



คู่มือสำหรับประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.๒๕๕๘ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตีง
อำเภอปาย จังหวัดแม่ฮ่องสอน
โทร.๐ ๕๓๐๖ ๕๐๘๐
เว็บไซต์ www.maenatoeng.go.th

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดระยะของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและทราบขั้นตอนการติดต่อราชการได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง ต่อไป

สารบัญ

ที่มา	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๑
คำจำกัดความ	๒
แนวคิดและหลักการ	๒
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๒
การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	๔
รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๗
จดทะเบียนพาณิชย์	๑๐
ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๔
การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๒๑
การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒๗
การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๓๑
การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร	๓๕
ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๕๓
รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕๗



การจัดคู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेङ อำเภอป่า จังหัดแม่ฮ่องสอน

๑. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบัน มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชน ต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้งในการขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจนอันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ปรึกษาลงมติให้เสนอร่าง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.....ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย(ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พิจารณาเป็นเรื่อง เร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อพฤหัสบดี ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ..... ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อม ถวายแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

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

มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๗ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่า ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

๒.๒ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘



๓. คำจำกัดความ

“การบริหารประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาญาบัตร

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบใหม่

๔. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ คำนวณความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๑ ความหมายของคู่มือประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหนังสือแจ้งก่อนจะดำเนินการใด ๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

๒) เพื่อลดต้นทุนในการติดต่อขอรับบริการประชาชน

๓) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๔) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

*** ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

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



***** ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ**

- ให้บริการความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์ปชั่น
- สามารถติดตามและประเมินผลให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ
- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

***** ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ**

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ



งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

โทรสาร ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ประชาชนจะขอข้อมูลข่าวสารของราชการได้โดยต้องยื่นคำขอ การเขียนคำขอ ควรเขียนให้ถูกต้อง ครบถ้วนในรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอข้อมูล และรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ขอให้ชัดเจน

ขั้นตอนการให้บริการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.แม่नाเตง

๑. ติดต่อขอรับแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร ได้ที่ เคาน์เตอร์งานประชาสัมพันธ์
๒. กรอกรายละเอียดและ ข้อมูลต่าง ๆ ในแบบคำร้อง พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ของการขอข้อมูล พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน/ใบขับขี่ หรือบัตรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐออกให้พร้อมรับรองสำเนาให้เรียบร้อย
๓. เจ้าหน้าที่นำคำร้องไปเสนอต่อท่านปลัดและนายก อบต.เพื่อพิจารณาและอนุญาต
๔. เจ้าหน้าที่จะจัดเตรียมข้อมูลตามคำร้องที่ได้มาให้ผู้มาขอรับบริการ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ
๒. สำเนาบัตรที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและปรากฏเลขประจำตัว ๑๓ หลัก

การรับเรื่องร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.maenaturng.go.th>



ขั้นตอนการขอรับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง

๑. การขอรับข้อมูลข่าวสารด้วยตนเอง ณ อบต.แม่नाเตง

ยื่นคำร้องกรอกแบบคำขอข้อมูลพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน ณ จุดประชาสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่รับคำร้องตรวจสอบและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัด อบต.)

ข้อมูลพร้อมให้บริการ

ข้อมูลไม่พร้อมให้บริการ

ข้อมูลเปิดเผยไม่ได้

ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามคำขอ/ถ่ายสำเนา/รับรองสำเนา (๓ นาที - เวนประชาสัมพันธ์)

นัดหมายให้มารับข้อมูลข่าวสาร
ค้นหา/ถ่ายสำเนา/รับรองสำเนา

ชี้แจงเหตุผลให้ทราบ

รับข้อมูล

รายงานให้ผู้บริหารทราบ

๒. การขอรับข้อมูลข่าวสารในช่องทางอื่น (เว็บไซต์ / ไปรษณีย์ / โทรศัพท์ / โทรสาร)

😊 ประชาชนสามารถตรวจสอบดูข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ไว้และ download ได้ทาง www.maenatoeng.go.th www.facebook.com/maenatoeng ด้วยตนเองให้ เวลาและสถานที่ที่สะดวก

😊 ประชาชนสามารถขอข้อมูลข่าวสารได้ทาง ไปรษณีย์/โทรศัพท์/โทรสาร โดยส่งแบบคำร้องมาที่ อบต.แม่नाเตง เลขที่ ๔๒ หมู่ ๑ ตำบลแม่नाเตง อำเภอลำปาง จังหวัดแม่ฮ่องสอน โทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๓-๐๖๕๑๘๐



ตัวอย่างแบบฟอร์ม



ร้อง ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
(ตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง
เรียน

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ขอยื่นคำร้องขอคัดสำเนาข้อมูลข่าวสารของทางราชการ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เกี่ยวกับ.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การขอคัดสำเนาข้อมูลข่าวสารของทางราชการดังกล่าวข้างต้นนี้ มิได้มีเจตนากระทำความผิด
กฎหมายแต่ประการใด

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลศูนย์ของข้อมูลข่าวสาร
.....
.....
(.....)

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
.....
.....

คำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง
.....
.....

(นางวันทนา สุขเกษม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายสังวร ทาอุด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง



งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

โทรสาร ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
- ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์/ร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพหุติการณณ์ เกี่ยวกับเรื่องนั้นตามสมควร
- ใช้ถ้อยคำสุภาพ
- มีลายมือชื่อของผู้ร้อง ถ้าเป็นร้องทุกข์/ร้องเรียนแทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย
- ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

ขั้นตอนการให้บริการ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อบต.แม่नाเตง

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน | ใช้เวลา ๑ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ที่เกิดปัญหาข้อร้องเรียน | ใช้เวลา ๓๐ นาที |
| ๔. รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๕. ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญห | ใช้เวลา ๑๐ นาที |
| ๖. แจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ | ใช้เวลา ๒ นาที |

