



คู่มือสำหรับประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

www.nonghee.go.th Tel 042-190136

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตาม มาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้อง จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ ให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบแนวทาง ในการติดต่อ และขอรับบริการบริการ ควรจะได้ทราบถึงขั้นตอน เอกสารที่จะนำมาใช้ในการติดต่อ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องรวดเร็ว เพราะบางเรื่องจะ เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย ขั้นตอนที่กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน แนะนำการติดต่อราชการขึ้น เพื่อแนะนำแก่ประชาชนผู้ที่จะมาติดต่อราชการได้ทราบไว้ เป็น เบื้องต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

สารบัญ

	หน้า
๑. ที่มา	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๒
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. แนวคิดและหลักการ	๓
๕. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๔
๖. งานที่ให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี	๕
- การขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการ	๖
- รับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน	๑๑
- การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๙
- การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ	๒๒
- การลงทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๒๕
- การลงทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๒๘
- ทะเบียนพิกัด	๓๑
- ภาษีป้าย	๓๔
- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓๗
- หลักเกณฑ์รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๙
- การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย	๔๕
- การแจ้งการขุดดินหรือถมดิน	๕๒

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอลำปลาย จังหัดนครพนม

๑. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบัน มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้งในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบ ธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ปรึกษาลงมติให้เสนอร่างพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะ รักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควร ประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อม ถวายแต่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขอ

อนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๗ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงาน เจ้าหน้าที่คัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ใน คู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตาม หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่า ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

๒.๒ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๓. คำจำกัดความ

“**การบริหารประชาชน**” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาชญาบัตร

“**ผู้รับบริการ**” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบใหม่

๔. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของ ภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผย ขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การคำนวณความสะดวกให้แก่ ประชาชน

๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้เห็นประชาชนรับทราบข้อมูลที่ ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและ หลักฐานที่จ ำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอ ำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน

๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมี วัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ ชัดเจน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ
- ๒) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน
- ๓) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถใน การแข่งขันของประเทศ
- ๔) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้อง มายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการ ให้บริการประชาชน

๕. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

➔ ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

- ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส
- ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสแสดงความคิดเห็น (Feedback)

➔ ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน
- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ
- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

➔ ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ

- ยกกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

**คู่มือสำหรับประชาชน/งานที่ให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก
จังหวัดนครพนม**

๑. การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่รองรับสิทธิได้รู้ของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานรัฐและกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติตามโดยเปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮีมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารไว้บริการให้แก่ประชาชนสามารถเข้ามาดูข้อมูลข่าวสารได้ในวันทำการ โดยมีผู้ที่มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสารสามารถยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสารได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
อบต.หนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร.๐๔๒ - ๑๙๐๑๓๖/หรือติดต่อด้วยตนเองที่ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ ทางราชการกำหนด)ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๕๑ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	กรอกคำร้องตามแบบขอข้อมูลข่าวสาร	๕ นาที	สำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
๒	ยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร	๑ นาที	สำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

๓	เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุมัติสั่งการ	๑๐ นาที	สำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
๔	ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพื่อค้นหา ข้อมูล	๑๕ นาที	องค์การบริหารส่วนตำบล หนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
๕	รับเอกสาร คัดสำเนา/รับรองสำเนาถูกต้อง	๑๕ นาที	องค์การบริหารส่วนตำบล หนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้

-บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร ๐๔๒-๑๙๐๑๓๖ หรือ www.nonghee.go.th
๒	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/ตู้ ปณ.๑๑๑๑

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

สำหรับเจ้าหน้าที่
รับที่
วันที่..... เดือน พ.ศ.

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว อายุ ปี
อาชีพ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ต. อ.
ถนน ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด
มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
โดย ขอตรวจดู ขอคัดสำเนา ขอคัดสำเนาที่มีค่าธรรมเนียม
ในเรื่องต่อไปนี้

1.
2.
3.

เพื่อประโยชน์ (ถ้ามี)

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

คำสั่ง

อนุญาต มีค่าธรรมเนียม จำนวน บาท
 ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก ไม่มีค่าธรรมเนียม

คำขอไม่ชัดเจน ไม่มีข้อมูล

ไม่อนุญาต เนื่องจาก

ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา ๑๔ เนื่องจาก.....

หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งนี้

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง

ได้รับข้อมูลข่าวสารคืนแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

กำลังดำเนินการตามคำขอที่ / โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างการกรอก

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

สำหรับเจ้าหน้าที่
รับที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เขียนที่ ๑๖๓๓ หนองฮี
วันที่ 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... พันรัมย์ โดดิด อายุ 35 ปี
อาชีพ ใช้งานราชการ อยู่บ้านเลขที่ 5 หมู่ที่ 1 ครอก/ชอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต ปลาย่าง จังหวัด นครพนม

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

โดย ขอตรวจดู ขอคัดสำเนา ขอคัดสำเนาที่มีค่าธรรมเนียม
ในเรื่องต่อไปนี้

1. ข้อมูลพื้นฐานพื้นที่ตำบลหนองฮี
2. แผนที่พัฒนา อบต. หนองฮี
3.

เพื่อประโยชน์ (ถ้ามี) ทำแผนงาน/โครงการ ข้อมูลตำบลหนองฮี ไปจัดทำแผนพัฒนาของล.อ.ปลาย่าง

ลงชื่อ พ พันรัมย์ โดดิด ผู้ยื่นคำขอ
(นายพันรัมย์ โดดิด))

คำสั่ง

- อนุญาต
- ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก
- คำขอไม่ชัดเจน ไม่มีข้อมูล
- ไม่อนุญาต เนื่องจาก
- ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา ๑๔ เนื่องจาก.....

- มีค่าธรรมเนียม จำนวน บาท
- ไม่มีค่าธรรมเนียม

หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง

ได้รับข้อมูลข่าวสารคืนแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

กำลังดำเนินการตามคำขอที่...../..... โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอลำปาง
จังหวัดนครพนม

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือ ที่เกี่ยวข้อง :

๑. การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.

