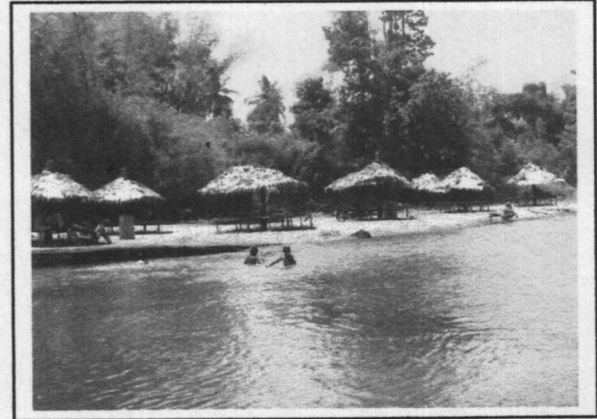
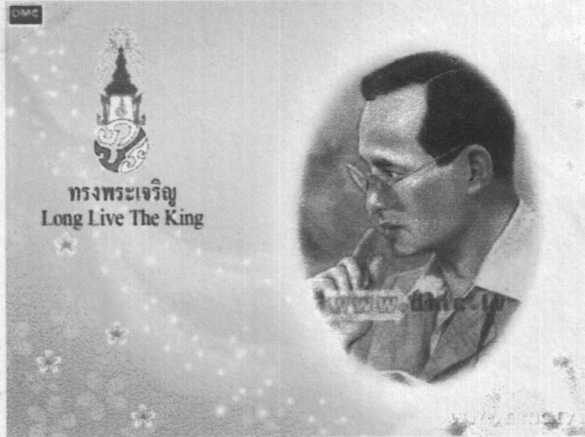


วารสาร

เทศบาลตำบลท่าแลง



วารสารเผยแพร่ข่าวสารเทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่าทาง จังหวัดเพชรบุรี
ปีที่ ๕ ฉบับที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖

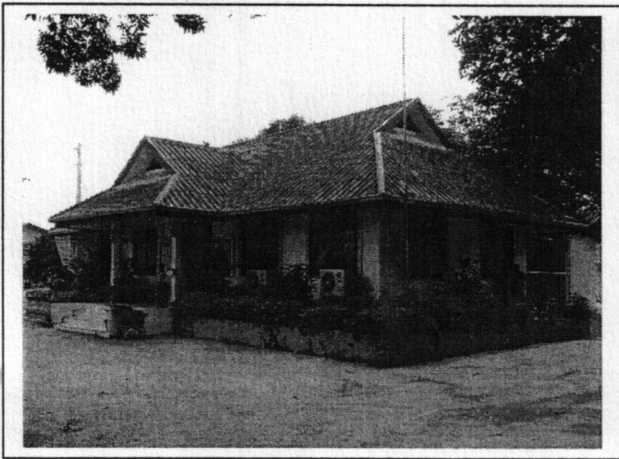


เบญจรงค์ชั้นเยี่ยม
ยิ่งปรทานันท์ยวชมราญ

แม่บ้านเพชรใหญ่
มะนาวใหญ่คู่บ้านท่าแลง



- ๑ การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หน้า ๓-๔
- ๒ งบประมาณ หน้า ๕
- ๓ สถานะ การเงิน การคลัง หน้า ๖
- ๔ รายละเอียดประมาณการรายรับรายจ่ายทั่วไป หน้า ๗ -๘
- ๕ รายละเอียดโครงการปีงบประมาณ ๒๕๕๖ หน้า ๙
- ๖ ทะเบียนพาณิชย์ หน้า ๑๐-๑๓
- ๗ ภาพ ผลงาน ปี ๒๕๕๕ ที่ผ่านมา หน้า ๑๔-๑๕
- ๘ สารบัญ หน้า ๑๖-๑๗
- ๙ วิธีการช่วยเหลือคนพิการเบื้องต้น ๑๘
- ๑๐ ความรู้เรื่องเบี้ยยังชีพ หน้า ๑๙



เจ้าของ

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าแลง

โทร 032-784243 แฟกซ์ 032-784244

จัดทำโดย

งานประชาสัมพันธ์

ออกแบบ

สำนักปลัด กองคลัง กองช่างเทศบาลตำบลท่าแลง

ที่ปรึกษา

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง

รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง

ปลัดเทศบาลตำบลท่าแลง

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อำนวยการกอง

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ของ
เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่

