

คู่มือสำหรับประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ
อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สารบัญ

การขอข้อมูลข่าวสาร	๑
รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๓
จดทะเบียนพาณิชย์	๕
ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๐
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๔
รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๕
รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑๙
การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๒๓
การขอรับเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๒๕
รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๓
การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๓๕
การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๖
การจัดเก็บภาษีป้าย	๓๘
การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร	๔๐
ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๔๕

งานที่ให้บริการ การขอข้อมูลข่าวสาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ ๐ ๓๒๙๐ ๙๖๖๙ โทรสาร ๐ ๓๒๙๐ ๙๖๗๐

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ประชาชนจะขอข้อมูลข่าวสารของราชการได้โดยต้องยื่นคำขอ การเขียนคำขอ-ควรเขียนให้ถูกต้อง ครบถ้วนในรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอข้อมูล และรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ขอให้ชัดเจน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
๓. เสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ
๒. สำเนาบัตรที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและปรากฏเลขประจำตัว ๑๓ หลัก

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐ ๓๒๙๐ ๙๖๖๙ โทรสาร ๐ ๓๒๙๐ ๙๖๗๐

งานที่ให้บริการ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

<u>สถานที่/ช่องทางการให้บริการ</u>	<u>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</u>
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ ๐ ๓๒๙๐ ๙๖๖๙ โทรสาร ๐ ๓๒๙๐ ๙๖๗๐	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
๒. ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์/ร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพหุติการณณ์ เกี่ยวกับเรื่องนั้นตามสมควร
๓. ใช้ถ้อยคำสุภาพ
๔. มีลายมือชื่อของผู้ร้อง ถ้าเป็นการร้องทุกข์/ร้องเรียนแทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย
๕. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ที่ก่อให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียน
๔. รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๕. ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา
๖. แจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ
๒. สำเนาบัตรที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและปรากฏเลขประจำตัว ๑๓ หลัก
๓. รูปถ่ายประกอบเรื่องร้องเรียน (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ , ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องทั่วไป

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ
๒๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองพลับ อำเภอดำรงวิทยะ
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๑๐

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ขอยื่นคำร้องเพื่อ.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

โทรศัพท์ (มือถือ)

งานที่ให้บริการ จดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

๒. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ

ถ้าผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตามรายการข้างล่างนี้ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม

รายการที่ต้องยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง มีดังนี้

๑. เลิกชนิดประกอบกิจการบางส่วนและ/หรือเพิ่มใหม่

๒. เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ

๓. ย้ายสำนักงานใหญ่

๔. เปลี่ยนผู้จัดการ

๕. เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่

๖. เพิ่มหรือลดเงินทุน

๗. ย้าย เลิก หรือ เพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง

๘. รายการอื่น ๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล เป็นต้น

๓. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

ในกรณีที่มีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเลิกประกอบกิจการ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|--|----------------|
| ๑. กรอกแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนต่าง ๆ | ใช้เวลา ๓ นาที |
| ๒. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจดทะเบียน | ใช้เวลา ๑ นาที |
| ๓. ออกใบทะเบียนพาณิชย์ | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๔. ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมทะเบียนพาณิชย์ | ใช้เวลา ๑ นาที |

รายการเอกสารประกอบ

กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ
๒. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๓. พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ ๑ ฉบับ

กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

๑. ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
๒. เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญสูญหาย)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

เอกสารกรณีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังนี้

- กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ -สกุล กรอกเอกสารขอ (แบบ ทพ.มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น)
- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ -สกุล
- กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ (ชื่อร้าน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม
- กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน)
- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ
(เงินหมุนเวียนต่อเดือน)

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) หรือเพิ่มสาขา กรอกเอกสารคำขอ
มีเอกสารเพิ่มเติม

- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อม
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ
๑ ฉบับ

กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

๑. ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
๒. เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนสูญหาย)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
หรือ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากร
แสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ
และผู้รับ มอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| ๑. จดทะเบียนตั้งใหม่ | จำนวน ๕๐ บาท |
| ๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | จำนวน ๒๐ บาท |
| ๓. จดทะเบียนยกเลิก | จำนวน ๒๐ บาท |
| ๔. ขอตรวจค้นเอกสาร | จำนวน ๒๐ บาท |
| ๕. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๓๐ บาท |
| ๖. ขอคัดสำเนาเอกสาร | จำนวน ๓๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ , ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวแทนค้ำต่าง คือ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____
 ตรอก/ชอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
 อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน
 ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน _____ คน ดังนี้
 (1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ชอย _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ)
 (2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ชอย _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ)

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

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

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนลออกหรือขาด จำนวน _____ คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)
 (1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ชอย _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 (2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____
 ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ชอย _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

[14] อื่น ๆ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
 (ลงลายมือชื่อ) _____ ผู้ประกอบการพาณิชย์
 (_____)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์
 รับจดทะเบียน ณ วันที่ _____
 (ลงลายมือชื่อ) _____ นายทะเบียนพาณิชย์
 (_____)

งานที่ให้บริการ ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ
 โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
 ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ขอบเขตการให้บริการ

๑. สถานประกอบกิจการต้องตั้งอยู่ห่างจากชุมชน วัด ศาสนสถาน โบราณสถาน โรงเรียน สถาบันการศึกษา โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ในกรณีที่สถานประกอบกิจการที่ไม่เข้าข่ายเป็นโรงงานสถานประกอบกิจการนั้นจะต้องมีสถานที่ตั้งตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะ และประเภทของการประกอบกิจการของสถานประกอบกิจการ นั้น ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน หรือก่อเหตุรำคาญด้วย

๒. สถานประกอบกิจการใดที่การประกอบกิจการอาจก่อให้เกิดมลพิษทางเสียงหรือความสั่นสะเทือน มลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ ของเสียอันตราย หรือมีการใช้สารเคมีหรือวัตถุอันตราย จะต้องดำเนินการควบคุม และป้องกันมิให้เกิดผลกระทบจนเป็นเหตุรำคาญ หรือเป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ของคนงาน และผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง

๓. ในการออกใบอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะ ให้ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณสุขเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้โดยทั่วไปก็ได้

๔. ใบอนุญาตให้ใช้ได้สำหรับกิจการประเภทเดียว และสำหรับสถานที่แห่งเดียว

๕. ใบอนุญาตที่ออกให้ มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับเท่านั้น

๖. การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับ เสียค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

๗. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมเอกสาร | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ประกอบการ | ใช้เวลา ๓๐ นาที |
| ๔. ออกใบอนุญาต | ใช้เวลา ๑๐ นาที |
| ๕. ชำระค่าธรรมเนียม | ใช้เวลา ๒ นาที |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด กรณีเป็น นิติบุคคล
๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านที่รับรองความ ถูกต้อง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้ขอใบอนุญาตไม่สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง
๕. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖. ใบอนุญาตฉบับจริงกรณีต่ออายุใบอนุญาต
๗. อื่น ๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นสมควร

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมทำข้อมัติต้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ , ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบอนุญาต

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
 ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบ

() สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ประเภท.....

โดยที่มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

() กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....

มีพนักงาน.....คน ใช้เครื่องจักรขนาด.....แรงม้า

() กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....(เป็นประจำ/ครั้งคราว/ตามวันนัด)

() กิจการจำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ จำหน่ายสินค้าประเภท.....

ณ บริเวณ.....โดยวิธีการ.....

() กิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ ประเภท

เก็บขนสิ่งปฏิกูลโดยมีแหล่งกำจัดที่.....

เก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....

เก็บขนมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่.....

เก็บขนและกำจัดมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่.....

