ำเสมอ

นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายหลัก

๑. มุ่งเน้นส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี

แนวทางปฏิบัติ

- ๑.๑ จัดทำกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพแข็งแรงแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๑.๒ จัดทำกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายหลัก

๒. สนับสนุนให้มีระบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ

- ๒.๑ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เปิดใจรับฟังข้อมูลป้อนกลับ กล่าวคิดกล่าวแสดงออก และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
- ๒.๒ จัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานที่ดี เพื่อเสริมสร้างให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๒.๓ การทำงานร่วมกันเป็นทีมในลักษณะเครือข่าย (Networking)

แนวทางส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีผลดีตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จึงกำหนดหลักปฏิบัติที่สำคัญดังนี้

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง สื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีอย่างทั่วถึง

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จัดระบบบริหารธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ทุกคนมั่นใจว่าบุคลากรและองค์การจะปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยจะถือเสมือนว่าเป็นข้อปฏิบัติขององค์การข้อหนึ่ง ที่บุคลากรทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้องในการทำงานประจำวัน และไม่มีบุคคลใดที่จะมีสิทธิ หรืออนุญาตให้บุคลากรของอบต. คนใด กระทำการใดที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงคาดหวังให้บุคลากรทุกคนมีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ในนโยบายฉบับนี้ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือในกรณีที่ไม่อารายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้อาจขอคำปรึกษาจากผู้บริหารระดับสูง หรือผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านงานบุคคล โดยข้อมูลที่ให้นั้นให้ถือปฏิบัติเป็นข้อมูลลับ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาเองมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแล และให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้

๔) นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกปี


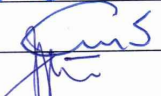






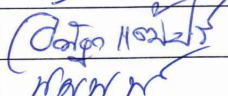
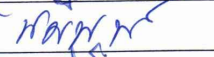


๕) องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จะกำหนดแนวทางวัดและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ต่อไปอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

ใบลงนามรับทราบของผู้ปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

๑. ข้าพเจ้าได้รับ/ รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ฉบับนี้แล้ว

๒. ข้าพเจ้าได้อ่าน และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง มีธรรมาภิบาลต่อไป จึงได้ลงลายชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมโชค คงแป้น	ปลัด อบต.	
๒	นางจตุพร นานอน	รองปลัด อบต.	
๓	นายมานิช กิ่งเสียน	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๔	นางสาวสุมาลี แจ้ชุมผล	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นางสาวสิวิพรรณ พัดทอง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
๖	นางสาวมณฑนา พุทธจอก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๗	นางนิภารัตน์ ตั้งทวีพูนทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๘	นางสาวเนตรนภา ช่วยขาว	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	
๙	นางสาวอัญชิษฐา แด่มประสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๑๐	นายสมพงศ์ ทองมาก	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๑๑	นางสาวสุภาวรัตน์ เกลี้ยงช่วย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๒	นางสาวมลฤดี บัวดำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	



จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
 - สำเนาสัญญาเช่า
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่
- 5) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- 6) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403)

จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403)
- 5) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจถึงแก่กรรม
 - สำเนาใบมรณบัตร
 - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท
- 6) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

อัตราค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ 50 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ เรียกเก็บ ครั้งละ 20 บาท
3. ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ เรียกเก็บ 20 บาท
4. ค่าธรรมเนียมการขอหรือออกใบแทน เรียกเก็บ ฉบับละ 30 บาท
5. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง เรียกเก็บครั้งละ 20 บาท
6. ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ 30 บาท

บทกำหนดโทษ

1. ประกอบพาณิชย์กิจโดยไม่จดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 30 วัน แสดงรายการเท็จ มีความผิดต้องระวางโทษปรับ ไม่เกิน 2,000 บาท กรณีไม่จดทะเบียนพาณิชย์อันเป็นความผิดต่อเนื่องปรับอีกวันละไม่เกิน 100 บาท
2. โฆษณาพาณิชย์สูงสุดหลาย แต่ไม่ยื่นสำรอกขอใบแทน ภายใน 30 วัน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ในที่สำนักงานให้เห็นได้ง่าย มีความผิดปรับไม่เกิน 200 บาท และในกรณีเป็นความผิดต่อเนื่องปรับอีกวันละไม่เกิน 20 บาท
3. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่อุกฉกรรจ์ไม่ทะเบียนพาณิชย์ แล้วอ้างผ่านประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษ ปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือ ทั้งปรับทั้งจำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง



จดทะเบียนพาณิชย์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง
ขอเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ขึ้นทะเบียนพาณิชย์
ได้ทุกวัน เวลาราชการ ณ อบต.นาโตะหมิง
หากประสงค์ติดต่อสอบถาม สามารถติดต่อ
ได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.นาโตะหมิง
หมายเลขโทรศัพท์ 0-7527-8078

www.natoeming.go.th

ความเป็นมา

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้ อบต. รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลาประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้การทำธุรกรรมได้

องค์กรบริหารส่วนตำบลนาโต๊ะหมิงได้เปิดให้บริการแก่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ อบต.นาโต๊ะหมิง ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียน

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือ นิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

1. การทำโรงสีข้าวและการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร

2. การขายสินค้ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งเป็นเงิน ตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ขึ้นไป
3. การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่าง ซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้ามีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป
4. การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมและขายสินค้าที่ผลิตได้
5. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือ เรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยสารรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำและการทำโรงแรม
6. การขาย การผลิตหรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นซีดีทัศน์ ดีวีดี หรือ แผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง
7. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
8. การซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
9. การบริการอินเทอร์เน็ต
10. การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
11. การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
12. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
13. การให้บริการฟิงเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
14. การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
15. การให้บริการตู้เพลง
16. โรงงานแปรรูปยาง และสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง



เอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ได้แก่

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบบอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ
 - สำเนาสัญญาเช่า
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่
 - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่
- 5) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบบอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- 6) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองที่เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์
- 7) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีแบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.



การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขต อบต. ต้องได้รับการขออนุญาตก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้ เพราะ อบต. มีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์ แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัยการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารในเขต อบต. นาโต๊ะหมิง

เอกสารประกอบการขออนุญาต

- ◆ คำร้องขออนุญาต (ข.1) ที่กองช่าง อบต.นาโต๊ะหมิง
- ◆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ขออนุญาต จำนวน 2 ฉบับ
- ◆ สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขออนุญาต จำนวน 2 ฉบับ
- ◆ สำเนาหลักฐานที่ดิน จำนวน 2 ฉบับ
- ◆ แบบแปลน แผนผังบริเวณ และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 3 ชุด
- ◆ รายการคำนวณ 3 ชุด (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)



- ◆ สำเนาใบประกอบวิชาชีพของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นอาคารควบคุมตามกฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพ)

กรณีสร้างในที่บุคคลอื่น มีเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

- ◆ หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีเป็นเจ้าของอาคารไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดินที่อาคารนั้นตั้งอยู่)
- ◆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำนวน 2 ฉบับ
- ◆ สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำนวน 2 ฉบับ
- ◆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพยาน 2 คน คนละ 2 ฉบับ

*** รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ***



เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

จัดทำโดย

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโต๊ะหมิง
สำนักงานเลขที่ 34/3 หมู่ที่ 2 ตำบลนาโต๊ะหมิง
อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง 92000

โทร 0-7527-8078

โทรสาร 0-7527-8211

มารู้จักกฎหมายควบคุมอาคารกันเถอะ

กฎหมายควบคุมอาคาร คือ กฎหมายที่ต้องการเพื่อควบคุมการก่อสร้างอาคารให้มีความมั่นคงแข็งแรง มีระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบการระบายอากาศ ฯลฯ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และมีการจัดการด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ ฯลฯ

ทำไมต้องควบคุมอาคาร ควบคุมทำไม

“ที่อยู่อาศัย” เป็นหนึ่งในปัจจัยสี่เมื่อมีคนอยู่รวมมาก ๆ มีความเจริญขยายตัวเกิดเป็นเมือง มีบ้านเรือนเป็นที่อยู่อาศัยและมีอาคารเป็นที่ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของคนในชุมชน

ในเมืองมีอาคารมากมายหลายประเภท เช่น ตึกแถว ร้านค้า ตลาด สำนักงาน โรงเรียนและอื่น ๆ อีกมากมาย และเมื่อเมืองขยายตัวมากขึ้นเป็นเมืองใหญ่หรือมหานครอาคารก็เพิ่มขึ้นเป็นเงาตามตัว เกิดอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ โรงแรม ศูนย์การค้า ฯลฯ อาคารเหล่านี้เป็นอาคารสาธารณะที่มีคนเป็นจำนวนมากเข้าไปใช้ในแต่ละวัน ดังนั้นความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร ความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร จึงเป็นเรื่องสำคัญ กฎหมายควบคุมอาคารจึงต้องควบคุมไม่ให้เกิดสิ่งเหล่านี้

กฎหมายควบคุมอาคาร ประกอบด้วย

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535
และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543

2. กฎกระทรวง เป็นกฎหมายที่กำหนดรายละเอียด เช่น รายละเอียดวิธีการปฏิบัติในการขออนุญาต รายละเอียดข้อกำหนดงานทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม เป็นต้น

3. ข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นกฎหมายที่กำหนดรายละเอียดเฉพาะท้องถิ่น เช่น ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครในเขตกรุงเทพฯ เทศบัญญัติในเขตเทศบาลต่าง ๆ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น โดยเน้นเฉพาะข้อกำหนดงานทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม โดยแต่ละท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาดำเนินการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นดังกล่าวนี้เอง



ความหมายของคำว่า “อาคาร” ตามกฎหมายควบคุมอาคาร

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง
ร้าน แพร คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งสร้างขึ้นอย่างอื่น
ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้และหมายความ
รวมถึง

- (1) อัฒจันทร์หรือสิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนของประชาชน
- (2) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ท่อหรือทางระบายน้ำ อยู่เรือ คานเรือ ท่าหน้า ท่าออกเรือ รว กำแพงหรือประตูที่สร้างติดต่อกันเพื่อใกล้เคียงกันที่สาธารณะหรือสิ่งทีสร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
- (3) ป้ายหรือสิ่งทีสร้างขึ้นสำหรับติด
- (4) พื้นทีหรือสิ่งทีสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นทีจอดรถ ทีกัลดรถ และทางเข้าออกของรถ



แบบคำขอใช้น้ำประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

เลขที่...../.....

ข้อ 1. () ขอตติดตั้งมาตรวัดน้ำ.....นิ้ว

ข้อ 2. () ขอวางท่อ

ข้อ 3. () ขอใช้น้ำประปาชั่วคราว

ข้อ 4. () ขอโอนประเภทการใช้น้ำ

ข้อ 5. () อื่น ๆ

เขียนที่ ที่ทำการอบต.นาโตะหมิง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์จะดำเนินการตามข้อ.....สำหรับบ้านเลขที่.....