novคลัง

ลำดับที่	เรื่อง	เวลาปฏิบัติงานเดิม	ปรับลด	ผลการปรับลดขั้นตอนปฏิบัติงาน
1 2 3 4 5 6 7 8 9	ตรวจสอบการรुकล้าแนวเขตและข้อพิพาท ขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค ขอรับความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ขอข้อมูลต่าง ๆ ของเทศบาล การแจ้งเกิด การแจ้งตาย การย้ายที่อยู่ (ย้ายเข้า/ย้ายออก) การกำหนดเลขที่บ้าน	- 1 วัน 1 วัน/ราย - - 15 นาที/ราย - - 9 วัน/ราย	ภายใน 3 วัน ดำเนินการทันที ดำเนินการทันที ภายใน 7 วัน 10 นาที/ราย 10 นาที/ราย 10 นาที/ราย 10 นาที/ราย 3 วัน/ราย	ประชาชนพอใจในการบริการ เนื่องจากมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น
ลำดับที่	เรื่อง	เวลาปฏิบัติงานเดิม	ปรับลด	ผลการปรับลดขั้นตอนปฏิบัติงาน
1 2 3 4 5 6	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การจัดเก็บภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน 200 ตร.ม.) การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	8 นาที/ราย 10 นาที/ราย 10 นาที/ราย 20 วัน/ ราย 30 วัน/ ราย 30 วัน/ราย	5 นาที/ราย 5 นาที/ราย 5 นาที/ราย 10 วัน/ราย 20 วัน/ราย 20 วัน/ราย	ประชาชนพอใจในการบริการ เนื่องจากมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น

กองช่าง

กองการประปา

ลำดับที่	เรื่อง	เวลาปฏิบัติงานเดิม	ปรับลด	ผลการปรับลดขั้นตอนปฏิบัติงาน
1	การออกหนังสือรับรองการอนุญาตก่อสร้างอาคาร	15 นาที/ราย	10 นาที/1 ราย	ประชาชนพอใจในการบริการเนื่องจากมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น
ลำดับที่	เรื่อง	เวลาปฏิบัติงานเดิม	ปรับลด	ผลการปรับลดขั้นตอนปฏิบัติงาน
1 2	ขออนุญาตติดตั้ง/ใช้น้ำประปา งานแก้ไข/ซ่อมแซมประปา	- -	3 นาที/ราย 1 ชั่วโมง/ราย	ประชาชนพอใจในการบริการเนื่องจากมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น



ช่องทางบอก...

เทศบาลตำบลท่าแลง เปิดบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ฟรี เปิดบริการ
เวลา 8.30 - 16.30 น. ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ ในวันและเวลาราชการ

สามารถสืบค้นข้อมูลได้ที่...

www.Thalang.go.th

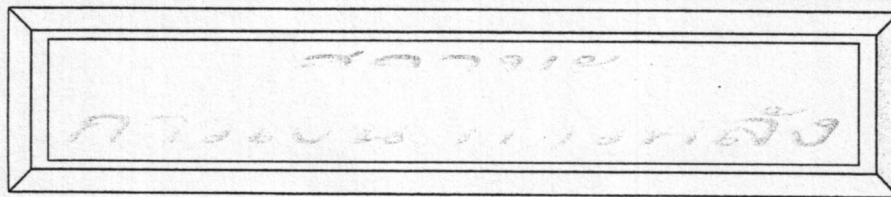
พบเห็นเรื่องทุจริตคอร์รัปชันโปรดแจ้ง นายก เทศบาล หรือ ศูนย์ดำรงธรรม เบอร์โทร 032-463727
โทรสายด่วน รับแจ้งปัญหาความเดือดร้อน 08-71680206 เบอร์นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง แจ้งเบาะแส
ยาเสพติดที่ 1386 ปริักษาการนำบัตรรักษาพยาบาลที่ 1165