๒๕๔๐

๒. รับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน

คู่มือสำหรับประชาชน : รับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

โดยที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะหลายประเภทให้แก่ประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตามยังมีภารกิจที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ประชาชนเข้าใจคลาดเคลื่อนและมาร้องขอให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยเหลือ ทำให้ประชาชนต้องเสียเวลาในการติดต่อหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น เพื่อเป็นการประสานความร่วมมือภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น เพื่อให้เป็นการประสานความร่วมมือภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ และอำนวยความสะดวกเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงสมควรกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ และอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖(๓๑) และมาตรา ๑๗(๒๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ เพื่อให้สอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงความร่วมมือว่าด้วยการอำนวยความสะดวกเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคมระหว่าง สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักอัยการสูงสุด กระทรวงมหาดไทย และกระทรวงยุติธรรม เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ โดยมีแนวทางปฏิบัติในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑) การพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ ในขั้นต้นให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ กล่าวคือ ผู้ได้รับความเดือดร้อนจะร้องทุกข์ตนเอง หรือ มอบฉันทะให้มีการร้องทุกข์แทนหรือผู้จัดการแทนได้ และจะทำเป็นหนังสือหรือร้องด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ก็ได้
- ๒) ในกรณีได้รับการร้องทุกข์เป็นหนังสือไม่มีรายชื่อและที่อยู่ให้นำหลักการพิจารณาเรื่องบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๑ มาเป็นหลักพิจารณาการร้องทุกข์ที่ได้รับ ว่าการร้องทุกข์ที่มีลักษณะเข้าข่ายบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด ไม่ให้รับเรื่องไว้พิจารณา เว้นแต่กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนจนพยานบุคคลแน่นอนก็ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการดำเนินการตามที่เห็นสมควร

๓) เรื่องราวร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องที่ไม่ได้อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลหรือมีคำพิพากษาหรือศาลสั่งคดีเสร็จเด็ดขาดแล้ว

๔) เรื่องราวร้องทุกข์ที่รับไว้ พิจารณาดำเนินการตามข้อ ๓ ของประกาศ ดังนี้

๔.๑) กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ให้ชี้แจงผู้ร้องทราบและส่งคำร้องทุกข์ไปยังศูนย์ดำรงธรรมอำเภอหรือศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้ร้องทุกข์ ตลอดจนติดตามการไขปัญหาจนกว่าเรื่องจะยุติ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักการร้องเรียนทั่วไป ดังนี้

๔.๑.๑) ขอทราบผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเมื่อครบ ๓๐ วัน

๔.๑.๒) กรณีไม่มีการรายงานผลการดำเนินการให้ทราบ ให้ติดตามทวงถามครั้งที่ ๑ เมื่อครบกำหนด ๑๕ วันและติดตามทวงถาม ครั้งที่ ๒ เมื่อครบกำหนด ๗ วัน ในกรณีหลังจากทวงถามแล้วยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการให้ทราบ ให้รายงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด และ แจ้งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบต่อไป

๔.๒) กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ให้รีบดำเนินการโดยเร็ว แต่ถ้าเกินขีดความสามารถให้ร้องขอไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนราชการ หรือ หน่วยงานของรัฐ และแจ้งให้ผู้ร้องทราบโดยทันที

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
อบต.หนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร.๐๔๒ - ๑๙๐๑๓๖ www.nonghee.go.th หรือติดต่อด้วยตนเองที่ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	ตรวจสอบเอกสาร -แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์หรือร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่	๓๐ นาที	สำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก

			จังหวัดนครพนม
๒	การตรวจสอบเอกสาร -เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และ ข้อเท็จจริงเบื้องต้น ตลอดจนอำนาจหน้าที่และศักยภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหา เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน	๑ วัน	สำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
๓	การพิจารณา -เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้ง ดำเนินการเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ พร้อมความเห็น ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องราวร้องทุกข์ดำเนินการ	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบล หนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
๔	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ -ผู้มีอำนาจพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์มีคำสั่งให้สำนัก/ กอง/ส่วนราชการ ที่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องราวร้องทุกข์ดำเนินการต่อไป	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบล หนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
๕	การดำเนินการ -สำนัก/กอง/ส่วนราชการที่ได้รับคำสั่งดำเนินการแก้ไข เรื่องราวร้องทุกข์	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบล หนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้

-บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร ๐๔๒-๑๙๐๑๓๖ หรือ www.nonghee.go.th
๒	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/ตู้ ปณ.๑๑๑๑

แบบฟอร์ม

เลขที่รับ...../๒๕๖๓
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.๒๕๖๓

แบบฟอร์มคำร้องศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของ อปท.

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอความช่วยเหลือ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ชื่อ - นามสกุล) อายุ ปี

เลขประจำตัวประชาชน วัน/เดือน/ปี เกิด

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ บ้าน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์

มีความประสงค์ให้ดำเนินการช่วยเหลือเรื่องต่อไปนี้

๑. ด้านสาธารณภัย

- อัคคีภัย อุทกภัย วาดภัย อุบัติภัยทางถนน ภัยแล้ง
 ดินถล่ม/แผ่นดินไหว

๒. ด้านสาธารณสุข

- โรคติดต่อ/โรคระบาด โรคไม่ติดต่อ สิทธิ/สวัสดิการรักษาพยาบาล
 ทุพโภชนาการ

๓. ด้านคุณภาพชีวิต

- เด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียง ผู้ยากไร้
 ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ติดเชื่อเอดส์ ผู้ขาดแคลนที่อยู่อาศัย

๔. ด้านการศึกษา

- ทุนการศึกษา เข้าไม่ถึงการศึกษา ขาดแคลนอุปกรณ์การเรียน/หนังสือ/ตำรา
 อาคาร/สถานที่ทางการศึกษา บุคลากรทางการศึกษา

๕. ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาหนี้สินในชุมชน ปัญหาหนี้สินนอกระบบ ผู้มีรายได้น้อย พื้นที่ค้าขาย
 ราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ ราคาสินค้าอุปโภคบริโภค ขอบุคลากรประกอบอาชีพ
 การฝึกอาชีพ การเงินการธนาคาร

ตัวอย่างการกรอก

เลขที่รับ...../๒๕๖๓
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.๒๕๖๓

แบบฟอร์มคำร้องศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของ อปท.

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

วันที่ 1 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564

เรื่อง ขอความช่วยเหลือ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ชื่อ - นามสกุล) พันธุ์พันธ์ ใจคิด อายุ 35 ปี
เลขประจำตัวประชาชน X-XXXX-XXXXXX-XX-X วัน/เดือน/ปีเกิด 1 สิงหาคม 2529
อยู่บ้านเลขที่ 5 หมู่ที่ 1 บ้าน บ้านนางสี ตำบล หนองฮี
อำเภอ ปลาปาก จังหวัด นครพนม รหัสไปรษณีย์ 48160
เบอร์โทรศัพท์ 08X-XXXXXXX

มีความประสงค์ให้ดำเนินการช่วยเหลือเรื่องต่อไปนี้

๑. ด้านสาธารณสุข

- อักเสบ อุทกภัย วาดภัย อุบัติภัยทางถนน ภัยแล้ง
- ดินถล่ม/แผ่นดินไหว

๒. ด้านสาธารณสุข

- โรคติดต่อ/โรคระบาด โรคไม่ติดต่อ สิทธิ/สวัสดิการรักษาพยาบาล
- ทูพโภชนาการ

๓. ด้านคุณภาพชีวิต

- เด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียง ผู้ยากไร้
- ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ติดเชื่อเอดส์ ผู้ขาดแคลนที่อยู่อาศัย

๔. ด้านการศึกษา

- ทูนาการศึกษา เข้าไม่ถึงการศึกษา ขาดแคลนอุปกรณ์การเรียน/หนังสือ/ตำรา
- อาคาร/สถานที่ทางการศึกษา บุคลากรทางการศึกษา