หมู่.....สถานที่ใกล้เคียง.....โดยมีการต่อท่อภายในขนาด ๑.....นิ้ว

และมีก๊อกน้ำขนาด ๑.....นิ้ว จำนวน.....ก๊อก

ข้าพเจ้ายินดีจะให้ความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบล ในการสำรวจและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับการขอใช้น้ำประปาทุกประการ ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ชี้แจงข้อกำหนดให้ข้าพเจ้าทราบแล้วในการดำเนินการติดตั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าติดตั้ง ค่าบำรุงรักษามิเตอร์ และค่าน้ำประปาตามที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงกำหนดและขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยด้วยการใช้น้ำประปาทุกประการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

() 1. บัตรประจำตัวประชาชน

() 2. สำเนาทะเบียนบ้าน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้น้ำประปา

() 3. หลักฐานอื่น ๆ

(.....)

ใบรับคำขอ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

ได้รับคำขอเลขที่.....จาก.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำขอ

(.....)

สัญญาเลขที่...../.....

ผู้ใช้น้ำเลขที่.....

สัญญาการใช้น้ำประปา

ทำที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ต.รอก/ชอย.....ถนน.....ตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ใช้น้ำ” ขอทำสัญญาการใช้น้ำประปาให้ไว้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง โดย นายประสพ ทองชัย นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ซึ่งเป็นผู้แทนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ใช้น้ำสัญญาว่าจะชำระค่าน้ำประปาทันทีภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ในอัตราลูกบาศก์เมตรละ 5 บาท

ข้อ 2. ผู้ใช้น้ำยอมรับว่าสัญญานี้มีผลบังคับใช้ตลอดไป จนกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงหรือผู้ใช้น้ำจะบอกเลิกสัญญา หรือได้โอนสิทธิการใช้น้ำให้ผู้อื่น โดยความเห็นชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

การบอกเลิกสัญญา ผู้ใช้น้ำต้องบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 3. ผู้ใช้น้ำยอมรับว่าเงื่อนไขการใช้น้ำประปาทำสัญญานี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาและยินยอมปฏิบัติตามทุกประการ

ข้อ 4. ผู้ใช้น้ำยอมรับว่า จะปฏิบัติตามข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงว่าด้วยการใช้น้ำประปา และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงอันเกี่ยวกับการใช้น้ำประปาที่ใช้อยู่ หรือที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือที่จะจัดให้มีขึ้นใหม่ทุกประการ

ข้อ 5. อัตราค่าน้ำประปาตามข้อ 1 องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเพิ่มหรือลดได้ทุกเมื่อ แต่จะต้องแจ้งให้ผู้ใช้น้ำทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อน 1 เดือน ถ้าผู้ใช้น้ำไม่สมัครใจจะใช้น้ำต่อไปก็ขอให้เลิกสัญญาภายใน 1 เดือนและผู้ใช้น้ำจะยกเหตุใดๆ ขึ้นได้แม้คัดค้านภายหลังไม่ได้เด็ดขาด

ข้อ 6. ผู้ใช้น้ำยอมรับว่าถ้าละเลยไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ยินยอมให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงงดจ่ายน้ำ บอกเลิกสัญญาและ/หรือเรียกคืนเสียแล้วแต่กรณี

สัญญานี้ทำ.....

สัญญาที่สร้างขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ คู่สัญญาทราบและเข้าใจ
ข้อความโดยตลอดแล้ว ผู้ใช้น้ำบ่อดีไอวี 1 ฉบับ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงเก็บรักษาไว้ 1 ฉบับ
เพื่อเป็นหลักฐานในการทำสัญญา คู่สัญญาจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ใช้น้ำ
(.....)

(ลงชื่อ).....นายก อบต.
(นายประสพ ทองชัย)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

คำร้องทั่วไป

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....ต.ร้ง.....

ข้าพเจ้าขอยื่นคำร้องต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ดังนี้

ถนน

สภาพปัญหา

บริเวณ.....ถนนสาย.....หมู่ที่.....

ประปาหมู่บ้าน

สภาพปัญหา

บริเวณ.....ถนนสาย.....หมู่ที่.....

ไฟฟ้าและแสงสว่าง

สภาพปัญหา

บริเวณ.....ถนนสาย.....หมู่ที่.....

อื่นๆ

สภาพปัญหา

บริเวณ.....ถนนสาย.....หมู่ที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำร้อง
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ภาพยนตร์

เป็นภาพที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายการค้าหรือโฆษณาหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมายที่เขียน และสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่นๆ

อัตราภาษี

1. ภาพที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.
2. ภาพที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพหรือเครื่องหมายอื่น คิดอัตรา 20 บาทต่อ 500 ตร.ซม.
3. ภาพดังต่อไปนี้ คิดอัตรา 40 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.
 - ภาพที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ
 - ภาพที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
4. ภาพที่คำนวณพื้นที่และประเภทของป้ายแล้ว เสียภาษีต่ำกว่า 200 บาท ให้เสียในอัตรา 200 บาท

การยื่นแบบประเมินและการชำระภาษี

1. เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ตั้งแต่เดือนมกราคม - 31 มีนาคม ของทุกปี โดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรก ให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน และให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงสิ้นปี และเสียภาษีป้ายเป็นรายงวดๆ 3 เดือนของปี
2. ชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินจากพนักงานเจ้าหน้าที่
3. ถ้าภาษีป้ายเกิน 3,000 บาท จะขอผ่อนชำระเป็นสามงวดเท่าๆกันก็ได้

การอุทธรณ์

ถ้าผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้รับแจ้งการประเมินแล้วเห็นว่าไม่ถูกต้องให้อื่นคำร้องอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามแบบ ภ.ป.4 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