ต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและ

เอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

๓) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

๓.๑

๓.๒

๔)

๕)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

หนังสือรับรองการแจ้ง

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....เลขที่...../.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้ (นาย/นาง/นางสาว).....

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

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

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....มีพื้นที่.....ตาราง

เมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

เสียค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท (.....) ตาม

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

(๒) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด ในข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยมิอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(๔) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

๔.๑.....

๔.๒.....

(๕) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(๖) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

งานที่ให้บริการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ทุกวัน

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. เมื่อประสบภัยสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือทันที (กรณีฉุกเฉิน)

๒. โทรติดต่อโดยตรง ที่ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ , ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับแจ้งเหตุ ปฏิบัติงานทันที

๒. ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ ปฏิบัติงานทันที

๓. แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ปฏิบัติงานทันที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ภาพถ่าย (กรณีที่ไม่ใช่กรณีฉุกเฉิน)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙

หรือ ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ไม่มี -

งานที่ให้บริการ รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้มีคุณสมบัติได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป และเป็นผู้ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพมาก่อน (ในกรณีที่ใน ทะเบียนราษฎรไม่ปรากฏวันที่ เดือนเกิดให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น)

(๓) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยหรือกรุงเทพมหานคร ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม

ใช้เวลา ๕ นาที

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน

ใช้เวลา ๒ นาที

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ภายใน ๑๕ ธ.ค. ของปีที่สมัคร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

หนังสือมอบอำนาจ

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร
 เลขที่ ออกให้ ณ เมื่อวันที่ อยู่บ้านเลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่บ้าน/ชุมชน
 ตำบล อำเภอ จังหวัด

ขอมอบอำนาจให้ ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร
 เลขที่ ออกให้ ณ เมื่อวันที่ อยู่บ้านเลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่บ้าน/ชุมชน
 ตำบล อำเภอ จังหวัด

เป็นผู้มีอำนาจ แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่า ข้าพเจ้าได้กระทำด้วย
 ตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือ/ลายพิมพ์นิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ
 (.....)

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)

ลงชื่อ พยาน
 (.....)

ลงชื่อ พยาน
 (.....)

งานที่ให้บริการ รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับตามทะเบียนบ้าน

๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม

ใช้เวลา ๕ นาที

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน

ใช้เวลา ๕ นาที

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

ภายใน ๑๕ ธ.ค.

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙

หรือ ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ตัวอย่างการกรอกข้อมูล - ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๖

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เฉพาะกรณีสมัครขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยยื่นคำขอฯ แทน ตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องกับผู้
 พิการที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น บิดา-มารดา บุตร สามเณร-ภรรยา พี่น้อง อื่นๆ(ระบุ).....
 ลงทะเบียน ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ)..... เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
 - - - - ที่อยู่.....
 โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้พิการ..... เขียนที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 คำนวณนาม เป็น เด็กชาย เด็กหญิง นาย นางสาว อื่นๆ(ระบุ).....

ชื่อ..... นามสกุล.....
 เกิดวันที่ ๕๕ เดือน พ.ศ. ๒๕๓๐ อายุ ๒๕ ปี สัญชาติ ไทย มีชื่อในภูมิลำเนาทะเบียนบ้าน
 เลขที่ ๕๕ หมู่ ๕ ต.ครอก/ซอย..... ถนน..... หมู่บ้าน/ชุมชน.....
 ตำบล สมอไพร อำเภอ บ้านแก้ว จังหวัด สุพรรณบุรี รหัสไปรษณีย์ ๗๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๕๑-๒๐๗๕๕๕๕

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการที่อื่นค่าขอ ๕ - ๗๔๐๕ - ๐๐๑๑๗ - ๕๕ - ๙

ประเภทความพิการ ความพิการทางการเห็น ความพิการทางสติปัญญา
 ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ความพิการทางการเรียนรู้
 ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ความพิการทางออกัสติค
 ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

สถานภาพสมรส โสด สมรส หย่า หย่าร้าง แยกกันอยู่ อื่นๆ.....
 บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้..... หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๗๙๗๑๑๗