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

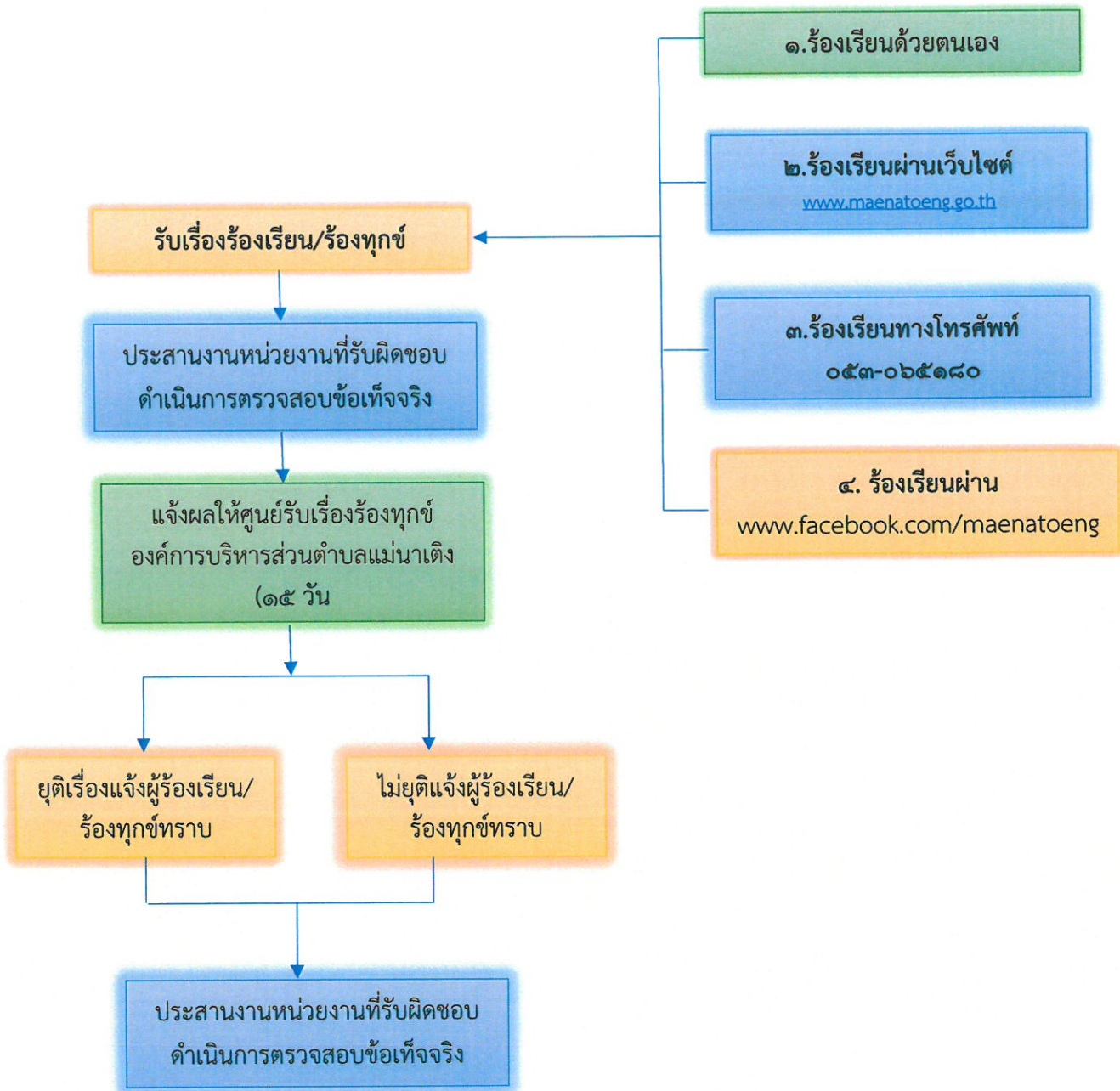
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- สำเนาบัตรประชาชน หรือ
- สำเนาบัตรที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและปรากฏเลขประจำตัว ๑๓ หลัก
- รูปถ่าย (ถ้ามี)

การรับเรื่องร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.maenaturng.go.th>



แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์





ตัวอย่างแบบฟอร์ม



องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง
ต.แม่नाเต็ง อ.ป่าาย จ.แม่ฮ่องสอน
เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....

คำร้องทั่วไป

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง

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

ตำบลแม่नाเต็ง อำเภอป่าาย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ขอยื่นคำร้องต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง

เนื่องจาก.....

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

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เบอร์โทร.....

-ความเห็นของผู้ใหญ่บ้าน/ส.อบต.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง
-เพื่อโปรดทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

- ความเห็นของหัวหน้าส่วน

.....

.....

.....

- ความเห็นของปลัด อบต./รองปลัด อบต.

.....

.....

.....

- ความเห็นของนายก อบต./รองนายก อบต.

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและรูปถ่ายตัวบุคคลนี้



งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

จดทะเบียนพาณิชย์
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेङ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेङ

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

โทรสาร ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

๒. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ

ถ้าผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ มีเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตามรายการข้างล่างนี้ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม รายการที่ต้องยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ดังนี้

๑. เลิกชนิดประกอบกิจการบางส่วนและ/หรือเพิ่มใหม่
๒. เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ
๓. ย้ายสำนักงานใหญ่
๔. เปลี่ยนผู้จัดการ
๕. เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่
๖. เพิ่มหรือลดเงินทุน
๗. ย้าย เลิก หรือ เพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง
๘. รายการอื่น ๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือสกุล เป็นต้น
๔. มีลายมือชื่อของผู้ร้อง ถ้าเป็นร้องทุกข์/ร้องเรียนแทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย
๕. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|---|----------------|
| ๑. กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอจดทะเบียนต่าง ๆ | ใช้เวลา ๓ นาที |
| ๒. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจดทะเบียน | ใช้เวลา ๑ นาที |
| ๓. ออกใบทะเบียนพาณิชย์ | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๔. ออใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมทะเบียนพาณิชย์ | ใช้เวลา ๑ นาที |



รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารประกอบการยื่น

- ๑) คำขอลดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า จำนวน ๑ ฉบับ
 - แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป จำนวน ๑ ฉบับ
 - รูปภาพแสดงป้ายหน้าร้าน
- ๕) กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแถบบันทึก วิดีทัศน์แผ่นวีดีทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้า ที่ขายหรือให้เช่า
- ๗) กรณีเปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย
- กรอกคำขอลดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์เป็นอันเสร็จขั้นตอน

ค่าธรรมเนียม


ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	คำขอลดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่	50
2	คำขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	20
3	คำขอเปลี่ยนแปลงรายการ	20
4	คำร้องขอรับใบแทน	30
5	คำร้องขอรับรองสำเนา	30

การรับเรื่องร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.maenaturng.go.th>



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ทพ.

สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ จังหวัด	 ดำรงทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ รับวันที่ เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่
ประเภทคำขอ จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกจากตามแต่กรณี) จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [1] [1] [1] [1] ตั้งแต่วันที่ เป็นต้น (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะเปลี่ยนแปลง) จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1][2] และ [5])		
[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ต.วอ/ชอช ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) [3] ชนิดแห่งพาณิชย์ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ (1) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (3) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (4) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> [4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ จำนวน บาท (.....) [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ หมู่ที่ ต.วอ/ชอช ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร [6] ชื่อผู้จัดการ อายุ ปี สัญชาติ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ต.วอ/ชอช ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร [7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ [8] วันที่ของจดทะเบียนพาณิชย์ [9] รับโอนพาณิชย์นี้จาก สัญชาติ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ต.วอ/ชอช ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ โอนเมื่อวันที่ สหกรณ์โอน [10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ หมู่ที่ ต.วอ/ชอช ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร ที่ตั้งโรงงานสินค้า เลขที่ หมู่ที่ ต.วอ/ชอช ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร		



ตัวแทนคำฟ้อง คือ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____
 ตระกูล/ชื่อย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
 อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำแหน่งที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินหุ้นของหุ้นส่วน
ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน _____ คน ดังนี้

(1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระกูล/ชื่อย _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระกูล/ชื่อย _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระกูล/ชื่อย _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินหุ้น จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นตามวันที่จำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่
 ทุนจดทะเบียน _____ บาท แบ่งออกเป็น _____ หุ้น มูลค่าหุ้นละ _____ บาท
 สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น
 สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนลออกหรือลาออก จำนวน _____ คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระกูล/ชื่อย _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระกูล/ชื่อย _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