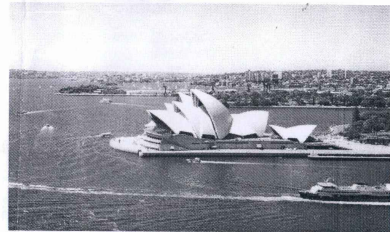
อัตราโทษและค่าปรับ

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือนมีนาคม หรือหลังติดตั้งป้าย 15 วัน เสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษี
2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้ค่าภาษีน้อยลง ต้องเสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม
3. ไม่ชำระเงินภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน เสียเงินเพิ่ม 2% ต่อเดือน ของค่าภาษี เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน
4. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 - 50,000 บาท
5. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายภายใน 30 วัน ตั้งแต่วันรับโอนต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 - 10,000 บาท
6. ผู้ใดไม่แสดงชื่อ - ที่อยู่ เจ้าของป้ายเป็นอักษรไทยให้ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้าย ซึ่งติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของผู้อื่น และมีพื้นที่เกิน 2 ตร.ม. ต้องระวางโทษปรับวันละ 100 บาท เรียงรายวันตลอดระยะเวลาที่กระทำผิด
7. ผู้ใดโดยรู้ข้อแล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้โดยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จ มาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย จะต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 - 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่จาก อบต.นาโตะหมิง จะออกให้บริการจัดเก็บภาษีทุกประเภท ประจำปี 2559 กำหนดการจะแจ้งผ่านบ้านหลังใหญ่บ้านและสมาชิกสภาอบต.นาโตะหมิง ให้ทราบภายหลัง

คำแนะนำการชำระภาษี

2559



นาโตะหมิงก้าวหน้า ถ้าประชาร่วมใจเสียภาษี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

34/3 หมู่ที่ 2 ต.นาโตะหมิง อ.เมือง จ.ตรัง
โทร., โทรสาร 0 7527 8078

www.natoeming.go.th

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างและที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น ได้แก่ อาคารร้านค้า บ้านเช่า ดิกลวด โรงแรม รีสอร์ท

โรงงาน เป็นต้น

อัตราภาษี

อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

การยื่นแบบประเมินและการชำระภาษี

1. เจ้าของทรัพย์สินหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ค.2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ตั้งแต่เดือนมกราคม - สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกแบบแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ค.8)
3. ผู้รับการประเมินต้องชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแบบแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ค.8)

การอุทธรณ์

หากผู้รับการประเมินไม่พอใจในการประเมิน ให้ยื่นคำร้องอุทธรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแบบแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ค.8)

อัตราโทษและค่าปรับ

1. ผู้ใดละเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายการ มีความคิดโทษปรับไม่เกิน 200 บาท และเรียกเก็บภาษีย้อนหลังได้ไม่เกิน 10 ปี

2. ผู้ใดยื่นแบบแสดงรายการไม่ถูกต้องตามความจริง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน ปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับและเรียกเก็บภาษีย้อนหลังได้ไม่เกิน 5 ปี
3. ถ้าชำระค่าภาษีเกินกำหนด 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ให้เสียเงินเพิ่ม ดังนี้
 - 3.1 ถ้าไม่เกิน 1 เดือน เสียเงินเพิ่ม 2.5%
 - 3.2 ถ้าเกิน 1 เดือนแต่ไม่เกิน 2 เดือน เสียเงินเพิ่ม 5%
 - 3.3 ถ้าเกิน 2 เดือนแต่ไม่เกิน 3 เดือน เสียเงินเพิ่ม 7.5%
 - 3.4 ถ้าเกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือน เสียเงินเพิ่ม 10%
4. ถ้ามิได้ชำระค่าภาษีและเงินเพิ่มภายในสี่เดือน

ให้ยื่นขอคงคักรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึดอาชัค หรือขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ภาษีบำรุงท้องที่

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดิน

การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินและชำระภาษี

1. ให้เจ้าของที่ดิน หรือผู้ครอบครองที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) และชำระภาษีปีละครั้ง ตั้งแต่ มกราคม - สิ้นเดือนเมษายน ของทุกปี
2. ผู้ที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินใหม่ หรือเนื้อที่ดินเปลี่ยนแปลง ให้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์

กรณี รอบสำรวจใหม่ ให้ยื่นแบบฯ ภายในเดือนมกราคมของการศักราชปาลกลาง

การลดหย่อนและการยกเว้นภาษีบำรุงท้องที่

1. ที่ดินแปลงที่เจ้าของปลูกบ้านอาศัย โดยไม่ทำการค้าหรือให้เช่าต่ออย่างใดทั้งสิ้น ลดหย่อนได้ไม่เกิน 5 ไร่ ส่วนที่เกินต้องเสียภาษีตามอัตราที่กำหนด
2. ที่ดินที่เจ้าของปลูกให้เช่าหรือปลูกบ้านทำการค้า และได้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินแล้ว จะได้รับการยกเว้นภาษีบำรุงท้องที่ในส่วนที่อาคารนั้นตั้งอยู่

อัตราโทษและค่าปรับ

1. ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษี
2. ยื่นรายการไม่ถูกต้อง ค่าภาษีน้อยลง ต้องเสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษีประเมินเพิ่มเติม
3. ชี้แจงจำนวนหรือแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้อง ค่าภาษีน้อยลงต้องเสียเงินเพิ่มอีก 1 เท่าของค่าภาษีประเมินเพิ่ม
4. ชำระภาษีเกินกำหนด วันที่ 30 เมษายน ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของค่าภาษี เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

อัตราภาษี

1. เสียตามราคาปานกลางของที่ดิน มีหลายอัตรา ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเจ้าหน้าที่
2. ที่ดินว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์จะต้องเสียภาษีเป็น 2 เท่าของอัตรากำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2559