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ ไม่ได้รับการลงทะเบียนยังชีพ เคยได้รับ (ย้ายภูมิลำเนา)
 เข้ามาอยู่ใหม่เมื่อ.....
 ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้รับการลงทะเบียนยังชีพผู้วัยเอดส์ อื่นๆ.....
 ไม่สามารถใช้ชีวิตประจำวันด้วยตนเอง มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
 มีอาชีพ (ระบุ)..... รายได้ต่อเดือน (ระบุ)..... (บาท)

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)
 รับเงินสดด้วยตนเอง รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
 โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ธนาคาร..... สาขา..... เลขที่บัญชี.....

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้
 สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน
 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)
 หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
 (ลงชื่อ) นงนุช กิ่งแก้ว ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน
 (นางนงนุช กิ่งแก้ว) (.....)

หมายเหตุ: ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการกรอก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

-๒-

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว</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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่มีขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>_____)</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p>	<p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหลักห้า คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรรับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) _____</p> <p>(นายวิฑูรย์ พงษ์)</p>
<p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>_____)</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p>	<p>กรรมการ (ลงชื่อ) _____</p> <p>(นายอุทิศดี ต้นดีผล)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) _____</p> <p>(นางกนกวรรณ ปิจจันต์โชคิ)</p> <p>ประธานกรรมการฯ (ลงชื่อ) _____</p> <p>(นายทักสินย์ ชุ่มน้อย)</p>

คำสั่ง

รับขึ้นทะเบียน ไม่รับขึ้นทะเบียน อื่นๆ _____

(ลงชื่อ) _____

นายกเทศมนตรีตำบลหลักห้า

วัน/เดือน/ปี _____

แสดงความยินยอม ให้คืนสิทธิที่ยื่นตัวของลงทะเบียนเก็บไว้

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๗ ในอัตราเดือนละ ๕๐๐.- บาท ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖) จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสีทรีให้ต่อเนื่อง

(ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่

(.....)

กองสวัสดิการสังคม เบอร์โทรศัพท์ ๐-๓๕๕๔-๓๑๕๕-๕ ต่อ ๑๐๕

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

หนังสือมอบอำนาจ

ที่

วันที่

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า **พวงหะดี กลิ่นดี** ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร **ประชาชน**
 เลขที่ **๘7๙๐๓๐๐111๙๙๕** ออกให้ ณ **๘. บ้านกหวี** เมื่อวันที่ **๒๕** **๒๕๕๐** อยู่บ้านเลขที่ **๒๒**
 หมู่ที่ **๒** ต.รอก/ชอย ถนน หมู่บ้าน/ชุมชน

ตำบล **หนองหัว** อำเภอ **บ้านกหวี** จังหวัด **สมุทรสาคร**
 ขอมอบอำนาจให้ **นางจันทร์ กลิ่นดี** ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร **ประชาชน**
 เลขที่ **๘ ๗๕๐๕๐๐111๙๙๕** ออกให้ ณ **๘. บ้านกหวี** เมื่อวันที่ **1 ๕-๐-๒๕๕๐** อยู่บ้านเลขที่ **๒๒**
 หมู่ที่ **๕** ต.รอก/ชอย ถนน หมู่บ้าน/ชุมชน

ตำบล **หนองหัว** อำเภอ **บ้านกหวี** จังหวัด **สมุทรสาคร**
 เป็นผู้รับอำนาจ **เปิดบัญชีเพื่อการค้า** แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ
 ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่า ข้าพเจ้าได้กระทำด้วย
 ตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือ/ลายพิมพ์นิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ **พวงหะดี กลิ่นดี** ผู้มอบอำนาจ
 (**พวงหะดี กลิ่นดี**)

ลงชื่อ **จันทร์ กลิ่นดี** ผู้รับมอบอำนาจ
 (**นางจันทร์ กลิ่นดี**)

ลงชื่อ พยาน
 (.....)