[14] อื่น ๆ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) _____ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
 (_____)

บันทึกนิตยทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ _____

(ลงลายมือชื่อ) _____ นายทะเบียนพาณิชย์
 (_____)



งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

โทรสาร ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. สถานประกอบกิจการตั้งอยู่ห่างจากชุมชน วัด ศาสนสถาน โบราณสถาน โรงเรียน สถาบันการศึกษา โรงพยาบาล หรือสถานอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ในกรณีที่สถานประกอบกิจการที่ไม่เข้าข่ายเป็นโรงงานสถานประกอบกิจการนั้นจะต้องมีสถานที่ตั้งตามเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะ และประเภทของการประกอบกิจการของสถานประกอบกิจการนั้น ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน หรือก่อเหตุรำคาญด้วย

๒. สถานประกอบกิจการใดที่การประกอบกิจการอาจก่อให้เกิดมลพิษทางเสียงหรือความสั่นสะเทือนมลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ ของเสียอันตราย หรือมีการใช้สารเคมีหรือวัตถุอันตรายจะต้องดำเนินการควบคุม และป้องกันมิให้เกิดผลกระทบจนเป็นเหตุรำคาญ หรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ของคนงาน และผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง

๓. ในการออกใบอนุญาตให้ใช้ได้สำหรับกิจการประเภทเดียว และสำหรับสถานที่แห่งเดียว
๔. ใบอนุญาตที่ออกให้ มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็งเท่านั้น
๕. ใบอนุญาตที่ออกให้ มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็งเท่านั้น
๖. การต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต
๗. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ



ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมเอกสาร | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ประกอบการ | ใช้เวลา ๓๐ นาที |
| ๓. ออกใบอนุญาต | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๔. ชำระค่าธรรมเนียม | ใช้เวลา ๑ นาที |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด กรณีเป็นนิติบุคคล
๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านที่รับรองความถูกต้อง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้ขออนุญาตไม่สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง
๕. สำเนาใบอนุญาตฉบับจริงกรณีต่ออายุใบอนุญาต
๖. อื่น ๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นสมควร

ค่าธรรมเนียม

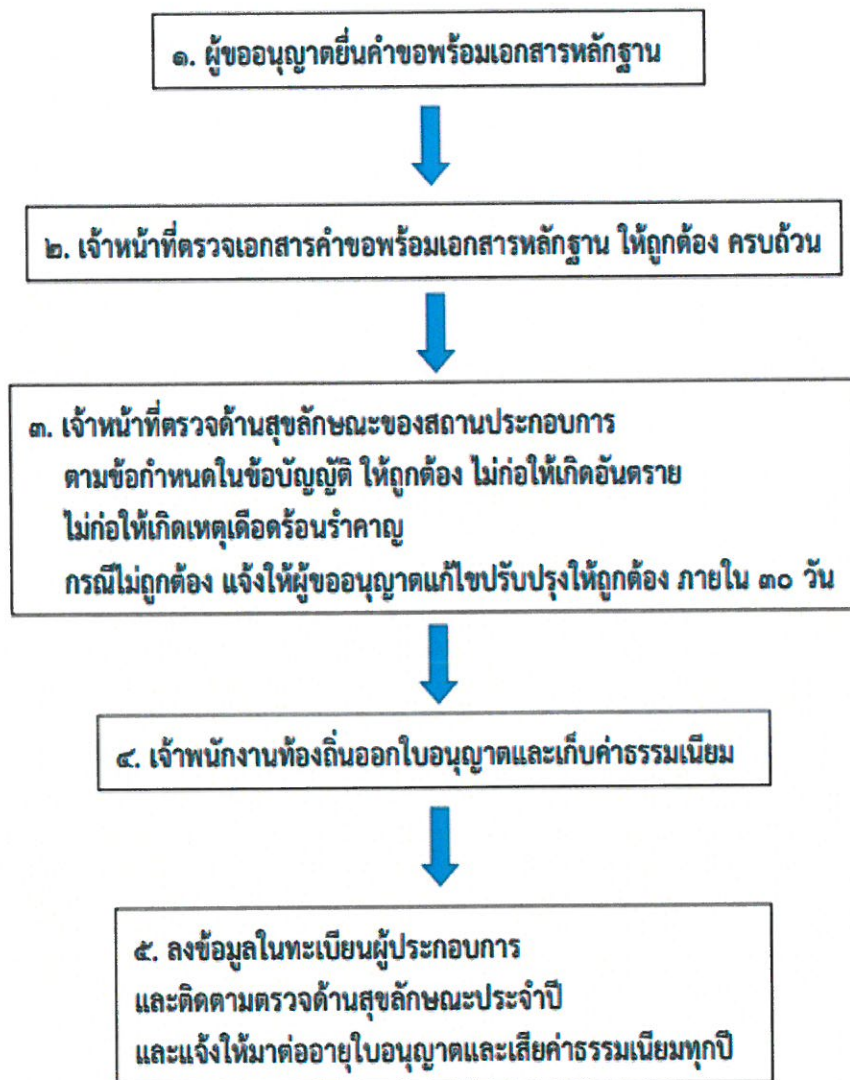
อัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๗

การรับเรื่องร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.maenaturng.go.th>



แผนผังแสดงขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ





ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ กอ. 1

เลขที่รับ...../.....

คำขอรับ

ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ประเภท.....ต่อ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง
โดยใช้ชื่อสถานประกอบกิจการว่า.....
พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบลแม่नादेิง อำเภอป่าตอง จังหวัดแม่ฮ่องสอน โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัตร / พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต
๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของสถานประกอบการ
๔. ใบรับรองแพทย์ ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหาร และผู้ปรุงอาหาร
๕. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บ ขน มูลฝอย

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

(มีต่อด้านหลัง)



(ด้านหลังคำขอรับใบอนุญาต)

แผนที่ตั้งสถานประกอบการขอสิ่งเขป

ส่วนของเจ้าหน้าที่

เลขที่...../..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ คือ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบ กอ.3

เลขที่รับ..... เลขที่.....

คำขอต่ออายุ
ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....
อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ขอขึ้นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....

ต่อ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....
พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....
หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

1. ใบอนุญาตเดิม
2. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บ ชน มูลฝอย
3. อื่น ๆ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

(.....)



คำขอรับใบอนุญาต
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....
ซอย.....ถนน.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....ขอยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง
สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

1. สถานที่ชื่อ.....เพื่อจำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (ระบุชนิดหรือ
ประเภทของอาหาร).....