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
บัญชี เงินฝาก ธกส. ประเภท - ออมทรัพย์ 057-2-25755-6	110201	284,014.60	
บัญชี เงินฝาก ธกส. ประเภท - ออมทรัพย์ 057-2-48293-1	110201	558,272.31	
บัญชี เงินฝาก ธกส. ประเภท - ประจํา 057-4-07312-4	110202	4,227,679.30	
บัญชี เงินฝากธ.กรุงไทย ประเภท- ออมทรัพย์ 903-0-035073-3	110201	16,464,764.01	
บัญชี เงินฝากธ.ออมสิน - ประจํา 12 เดือน 09-6601-34-005595-4	110202	1,922,430.36	
บัญชี เงินฝากธ.ออมสิน - เมื่อเรียกพิเศษ 21 เดือน 300-020-24582-9	110201	1,000,000.00	
บัญชี เงินฝากธ.ออมสิน - เมื่อเรียก 020-132-93516-2	110201	39,600.78	
บัญชี ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่	110602	32,184.00	
บัญชี ลูกหนี้ค่าน้ำประปา	110609	723,920.00	
บัญชี ลูกหนี้เงินยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	110612	126,797.00	
บัญชี ลูกหนี้เงินอุดหนุนทั่วไปกรณีเร่งด่วน	110609	130,700.00	
บัญชี ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ	110605	7,800.00	
บัญชี เงินเดือนฝ่ายการเมือง	521000	1,701,894.00	
บัญชี เงินเดือนพนักงาน	522000	3,395,797.31	
บัญชี เงินเดือนพนักงาน (ครุ ศพค.)	522000	875,560.00	
บัญชี ค่าจ้างประจํา	522000	201,020.00	
บัญชี ค่าจ้างชั่วคราว	522000	1,855,217.00	
บัญชี ค่าตอบแทน	531000	283,094.50	
บัญชี ค่าใช้สอย	532000	2,556,178.10	
บัญชี ค่าวัสดุ	533000	854,540.64	
บัญชี ค่าสาธารณูปโภค	534000	1,236,701.01	
บัญชี งบกลาง	510000	438,678.00	
บัญชี ครุภัณฑ์	541000	109,642.82	
บัญชี ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	542000	61,100.00	
บัญชี รายจ่ายอื่น	551000	20,000.00	
บัญชี เงินอุดหนุน	561000	1,221,000.00	
บัญชี เงินอุดหนุนระดับวัตถุประสงค์ - เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	110700	4,793,100.00	
บัญชี เงินอุดหนุนระดับวัตถุประสงค์ - เบี้ยยังชีพผู้พิการ	110800	853,600.00	
บัญชี เงินอุดหนุนระดับวัตถุประสงค์ - ค่าจัดการเรียนการสอน	320300	170,000.00	
บัญชี เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - ค่ารักษาพยาบาล	441002	6,740.00	
บัญชี เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - โครงการก่อสร้างสนามฟุตบอล หมู่ที่ 2	441002	145,500.00	
บัญชี เงินสะสม	310000		9,321,992.64
บัญชี ทุนสำรองเงินสะสม	320000		7,610,035.24
บัญชี รายรับ (หมายเหตุ 1)	400000		27,807,288.46
บัญชีเงินรับฝาก (หมายเหตุ 2)	230100		1,253,220.60
บัญชีรายจ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุ 4)	211000		304,988.80
		46,297,525.74	46,297,525.74

(ลงชื่อ) 

(นางสาวสุมาลี เจียชูผล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) 

(นางจตุพร นานอน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

(ลงชื่อ) 

(นายประสพ ทองย้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

รายรับจริงประกอบงบทดลอง และรายงานรับ - จ่ายเงินสด

วันที่ 31 สิงหาคม 2559

รายการ	รหัสบัญชี	ประมาณการ	ยอดยกมา	รับจริง	รับจริงตั้งแต่ต้นปี
รายได้จัดเก็บเอง	410000				
หมวดภาษีอากร	411000				
1. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	411001	670,000.00	1,009,826.07	-	1,009,826.07
2. ภาษีบำรุงท้องที่	411002	40,000.00	38,717.93	560.00	39,277.93
3. ภาษีป้าย	411003	38,000.00	46,886.00	-	46,886.00
4. อากริ่งนกอีแอ่น	411005	10,000.00	10,326.30	-	10,326.30
รวม		758,000.00	1,105,756.30	560.00	1,106,316.30
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและค่าใบอนุญาต	412000				
1. ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการพนัน	412104	1,000.00	-	-	-
2. ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	412106	40,000.00	12,504.00	484.00	12,988.00
3. ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎจราจรทางบก	412202	30,000.00	-	-	-
4. ค่าปรับผิดสัญญา	412210	20,000.00	37,785.00	-	37,785.00
5. ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	412307	500.00	420.00	80.00	500.00
6. ค่าใบอนุญาตอื่น ๆ	412399	1,000.00	740.00	-	740.00
7. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์	412128	700.00	660.00	-	660.00
8. ค่าธรรมเนียมด้านป่าไม้	412125	-	-	-	-
9. ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	412199	500.00	1,138.00	10.00	1,148.00
รวม		93,700.00	53,247.00	574.00	53,821.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	413000				
1. ค่าเช่าหรือบริการสถานที่	413002	5,000.00	49,086.00	4,409.00	53,495.00
2. ดอกเบี้ย	413003	200,000.00	165,652.94	38,246.65	203,899.59
รวม		205,000.00	214,738.94	42,655.65	257,394.59
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	414000				
1. รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	414006	280,000.00	168,345.00	20,865.00	189,210.00
รวม		280,000.00	168,345.00	20,865.00	189,210.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	415000				
1. ค่าขายแบบแปลน	451004	50,000.00	35,000.00	90,000.00	125,000.00
2. รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	415999	15,000.00	20,530.00	4,490.00	25,020.00
รวม		65,000.00	55,530.00	94,490.00	150,020.00
หมวดรายได้จากทุน	416000				
1. ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน	416001	2,000.00	2,260.00	-	2,260.00
รวม		2,000.00	2,260.00	-	2,260.00