ลงชื่อ พยาน
 (.....)

งานที่ให้บริการ การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

การรับสมัคร ตามที่ อบต.กำหนด

วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับตามทะเบียนบ้าน
๓. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
๕. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|---|----------------|
| ๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริงเบื้องต้น | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓. ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ | ใช้เวลา ๑ วัน |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

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

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙

หรือ ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับการสงเคราะห์

ลำดับที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ด้วย.....เลขประจำตัวประชาชน.....

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

ตำบลหนองพลับ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ รหัสไปรษณีย์ ๗๗๑๑๐

ขอแจ้งความประสงค์ ขอรับเงินสงเคราะห์ เพื่อการยืมซีพผู้ป่วยเอดส์ โดยขอให้รายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ที่พักอาศัย

() เป็นของตนเอง และมีลักษณะ () ขำรุดทรุดโทรม () ขำรุดทรุดโทรมบางส่วน () มั่นคงถาวร

() เป็นของ.....เกี่ยวข้องกับ.....

๒. ที่พักอาศัยอยู่ห่างจากบ้านหลังที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก

อยู่ห่างจากชุมชน/หมู่บ้านเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก

อยู่ห่างจากหน่วยบริการของรัฐที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก

๓. การพักอาศัย

() อยู่เพียงลำพัง เนื่องจาก.....มาประมาณ.....

() พักอาศัยกับ รวมคน เป็นผู้สามารถประกอบอาชีพได้จำนวน.....คน

มีรายได้รวม.....บาท/เดือน ผู้ที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้เนื่องจาก.....

๔. รายได้ - รายจ่าย

มีรายได้รวม.....บาท/เดือน แหล่งที่มาของรายได้.....

นำไปใช้จ่ายเป็นค่า.....

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

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

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำที่ให้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

..... ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

งานที่ให้บริการ การขอรับเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ตลอดปีงบประมาณ

วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ที่ประสงค์จะลงทะเบียนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. อยู่ในครัวเรือนยากจนและครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน
๒. เกิดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ปีงบประมาณ – ๓๐ กันยายน ปีงบประมาณ
๓. มีสัญชาติไทย (บิดาและมารดา มีสัญชาติไทย หรือ ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นผู้มีสัญชาติไทย)
๔. มีรายได้เฉลี่ยต่อคน ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต่อเดือน
๕. ครอบครัวมีภาระพึ่งพิง หรือสภาพที่อยู่อาศัยทรุดโทรม หรือไม่มีรถยนต์ส่วนบุคคล หรือเป็นเกษตรกรที่มีที่ดินทำกินไม่เกิน ๑ ไร่
๖. ไม่ได้เป็นผู้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ เงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม สวัสดิการราชการหรือรัฐวิสาหกิจ และไม่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานรัฐ
๗. กรณีมารดาเป็นคนต่างด้าว หรือไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎรหรือเสียชีวิต อนุโลมให้บิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตรลงทะเบียนแทนมารดาเด็กได้หลังจากเด็กเกิดแล้ว โดยให้นำเอกสารหลักฐานของบิดา และมารดาเด็กในกรณีดังกล่าว ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐมายื่นเพื่อแสดงความจำนงขอรับสิทธิ
๘. กรณีอยู่ในความดูแลของบ้านพักเด็กฯ หรือ สถานสงเคราะห์ของรัฐจะไม่ได้รับสิทธิ แต่หากมีคุณสมบัติสามารถขอรับสิทธิได้ แต่จะได้รับเงินเฉพาะเดือนที่ไม่ได้อยู่ในความดูแลของบ้านพักเด็กฯ หรือ สถานสงเคราะห์แล้วเท่านั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม (แบบ ดร.๐๑) | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓. รับรองสถานะครัวเรือน (แบบ ดร.๐๒) ที่ได้รับการรับรองแล้ว | ใช้เวลา ๑ วัน |
| ๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ | ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชนของหญิงตั้งครรภ์
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของหญิงตั้งครรภ์
๓. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (หน้า ๑)
๔. สำเนาสูติบัตรเด็ก
๕. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย ออมสิน ชกส.