2. สถานที่ตั้งเลขที่.....ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

3. ผู้จัดการสถานที่แห่งนี้คือ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

4. พร้อมคำขอมีข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

4.1 สำเนาทะเบียนบ้าน ของสถานที่ประกอบอาหาร หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนานั่งสือรับรองการจด
ทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับใบอนุญาต

4.3 หลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถประกอบกิจการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

4.4 กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจทำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตาม
กฎหมายพร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจแสดง

4.5 แผนที่โดยสังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

แผนที่สังเขป

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)



งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
งานสังคมสงเคราะห์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

โทรสาร ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
๒. เป็นผู้มีชื่อตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลแม่नादेิง
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดอุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาความซ้ำซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|---|----------------|
| ๑. ยื่นคำร้องขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ | ใช้เวลา ๑ วัน |
| ๔. ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอให้ผู้ขอ/ผู้มอบอำนาจ | ใช้เวลา ๕ นาที |



รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบรับรองแพทย์ คำวินิจฉัยว่าเป็น โรคเอดส์ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ปัจจุบัน) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีขอรับเงินโดยผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีขอรับผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.maenaturng.go.th>



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)



➔ ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเดิม ๑๐ นาที/ราย ปรับลดเหลือ ๓-๕ นาที/ราย



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับการสงเคราะห์

ลำดับที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ด้วย.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ..... ปี มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....

ถนน..... ตรอก/ซอย..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ

..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... ขอแจ้งความประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ เพื่อการยังชีพ
ผู้ป่วยเอดส์ โดยขอให้รายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

1. ที่พักอาศัย () เป็นของตนเอง และมีลักษณะ () ขำรุดทรุดโทรม () ขำรุดทรุดโทรมบางส่วน ()
มั่นคงถาวร () เป็นของ.....เกี่ยวข้องกับ.....

2. ที่พักอาศัยอยู่ห่างจากบ้านหลังที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก อยู่ห่างจากชุมชน/หมู่บ้านเป็น
ระยะทาง.....สามารถเดินทางได้ () สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก
.....

อยู่ห่างจากหน่วยบริการของรัฐที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้ () สะดวก () ลำบาก
เนื่องจาก

3. การพักอาศัย () อยู่เพียงลำพัง เนื่องจาก.....มาประมาณ.....

() พักอาศัยกับรวมคน เป็นผู้สามารถประกอบอาชีพได้จำนวน.....คน มีรายได้รวม.....บาท/
เดือน ผู้ที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้เนื่องจาก
.....

4. รายได้ – รายจ่าย มีรายได้รวม.....บาท/เดือน แหล่งที่มาของรายได้.....

นำไปใช้จ่ายเป็นค่า.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้.....สถานที่ติดต่อเลขที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....เกี่ยวข้องกับ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำที่ให้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

..... ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)



หนังสือแสดงความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน นายกองค้การบรหการส่วนตำบล.....

ตามที่มีการอนุมัติให้ข้าพเจ้า.....เป็นผู้มีสิทธิได้รับการ
สงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ.....ลำดับที่.....นั้น

ข้าพเจ้าขอแจ้งความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์ ดังนี้

- () เป็นเงินสด
- () โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
เลขที่บัญชี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)



หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ข้าพเจ้า.....ขอมอบอำนาจให้.....เลข
ประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่.....ถนน..... ตรอก/ซอย.....
หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์
..... โทรสาร..... เกี่ยวพันเป็น.....เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ข้าพเจ้าในกิจการใดกิจการหนึ่งดังต่อไปนี้ และให้ถือเสมือนว่าข้าพเจ้าเป็นผู้กระทำเองทุกประการ

() แจ้งความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

() แจ้งความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

โดยให้จ่ายให้แก่.....

() เป็นเงินสด

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

เลขที่บัญชี.....

() แจ้งยืนยันความประสงค์จะขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
งานสังคมสงเคราะห์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

โทรสาร ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

มีคุณสมบัติได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป และเป็นผู้ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพมาก่อน (ในกรณีที่
ในทะเบียนราษฎรไม่ปรากฏวันที่ เดือนเกิดให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น)

(๓) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร
ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน
รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้น
ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๘

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม

ใช้เวลา ๕ นาที

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน

ใช้เวลา ๒ นาที

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ภายใน ๑๕ ธ.ค.

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา

๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

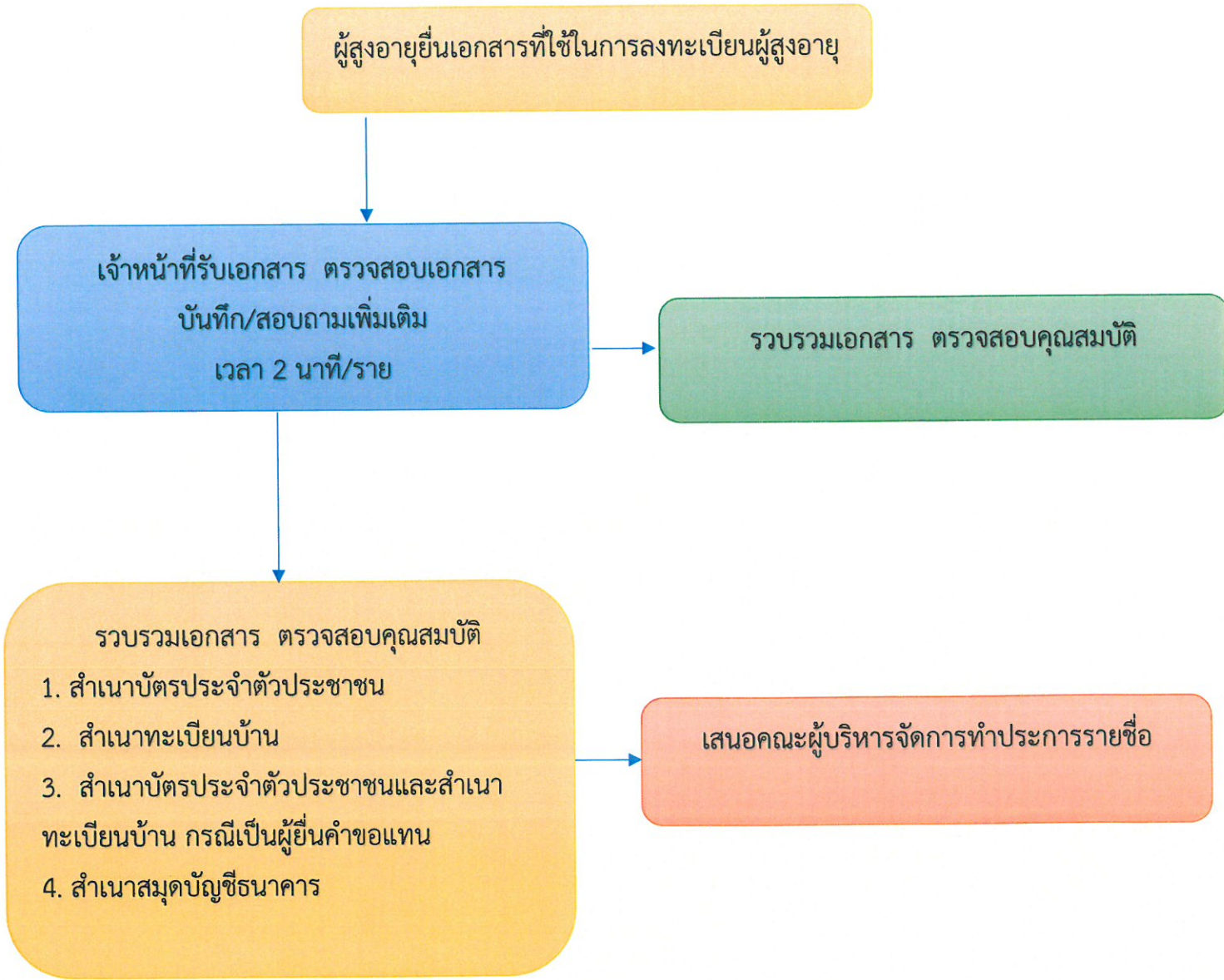
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.maenaturng.go.th>