รายการ	รหัสบัญชี	ประมาณการ	ยอดยกมา	รับจริง	รับจริงตั้งแต่ต้นปี
หมวดภาษีจัดสรร	421000				
1. ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พรบ.จัดสรรรายได้ ฯ	421004	2,200,000.00	1,822,951.04	185,128.11	2,008,079.15
2. ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ตาม พรบ.กำหนดแผนฯ)	421002	7,000,000.00	6,215,162.46	615,506.02	6,830,668.48
3. ภาษีธุรกิจเฉพาะ	421005	60,000.00	69,738.69	7,455.00	77,193.69
4. ภาษีสุรา	421006	950,000.00	943,042.52	71,664.63	1,014,707.15
5. ภาษีสรรพสามิต	421007	2,000,000.00	1,950,985.91	198,669.97	2,149,655.88
6. ค่าภาคหลวงแร่	421012	70,000.00	17,493.87	-	17,493.87
7. ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	421013	80,000.00	29,831.82	7,370.36	37,202.18
8. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน	421015	1,150,000.00	442,593.00	305,106.00	747,699.00
9. ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน	421001	300,000.00	303,585.57	-	303,585.57
10. ค่าภาคหลวงและค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้	411005	40,000.00	39,532.00	-	39,532.00
11. ภาษีจัดสรรอื่น ๆ	421999	1,000.00	465.60	-	465.60
รวม		13,851,000.00	11,835,382.48	1,390,900.09	13,226,282.57
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	430000				
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	431000				
1. เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับ อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี	431001				
2. เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และการกักถ่ายโอน	431002	6,500,000.00	3,019,933.00	-	3,019,933.00
รวม		6,500,000.00	3,019,933.00	-	3,019,933.00
รวมรายได้ 5 หมวด		21,754,700.00	16,455,192.72	1,550,044.74	18,005,237.46
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้โดยระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ	440000				
หมวดเงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ	441000				
1. เงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	441001				
- เบี้ยยังชีพคนชรา	441001	-	5,272,300.00	-	5,272,300.00
- เบี้ยยังชีพคนพิการ	441001	-	951,200.00	14,400.00	965,600.00
- เงินเดือนครู ศพด.	441001	-	875,560.00	-	875,560.00
- ค่าอาหารกลางวัน	441001	-	1,552,000.00	-	1,552,000.00
- ค่าอาหารเสริม (นม)	441001	-	701,331.00	-	701,331.00
- ค่าจัดการการศึกษา	441001	-	8,000.00	-	8,000.00
- ค่าจัดการเรียนการสอน	441001	-	170,000.00	-	170,000.00
- ค่าวัสดุการศึกษาศพด.	441001	-	-	-	-
- โครงการก่อสร้างสนามฟุตบอล ม.2	441002	-	145,500.00	-	145,500.00
2. เงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจจากหน่วยงานอื่น	441002				
- ค่ารักษาพยาบาล	441002	-	5,565.00	1,175.00	6,740.00
- โครงการค่ายเยาวชนอาสาพัฒนาชุมชน	441002	-	-	89,000.00	89,000.00
- โครงการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	441002	-	-	15,000.00	15,000.00
- โครงการพัฒนาระบบน้ำบาดาล	441002	-	1,020.00	-	1,020.00
รวม		-	9,682,476.00	119,575.00	9,802,051.00
รวมทั้งสิ้น		21,754,700.00	26,137,668.72	1,669,619.74	27,807,288.46

(ลงชื่อ) 

(นางสาวสมถิติ เจ็ชผล)

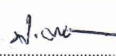
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) 

(นางจตุพร นานอน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

(ลงชื่อ) 

(นายประสพ ทองย้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

รายละเอียดประเภทลูกหนี้ประกอบงบทดลองและรายงานรับ-จ่ายเงินสด วันที่ 31 สิงหาคม 2559

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนเงิน			
		ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ
1	ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่	32,314.00	130.00	-	32,184.00
2	ลูกหนี้ค่าน้ำประปา	723,920.00	-	-	723,920.00
3	ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	126,797.00	-	-	126,797.00
4	ลูกหนี้เงินอุดหนุนทั่วไปกรณีเร่งด่วน	130,700.00	-	-	130,700.00
	รวม	1,013,731.00	130.00	-	1,013,601.00

(ลงชื่อ)

dm

(นางสาวสุมาลี เจียชุมพล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

นางจตุพร นานอน

(นางจตุพร นานอน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

(ลงชื่อ)

นายประสพ ทองย้อย

(นายประสพ ทองย้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

รายละเอียดประเภทลูกหนี้ประกอบงบทดลองและรายงานรับ-จ่ายเงินสด วันที่ 31 สิงหาคม 2559

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนเงิน			
		ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ
1	รายจ่ายค้างจ่าย	304,988.80	-		304,988.80
	รวม	304,988.80	-	-	304,988.80

(ลงชื่อ)

cdw

(นางสาวสุมาลี เจียชุมผล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

[Signature]

(นางจิตพร นานอน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

(ลงชื่อ)

[Signature]