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙
หรือ ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบ คร.๐๓

แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ปีงบประมาณ 2560

 หน่วยงานรับลงทะเบียน
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ประเภทผู้ลงทะเบียน (เลือกเพียง 1 ประเภท)

1.1 หญิงตั้งครรภ์ หรือมารดาของเด็ก
 ลงทะเบียนขณะตั้งครรภ์ กำหนดคลอด.....จำนวนบุตร.....คน

 ลงทะเบียนหลังคลอด วัน เดือน ปีเกิดเด็ก.....จำนวนบุตร.....คน

สถานภาพการสมรส

 โสด สมรสอยู่ด้วยกัน สมรสแยกกันอยู่

 หม้าย คู่สมรสเสียชีวิต หม้ายหย่าร้าง อยู่ด้วยกันโดยไม่สมรส
1.2 บิดาของเด็กที่มีสัญชาติไทย หรือผู้ประกอบการที่มีสัญชาติไทย โดยเกี่ยวข้องเป็น.....กับเด็ก (ระบุความสัมพันธ์)

และมีผู้รับรองในแบบ คร.02 ลงทะเบียนภายหลังเด็กเกิดแล้วเนื่องจาก (ต้องระบุ)

 มารดาค้างค้ำ มารดาเป็นบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร

 มารดาเสียชีวิต มารดาคือภรรยาในเรือนจำ

 มารดาทอดทิ้ง มารดาพิการไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้

2. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

2.1 ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน

 เด็กชาย นาย นาง นางสาว.....

2.2 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....

2.3 เลขประจำตัวประชาชน []-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]

2.4 ศาสนา พุทธ คริสต์ อิสลาม อื่นๆ (ระบุ).....

2.5 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....อาคาร/ตึก.....ชั้น.....เลขที่ห้อง.....หมู่บ้าน.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ []-[]-[]-[]-[]-[]

โทรศัพท์บ้าน []-[]-[]-[]-[]-[] โทรศัพท์มือถือ []-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]

2.6 ที่อยู่ปัจจุบัน ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....อาคาร/ตึก.....ชั้น.....เลขที่ห้อง.....หมู่บ้าน.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ []-[]-[]-[]-[]-[]

โทรศัพท์บ้าน []-[]-[]-[]-[]-[] โทรศัพท์มือถือ []-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]

2.7 การศึกษา

 ไม่ได้รับการศึกษา กำลังศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) กศน.ปริญญาตรีปริญญาโทปริญญาเอก จบการศึกษา (สูงสุด) ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) กศน.ปริญญาตรีปริญญาโทปริญญาเอก

2.8 อาชีพ (เลือกเพียงอาชีพหลัก 1 อาชีพ)

- ไม่ได้ประกอบอาชีพ
- ไม่มีอาชีพ (ว่างงาน) แม่บ้าน เลี้ยงบุตรอยู่บ้าน นักเรียน นักศึกษา
- ประกอบอาชีพ
- เกษตรกรรม เช่น ทำไร่ ทำนา ทำสวน ประมง เลี้ยงสัตว์น้ำ เป็นต้น
- ส่วนตัว เช่น เปิดร้านเสริมสวย ช่างตัดผม นวดแผนโบราณ รับซื้อของเก่า เก็บของเก่า เป็นต้น
- รับจ้าง เช่น กรรมกร คนงานก่อสร้าง พนักงานทำความสะอาด รับจ้างกรีดยาง ครูสอนศาสนา ผู้ช่วยพยาบาล เป็นต้น
- ค้าขาย

3. ข้อมูลเด็ก (ตามสูติบัตร)

3.1 สำนักทะเบียน.....