๕. ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาหนี้สินในชุมชน ปัญหาหนี้สินนอกระบบ ผู้มีรายได้น้อย พื้นที่ค้าขาย
- ราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ ราคาสินค้าอุปโภคบริโภค ขอบทุนการประกอบอาชีพ
- การฝึกอาชีพ การเงินการธนาคาร

๖. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนน ทางเดิน ทางเท้า ทางระบายน้ำ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์
 อินเทอร์เน็ต การผังเมือง การควบคุมอาคาร

๗. ด้านสิ่งแวดล้อม

- ชยะ น้ำเสีย มลภาวะทางน้ำ มลภาวะทางอากาศ
 มลภาวะทางเสียง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

๘. ด้านปัญหาที่ดิน

- ไม่มีที่ดินทำกิน พินาศที่ดินเอกชนกับรัฐ พินาศที่ดินเอกชนกับเอกชน/บุกรุก
 การออกเอกสารสิทธิ ถูกปิดกั้นเส้นทาง การบุกรุกที่สาธารณะ

๙. ด้านการกระทำผิดกฎหมาย

- ยาเสพติด ข่มขู่/ทำร้ายร่างกาย การพนัน/บ่อน/หวย ผู้มีอิทธิพล
 จัดระเบียบสังคม/สถานบริการ ปัญหาแรงงาน/ด้านมนุษย ป่าไม้/ทรัพยากรธรรมชาติ

๑๐. ด้านปัญหาทั่วไป

- เหตุเดือดร้อนรำคาญ คู่ครองผู้บริโภคขอทราบข้อมูล/คำปรึกษา แสดงความคิดเห็น
 ปัญหาอื่น ๆ (ระบุ)

รายละเอียดของเรื่อง ไฟฟ้าส่องสว่าง หลังข้างศาลากลางถนนลงอี ไม่สามารถ
ใช้งานได้ ๑๐ เดือน ตั้งแต่ปลาย ๓๐ ๕๙ มีรถใช้ถนน และ ผู้สิ้นศรัทธา - มา

สถานะการดำเนินงาน : อปท.ช่วยเหลือได้ อปท.ช่วยเหลือไม่ได้

วันที่สิ้นสุดการช่วยเหลือ : / /

ลงชื่อ ผู้รับคำร้อง ลงชื่อ พันชัย ใจดี ผู้ยื่นคำร้อง
(.....) (นายพันชัย ใจดี)

การพิจารณาของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอี

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอลำปาง
จังหวัดนครพนม

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือ ที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี

๓. การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับแก้ไขจนถึงฉบับที่ ๔ กำหนดให้ผู้ที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป และผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ยื่นแบบลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เพื่อมีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นในปีงบประมาณถัดไป

โดยผู้ที่จะมีสิทธิจะได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และได้ลงทะเบียน ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
อบต.หนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร.๐-๔๒๑๙-๐๑๓๘/หรือติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๑๕ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	กรอกแบบลงทะเบียน	๓ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ. นครพนม
๒	ยื่นแบบลงทะเบียนพร้อมหลักฐานประกอบ	๑ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ. นครพนม
๓	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศ	๕ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ. นครพนม
๔	เซ็นรับรองเอกสาร พร้อมรับแบบยืนยันการลงทะเบียน	๒ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ. นครพนม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- บัญชีธนาคาร

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร ๐๔๒-๑๙๐๑๓๖ หรือ www.nonghee.go.th
๒	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/ตู้ ปณ.๑๑๑๑

๔. การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และฉบับแก้ไขจนถึงฉบับที่ ๔ กำหนดให้ผู้พิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ สามารถยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจะได้รับเงินในเดือนถัดไปหลังจากเดือนที่มายื่นคำขอลงทะเบียน ในกรณีที่เป็นผู้พิการที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ในพื้นที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใด ก็ให้มายื่นลงทะเบียนต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพื้นที่ที่เข้ามาอยู่

โดยผู้ที่จะมีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
อบต.หนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร.๐-๔๒๑๙-๐๑๓๘/หรือติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๑๕ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	กรอกแบบลงทะเบียน	๗ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม
๒	ยื่นแบบลงทะเบียนพร้อมหลักฐานประกอบ	๑ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม
๓	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศ	๕ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม
๔	เซ็นรับรองเอกสาร พร้อมรับแบบยืนยันการลงทะเบียน	๒ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- บัตรประจำตัวคนพิการ
- บัญชีธนาคาร

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร ๐๔๒-๑๙๐๑๓๖ หรือ www.nonghee.go.th
๒	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/ตู้ ปณ.๑๑๑๑

แบบฟอร์ม

ทะเบียนเลขที่ _____ / _____

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕_____

เฉพาะกรณียื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ผู้ยื่นคำขอ ๓ ประเภทคือผู้มีถิ่นพำนัก บ้านตามหลักทะเบียนบ้าน หรือยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ย โดยยื่น ที่กรมการคลัง ที่สำนักงานคลัง ที่ศูนย์ ที่ศูนย์ อื่น ๆ (ระบุ) _____

เลขประจำตัวประชาชน (ผู้มีเงินบำนาญ) _____ เลขประจำตัวประชาชนผู้มีเงินบำนาญ _____

ชื่อคนพิการ _____ โทรศัพท์ _____

เขียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

คำนำหน้านาม เด็กชาย เด็กหญิง นาย นาง นางสาว อื่น ๆ (ระบุ) _____

ชื่อ _____ นามสกุล _____

เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____ มีชื่ออยู่ในสำมะโนทะเบียนบ้าน _____ เลขที่ _____ ครัวเรือน _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ หมู่บ้าน/ชุมชน _____

ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของคนที่ยื่นคำขอ _____

ประเภทความพิการ ความพิการทางการเห็น ความพิการทางสติปัญญา ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ความพิการทางการเรียนรู้ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย ความพิการทางสติปัญญา ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ความพิการทางจิตหรือจิตกรรม อื่น ๆ _____

สถานภาพสมรส โสด สมรส หม้าย หย่าร้าง แยกกันอยู่ อื่น ๆ _____

บุคคลข้างมีชื่อสามารถติดต่อได้ _____ โทรศัพท์ _____

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพรับสวัสดิการภาครัฐ ยังไม่ได้รับการสหเคราะห์เบี้ยยังชีพ เคยได้รับ (ย้ายผู้มีเงินบำนาญ) เข้ามาอยู่ในใหม่

เมื่อ

ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้รับการสหเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ อื่น ๆ (ระบุ) _____

ไม่สามารถใช้ชีวิตประจำวันด้วยตนเอง มีรายได้ไม่ถึงเกณฑ์การยังชีพ ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

มีอาชีพ (ระบุ) _____ รายได้ต่อเดือน (ระบุ) _____ (บาท)

มีทรัพย์สินสะสมทรัพย์รับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

ทรัพย์สินด้วยตนเอง รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ธนาคาร _____ สาขา _____ เลขที่บัญชี _____-_____-_____-_____-_____-_____-_____-_____-_____-_____-_____-_____-_____-_____