www.Thalang.go.th

งบทดลอง

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	๐๑๐	-	-
เงินฝากธนาคาร ธกส.บัญชีเลขที่ ๒๐๔-๒-๒๒๔๙๗-๕	๐๒๒	๗,๕๗๓,๙๓๒.๗๕	
เงินฝากธนาคาร ธกส.บัญชีเลขที่ ๒๐๔-๔-๑๖๓๙๔-๗	๐๒๓	๑,๑๖๓,๖๔๒.๒๐	
เงินฝากธนาคารกรุงไทยบัญชีเลขที่ ๗๐๔-๖-๐๑๗๗๕-๑	๐๒๑	-	
เงินฝากธนาคาร ธกส.บัญชีเลขที่ ๒๐๔-๒-๒๗๖๕๖-๖(บัญชีที่ ๒)	๐๒๒	๖๑๖,๔๑๒.๑๔	
เงินฝากธนาคารกรุงไทยบัญชีเลขที่ ๗๐๔-๐-๐๒๖๒๒-๘	๐๒๒	๑๗,๓๐๗,๗๕๑.๔๔	
เงินฝาก - เงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล (ก.ส.ท.)		๑,๓๐๘,๙๔๒.๘๑	
ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม		-	
ลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ	๐๙๐	-	
ลูกหนี้-ภาษีโรงเรือนและที่ดิน		-	
ลูกหนี้-ภาษีบำรุงท้องที่	๐๘๒	๒๐,๔๔๑.๑๕	
ลูกหนี้-ภาษีป้าย		-	
เงินเดือน(ฝ่ายการเมือง)	๕๒๑๐๐๐	๒,๒๒๗,๒๐๐.๐๐	
เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	๕๒๒๐๐๐	๔,๑๙๑,๘๘๖.๖๔	
ค่าตอบแทน	๕๓๑๐๐๐	๑,๒๑๖,๓๒๘.๙๐	
ค่าใช้สอย	๕๓๒๐๐๐	๑,๗๔๖,๕๕๒.๖๐	
ค่าวัสดุ	๕๓๓๐๐๐	๑,๔๖๘,๕๐๓.๘๖	
ค่าสาธารณูปโภค	๕๓๔๐๐๐	๘๗๒,๘๕๐.๘๗	
ค่าครุภัณฑ์	๕๔๑๐๐๐	๑,๑๕๓,๒๙๕.๐๖	
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๕๔๒๐๐๐	๔,๒๔๕,๒๐๐.๐๐	
งบกลาง	๕๑๐๐๐๐	๗,๗๑๘,๖๖๓.๕๖	
รายจ่ายอื่น	๕๕๐๐๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	
อุดหนุน	๕๖๐๐๐๐	๑,๑๐๓,๐๐๐.๐๐	
รายรับ	๘๒๑		๓๒,๖๓๕,๓๗๗.๐๐
เงินรับฝาก(หมายเหตุ๒)	๙๐๐		๔๑๔,๐๒๑.๕๒
เงินอุดหนุนจากจังหวัด		-	-
รายจ่ายค้างจ่าย	๖๐๐		๑,๓๒๔,๙๙๓.๐๐
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจค้างจ่าย			๑๔,๕๔๘.๐๐
รายจ่ายรอจ่าย			๙๐๖,๐๗๐.๐๐
เงินสะสม	๗๐๐		๑๐,๙๓๘,๐๔๑.๔๓
เงินทุนสำรองเงินสะสม	๗๐๓		๗,๑๐๐,๑๔๐.๘๙
กองทุนหมุนเวียนเศรษฐกิจชุมชนโครงการส่งเสริมอาชีพในเขตหมู่บ้าน			๖๑๖,๔๑๒.๑๔
		๕๓,๙๔๙,๖๐๓.๙๔	๕๓,๙๔๙,๖๐๓.๙๔



งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2555

<u>ทรัพย์สิน</u>		
ทรัพย์สินตามงบทรัพย์สิน	(หมายเหตุ 1)	22,287,768.24
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	(หมายเหตุ 2)	26,661,738.53
เงินฝาก - เงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล (ก.ส.ท.)		1,308,942.81
ลูกหนี้ - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	-	-
- ภาษีป้าย	-	-
- ภาษีบำรุงท้องที่	20,441.15	20,441.15
		<u>27,991,122.49</u>

<u>หนี้สินและเงินสะสม</u>		
ทุนทรัพย์สิน	(หมายเหตุ 1)	22,287,768.24
เงินรับฝากต่าง ๆ	(หมายเหตุ 3)	414,021.52
รายการค้างจ่าย	(หมายเหตุ 4)	1,324,993.00
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจค้างจ่าย	(หมายเหตุ 6)	14,548.00
เงินทุนสำรองเงินสะสม		8,769,364.77
รายการรอจ่าย	(หมายเหตุ 5)	906,070.00
กองทุนหมุนเวียนเศรษฐกิจชุมชนฯ		616,412.14
เงินสะสม	(หมายเหตุ 7)	15,945,713.06
		<u>27,991,122.49</u>

