

แนวทางและวิธีการปฏิบัติ
สำหรับการรับชำระภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และการจดทะเบียนพาณิชย์
ตามมาตรการการยับยั้งการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
เทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

การกำหนดช่องทางการติดต่อ กองคลัง เทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ

ประชาชนสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ กองคลัง ได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

- ๑) ไลน์ กองคลัง เทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ
- ๒) เฟซบุ๊ก กองคลัง เทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ
- ๓) โทรศัพท์ ๐-๔๕๔๒-๔๑๖๓

โดยสแกน QR code ตามที่ปรากฏใน แบนท่ายแนวทางและวิธีการปฏิบัตินี้

การชำระภาษี ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

สำหรับประชาชนผู้ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- สอบถามค่าภาษี ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ผ่านช่องทางตามที่กำหนด
- สามารถโอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาวารินชำราบ เลขที่บัญชี 314-1-91538-5 ชื่อบัญชี สำนักงานเทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ
- หลังโอนเงินเรียบร้อยแล้ว ต้องแจ้งชื่อ-สกุล จำนวนเงินที่โอน และประเภทการชำระ (เช่น ค่าภาษีป้าย ค่าขยะมูลฝอย ฯ) และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นมายังเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลค่าน้ำแซบทุกครั้ง สำหรับการตรวจสอบและออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อจัดส่งให้แก่ผู้ชำระต่อไป โดยสามารถแจ้งข้อมูลผ่านช่องทางตามที่กำหนด

การจดทะเบียนพาณิชย์

ประชาชนผู้ที่มีความประสงค์ขอจดทะเบียนพาณิชย์ที่ เทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ ให้ปฏิบัติดังนี้

- ติดต่อแจ้งความประสงค์ผ่านช่องทางตามที่กำหนด
- หรือดาวน์โหลดคำร้องขอจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่ เว็บไซต์ เทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ <http://www.kamnamsab.go.th/> หรือ สแกนคิวอาร์โค้ด ตามที่ปรากฏใน แบนท่ายแนวทางและวิธีการปฏิบัตินี้
- ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ผ่าน เฟซบุ๊ก/ไลน์ กองคลัง เทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ
- เมื่อได้รับการยืนยันข้อมูลถูกต้องครบถ้วนจากเจ้าหน้าที่และรับทราบค่าธรรมเนียม ให้ชำระค่าธรรมเนียมโดยการโอนผ่านธนาคารตามที่กำหนด
- รอรับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ เพื่อนัดหมายให้มารับใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมใบเสร็จรับเงินที่ กองคลัง เทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ

การสอบถามข้อมูลภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าธรรมเนียม และขยะมูลฝอย

สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ทางช่องทางตามที่กำหนด เพื่อติดต่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลค่าน้ำแซบ ในวันและเวลาราชการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

การรับ - จ่ายเช็ค

เพื่อลดความเสี่ยงของการแพร่เชื้อในสถานที่ราชการ และเพื่อความปลอดภัยสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน จึงกำหนดวิธีการรับ - จ่ายเช็ค ดังนี้

- ผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ยื่นแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร พร้อมสำเนาใบหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่มีชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีพร้อมสำเนาถูกต้อง ให้แก่งานการเงิน กองคลัง เทศบาลตำบลค่าน้ำแสบ ผ่านช่องทางตามที่กำหนด
- เมื่อถึงกำหนดจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการเบิกจ่ายตามระเบียบฯ
- เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่จะทำการโอนเงินไปยังบัญชีผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ตามบัญชีธนาคารที่ได้ยื่นให้ไว้ตั้งแต่ต้น และเจ้าหน้าที่จะโทรแจ้งให้ผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินทราบ
- เมื่อตรวจสอบว่าได้รับเงินถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินที่ได้รับและนำส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่งานการเงิน กองคลัง เทศบาลตำบลค่าน้ำแสบ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่เทศบาลนำเงินเข้าบัญชีให้แล้ว โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ส่งถึง เทศบาลตำบลค่าน้ำแสบ (งานการเงินและบัญชี)

9 หมู่ 9 ต.ค่าน้ำแสบ

อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

34190

การจัดซื้อ - จัดจ้าง - การทำสัญญา

ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ผู้ปฏิบัติงานให้ความสำคัญในการป้องกันตนเองจากการรับเชื้อและเป็นแหล่งแพร่กระจายของเชื้อโรค ในระหว่างปฏิบัติงาน

ในส่วนของความจำเป็นสำหรับการติดต่อประสานงานกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ในขั้นตอนต่าง ๆ ทางพัสดุนั้น ให้คำนึงถึงความปลอดภัย ต้องมีการป้องกันตนเองและป้องกันการแพร่เชื้อโรค โดยการสวมหน้ากากอนามัยขณะปฏิบัติงาน หลีกเลี่ยงการใช้มือสัมผัสใบหน้า ตา ปาก จมูก โดยไม่จำเป็น หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ล้างมืออย่างสม่ำเสมอด้วยน้ำและสบู่ หรือทุกครั้งที่สัมผัสอุปกรณ์ สิ่งของเครื่องใช้ วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่มีผู้สัมผัสจำนวนมาก

การจัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการเจรจาทำความตกลงกับผู้ประกอบการ/ร้านค้า ผ่านช่องทางโทรศัพท์
- ผู้ประกอบการ/ร้านค้า จัดส่งรายละเอียดพัสดุในรูปแบบไฟล์ PDF พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จัดส่งผ่านช่องทางตามที่กำหนด หรือที่ e-mail : klang_kamnamsab@hotmail.com
- เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อตกลง รับพัสดุพร้อมตรวจรับพัสดุตามขั้นตอน ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องวางฎีกาเบิกเงินต่อไป

ตำบลคำน้ำแซบ
['klangkamnamsap](#)

ทต.คำน้ำแซบ

ลคำน้ำแซบ
[ksab.go.th/](#)

ขาวารินชำราบ

ชื้อบัญญัติ

เลา

ลคำน้ำแซบ

น้ำแซบ

ตำบล
จัง

าบลคำน้ำแซบ

klar

พาณิชย์

ธนาการ

ได้ที่ <http://www.kamnamsab>

นางนภวรรณ ทองใจ
ปลัดเทศบาล รักษาราชการ
ปลัดเทศบาลตำบลคำนี้

✓

(นางนภวรรณ ทองใจ
ปลัดเทศบาล รักษาราชการ
ปลัดเทศบาลตำบลคำนี้

โทอ้าปม

วิ-อ

(นายสุเมธ ตรีศูล
นายกเทศมนตรีตำบลคำ

วันที่ ๑๓/๓/๖๖