(นายประสพ ทองย้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

อำเภอเมือง

จังหวัดตรัง


ปีงบประมาณ 2559

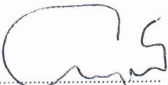
รายงาน รับ - จ่าย เงินสด


ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559

จนถึงปัจจุบัน				รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน เดือนนี้ ที่เกิดขึ้นจริง (บาท)
ประมาณการ (บาท)	เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/ เฉพาะกิจ (บาท)	รวม (บาท)	เกิดขึ้นจริง (บาท)			
			17,602,792.98	ยอดยกมา		24,938,837.65
				รายรับ (หมายเหตุ 1)		
758,000.00	-	758,000.00	1,106,316.30	ภาษีอากร	411000	560.00
93,700.00	-	93,700.00	53,821.00	ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	412000	574.00
205,000.00	-	205,000.00	257,394.59	รายได้จากทรัพย์สิน	413000	42,655.65
280,000.00	-	280,000.00	189,210.00	รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	414000	20,865.00
65,000.00	-	65,000.00	150,020.00	รายได้เบ็ดเตล็ด	415000	94,490.00
2,000.00	-	2,000.00	2,260.00	รายได้จากทุน	416000	-
13,851,000.00	-	13,851,000.00	13,226,282.57	ภาษีจัดสรร	421000	1,390,900.09
6,500,000.00	9,802,051.00	16,302,051.00	12,821,984.00	เงินอุดหนุน	431000	119,575.00
21,754,700.00	9,802,051.00	31,556,751.00	27,807,288.46			1,669,619.74
			262,505.56	เงินรับฝาก (หมายเหตุ 2)	230100	12,664.09
			10,385.00	ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่	113302	130.00
			2,341,885.15	เงินสะสม	310000	-
			4,861,060.00	ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม	113700	80,480.00
			3,000.00	ลูกหนี้เงินอุดหนุนทั่วไปกรณีเร่งด่วน	113600	-
			485,136.00	ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ	113100	46,410.00
			7,880.00	ลูกหนี้ค่าน้ำประปา	113400	-
			1,000.00	ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	113500	-
				เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์-เบี้ยงยังชีพผู้พิการ	441001	8,800.00
			7,972,851.71			148,484.00
			35,780,140.17	รวมรายรับ		1,818,103.80

จนถึงปัจจุบัน				รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน เดือนนี้ ที่เกิดขึ้นจริง (บาท)
ประมาณการ (บาท)	เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/ เฉพาะกิจ (บาท)	รวม (บาท)	เกิดขึ้นจริง (บาท)			
542,845.00	-	542,845.00	438,678.00	รายจ่าย งบกลาง	510000	2,650.00
1,879,920.00	-	1,879,920.00	1,701,894.00	เงินเดือนฝ่ายการเมือง	521000	156,660.00
3,660,437.00	-	3,660,437.00	3,395,797.31	เงินเดือนพนักงาน	220100	329,907.00
210,900.00	-	210,900.00	201,020.00	ค่าจ้างประจำ	220400	17,880.00
2,085,360.00	-	2,085,360.00	1,855,217.00	ค่าจ้างชั่วคราว	220600	173,130.00
1,308,178.00	-	1,308,178.00	283,094.50	ค่าตอบแทน	531000	25,000.00
4,221,000.00	-	4,221,000.00	2,656,178.10	ค่าใช้สอย	532000	363,796.00
1,946,060.00	-	1,946,060.00	854,540.64	ค่าวัสดุ	533000	60,135.06
1,588,000.00	-	1,588,000.00	1,236,701.01	ค่าสาธารณูปโภค	534000	119,943.31
1,306,000.00	217,776.00	1,523,776.00	1,221,000.00	เงินอุดหนุน	561000	298,000.00
462,000.00	-	462,000.00	109,642.82	ค่าครุภัณฑ์	541000	2,500.00
2,524,000.00	-	2,524,000.00	61,100.00	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	542000	-
20,000.00	-	20,000.00	20,000.00	รายจ่ายอื่น	551000	-
21,754,700.00	217,776.00	21,972,476.00	14,034,863.38			1,549,601.37
			268,356.68	เงินสะสม	310000	-
			388,105.81	เงินรับฝาก (หมายเหตุ 2)	230100	10,523.75
			492,936.00	ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ	113100	13,320.00
			4,861,060.00	ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม	113700	-
			4,793,100.00	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	110700	429,400.00
			853,600.00	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	110800	95,200.00
			875,560.00	เงินเดือนครู ศพด.	220100	160,960.00
			2,096,349.92	รายจ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุ 4)	211000	-
			70,000.00	ค่าจัดการเรียนการสอน	320300	-
			145,500.00	โครงการก่อสร้างสนามฟุตบอล หมู่ที่ 2	441002	-
			6,740.00	ค่ารักษาพยาบาล	441002	1,175.00
			14,851,308.41			710,578.75
			28,886,171.79	รวมรายจ่าย		2,260,180.12
			6,893,968.38	สูงกว่า		442,076.29
			24,496,761.36	รายรับ รายจ่าย (ต่ำกว่า) ยอดยกไป		24,496,761.36

(ลงชื่อ) 
(นางสาวสุมาลี เจ้ยชุมผล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) 
(นางจตุพร นานอน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

(ลงชื่อ) 
(นายประสพ ทองย่อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

โรค มือ เท้า ปาก ป้องกันได้อย่างไร

ยังไม่มีวัคซีนป้องกันโรคนี้ การป้องกันที่สำคัญคือ แยกผู้ป่วยที่เป็นโรค ไม่ให้ไปสัมผัสกับเด็กคนอื่น ผู้ใหญ่ที่ดูแลเด็กควรหมั่นล้างมือเพื่อป้องกันการถ่ายทอดเชื้อไปยังเด็กคนอื่น