ประมาณการรายรับรวมทั้งสิ้น

23,750,480 บาท แยกเป็น

รายได้จัดเก็บ

หมวดภาษีอากร

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

-ประมาณการไว้ตามจำนวนผู้อยู่ในชายต้องชำระภาษี

รวม 295,100 บาท
จำนวน 70,000 บาท

ภาษีบำรุงท้องที่

-ประมาณการไว้ตามจำนวนผู้อยู่ในชายต้องชำระภาษี

จำนวน 200,000 บาท

ภาษีป้าย

-ประมาณการไว้ตามจำนวนผู้อยู่ในชายต้องชำระภาษี

จำนวน 25,000 บาท

อากรการฆ่าสัตว์

-ประมาณการไว้คาดว่าจะได้รับ

จำนวน 100 บาท

หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต

ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการขายสุรา

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

รวม 227,760 บาท
จำนวน 400 บาท

ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

จำนวน 180,000 บาท

ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

จำนวน 2,000 บาท

ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

จำนวน 700 บาท

ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายการจัดระเบียบจอยยานยนต์

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

จำนวน 20,000 บาท

ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

จำนวน 24,360 บาท

ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

จำนวน 300 บาท

หมวดรายได้จากทรัพย์สิน

ค่าเช่าหรือบริการสถานที่

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

รวม 70,500 บาท
จำนวน 500 บาท

ดอกเบี้ย

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

จำนวน 70,000 บาท

หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์

รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

รวม 1,300,000 บาท
จำนวน 1,300,000 บาท

หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

ค่าจำหน่ายเศษของ

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

รวม 161,120 บาท
จำนวน 2,000 บาท

ค่าขายแบบแปลน

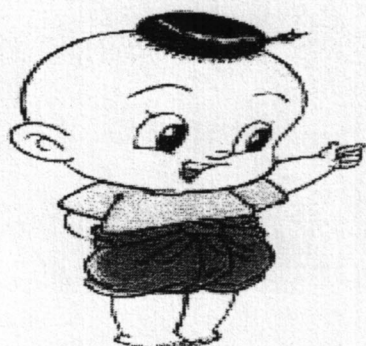
-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

จำนวน 59,120 บาท

รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ

-โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

จำนวน 100,000 บาท



รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดภาษีจัดสรร

ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ

- โดยคำนวณจากรายได้จริงในปีที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. จัดสรรรายได้ฯ

- โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

ภาษีธุรกิจเฉพาะ

- ประมวลการไว้ตามคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

ภาษีสุรา

- ประมวลการไว้ตามคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

ภาษีสรรพสามิต

- ประมวลการไว้คาดว่าจะได้รับของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

ค่าภาคหลวงแร่

- ประมวลการไว้ตามคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม

- โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน

- โดยคำนวณจากรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

รายได้ที่รัฐบาลลดหย่อนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป

เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ

- โดยคำนวณจากเงินอุดหนุนทั่วไปใกล้เคียงที่ได้รับจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

รวม	10,196,000	บาท
จำนวน	4,500,000	บาท
จำนวน	2,000,000	บาท
จำนวน	300,000	บาท
จำนวน	750,000	บาท
จำนวน	2,000,000	บาท
จำนวน	110,000	บาท
จำนวน	36,000	บาท
จำนวน	500,000	บาท

รวม	11,500,000	บาท
จำนวน	11,500,000	บาท



พาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ในทุกท้องที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(๑) การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร

(๒) การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใด ขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป

(๓) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่าง ซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป

(๔) การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป

(๕) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม

(๖) ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(๗) การอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๙) การบริการอินเทอร์เน็ต

(๑๐) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๑๒) ผลิต รับจ้างผลิต แผ่นซีดี แลบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(๑๓) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(๑๔) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(๑๕) การให้บริการเครื่องเล่นเกม

(๑๖) การให้บริการตู้เพลง

(๑๗) โรงงานแปรรูป แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ในกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ประกอบพาณิชย์กิจตาม (๑) - (๕) จะได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากผู้ประกอบการพาณิชย์กิจตาม (๖) - (๗) จะไม่ได้รับการยกเว้น ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

พาณิชย์กิจตามลำดับที่ (๘) - (๑๑) ถือเป็นการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

พาณิชย์กิจที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

การประกอบพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ไม่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ มาตรา ๗ จึงไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (๑) การค้าแร่ การค้าแผงลอย
- (๒) การพาณิชย์กิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
- (๓) พาณิชยกิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
- (๔) พาณิชยกิจของกระทรวง ทบวง กรม
- (๕) พาณิชยกิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
- (๖) พาณิชยกิจซึ่งรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์กำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ คือ พาณิชยกิจของกลุ่มเกษตรกร ซึ่งได้จดทะเบียนตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๑๔๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๑๕ และกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ พาณิชยกิจที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นห้างหุ้นส่วน สามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด เฉพาะการประกอบพาณิชย์กิจตาม (๑) - (๕)

๖. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งประกอบพาณิชย์กิจเป็นอาชีพปกติ และให้หมายความรวมถึงผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด กรรมการหรือผู้จัดการด้วย

หากผู้ประกอบพาณิชย์กิจในกิจการใดกิจการหนึ่งมีหลายคน กฎหมายกำหนดให้เจ้าของกิจการหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจดทะเบียนพาณิชย์และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

ผู้เยาว์จะเป็นผู้ประกอบพาณิชย์กิจหรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนได้เมื่อปรากฏว่าผู้เยาว์มีอายุไม่น้อยกว่าสิบสองปี และได้รับความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรม

ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำแนกได้เป็น ๘ ประเภท ดังนี้

(๑) กิจการค้าที่บุคคลคนเดียวเป็นเจ้าของ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ คือ เจ้าของกิจการ โดยกรณีการตั้งผู้จัดการดำเนินกิจการแทน ผู้ประกอบพาณิชย์กิจให้หมายความรวมถึงผู้จัดการด้วย

(๒) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ คือ ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนนั้นทุกคน ในกรณีมีการตั้งผู้จัดการดำเนินการแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจให้หมายความรวมถึงผู้จัดการด้วย