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเดิม ๑๐ นาที/ราย ปรับลดเหลือ ๓-๕ นาที/ราย



ทะเบียนเลขที่...../๒๕๖๓

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียนแทน
 ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ลงทะเบียน
 ชื่อ-สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ)เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
 □-□□□□-□□□□□□-□□□-□ ที่อยู่.....
 โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....มีชื่ออยู่ในสำเนา
 ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □
 สถานภาพสมรส □ โสด □ สมรส □ หม้าย □ หย่าร้าง □ แยกกันอยู่ □ อื่นๆ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

- ไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
 ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๓ วิธี)

- รับเงินสดด้วยตนเอง รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
 โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
 พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน
 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)
 หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....บัญชีเลขที่.....ชื่อบัญชี.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ณ วันที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และ
 ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้ายินยอมให้นำข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ
 ยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลทะเบียนกลางภาครัฐ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)
ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ(.....)
เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน



<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p> <p>เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว</p> <p>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> แล้ว <input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการลงทะเบียน ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่รอตรวจสอบคุณสมบัติ ณ วันที่มีสิทธิได้รับ เงินเบี้ยยังชีพ <input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่ยาคุณสมบัติ เนื่องจาก </p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p>	<p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่มาตัง คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรรับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)</p>
<p>คำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> รับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่รับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... นายก เทศมนตรี/นายก อบต..... วัน/เดือน/ปี.....</p>	

(ติดตามรอยเส้นประ ให้ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้.....)

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และตามช่วงระยะเวลาในการลงทะเบียนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โดยได้รับตั้งแต่เดือน..... พ.ศ..... เป็นต้นไป กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิตำเนาไปอยู่ที่อื่น จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนกันยายนของปีนั้น ทั้งนี้ ผู้สูงอายุจะได้รับเบี้ยผู้สูงอายุ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม จนสิ้นปีงบประมาณ และรับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ในปีงบประมาณถัดไป

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ



งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ
งานสังคมสงเคราะห์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

โทรสาร ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

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

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|--|----------------|
| ๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ | ภายใน ๑๕ ๖.ค. |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.maenaturng.go.th>



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)



ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุเดิม ๑๐ นาที/ราย ปรับลดเหลือ ๓-๕ นาที/ราย



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๖๒

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

ลงทะเบียนคนพิการมอบอำนาจหรือผู้ดูแลคนพิการลงทะเบียน : ผู้ยื่นคำขอ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องกับ
 คนพิการที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น บิดา มารดา บุตร สามี - ภรรยา พี่น้อง ผู้ดูแลคนพิการตามระเบียบฯ
 ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ดูแลคนพิการ).....
 เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ---- ที่อยู่.....
 โทรศัพท์.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....มีชื่ออยู่ในสำเนา

ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการ/ประชาชนที่ยื่นคำขอ - - - - ประเภทความพิการ ความพิการทางการมองเห็น ความพิการทางสติปัญญา ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ความพิการทางการเรียนรู้ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ความพิการทางออทิซึม ความพิการทางจิตในหรือพฤติกรรมสถานภาพสมรส โสด สมรส หม้าย หย่าร้าง แยกกันอยู่ อื่นๆ.....

รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

 ไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๓ วิธี)

 รับเงินสดด้วยตนเอง รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ/ผู้ดูแล โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ/ผู้ดูแล

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หนังสือมอบอำนาจหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ บัญชีเงินฝากธนาคาร.....บัญชีเลขที่.....ชื่อบัญชี..... ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุก

ประการ หากข้อความและเอกสารที่ยื่นเรื่องนี้เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินการตามกฎหมาย

 ข้าพเจ้ายินยอมให้นำข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ

ยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลทะเบียนกลางภาครัฐ

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....

() ()

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ได้รับลงทะเบียน



<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน</p> <p>เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว</p> <p>.....</p> <p>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นางสาววิวิดา เจียวหมาย)</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p>	<p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรรับลงทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับลงทะเบียน</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ).....</p> <p>(นางวันทนา สุขเกษม)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ).....</p> <p>(นายธีรยุทธ อุทธาปา)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ).....</p> <p>(นางสุภรานิษฐ์ สิทอง)</p>
<p>คำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> รับลงทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่รับลงทะเบียน <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายสังวร ทาฮุด)</p> <p>นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง</p> <p>วันเดือนปี.....</p>	

ตัดทอนรายละเอียดประ ให้ผู้ส่งถ่ายที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยจะได้รับเงินเบี้ยความพิการตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ในอัตราเดือนละ ๘๐๐ บาท ภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ฯ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่โดยทันที ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสวัสดิให้ต่อเนื่อง

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ



งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

โทรสาร ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้ายการใช้สอยภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตงก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง มีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรมและการอำนวยความสะดวกในการจราจร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น
ใช้เวลา ๕ นาที
- นายช่างโยธา ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ดิน/ผังเมือง/สภาพพื้นที่ และตรวจสอบแบบแปลน
ใช้เวลา ๑๕ วัน
- เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต
ใช้เวลา ๕ นาที
- ผู้ขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต
ใช้เวลา ๒ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชน

- แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน ทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด



กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชนที่เกิน ๒ ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร

- | | |
|---|-------------|
| ๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๓ ชุด |
| ๒. สำเนาเอกสิทธิ์ที่ดินทุกหน้า | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. หนังสือรับรองของผู้ออกแบบและควบคุมงาน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. ต้องจัดให้มีวิศวกรหรือสถาปนิก ออกแบบและควบคุมงาน คุณสมบัติตามที่สภาวิศวกรกำหนด | |

กรณีก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |

กรณีที่เป็นอาคารโรงงาน หรืออาคารประเภทควบคุมการใช้งาน ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------|
| ๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. รายการคำนวณ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนารายการคำนวณ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร พร้อมทั้งสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม แล้วแต่กรณี) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๘. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค.๑ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๙. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓. | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๐. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) | จำนวน ๑ ชุด |

กรณีตกลงก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคาร โดยวิธีทำผนังร่วมกันกับบุคคลอื่น มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------|
| ๑. หนังสือตกลงก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคาร โดยวิธีทำผนังร่วมกัน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ | จำนวน ๑ ชุด |



ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|--|----------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตตัดแปลง/รั้นถอน/เคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๔. ใบรับรอง | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
| ๕. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบรับรอง | ฉบับละ ๕ บาท |