3.2 เลขประจำตัวประชาชน - - - - 3.3 ชื่อ - นามสกุล เด็กชาย เด็กหญิง.....

3.4 สถานที่เกิด.....

3.5 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีเป็นเด็กแม่ให้กรอกข้อมูล ตามข้อ 3.6 - 3.13 ตามลำดับ

แม่คนที่ 2 3.6 เลขประจำตัวประชาชน - - - - 3.7 ชื่อ - นามสกุล เด็กชาย เด็กหญิง.....

3.8 สถานที่เกิด.....

3.9 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แม่คนที่ 3 3.10 เลขประจำตัวประชาชน - - - - 3.11 ชื่อ - นามสกุล เด็กชาย เด็กหญิง.....

3.12 สถานที่เกิด.....

3.13 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลมารดา 3.14 ชื่อ-นามสกุล เด็กหญิง นาง นางสาว.....3.15 เลขประจำตัวประชาชน - - - -

3.16 อายุ.....ปี 3.17 สัญชาติ.....

3.18 การศึกษา

- ไม่ได้รับการศึกษา
- กำลังศึกษา
- ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อื่น.
- ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
- จบการศึกษา (สูงสุด)
- ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อื่น.
- ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

3.19 อาชีพ (เลือกเพียงอาชีพหลัก 1 อาชีพ)

- ไม่ได้ประกอบอาชีพ
- ไม่มีอาชีพ (ว่างงาน) แม่บ้าน เลี้ยงบุตรอยู่บ้าน นักเรียน นักศึกษา
- ประกอบอาชีพ
- เกษตรกรรม เช่น ทำไร่ ทำนา ทำสวน ประมง เลี้ยงสัตว์น้ำ เป็นต้น
- ส่วนตัว เช่น เปิดร้านเสริมสวย ช่างตัดผม นวดแผนโบราณ รับซื้อของเก่า เก็บของเก่า เป็นต้น
- รับจ้าง เช่น กรรมกร คนงานก่อสร้าง พนักงานทำความสะอาด รับจ้างกรีดยาง ครูสอนศาสนา ผู้ช่วยพยาบาล เป็นต้น
- ค้าขาย

ข้อมูลบิดา

 ไม่ปรากฏบิดา3.20 บิดาชื่อ - นามสกุล เด็กชาย นาย3.21 เลขประจำตัวประชาชน

3.22 อายุ.....ปี 3.23 สัญชาติ.....

3.24 การศึกษา

 ไม่ได้รับการศึกษา กำลังศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อื่น ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก จบการศึกษา (สูงสุด) ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อื่น ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

3.25 อาชีพ (เลือกเพียงอาชีพหลัก 1 อาชีพ)

 ไม่ได้ประกอบอาชีพ ไม่มีอาชีพ (ว่างงาน) แม่บ้าน เลี้ยงบุตรอยู่บ้าน นักเรียน นักศึกษา ประกอบอาชีพ เกษตรกรรม เช่น ทำไร่ ทำนา ทำสวน ประมง เลี้ยงสัตว์น้ำ เป็นต้น ส่วนตัว เช่น เปิดร้านเสริมสวย ช่างตัดผม นวดแผนโบราณ รับซื้อของเก่า เก็บของเก่า เป็นต้น รับจ้าง เช่น กรรมกร คนงานก่อสร้าง พนักงานทำความสะอาด รับจ้างกรีดยาง ครูสอนศาสนา

ผู้ช่วยพยาบาล เป็นต้น

 ค้าขาย

4. ช่องทางการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (เลือกเพียง 1 ธนาคาร)

**หมายเหตุ ประเภทบัญชีที่สามารถใช้ในการโอนเงินอุดหนุน ได้แก่ บัญชีออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ เงินฝากเมื่อเรียก
กระแสรายวัน (บัญชีฝากประจำ ออมทรัพย์พิเศษ ออมทรัพย์ที่มีเงื่อนไข ไม่สามารถใช้จ่ายเงินอุดหนุนได้) รับเงินสดด้วยตนเอง ณ กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน เท่านั้นเลขที่บัญชี - - -

ชื่อบัญชี.....