๑. ปิดปาก ปิดจมูกเมื่อไอจาม
๒. ใช้กระดาษทิชชู หรือผ้าเช็ดหน้า เช็ดน้ำมูก
๓. ตัดเล็บให้สั้น หมั่นล้างมือบ่อย ๆ (ด้วยน้ำและสบู่) ก่อนและหลังรับประทานอาหาร โดยเฉพาะหลังการขับถ่าย
๔. ใช้ช้อนกลาง สำหรับตักอาหารรวม
๕. หลีกเลี่ยงการใช้สิ่งของร่วมกัน เช่น แก้วน้ำ หลอดดูด ผ้าเช็ดหน้า และผ้าเช็ดมือ เป็นต้น
๖. หมั่นทำความสะอาดของเล่นและสภาพแวดล้อมทุกวัน การทำความสะอาดโดยใช้สบู่ ผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาดทั่วไปสามารถใช้กำจัดเชื้อได้
๗. ระวังความสะอาดของน้ำ อาหารและสิ่งของของเด็กอาจนำเข้าปาก

การควบคุมโรค

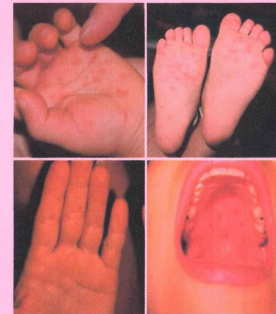
หากพบเด็กป่วย ต้องรีบแยก เพื่อป้องกันไม่ให้เชื้อแพร่ไปยังคนอื่น ๆ ผู้ปกครองควรรีบพาเด็กไปพบแพทย์และหยุดรักษาตัวอยู่ที่บ้าน ๕-๗ วัน หรือจนกว่าจะหายเป็นปกติ ระหว่างนี้ให้สังเกตอาการผิดปกติที่อาจเกิดขึ้น ไม่ควรพาเด็กไปนสถานที่แออัด เช่น สนามเด็กเล่น ตลาด สระว่ายน้ำ และห้างสรรพสินค้า ควรอยู่ในที่ที่มีการระบายถ่ายเทอากาศได้ดี



หากพบเด็กป่วยหรือสงสัยว่าเด็กป่วยเป็นโรคมือ เท้า ปาก แจ้งข้อมูลการเจ็บป่วยได้ที่สถานบริการสาธารณสุขทุกแห่ง



โรค มือ เท้า ปาก Hand , Foot and Mouth Disease



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโตะหมิง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง
โทรศัพท์ ๐๗๕-๒๗๘๐๗๘

โรค มือ เท้า ปาก

โรค มือ เท้า ปาก คืออะไร

เกิดจากเชื้อไวรัสคอกแซคหรือเอนเทอโรไวรัส ซึ่งมีอยู่หลายชนิด พบได้บ่อยในเด็กอายุต่ำกว่า ๕ ปี ในสถานที่เด็กอยู่กันแออัด เช่น ศูนย์เด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล สถานที่รับเลี้ยงเด็ก สนามเด็กเล่น หรือสาธารณสุขอื่น ๆ ที่มีเด็กอยู่รวมกันเป็นจำนวนมาก



การติดต่อส่วนใหญ่เกิดจากการได้รับเชื้อไวรัสเข้าสู่ปากโดยตรง โดยติดมากับมือหรือของเล่นที่ปนเปื้อนน้ำมูก น้ำลาย น้ำจากตุ่มพองและแผล หรืออุจจาระของผู้ป่วย และเกิดจากการไอจามรดกัน โดยจะหายใจเอาเชื้อที่แพร่กระจายละอองฝอยของผู้ป่วย โรคจะแพร่ติดต่อได้ง่ายในช่วงสัปดาห์แรกของการป่วย

อาการ

หลังจากได้รับเชื้อ ๓-๕ วัน ผู้ติดเชื้อจะเริ่มแสดงอาการด้วยการมีไข้ต่ำ ๆ อ่อนเพลีย ต่อมามีอาการเจ็บปาก กลืนน้ำลายไม่ได้และไม่ยอมกินอาหาร เนื่องจากมีตุ่มแดงที่ลิ้น เหงือก และกระพุ้งแก้ม จะพบตุ่มหรือผื่นนูนสีแดงเล็ก ๆ (มักไม่คัน) ที่ฝ่ามือ ฝ่าเท้า และที่ก้น ตุ่มนี้จะกลายเป็นตุ่มพองใส บริเวณรอบ ๆ อักเสบและแดง ต่อมาจะแตกออกเป็นแผล หลุมตื้น ๆ อาการจะทุเลาและหายได้ใน ๗ วัน ถ้าเป็นการติดเชื้อเอนเทอโรไวรัส ๗๑ เด็กอาจมีอาการแทรกซ้อนอื่น ๆ เป็นสาเหตุให้เสียชีวิตได้



การรักษา

โรคนี้ไม่มียารักษาโดยเฉพาะ จึงต้องรักษาตามอาการ ถ้าเด็กมีไข้ให้ยาลดไข้ และเช็ดตัวเด็กเพื่อลดไข้ ทายาแก้ปวดในรายที่มีแผลที่ปาก และให้เด็กรับประทานอาหารอ่อน ๆ รสไม่จัด ดื่มน้ำหรือน้ำผลไม้และนอนพักผ่อนมาก ๆ ถ้าเป็นเด็กอ่อน อาจต้องป้อนนมให้แทนการดูดจากขวด

ตามปกติโรคนี้นักมีอาการไม่รุนแรง แต่ถ้ามีการติดเชื้อไวรัสบางชนิด เช่น เอนเทอโรไวรัส ๗๑ อาจทำให้เด็กมีอาการรุนแรงได้ จึงควรดูแลเด็กอย่างใกล้ชิด หากพบมีไข้สูง ซึม ไม่ยอมทานอาหารหรือดื่มน้ำ อาเจียน บ่อย หอบ แขนขาอ่อนแรง ชัก ต้องรีบพาไปโรงพยาบาล เพราะอาจเกิดภาวะสมองอักเสบ กล้ามเนื้อหัวใจอักเสบ หรือน้ำท่วมปอด ซึ่งจะรุนแรงถึงขั้นเสียชีวิตได้