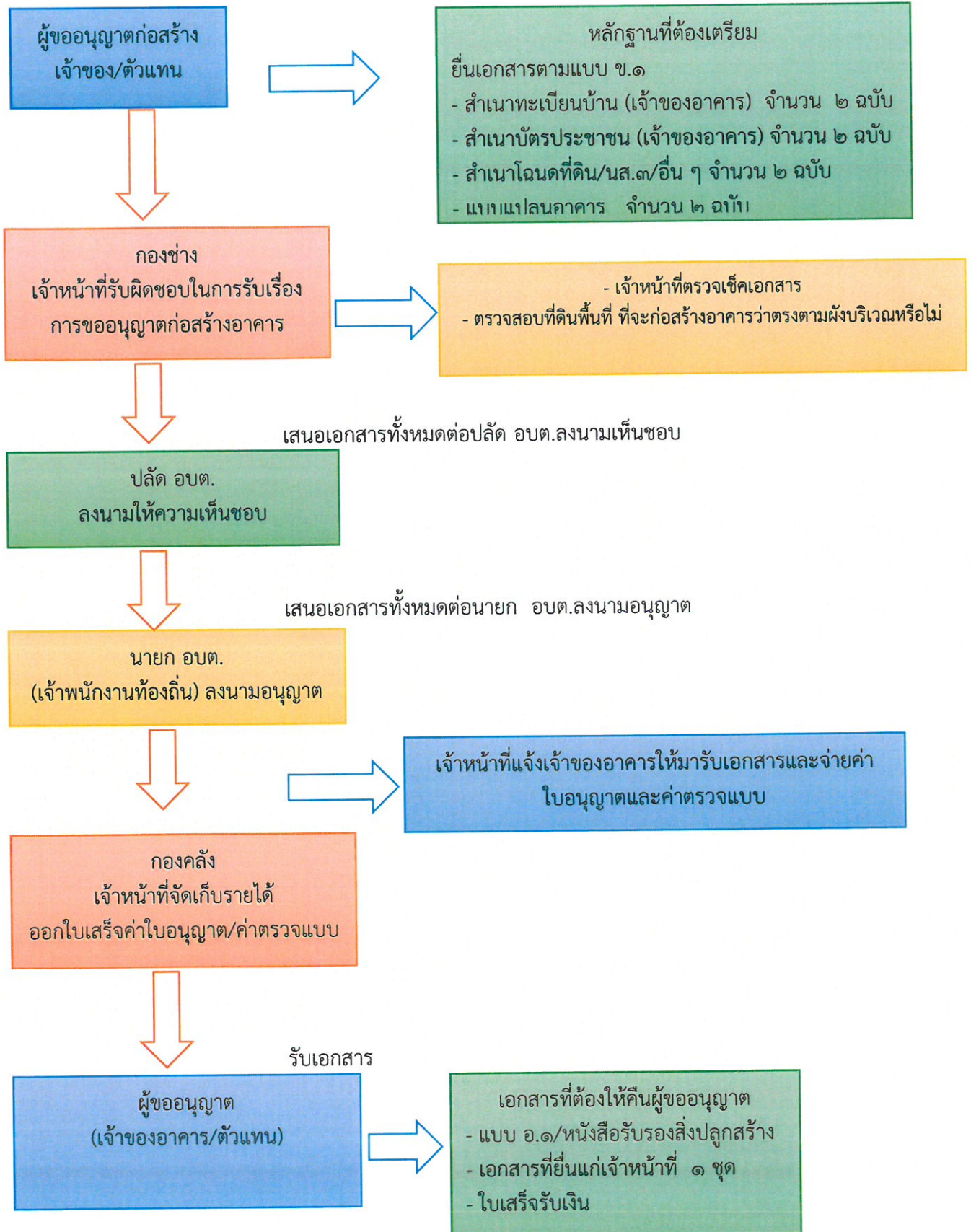
ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนการก่อสร้างหรือค้ดแปลงอาคาร ดังนี้

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร | ต.ร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท |
| ๒. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น | ต.ร.ม. ละ ๒.๐๐ บาท |
| ๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๕ เมตร | ต.ร.ม. ละ ๒.๐๐ บาท |
| ๔. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร | ต.ร.ม. ละ ๔.๐๐ บาท |
| ๕. อาคารประเภทต้องมีพื้นรับน้ำหนักตั้งแต่ ๕๐๐ ก.ก./ตร.ม. | ต.ร.ม. ละ ๔.๐๐ บาท |
| ๖. ป้ายคิดตามพื้นที่ของป้าย | ต.ร.ม. ละ ๔.๐๐ บาท |
| ๗. เชื้อน,ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง คิดตามความยาว เมตรละ | ต.ร.ม. ละ ๑.๐๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.maenaturng.go.th>



แผนผังแสดงขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร





ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ข.๑

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

คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

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

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

 เป็นบุคคลธรรมดา เลขประจำตัวประชาชน.....

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

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

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โดยมี.....เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อทำการ ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคารจะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ เคลื่อนย้ายอาคารไปยังท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นอื่น ที่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

โดยมี.....เป็นเจ้าของอาคาร

ในที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส.๓ น.ส.๓ ก. ส.ค.๑ อื่น ๆ.....เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

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

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

จังหวัด.....ในที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส.๓ น.ส.๓ ก. ส.ค.๑ อื่น ๆ.....เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน



-๒-

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี..... เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขที่..... เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ มี..... เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม เลขที่..... เป็นผู้ออกแบบ

ข้อ ๕ กำหนดแล้วเสร็จใน..... วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับคำขอนี้ด้วยแล้ว ดังนี้

- (๑) สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร
- (๒) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร
- (๓) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน..... ชุด ชุดละ..... แผ่น
- (๕) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน..... แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่

ก่อสร้างด้วยวัสดุและวัสดุทึบไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๖) มาตรการรื้อถอนอาคารจำนวนหนึ่งชุด จำนวน..... แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุและวัสดุทึบไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๗) หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคารและสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารมีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ชื่อ.....

และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารมีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี และมีความประสงค์จะยื่นพร้อมคำขออนุญาตนี้)

(๙) หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร แล้วแต่กรณี จำนวน..... แผ่น

(๑๐) ข้อมูล โฉนดที่ดิน น.ส.๓ น.ส. ๓ ก. ส.ค. ๓ อื่น ๆ.....

เลขที่..... (ผู้ยื่นคำขออนุญาตแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวมาด้วยก็ได้)

(๑๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีที่ก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น

(๑๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลายมือชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย ในช่อง หน้าข้อความต้องการ

๓. ในกรณีที่ป็นนิติบุคคล หากข้อบังคับกำหนดให้ต้องประทับตราให้ประทับตรามิติบุคคลด้วย



บันทึกของเจ้าหน้าที่

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....

เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....

เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ (.....)

ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ความเห็นที่ไม่อนุญาต.....

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

ออกใบอนุญาตแล้ว เลขที่..... ฉบับที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่.....



แบบ ข. ๓

คำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร

เลขที่.....	ผู้รับคำขอ
วันที่.....	
ลงชื่อ.....	

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร/

ผู้ครอบครองอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

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

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

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

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขออนุญาตได้รับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/เคลื่อนย้ายอาคาร/เปลี่ยนการใช้อาคาร/ในบริเวณ เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร หรือ.....

เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กักสัตว์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กักสัตว์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กักสัตว์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ข้อ ๓ ขอเปลี่ยนการใช้อาคารเพื่อใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ตามรายละเอียด ดังนี้



- ๒ -

(๑) อาคารตามข้อ ๑ (๑) ขอเปลี่ยนการใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ
ที่กั้นเขต และทางเข้าออกของรถจำนวน.....คัน

(๒) อาคารตามข้อ ๑ (๒) ขอเปลี่ยนการใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ
ที่กั้นเขต และทางเข้าออกของรถจำนวน.....คัน

(๓) อาคารตามข้อ ๑ (๓) ขอเปลี่ยนการใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ
ที่กั้นเขต และทางเข้าออกของรถจำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๔ การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ตามคำขอนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่ได้ก่อสร้าง ตัดแปลง
รีดถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้ตามข้อ ๑

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร

(๒) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่มีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๓) ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะ

กรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล
ผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือเป็นผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่
นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

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

(๗) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลง
การใช้อาคารนี้ ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ
พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน

.....ฉบับ (กรณีที่เป็นการอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

(๑๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต



แบบ ข. ๓

คำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

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

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร/
ผู้ครอบครองอาคาร

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

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขออนุญาตได้รับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/เคลื่อนย้ายอาคาร/
เปลี่ยนการใช้อาคาร/ใบรับรอง เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร หรือ.....
เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....
เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ข้อ ๓ ขอเปลี่ยนการใช้อาคารเพื่อใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ตามรายละเอียด ดังนี้



(๑) อาคารตามข้อ ๑ (๑) ขอเปลี่ยนแปลงการใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ
ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถจำนวน.....คัน

(๒) อาคารตามข้อ ๑ (๒) ขอเปลี่ยนแปลงการใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ
ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถจำนวน.....คัน

(๓) อาคารตามข้อ ๑ (๓) ขอเปลี่ยนแปลงการใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ
ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถจำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้
ข้อ ๔ การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้ตามคำขอนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่ได้ก่อสร้าง ดัดแปลง
หรือถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้ตามข้อ ๑

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร

(๒) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่มีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๓) ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะ
กรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้ ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงใช้อาคารมาแล้ว)

(๔) สำเนานหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดดูประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล
ผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือเป็นผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่
นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

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

(๗) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลง
การใช้อาคารนี้ ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ
พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน
.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

(๑๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต



หนังสือรับรองของ
ผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่บ้าน.....
ที่ทำงาน.....
.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภท.....

สาขา.....แขนง.....
ตามใบอนุญาตเลขทะเบียน.....และขณะนี้ไม่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ
โดยข้าพเจ้าเป็นผู้คำนวณ วิศวกรรม ควบคุมก่อสร้าง วางผัง ออกแบบ ทำรายการก่อสร้าง
เป็นสิ่งปลูกสร้างชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้.....
เป็นสิ่งปลูกสร้างชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้.....
เป็นสิ่งปลูกสร้างชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้.....
ของ.....
ปลูกสร้างใน โฉนดที่.....หมู่ที่.....ต.ถนน.....
ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ตามแผนผังบริเวณ แบบก่อสร้าง รายการคำนวณ
รายการก่อสร้าง ที่ข้าพเจ้าได้ลงนามรับรองไว้แล้ว ซึ่งแนบมาพร้อมเรื่องราวอนุญาตปลูกสร้าง
เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....วิศวกร

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตปลูกสร้าง
อาคาร ตัดแปลง,ต่อเติม

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน



กำเตือน

1. ให้ช้ค้ข่าข้อความที่ไมค้องการออก
2. ให้วิศกรแนบภาพถ่ายใบนุญาตให้ประกอวิชาชีพ หรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวแสดงว่าได้รับอนุญาต ให้ประกอวิชาชีพไปค้ด้วย
3. หากมีการเปลียนแปลงวิศกรตามหนังสือรับรองฉบับนี้ให้วิศกรรับแจ้งให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเป็นลายลักษณ์อักษร



หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของที่ดิน อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ถือกรรมสิทธิ์โฉนดเลขที่ / ส.ค.1 เลขที่ / น.ส.3 เลขที่ / น.ส.3ก.เลขที่.....
เล่มที่.....หน้า.....ระวาง.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ
.....ตำบลแม่มาเต็ง อำเภอป่าเย็บ จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ข้าพเจ้ายินยอมให้.....ผู้ขออนุญาตเข้าทำการ
ก่อสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าวได้ในเนื้อที่.....ตารางเมตร

ทิศเหนือยาว.....เมตร จด.....

ทิศใต้ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันออกยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันตกยาว.....เมตร จด.....

ข้าพเจ้า ยินยอมให้.....ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารใน
ที่ดินของข้าพเจ้า เพราะเป็น.....และแนบ.....มาด้วยแล้ว
(ถ้าเป็นผู้เช่าให้แนบสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน หรือมีหนังสือแสดงสิทธิ์อย่างอื่นให้แนบมาด้วย)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงแผนผังโฉนดที่ดินและเขตที่ดิน (มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1:2000)
และยินยอมให้.....ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดิน ของข้าพเจ้าได้
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานยืนยันต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ถือกรรมสิทธิ์
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลายมือหรือลายนิ้วมือข้างบนนี้เป็นของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดดังกล่าวข้างตนนี้จริง



หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกษัตริย์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเดียง
ข้าพเจ้าเป็นเจ้าของที่ดินทั้ง 2 ฝั่ง คือ-

.....
เป็นเจ้าของที่ดิน โฉนดที่ดิน / น.ส.3 เลขที่/ ส.ค. 1 เลขที่.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ
ที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....

กับ

.....
เป็นเจ้าของที่ดิน โฉนดที่ดิน / น.ส.3 เลขที่/ ส.ค. 1 เลขที่.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ
ที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....

อาคารที่ขออนุญาตก่อสร้างเป็นอาคารชนิด.....

ได้มีข้อตกลงยินยอมให้ไว้ต่อกัน หากว่าฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะทำการก่อสร้างอาคารในที่ดินของตน อีกฝ่ายหนึ่งก็ยินยอมให้
ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดินฝ่ายหนึ่งได้โดย

- ให้แยกฐานราก ผนัง และโครงสร้างอาคารของแต่ละฝ่ายจากกันโดยถูกต้องตามหลักวิชา
- ให้ผนังร่วมกันและให้ยื่นส่วนของฐานรากหรือโครงสร้างที่จะต้องสัมพันธ์กันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน
เข้าไปในแนวเขตที่ดินของกันและกันได้ และยื่นเหล็กเสริมต่างๆ เพื่อไว้ให้อีกฝ่ายหนึ่ง โดยถูกต้องตามหลักวิชา
- อื่น ๆ

อาคารที่จะก่อสร้างนั้น จะต้องได้รับอนุญาตจาก องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเดียง และก่อนลงมือ
ก่อสร้างอาคารต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ส่วนโยธา ได้ตรวจสอบหน้าเจ้าของที่ดินทั้ง 2 ฝั่งว่าเป็นการถูกต้องแล้ว หากไม่เป็นไป
ตามข้อตกลงที่ได้ยินยอมกันไว้นี้ ทั้ง 2 ฝั่งถือว่าหนังสือยินยอมฉบับนี้เป็นโมฆะ เลิกแล้วต่อกันไป

เพิกถอนหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....เจ้าของที่ดิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)



หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา 29

(แบบคำขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร)

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต ให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม/ ให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม ประเภท.....