(๓) กิจการร่วมค้าหรือคณะบุคคลซึ่งมีลักษณะเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ เป็นไปตาม (๒)

(๔) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ คือ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดและรวมถึงผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดและรวมถึงห้างหุ้นส่วนผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด แล้วแต่กรณี

(๕) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ คือ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด และรวมถึงกรรมการของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี

(๖) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่เปิดสำนักงานสาขาประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย และแต่งตั้งผู้จัดการดำเนินงานในสำนักงานสาขา

(๗) วิสาหกิจชุมชนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ.๒๕๔๘ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ คือ วิสาหกิจชุมชนหรือผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน

(๘) นิติบุคคลประเภทอื่น หมายถึง นิติบุคคลประเภทอื่นตามที่กฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้

กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ
๒. การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม (๑) ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
๓. เลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ
๔. ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสูญหาย

หน้าที่ของผู้ประกอบการพาณิชย์

๑. ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแต่กรณี
๒. ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย
๓. ต้องจัดทำป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดยเปิดเผยภายในเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรไทย อ่านง่ายและชัดเจน จะมีอักษร ต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขา จะต้องมีคำว่า “สาขา” ไว้ด้วย
๔. ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน
๕. ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบการกิจการ

บทกำหนดโทษ

๑. ประกอบพาณิชย์กิจโดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้า ไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

๒. ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๒๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

๓. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปณสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้า หรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการจะถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียน พาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

๔. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งปรับทั้งจำ

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จัดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท
๒. จัดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. จัดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท
๖. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ฉบับละ ๓๐ บาท

เอกสารที่ต้องใช้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง

๑. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีคณะบุคคล/ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีใช้นิติบุคคล) หรือ ผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ (กรณีที่เป็นนิติบุคคลต่างประเทศ)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี)
๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. ใบทะเบียนพาณิชย์

เอกสารที่ต้องใช้จดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์

๑. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ กรณีนิติบุคคลต่างประเทศ
๒. ใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแจ้งความ กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย
๓. สำเนาเอกสารการสั่งเลิกประกอบกิจการในประเทศ กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ
๔. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ประกอบกิจการ กรณีผู้ประกอบกิจการถึงแก่กรรม
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

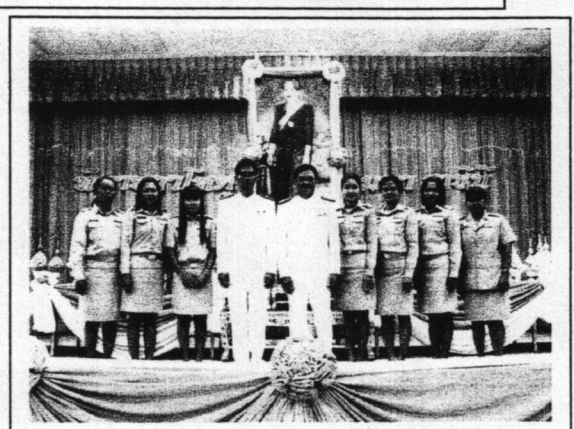
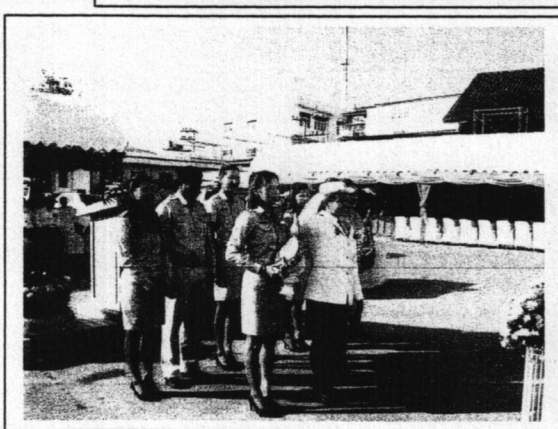
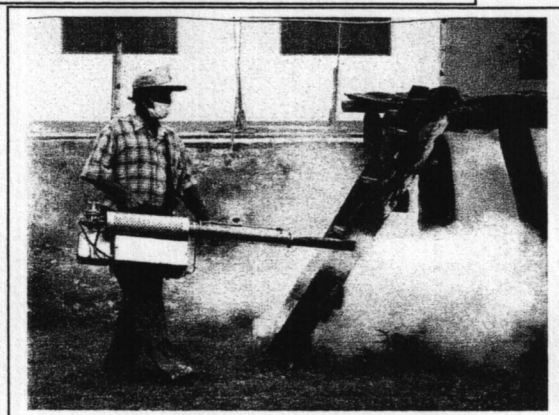
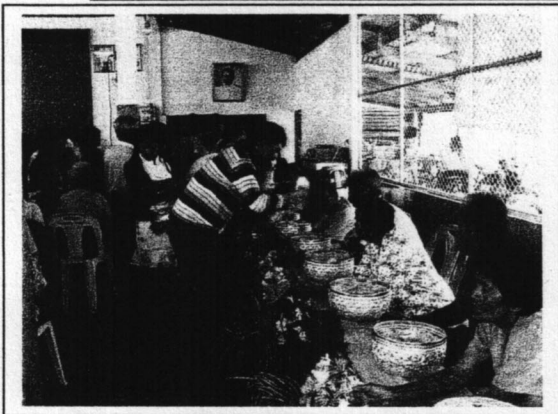
เอกสารที่ใช้กรณีการคัดรับรองสำเนาการขอตรวจเอกสารทะเบียนพาณิชย์