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ หรือสำเนาบัตรรับเลี้ยงโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน

สำเนาคงบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินในนามธนาคาร)

หนังสือมอบอำนาจหรือหนังสือมอบอำนาจประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอ ๓ ประเภท)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

() ()

- ๒ -

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p> <p>เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว _____</p> <p>เห็นสมควรรับจดทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับจดทะเบียน <input type="checkbox"/></p> <p>หมายเหตุบัตรประจำตัวประชาชน _____</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้พิการคุณสมบัติ _____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>()</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p>	<p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>เรียน นาย/นาง/นางสาว _____</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว</p> <p>มีความเห็นดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรรับจดทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับจดทะเบียน</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) _____</p> <p>()</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) _____</p> <p>()</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) _____</p> <p>()</p> <p>()</p> <p>()</p> <p>()</p> <p>()</p> <p>()</p> <p>()</p> <p>()</p> <p>นาย/นาง/นางสาว _____</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>วัน/เดือน/ปี _____</p>
--	---

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : กองสวัสดิการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : การลงทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือ ที่เกี่ยวข้อง :

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และฉบับแก้ไขจนถึงฉบับที่ ๔

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๕. การลงทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามระเบียบระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้เด็กแรกเกิดที่เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นมาที่อาศัยอยู่ในครอบครัวที่มีฐานะยากจนหรือเสี่ยงต่อความยากจน (รายได้เฉลี่ยครัวเรือนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐/คน/ปี) สามารถลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ได้ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เด็กแรกเกิดนั้นอาศัยอยู่

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
อบต.หนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร.๐-๔๒๑๙-๐๑๓๘/หรือติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๑๕ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	กรอกแบบลงทะเบียน	๗ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม
๒	ยื่นแบบลงทะเบียนพร้อมหลักฐานประกอบ	๑ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม

๓	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศ	๕ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม
๔	เซ็นรับรองเอกสาร พร้อมรับแบบยืนยันการลงทะเบียน	๒ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
- แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐตามข้อ ๖
- บัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์ หรือผู้ปกครอง (เอกสารข้อมูลการรับรอง บัตรประชาชน)
- สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก
- สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด


ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร ๐๔๒-๑๙๐๑๓๖ หรือ www.nonghee.go.th
๒	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/ตู้ ปณ.๑๑๑๑

แบบฟอร์ม

 **แบบฟอร์มลงทะเบียน**

เพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ปีงบประมาณ

หน่วยราชการลงทะเบียน
วันที่

1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เป็นผู้ลงทะเบียนโดยกรมโยธาธิการและผังเมือง ผู้ปกครอง

1.1 ชื่อ นามสกุล นามสกุล ผู้ปกครอง ควรเขียนตรงกับเด็กแรกเกิด ระบุ

1.2 เด็กชาย เด็กหญิง ชาย หญิง อื่นๆ

1.3 เลขประจำตัวประชาชน

1.4 เกิดเมื่อวันที่ เดือน

1.5 สัญชาติ

1.6 ที่อยู่แบบเป็นบ้าน
บ้านเลขที่ หมู่ที่ ต. อ. จ.
ครอบครัวประกอบด้วย คน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

1.7 ที่อยู่ชั่วคราว ใช้ที่อยู่แบบเป็นบ้าน
บ้านเลขที่ หมู่ที่ ต. อ. จ.
ครอบครัวประกอบด้วย คน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

1.8 อาชีพ ไม่มีประเภทอาชีพ ประเภทอาชีพ ระบุ

1.9 การศึกษา ไม่มีรับการศึกษา กำลังศึกษา ระบุ

จบการศึกษา (สูงสุด)

2. ข้อมูลเด็ก (รายละเอียด)

2.1 ชื่อ - นามสกุล เด็กชาย เด็กหญิง

2.2 เลขประจำตัวประชาชน

2.3 เกิดเมื่อวันที่ เดือน

ข้อมูลอื่นๆ

2.4 เด็กหญิง ชาย อื่นๆ

2.5 เลขประจำตัวประชาชน

2.6 อายุ ปี 2.7 สัญชาติ

2.8 อาชีพ ไม่มีประเภทอาชีพ ประเภทอาชีพ ระบุ

2.9 การศึกษา ไม่มีรับการศึกษา กำลังศึกษา ระบุ

จบการศึกษา (สูงสุด)

ไม่ปรากฏชื่อ

2.10 ชาย หญิง

2.11 เลขประจำตัวประชาชน

2.12 อายุ ปี 2.13 สัญชาติ

2.14 อาชีพ ไม่มีประเภทอาชีพ ประเภทอาชีพ ระบุ

2.15 การศึกษา ไม่มีรับการศึกษา กำลังศึกษา ระบุ

จบการศึกษา (สูงสุด)

 **แบบฟอร์มลงทะเบียน**

การลงทะเบียนของครัวเรือน
การลงทะเบียนของครัวเรือน

ข้อมูลสมาชิกในครัวเรือนที่คาดว่าจะลงทะเบียน
(กรณีแจ้งคำขอลงทะเบียนก่อนการดำเนินการ)

ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ นามสกุล	อายุ	ความสัมพันธ์กับเด็ก	อาชีพ	รายได้เฉลี่ย	ปีการศึกษา	
							ปี	ไม่

จำนวนสมาชิกของครัวเรือนทั้งหมด คน (นับรวมเด็กทุกคน)

รายได้รวมของครัวเรือน บาท/ปี รายได้เฉลี่ยของครัวเรือน บาท/คน/ปี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายชื่อนี้ถูกต้องและเป็นความจริงตามที่ระบุไว้ เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่คาดว่าจะลงทะเบียนไม่เกินกว่า 180 วัน ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา และสถานะของครัวเรือนของผู้ลงทะเบียนยังคงมีความเหมาะสมตามที่ระบุไว้ หากข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง ข้าพเจ้าขอแสดงความรับผิดชอบต่อข้อมูลที่ได้ให้ไป

ลงชื่อ ผู้ลงทะเบียน
(.....)
วันที่ลงทะเบียน

หมายเหตุ : 1) รายได้เฉลี่ยคำนวณจากรายได้รวมของครัวเรือน หากรายได้รวมของครัวเรือนมีน้อยกว่า 180 วันในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา โดยให้ใช้ประมาณการที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามความเป็นจริง หรือตามหลักฐานที่ปรากฏ หรือหลักฐานอื่นใดที่เชื่อถือได้
2) กรณีสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานบริษัท ผู้ค้าปลีกประจำ ให้แนบหนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองเงินเดือนของผู้ลงทะเบียนประจำ สังกัดคุณ
3) กรณีสมาชิกในครัวเรือนที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไป มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐทุกคน ไม่ต้องมีบัตรลงทะเบียนของครัวเรือน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การลงทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : กองสวัสดิการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอลำปาง
จังหวัดนครพนม

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : การลงทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือ ที่เกี่ยวข้อง :