สาขา.....แขนง.....

และขณะนี้ไม่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพดังกล่าว อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....ที่ทำงาน.....

ยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานตามคำขอรับใบอนุญาตของ.....

เพื่อทำการ.....ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมี

พื้นที่/ความยาว.....มีที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมี

พื้นที่/ความยาว.....มีที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมี

พื้นที่/ความยาว.....มีที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่ยื่นขอใบอนุญาต

ไว้ตาม แบบ ข.1/ข.2 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.จนกว่าจะทำการ.....

แล้วเสร็จ

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขออนุญาต

(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)



**คำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
 ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร
 ตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บริด และ**

เลขที่รับ.....
 วันที่.....
 ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

ทางเข้าออกของรถ

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่มาเต็ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

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

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
 เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่ที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 อาคารที่ขออนุญาต.....ตามใบอนุญาตเลขที่.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร อยู่ในโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/
 ส.ก. 1 เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
 โดยมีที่จอดรถที่กั๊บริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
 โดยมีที่จอดรถที่กั๊บริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
 โดยมีที่จอดรถที่กั๊บริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

กำหนดสิ้นอายุใบอนุญาต วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



หมายเหตุ

- (1) ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า
- (2) ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะค้ำงให้ผู้อนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้อนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาทและค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

(.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกใบอนุญาตแล้วเล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....



งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

โทรสาร ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการพังทลายของดินหรือ สิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนการอื่นที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

๑. บริเวณห้ามขุดดินหรือถมดิน
๒. ความสัมพันธ์ของความลาดเอียงของบ่อดินหรือเป็นดินตามชนิดของดินความลึก และขนาดบ่อดินหรือเป็นดินถึงเขตที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของบุคคลอื่น
๓. วิธีการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
๔. วิธีการให้ความคุ้มครอง และความปลอดภัยแก่คนงานและบุคคลภายนอก
๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นในการขุดดินหรือถมดิน

การขุดดิน

ผู้ใดประสงค์ทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นที่จะเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดิน เกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องแจ้งและยื่นเอกสารการขออนุญาตกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

การถมดิน

ผู้ใดมีความประสงค์ทำการถมดินโดยมีความสูงขอบเนินดินเกินเกณฑ์ระดับที่ดินต่างเจ้าของที่ดินข้างเคียง และมีพื้นที่ของดินไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

การถมดินที่มีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำแล้วต้องแจ้งและยื่นเอกสารการขออนุญาตกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสาร/หลักฐาน | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ | ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง |
| ๓. ออกใบอนุญาต | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๔. ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต | ใช้เวลา ๒ นาที |



รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชน

๑. ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขถด.๑)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง
๓. สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค.๑
๔. หนังสือยินยอมให้ขุดดิน/ถมดินให้ที่ดิน
๕. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ/ออกแบบ
๖. หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ ขถด.๗)
๗. แบบแปลน แผนผังบริเวณ รายการประกอบแบบ
๘. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง
๙. หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม
๑๐. หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน
๑๑. หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเตง โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.maenaturng.go.th>



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ขดล.1

ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ชื่อ.....ผู้รับ
(.....)
ตำแหน่ง.....

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน/ตัวแทน
 เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 เป็นนิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง อยู่บ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน ซึ่งขบเจียดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้
ข้อ 1 ทำการขุดดิน/ถมดิน ณ.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่อื่นๆ.....
เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 ทำการขุดดิน/ถมดิน โดยมีความกว้าง.....เมตร ความยาว.....เมตร ความลึก/ความสูงจาก
ระดับดินเดิม.....เมตร เพื่อใช้เป็น.....โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเคียง ดังนี้
ทิศเหนือ.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร
ทิศใต้.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร
ทิศตะวันออก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร
ทิศตะวันตก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

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

ข้อ 4 กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน

ข้อ 5 พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ
 แผนที่บริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนที่บริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง พร้อมทั้งวงวิธิการขุด
ดินหรือถมดิน และการถมดิน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น
 รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543
 ภาวะผูกพันต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน
 สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้
แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่ดินนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

สำเนาบัตรประจำตัว



- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียน บ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)
- รายการคำนวณ 1 ชุด จำนวน.....แผ่น
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดินถมดิน จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนารับรองจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
- สำเนาโฉนดที่ดินเลขที่/บ.ส.3 เลขที่/ต.ต.เลขที่.....ที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน ขนาดเท่าต้นฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ
- หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนหรือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)
- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
- เอกสารและรายละเอียดอื่น ๆ.....

ข้อ 6 จำหน่ายขอชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ผู้แจ้ง

หมายเหตุ (1) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า
(2) ใต้เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ



งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

โทรสาร ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. การรับนักเรียนเข้าเรียนก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง เพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุอย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่ดีอายุอย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาปรับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษา และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดไว้ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ปกครองนักเรียนแจ้งชื่อนักเรียนพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ใช้เวลา ๕-๑๐ นาที
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (สำเนาสูติบัตรของเด็ก, สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก) ใช้เวลา ๕ นาที
๓. เสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติเอกสาร ใช้เวลา ๒ วัน
๔. อบต.แม่नादेิง แจ้งผู้ปกครองรับหนังสือรับรอง



รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ตัวเด็ก
๒. สำเนาสูติบัตร
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นหรือสวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๖. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

ค่าธรรมเนียม

๑. ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नाเต็ง โทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๖ ๕๑๘๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.maenatung.go.th>



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ใบสมัคร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย

๒. เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

บิดาชื่อ - นามสกุล.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ - นามสกุล.....อาชีพ.....

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

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ

๑.๑ บิดา มารดา ทั้งบิดา - มารดาาร่วมกัน๑.๒ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง)..... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท

๓. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

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

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของอบต.เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

หมายเหตุ : หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสมัคร

- ๑. คำเด็ก ๒ สำเนาสูติบัตร ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๔. รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ ใบ (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความ

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**ใบมอบตัว**

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิง อำเภอป่าบ จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อาชีพ..... ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
โทรศัพท์..... เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....
เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่नादेิงดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเคร่งครัด
๒. จะไม่ก้าวก่ายการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครูผู้ดูแลเด็กในการอบรมเลี้ยงดู
๓. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในการจัดการเรียน การสอนและขจัดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็ก
อย่างใกล้ชิด และตามที่ได้ลงนาม "สัญญาจากใจให้ลูกรัก"
สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....เบอร์โทรศัพท์.....
๔. ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาล
หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้า
ขอรับผิดชอบทุกประการ
๕. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์ฯ ตลอดปีการศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....