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง

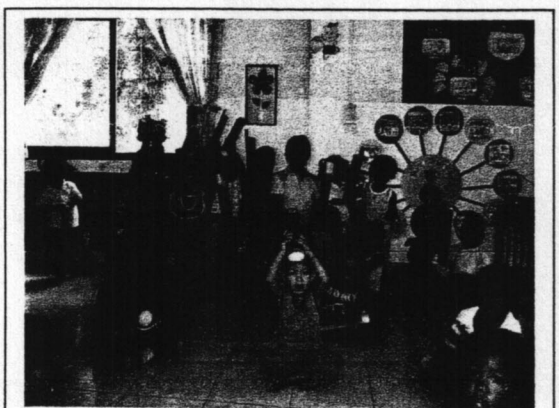
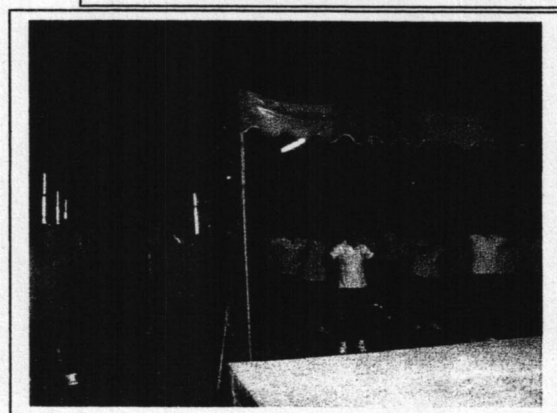
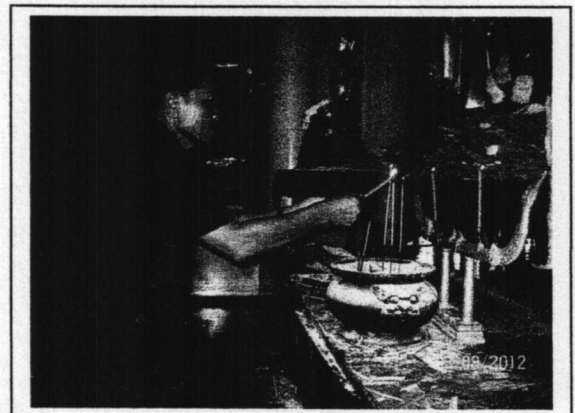
ขั้นตอนการขอมีบ้านเลขที่

๑. ในกรณีที่ปลูกสร้างบ้านที่อยู่อาศัยเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีย่านเลขที่บ้านให้เตรียมเอกสารดังนี้
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 สำเนาทะเบียนบ้าน
 สำเนาโฉนดที่ดิน , นส.๓ก , เอกสารการเสียค่าที่ดิน
 ใบ ทร.๙ (ขอจากกำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน)นำเอกสารทั้งหมดยื่น ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าแลง
๒. ในกรณีที่กำลังปลูกสร้าง ให้ดำเนินการปลูกสร้างแล้วเสร็จ ๘๐ % จึงนำหลักฐานในข้อ ๑.๑ มายื่น ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าแลง เพื่อดำเนินการต่อไป