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับแก้ไขจนถึงฉบับที่ ๔

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๖. การลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีผู้ล้าเนาอยู่กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
อบต.หนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร.๐-๔๒๑๙-๐๑๓๘/หรือติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๑๕ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	กรอกแบบลงทะเบียน	๗ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม
๒	ยื่นแบบลงทะเบียนพร้อมหลักฐานประกอบ	๑ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม
๓	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศ	๕ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม
๔	เซ็นรับรองเอกสาร พร้อมรับแบบยืนยันการลงทะเบียน	๒ นาที	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่าเป็นผู้ป่วยเอดส์
- บัญชีธนาคาร

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี ต.หนองฮี อ.ปลาปาก จ.นครพนม ๔๘๑๖๐ โทร ๐๔๒-๑๙๐๑๓๖ หรือ www.nonghee.go.th
๒	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/ตู้ ปณ.๑๑๑๑

แบบฟอร์ม

แบบคำขอรับการสงเคราะห์

ลำดับที่...../..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังซำ

ด้วย(คำนำหน้านาม ชื่อ - สกุล ผู้ป่วยเอกสิทธิ์).....
เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี มีชื่อใบทะเบียนบ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่..... ตำบลวังซำ อำเภอเมือง จันทบุรีจันทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๒๒๑๕๐ ขอแจ้งความประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอกสิทธิ์ โดยขอให้รายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

๑. ที่อยู่อาศัย
() เป็นของตนเอง และมีลักษณะ () ซ้ำชุดชุดโหลวมบางส่วน () มั่นคงถาวรดี
() เป็นของ.....เกี่ยวข้องกับ.....เกี่ยวข้องกับ.....

๒. ที่พักอาศัยอยู่ห่างจากบ้านหรือที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้
() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....สามารถเดินทางได้
.....อยู่ห่างจากชุมชนหมู่บ้านเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้
() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....อยู่ห่างจากหน่วยบริการของรัฐที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้
() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....

๓. การพักอาศัย
() อยู่เพียงลำพัง เนื่องจาก.....มาประมาณ.....
() พักอาศัยกับ.....รวม.....คน เป็นที่สามารถประกอบอาชีพได้จำนวน.....คน
มีรายได้รวม.....บาท/เดือน ผู้ที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้เนื่องจาก.....

๔. รายได้ - รายจ่าย
มีรายได้รวม.....บาท/เดือน แหล่งที่มาของรายได้.....
นำไปใช้จ่ายเป็นค่า.....
บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (คำนำหน้านาม ชื่อ - สกุล).....
สถานที่ติดต่อเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เกี่ยวข้องเป็น.....

ข้าพเจ้ายินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวเพื่อไว้ประกอบการเบิกเงินสงเคราะห์ดังกล่าว โดยมีได้ถูกบันทึก แต่อย่างไรก็ตามและไม่เป็นการละเมิดสิทธิของข้าพเจ้าแต่อย่างใด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลคำนี้ให้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

..... ผู้ให้ข้อมูลคำ
(.....)

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอกสิทธิ์

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : กองสวัสดิการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก
จังหวัดนครพนม

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : การลงทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือ ที่เกี่ยวข้อง :

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอกสิทธิ์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับแก้ไขจนถึงฉบับที่ ๔

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๓. ทะเบียนพาณิชย์

การจดทะเบียนพาณิชย์ คือ การจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า ผู้ประกอบการที่ดำเนินธุรกิจไม่ว่าจะในรูปแบบของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล จะต้องทำการจดทะเบียนพาณิชย์ เพื่อเป็นการยืนยันว่าธุรกิจของคุณเป็นธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงสามารถเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับกิจการหรือธุรกิจ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าของคุณอีกด้วย

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. กรอกแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียน
๒. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจดทะเบียน
๓. ออกใบทะเบียนพาณิชย์
๔. ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมทะเบียนพาณิชย์

เอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) โดยสามารถเข้าไป Download แบบฟอร์มได้ที่ www.dbd.go.th/ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/ทะเบียนพาณิชย์
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)


ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนยกเลิกประกอบพาณิชย์ ๒๐ บาท
๓. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท

ตัวอย่าง แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

Clear Data

แบบ ทพ.

<input type="checkbox"/> สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ <input type="checkbox"/> สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ จังหวัด	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ รับวันที่ เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่
ประเภทคำขอ <input type="checkbox"/> จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) <input type="checkbox"/> จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง) <input type="checkbox"/> จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])		
[1] ชื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจ อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ (1) (2) (3) (4)		
[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน บาท (.....) [5] ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร [6] ชื่อผู้จัดการ อายุ ปี สัญชาติ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร [7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ [8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ [9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก สัญชาติ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ โอนเมื่อวันที่ สาเหตุที่โอน [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร		

ตัวแทนค้าต่าง คือ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินหุ้นของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวนคน ดังนี้

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียนบาท แบ่งออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละบาท

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

๘. ภาษีป้าย

ภาษีป้าย คือ ภาษีที่เก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบ การค้า หรือ ประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ขั้นตอนการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย


๑. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการประเมินภาษี และแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)
๓. เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

เอกสารสำคัญที่ต้องใช้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย เช่น ขนาดป้าย (กว้าง*ยาว) ซม. จำนวนป้าย ข้อความบนป้าย วันที่ติดตั้งป้าย พร้อมรูปภาพ (ถ้ามี)
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์

ตัวอย่าง แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

ภ.ป.๑
แบบแสดงรายการภาษีป้าย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘.....



ชื่อเจ้าของป้าย นามก่อน รีดจาลี ชื่อสถานที่ประกอบกิจการหรือกิจการอื่น
เลขที่ ๓๙ ตรอก, ซอย ถนน หมู่ที่ ๕
แขวง เขต นครหลวง โทรศัพย์
ชนิดของแบบแสดงรายการภาษีป้ายของหน่วยงานเจ้าของที่ ๗ สมด. ๓๖๓๖ จำนวนอาคารต่อใบนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ตั้งป้ายและวันติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน, ตรอก, ซอย, แขวง, เขต, สถานที่ใกล้เคียง หรือระวาง ก.ม.ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน	120	150	18,000	1	มีกรมการฯ จำนวนขึ้นกับเขตเลือกตั้ง		200.00
(2) มีอักษร ไทยปน อักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย			-				-
(3) เลขโรมันไทยปน เลขไทยไทยปน เลขไทยไทยปน ตัวเลขไทย ตัวเลข			-				-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้เป็นความจริงและครบถ้วนตามจำนวนที่ปรากฏ
วันที่ .. 12 .. เดือน .. พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๕๘

จำนวนเงินที่ต้องชำระ 200.00

ลงชื่อ นามก่อน เจ้าของป้าย

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)

26-30-02

ภ.ป. ๓
หนังสือแจ้งการประเมิน

ที่ _____ / _____

เรื่อง แจ้งการประเมินภาษีป้าย
เรียน _____

ตามที่ท่านได้อื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ตามแบบภ.ป. ๑ เลขรับที่ _____ / ๒๕ _____
ลงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ไว้ นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินเสร็จแล้ว เป็นเงินภาษีป้าย _____ บาท
สตางค์ และเงินเพิ่ม _____ บาท สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน _____ บาท
_____ สตางค์ โปรดนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากพ้นกำหนด
จะต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถือ (อย่างสูง)

(_____)
พนักงานเจ้าหน้าที่

ใบรับ ภ.ป. ๓

ข้าพเจ้า _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ ตรอก _____
ซอย _____ ถนน _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____
อำเภอ _____ จังหวัด _____ เกี่ยวข้องเป็น _____
กับเจ้าของป้าย ได้รับ ภ.ป. ๓ ที่ _____ / ๒๕ _____ ลงวันที่ _____ เดือน _____
พ.ศ. ๒๕ _____ ไว้แล้ว แต่วันที่ _____ พ.ศ. _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับ ลงชื่อ _____ ผู้ส่ง

ใบนี้ใช้สำหรับแจ้งการประเมิน

๙. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บตามมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในครอบครอง เช่น ที่อยู่อาศัย อาคาร ตึกต่างๆ เป็นต้น การจัดเก็บภาษีที่ดินจะจัดเก็บเป็นรายปี โดยจะคิดตามมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่นำมาใช้ประโยชน์ ไม่รวมมูลค่าทรัพย์สินอื่นๆ ซึ่งยึดมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นฐานในการคำนวณภาษี

ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ – เดือนมกราคม ๒๕๖๔ หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง สามารถนำเอกสารหลักฐาน (โฉนดที่ดิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน) เข้าพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล ณ ที่ทำการ
๒. ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ ณ ที่ทำการ (ภ.ด.ส.๑) ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๔
๓. แจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖ , ภ.ด.ส.๗) ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔
๔. ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔
๕. ผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ – เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔

เอกสารสำคัญที่ต้องใช้

๑. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือหลักฐานการครอบครองที่ดิน
๒. สำเนาบัตรประชาชน

๑๐. หลักเกณฑ์รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



ประกาศของคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลหนองฮี

เรื่อง รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี จะเปิดรับสมัครเด็กเล็ก โดยทำการคัดเลือกให้เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ได้แก่

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองฮี | หมู่ที่ ๒ บ้านหนองฮี |
| ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโชติการาม | หมู่ที่ ๓ บ้านโพหนอง |
| ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่าซาลิลาพร | หมู่ที่ ๗ บ้านหนองกกคุณ |
| ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมุลสารกิต | หมู่ที่ ๔ บ้านจตุรเศียร |
| ๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างภูมิการวาส | หมู่ที่ ๖ บ้านกุ้งโกน |
| ๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ชัย | หมู่ที่ ๘ บ้านนาสะเดา |

โดยตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี
- ๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๒ ขวบ แต่ไม่เกิน ๕ ขวบ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (ต้องเกิดตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒)
- ๑.๓ เด็กที่ต้องสมัครต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร

- ๒.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๒.๓ สติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๒.๔ รูปถ่ายชุดนักเรียน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ แผ่น (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๒.๕ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร (หากสะดวกนำมา/หากไม่สะดวกให้กรรมการรับสมัครพิจารณาเป็นกรณีไป)

๒.๖ สมุดบันทึกสุขภาพ(สมุดสีชมพูตั้งแต่แรกเกิด) หรือใบรับรองแพทย์

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ประสงค์จะเข้าเรียน ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มีนาคม – ๒ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๔. วันมอบตัว

ผู้ที่ได้รับเข้าเรียน ให้มอบตัวในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่สมัครเรียน

๕. กำหนดการหยุดกิจกรรมจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย (ปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ระยะเวลาหยุดกิจกรรมจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัยสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี ให้เป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ – วันศุกร์ (หยุดวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ และตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮีกำหนดให้หยุด)
- เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. – เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

๖. อุปกรณ์การเรียน

ค่าจัดการเรียนการสอนและค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

๗. เครื่องใช้สำหรับนักเรียน

๗.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน ผ้าเช็ดหน้า ผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอน ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็กตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก

๗.๒ เครื่องใช้อื่นประกอบด้วย แก้วน้ำ ยาสีฟัน สบู่ แป้ง ผ้าเช็ดมือ ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะจัดหาให้

๘. อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดหาให้ ๓ เวลา ดังนี้

- เวลา ๑๐.๐๐ น. อาหารว่าง
- เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน
- เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม(นม)

๙. การรักษาความปลอดภัยแก่เด็ก

๙.๑ การมารับและส่งเด็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. โดยตรวจสอบความพร้อมของเด็กและลงชื่อส่งเด็ก และให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. โดยไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยตรวจเช็คความเรียบร้อยของเด็กและลงชื่อรับเด็กกลับให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ลงชื่อรับเด็ก เด็กจะไม่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์ต่อไป ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็นซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๙.๒ ผู้ปกครองที่จะมาขอรับตัวเด็ก ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งนั้นๆ ทราบทุกครั้ง โดยจะต้องลงชื่อผู้มารับเด็กเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อความปลอดภัยของเด็ก

๙.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งนั้นๆ ทราบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบจำนวนเด็กที่มีเยนในแต่ละวัน

๙.๔ ห้ามเด็กนำเครื่องมือเครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๙.๕ ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

๙.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับเด็กโปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เด็กเข้าเรียนโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าจะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔


(นายไตรสมุทร จันทร์ศรีเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

กำหนดการรับสมัครเด็ก
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี
ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔

วัน/เดือน/ปี	รายการ	สถานที่	หมายเหตุ
๒๒ มี.ค. ๒๕๖๔ – ๒ เม.ย. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น.	รับสมัคร	ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ต้องการ สมัครเข้าเรียน	
๙ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น.	ประกาศรายชื่อเด็กที่มี สิทธิ์เข้าเรียน	ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่สมัครเข้า เรียน	
๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ น	มอบตัวเด็กที่เข้าเรียน	ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่สมัครเข้า เรียน	

ตัวอย่างใบสมัคร



ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ภาคเรียนที่.....

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

รูปถ่าย ๓ นิ้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. ชื่อ-นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน.....

(นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔) โรคประจำตัว.....

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.(ถ้ามี).....

๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.(ถ้ามี).....

บิดาชื่อ.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา-มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้อุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ

๑.๑. บิดา มารดา ทั้งบิดา-มารดา ร่วมกัน

๑.๒. ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

๑.๓. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. อาชีพบิดา-มารดา หรือผู้อุปการะ.....

๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....

๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮีเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของอบต.หนองฮี

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของอบต.หนองฮีและยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมหาที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่างใบมอบตัว



รูปถ่าย ๑
นิ้ว

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ภาคเรียนที่.....

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี

อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
หนองฮี และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ในการจัดการการเรียนการสอนและ
ขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด
โทรศัพท์.....