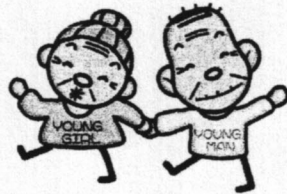
พฤษภาคม ๒๕๕๖



พฤษภาคม ๒๕๕๖



สาร นารู



การดูแลผู้สูงอายุ โดยยึด หลัก 11 อ. เพื่อสุขภาพกายใจที่ดี ดังนี้

1. อาหาร ความต้องการพลังงานลดลง แต่ความต้องการสารอาหารต่าง ๆ ยังใกล้เคียงกับวัยผู้ใหญ่ ผู้สูงอายุ ควรลดอาหารประเภทไขมัน (น้ำมันจากสัตว์ และพืช ไข่แดง เนย) และประเภทคาร์โบไฮเดรต (ข้าว แป้ง และน้ำตาล) ผู้สูงอายุควรได้รับอาหารโปรตีน หรือกลุ่มเนื้อสัตว์ ประมาณ 50-60 กรัมต่อวัน หรือประมาณมือละ 2 ช้อนโต๊ะ ควรเป็นเนื้อ สัตว์ที่ย่อยง่าย พวกปลาจะดีที่สุด ผู้สูงอายุกินไข่ขาวได้ไม่จำกัด แต่ควรกินไข่แดงไม่เกิน 3 ฟองต่อสัปดาห์ ผู้สูงอายุควรกินผักมาก ๆ ทั้งผักที่ใช้ใบ หัว และถั่วต่าง ๆ ผลไม้รับประทานได้มากเช่นกัน แต่ควรเลือกผลไม้ที่ไม่หวานจัด ผลไม้ที่หวานจัด เช่น กัลยสุก มะม่วงสุก ทูเรียน ลำไย ควรรับประทานแต่น้อย เพราะถ้ารับประทานมาก อาจจะทำให้เกิดโรคตามมาได้ เช่น เบาหวาน เป็นต้น

2. ออกกำลังกาย ผู้สูงอายุควรออกกำลังกายประมาณสัปดาห์ละ 3-4 ครั้ง เพื่อให้ร่างกายมีความคล่องตัว แข็งแรง ซึ่งจะทำให้การทรงตัว และการเคลื่อนไหวดีขึ้น ไม่หกล้มง่าย

3. อนามัย คือ การดูแลตนเองโดยเฉพาะให้พยายาม ลด ละ เลิก สิ่งที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น บุหรี่ เหล้า และพฤติกรรมเสี่ยงต่าง ๆ รวมทั้งสังเกตการทำงานของอวัยวะต่าง ๆ ในร่างกาย การขับถ่าย เป็นต้น และควรได้รับการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี ตั้งแต่อายุประมาณ 65 ปี เป็นต้นไป

4. อูจาระ ปัสสาวะจะต้องให้ความสนใจการขับถ่ายของผู้สูงอายุด้วยว่ามีปัญหาหรือไม่ บางรายอาจจะเกิดปัญหาถ่ายยาก ถ่ายลำบาก อีกส่วนหนึ่งอาจมีปัญหาเรื่องกลั้นการขับถ่ายไม่ได้ ซึ่งแต่ละปัญหาจะต้องให้การดูแลแก้ไขไปตามสาเหตุ

5. อากาศ และแสงอาทิตย์ จะเน้นให้อยู่ในสถานที่ ๆ มีสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติที่เหมาะสม

6. อารมณ์ อคติเรก อนาคต และอบอุ่นเป็น 4 อ. ที่เน้นทางด้านความรู้สึกนึกคิด และจิตใจของผู้สูงอายุ เพื่อช่วยให้การมีชีวิตอยู่แต่ละวันมีความสุข มีความรื่นรมย์กับการมีชีวิตอยู่ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ควรเข้าใจธรรมชาติของสิ่งต่าง ๆ และปรับความรู้สึกนึกคิดไปตามนั้น ไม่ยึดแต่ลักษณะเก่า ๆ ดังเดิมที่เคยเป็นมา ควรมีงานอดิเรกที่น่าสนใจ แต่ไม่ควรเป็นสิ่งที่เป็นการระมากนัก เช่น ถ้าอยู่คนเดียวก็ไม่ควรเลี้ยงสัตว์จำนวนมาก เพราะจะเป็นภาระในการซื้อหา และให้อาหาร และถ้าสัตว์เจ็บป่วย เสียชีวิต ก็จะทำให้เกิดความสลดหดหู่ และจิตใจเศร้าหมองได้ ผู้สูงอายุควรคิดถึงอนาคตด้วย และควรพยายามเข้าร่วมในสังคมกลุ่มต่าง ๆ ตามสมควร การมีเพื่อนรุ่นเดียวกัน หรือต่างรุ่น จะทำให้มีความอบอุ่นและรู้สึกถึงคุณค่าของตน

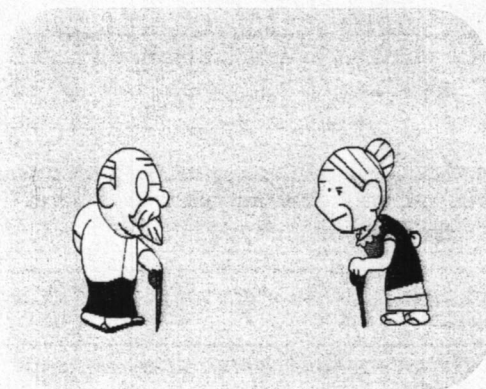
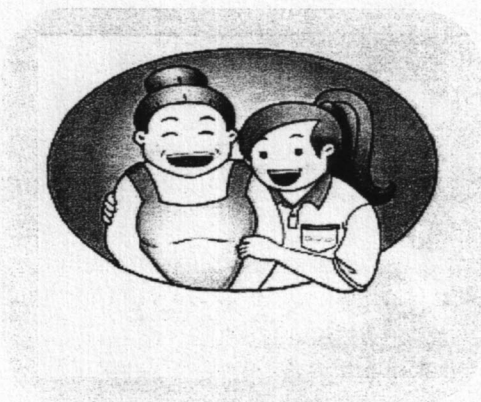
7. อุบัติเหตุ เกิดขึ้นได้ทุกขณะ และอาจทำให้เกิดความบาดเจ็บ และความพิการต่าง ๆ ได้ ควรพยายามดูแลสภาพบ้านเรือนให้ปลอดภัย มีแสงสว่างพอเหมาะ พื้นไม่ลื่น หรือควรมีราวจับในบางแห่งที่เกิดอุบัติเหตุได้บ่อย ๆ เช่น ห้องน้ำ เป็นต้น