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่ง
โรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... จัดการไปตามความ
เห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๓. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ตลอดปี
การศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงินบาท (.....)

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องกับ.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑. ตัวเด็ก
๒. สำเนาสูติบัตร
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๖. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

๑๑. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณาในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมให้ปลูก สร้างอาคารในที่ดินจากเจ้าของที่ดินพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน)
๔. แบบแปลนการก่อสร้าง
๕. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ

๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์(ถ้ามี)

กรณีอาคารพื้นที่เกิน ๑๕๐ ขึ้นไป และกรณีอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม

๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๓. หนังสือยินยอมของวิศวกรควบคุม

เอกสารประกอบการพิจารณาในการยื่นขออนุญาตตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมให้ปลูก สร้างอาคารในที่ดินจากเจ้าของที่ดินพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน)
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๖. หนังสือยินยอมของวิศวกรควบคุม
๗. ผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
๘. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารที่มีระบบบำบัดน้ำเสีย)
๙. ใบอนุญาตก่อสร้างเดิม

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตตัดแปลงอาคาร | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๕. ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๖. ใบรับรอง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๗. คัดสำเนาใบอนุญาต | ฉบับละ ๕ บาท |

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคาร

๑. อาคารความสูงไม่เกินสองชั้นหรือไม่เกิน ๑๒ เมตร คิด ตามพื้นที่รวมกัน ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารสูงไม่เกินสามชั้นหรือสูงเกิน๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ ม. คิดตามพื้นที่อาคารรวมกัน ตารางเมตรละ ๒ บาท

- ๓.อาคารสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร คิด ตามพื้นที่รวมกัน ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารพื้นที่ที่ต้องรับน้ำหนักทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กิโลกรัมต่อ ๑ ตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่รวมแต่ละ ชั้น ตารางเมตรละ ๔ บาท
- ๕.ป้ายส่วนที่กว้างที่สุดคูณด้วยส่วนที่ยาวที่สุด ตารางเมตรละ ๔ บาท
๖. ที่จอดรถ ที่กั๊ปรถ และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๗. อาคารประเภทที่ต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว กำแพง ตารางเมตรละ ๑.๐๐ บาท

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี
- โทรศัพท์ ๐๔๒-๑๙๐-๑๓๓๗
- โทรสาร ๐๔๒-๑๙๐-๑๓๖

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- วันจันทร์ ถึงวันศุกร์
- (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ข.1

สำหรับเจ้าหน้าที่	
เลขรับที่.....	
วันที่...../...../.....	
ลงชื่อ.....	ผู้รับคำขอ

คำขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าเจ้าของอาคารหรือ
ตัวแทนเจ้าของอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา เลขที่ประจำตัวประชาชน.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....โดยมี.....เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลขอผู้ขออนุญาต
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ 1 ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อทำการ ก่อสร้างอาคาร

ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่
อาคารจะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ เคลื่อนย้ายอาคาร ไปยังท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นอื่น
ที่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดยมี.....เป็นเจ้าของอาคารในที่ดิน

โฉนดที่ดิน น.ส. 3 น.ส. 3 ก ส.ค. 1 อื่น ๆเลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

กรณีการเคลื่อนย้ายอาคารไปยังบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ในที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส. 3 น.ส. 3 ก ส.ค. 1

อื่น ๆเลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....หลัง
เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 3 มี.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขที่.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ 4 มี.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม เลขที่.....เป็นผู้ออกแบบ

ข้อ 5 กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ 6 ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาพร้อมกับคำขออนุญาตด้วยแล้ว ดังนี้

- (1) สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร
- (2) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร
- (3) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่ดินนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

บุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(4) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด
ชุดละ.....แผ่น

(5) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ
หรืออาคาร ที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(6) มาตรการรื้อถอนอาคารจำนวนหนึ่งชุด ชุดละ.....แผ่น (กรณีที่เป็นเจ้าของอาคาร
สาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(7) หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคารและสำเนาและ
ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีที่อาคารมีลักษณะหรือขนาดที่
อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี)

(8) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ชื่อ.....
และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารมีลักษณะ
หรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่
กรณี และมีความประสงค์จะยื่นพร้อมคำขออนุญาตนี้)

(9) หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือ
วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร แล้วแต่กรณี จำนวน.....แผ่น

(10) ข้อมูล โฉนดที่ดิน น.ส. 3 น.ส. 3 ก ส.ค. 1 อื่น ๆ
.....เลขที่.....(ผู้ยื่นคำขออนุญาตแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวมาด้วยก็ได้)

(11) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินในกรณีก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้ยื่น

(12) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลงลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ

- (1) ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า
- (2) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ
- (3) ในกรณีที่เป็นนิติบุคคล หากข้อบังคับกำหนดให้ต้องประทับตราให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

บันทึกของเจ้าหน้าที่

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....

เป็นเงินบาท.....สตางค์ และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....

เป็นเงินบาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้น เป็นเงินบาท.....สตางค์

(.....)ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ความเห็นที่ไม่อนุญาต.....

.....
.....
.....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่...../...../.....

๑๒. การแจ้งการขุดดินหรือถมดิน

ขั้นตอนการให้บริการ



หลักฐานในการแจ้งขุดดิน – ถมดิน

๑. แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดินและแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและบริเวณข้างเคียงพร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง

๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล(กรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลหนังสือมอบอำนาจ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้แทนแจ้ง)

๕. รายการคำนวณ

๖. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน พร้อมสำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีทำงานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๗. สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/สค.๑ ที่จะทำการขุดดิน/ถมดินถ่ายสำเนาหน้าหลังเท่าฉบับจริง

๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๙. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุม(กรณีทำงานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๑๐. เอกสารรายละเอียดอื่นๆ

ขั้นตอนการแจ้งขุดดิน – ถมดิน

๑. ขอรับคำขออนุญาตจากกองช่าง
๒. นำเอกสารตามหลักฐานยื่นประกอบคำขออนุญาต
๓. นำเจ้าหน้าที่ออกตรวจนอกสถานที่
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน
๕. ออกใบอนุญาต
๖. ผู้ยื่นคำขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาในการออกใบแจ้งขุดดิน/ถมดิน

- ขั้นตอนในการตรวจสอบสถานที่ขุด-ดิน-ถมดิน
- ขั้นตอนในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่างๆ ในการพิจารณาใบอนุญาต
- ขั้นตอนในการตรวจสอบแบบแปลน ต่างๆ
- ขั้นตอนในการออกใบอนุญาตรวมระยะเวลาในการพิจารณาออกใบอนุญาตรวม ๑๕ วัน

ค่าธรรมเนียมในการออกใบแจ้งขุดดิน – ถมดิน

- ใบรับแจ้งการถมดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท(พื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร (๑ ไร่ ๑ งาน)
- ใบรับแจ้งการขุดดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท(พื้นที่ปากบ่อเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร (๖ไร่ ๑ งาน)