ทั้งหมดนี้เป็นหลักการเบื้องต้น ในการดูแลผู้สูงอายุ ซึ่งแต่ละคนจะมีปัญหาแตกต่างกันไป ดังนั้น จะต้องปรับการดูแลให้เหมาะสม หลักสำคัญก็คือ ต้องให้ท่านเหล่านั้นสามารถดำเนินชีวิตได้ด้วยตนเอง โดยพึ่งพาผู้อื่นน้อยที่สุด และมีความสุขกายสบายใจในบั้นปลายของชีวิต ดังคำที่ว่า "เป็นร่มโพธิ์ร่มไทรของลูกหลาน"



วิธีการช่วยเหลือเบื้องต้นแก่คนพิการด้านร่างกาย

1. ปฏิบัติกับคนพิการด้านร่างกาย เหมือนปฏิบัติกับคนทั่วไปในสังคม โดยเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกับคนทั่วไป
2. มีเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการด้านร่างกาย โดยไม่มองว่าเป็น คนไร้ค่า หรือไร้ความสามารถรวมทั้ง ไม่แสดง ท่าทางรังเกียจ หรือ หัวเราะเยาะทั้งนี้ ต้องยอมรับในศักยภาพของแต่ละคนซึ่งไม่เท่ากัน
3. ให้โอกาสคนพิการด้านร่างกายในการเข้าสังคมและเรียนรู้สิ่งต่างๆ
4. ถามคนพิการด้านร่างกายหรือผู้ดูแลก่อนเสมอว่าต้องการให้ช่วยหรือไม่ ช่วยอะไร และช่วยอย่างไร แล้วจึงช่วยเหลือตามที่คนพิการด้านร่างกายต้องการ
5. ถ้าต้องการทราบเรื่องราวหรือความต้องการใดๆ ของคนพิการด้านร่างกาย ให้ถามคนพิการด้านร่างกายเอง ไม่ควรถามผู้ดูแลคนพิการ



เกี่ยวกับเรื่องเบี้ยยังชีพ

แนวทางการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่

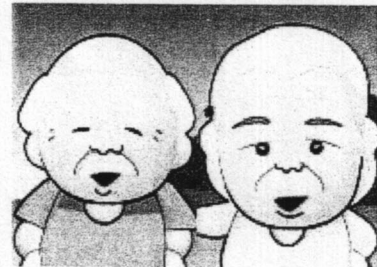
สำหรับผู้สูงอายุที่อายุ 59 ปี ณ ปัจจุบันหรืออายุครบ 60 ปีในปีงบประมาณถัดไป (เกิดก่อนวันที่ 1 ตุลาคม) ผู้สูงอายุที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน มาลงทะเบียน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตพื้นที่ตามภูมิลำเนาที่ท่านอาศัยอยู่ภายในเดือนพฤศจิกายน ของปีนั้นๆ และท่านจะได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุครั้งแรกในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณถัดไปหลังจากที่ท่านได้ลงทะเบียนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

แนวทางการจ่ายเบี้ยความพิการรายใหม่

สำหรับผู้พิการที่มีสภาพความพิการไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ท่านไปดำเนินการทำบัตรคนพิการกับทางพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และนำบัตรคนพิการดังกล่าวมาลงทะเบียน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตพื้นที่ตามภูมิลำเนาที่ท่านอาศัยอยู่ภายในเดือนพฤศจิกายน ของปีนั้นๆ และท่านจะได้รับเบี้ยความพิการครั้งแรกในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณถัดไปหลังจากที่ท่านได้ลงทะเบียนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้(ผู้สูงอายุ)

1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุ
2. ทะเบียนบ้านผู้สูงอายุ
3. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
4. ทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
5. ใบมอบอำนาจ



สำหรับผู้สูงอายุที่ไม่สามารถ
มาลงทะเบียนด้วยตนเองได้

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้(ผู้พิการ)

1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้พิการ
2. ทะเบียนบ้านผู้พิการ
3. บัตรประจำตัวคนพิการ
4. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
5. ทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
6. ใบมอบอำนาจ



สำหรับผู้พิการที่ไม่สามารถ
มาลงทะเบียนด้วยตนเองได้