ถมดินเท่าใดจึงจะถือว่ามี การถมดินที่ต้องแจ้งตามกฎหมาย

- มีการถมดินลึกสูงเกินกว่าที่ดินข้างเคียงและพื้นที่มากกว่า ๒,๐๐๐ ตารางเมตร (๑ ไร่ ๑ งาน)
- หรือพื้นที่เนินดินตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด (ต้องทำรางระบายน้ำพอน้ำพอน้ำที่ไม่ทำให้น้ำท่วมที่ดินข้างเคียงของบุคคลอื่น)

ถมดินเท่าใดจึงจะถือว่ามี การถมดินแต่ไม่ต้องแจ้งตามกฎหมาย

- มีการถมดินลึกสูงเกินกว่าที่ดินข้างเคียงและพื้นที่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ตารางเมตร (๑ไร่ ๑งาน) (ต้องทำรายงานน้ำพอบที่จะไม่ทำให้น้ำท่วมที่ดินข้างเคียงของบุคคลอื่น)

การขุดดินเท่าใดจึงจะถือว่ามี การขุดดินที่ต้องแจ้งตามกฎหมาย

- มีการขุดดินลึกเกิน ๓.๐๐ เมตร
- มีการขุดดินที่มีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร (๖ไร่ ๑งาน)
- ขุดดินลึกเกิน/พื้นที่ปากบ่อดินเกินกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ข้อยกเว้นบังคับใช้

- ขุดบ่อน้ำ พื้นที่ปากบ่อไม่เกิน ๔ ตารางเมตร ไม่ต้องแจ้งความ
- มิให้บังคับการขุดดิน ถมดินที่มีกฎหมายอื่นควบคุมอยู่แล้ว
- การทำฐานรากของอาคาร
- การทำกำแพงกันดิน
- การขุดคลองของกรมชลประทาน

ข้อกำหนดเฉพาะเรื่องการขุดดิน

๑. ถ้าขุดพบโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซากดึกดำบรรพ์หรือแร่ที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจ ให้หยุดการขุดแล้วแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อแจ้งกรมศิลปากรหรือกรมทรัพยากรธรณี (ม. ๒๔)
๒. ขุดดินลึกน้อยกว่า ๓.๐๐ เมตร ถ้าห่างจากเขตที่ดินน้อยกว่า ๒ เท่า ของความลึกต้องจัดการป้องกันตามวิธีที่ควรกระทำ

บทลงโทษ

๑. ขุดดิน ถมดิน โดยไม่มีใบรับแจ้ง (ม. ๓๕) จำคุก ๑ปี/ปรับ ๕๐,๐๐๐ บาท (ถ้าอยู่ในบริเวณ ห้ามขุดห้ามถม โทษ x ๒ จำคุก ๒ ปี / ปรับ ๒๐๐,๐๐๐ บาท
๒. ขุดดิน ถมดิน ไม่เป็นไปตามกระทรวง (ม. ๓๖) ปรับ ๓๐,๐๐๐ บาท / ปรับรายวัน ๑,๐๐๐ บาท
๓. ขุดดินลึก ๓.๐๐ เมตรและห่างเขตที่ดินน้อยกว่า ๒ เท่าของความลึกแล้วไม่มีการป้องกันการพังทลาย(ม. ๒๔) ถมดินไม่ทำการระบายน้ำ (ม. ๒๖ วรรคหนึ่ง) ปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท
๔. ชัดขวางพนักงานเจ้าหน้าที่ (ม. ๓๔) ปรับ ๒,๐๐๐ บาท
๕. ขุดดินพบของมีค่าแล้วไม่แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน๗ วัน (ม. ๓๙) ปรับ ๕,๐๐๐ บาท /จำคุก ๑ เดือน
๖. ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าหน้าที่สั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้หยุดขุดดินถมที่ (ม. ๔๐) จำคุก ๑ ปี / ปรับ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าหน้าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นสั่งให้จัดการป้องกัน/จัดการแก้ไขการพังทลาย
ชุดดินถล่มดิน (ม. ๔๑) ปรับ ๓๐,๐๐๐ บาท/ปรับรายวัน ๕๐๐ บาท

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี
- โทรศัพท์ ๐๔๒-๑๙๐-๑๓๓
- โทรสาร ๐๔๒-๑๙๐-๑๓๖

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- วันจันทร์ ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

<p>ใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543</p>	<p>แบบ ขดค. 1</p> <p>เลขรับที่...../..... วันที่...../...../..... ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ</p>
--	---

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าเจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน/ตัวแทน

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง

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

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการ ขุดดิน/ถมดิน จึงแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ทำการขุดดิน/ถมดิน ณ ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ในที่ดินโฉนดที่ดิน น.ส.3 เลขที่..... น.ส.3ก เลขที่..... ส.ค.1 เลขที่.....

หรือเอกสารสิทธิ์ที่มีชื่อเรียกอื่นๆ.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 ทำการขุดดิน/ถมดิน โดยมีความลึก/ความสูงจากระดับดินเดิม.....เมตร พื้นที่.....

.....ตารางเมตร เพื่อใช้เป็น.....โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ.....ห่างจากบ่อที่ดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศใต้.....ห่างจากบ่อที่ดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศตะวันออก.....ห่างจากบ่อที่ดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศตะวันตก.....ห่างจากบ่อที่ดิน/เนินดิน.....เมตร

ข้อ 3 โดยมี.....เลขทะเบียน.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ 4 กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน โดยจะเริ่มขุดดินถมดิน วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....และจะแล้วเสร็จ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 5 พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

(1) แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินบริเวณข้างเคียงพร้อมทั้งวิธีขุดดินหรือถมดิน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

- (2) รายการกำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกมาตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการชูดินและถมดิน พ.ศ. 2543
- (3) ภาระผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการชูดิน/ถมดิน
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ
- (5) สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน ผู้มีอำนาจลงชื่อนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- (6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- (7) รายการคำนวณ 1 ชุด จำนวน.....แผ่น
- (8) หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการชูดิน/ถมดิน จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีทำงานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
- (9) สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.3 เลขที่..... น.ส.3ก เลขที่..... ส.ค.1 เลขที่..... หรือเอกสารสิทธิ์ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....ที่จะทำการชูดินและถมดิน ขนาดเท่าต้นฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ
- (10) หนังสือสำเนายินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล เจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....ฉบับ (กรณีเป็นที่ดินของบุคคลอื่น)
- (11) หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ
- (12) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีทำงานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
- (13) เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ.....
- ข้อ 6 ข่าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการชูดินถมดิน พ.ศ. 2553

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

- หมายเหตุ**
- (1) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า
- (2) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องหน้าข้อความที่ต้องการ

คำเตือน ผู้ชูดิน/ถมดิน หรือเจ้าของที่ดินมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน
- (๒) ตามมาตรา ๑๙ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๕
- (๓) ตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่
- (๔) การฝ่าฝืน (๑) - (๓) อาจมีโทษปรับ โทษจำหรือทั้งจำทั้งปรับแล้วแต่กรณี