เลขประจำตัวประชาชนเจ้าของบัญชี ผูกพร้อมเพย์ (PromptPay) ธนาคารออมสิน ประเภทบัญชีเงินฝากเมื่อเรียก หรือกระแสรายวัน เท่านั้นเลขที่บัญชี - - -

ชื่อบัญชี.....

เลขประจำตัวประชาชนเจ้าของบัญชี ผูกพร้อมเพย์ (PromptPay) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน เท่านั้นเลขที่บัญชี - - -

ชื่อบัญชี.....

เลขประจำตัวประชาชนเจ้าของบัญชี ผูกพร้อมเพย์ (PromptPay)

5. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้

- แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (คร.02)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์/มารดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาเด็กหรือผู้ปกครอง (กรณีลงทะเบียนแทน)
- สำเนาเอกสารการฝากครรภ์ หรือ สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก หน้า 1
- สำเนาสูติบัตรเด็ก 1 ฉบับ (ยื่นหลังคลอด)
- สำเนาเอกสารยืนยันสถานะของมารดาเด็กแล้วแต่กรณี ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ (กรณีมารดาเด็กเป็นบุคคลต่างด้าว หรือเป็นบุคคลไร้สถานะทางทะเบียนราษฎร หรือเสียชีวิต อนุโลมให้บิดาของเด็กตามสูติบัตรผู้มีคุณสมบัติซึ่งมีสัญชาติไทย ลงทะเบียนแทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารที่ยื่นนี้เป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้ตรวจสอบสถานะบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และตรวจสอบสิทธิในฐานข้อมูลประกันสังคม หากข้อความและเอกสารที่ยื่นเรื่องนี้เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินในส่วนที่รับไปโดยไม่มีสิทธิ หรือยินยอมให้หักจากสวัสดิการอื่น หรือหักจากบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าพเจ้าได้ ในกรณีข้าพเจ้ายินดีรับข้อมูลข่าวสารเพื่อส่งเสริมสุขภาพของแม่และเด็กผ่านช่องทางต่าง ๆ

(ลงชื่อ) ผู้ลงทะเบียน
(.....)

วันที่ลงทะเบียน.....

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่ลงทะเบียน.....

- ๒ -

การปิดประกาศ (สำหรับหน่วยงานรับลงทะเบียน)

ได้ปิดประกาศ ๑๕ วันแล้วตามประกาศ..... เลขที่..... ลงวันที่.....

 ไม่มีผู้คัดค้าน มีผู้คัดค้าน เนื่องจาก.....

กรณีมีผู้คัดค้านได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่า.....

ผลการพิจารณาในกรณีมีผู้คัดค้าน

 มีสิทธิลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ไม่มีสิทธิลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

การแจ้งสิทธิ (สำหรับกรมกิจการเด็กและเยาวชน และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด)

ผลการพิจารณาการลงทะเบียนของผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ได้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแล้ว เห็นควรแจ้งให้ผู้ขอรับสิทธิทราบว่า

 มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้รับรองสถานะครัวเรือน

(ก) กรุงเทพมหานคร : หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมประจำสำนักงานเขต, ประธานกรรมการชุมชน, อาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร (อสส.), อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.) (ข) เมืองพัทยา : ประชาชนชุมชน หรืออาสาสมัครสาธารณสุขเมืองพัทยา (ค) เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล : อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.), อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)	(ก) กรุงเทพมหานคร : ผู้อำนวยการเขตหรือผู้ที่ผู้อำนวยการเขตมอบหมาย หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวกรุงเทพมหานคร (ข) เมืองพัทยา : ปลัดเมืองพัทยา หรือรองปลัดเมืองพัทยาที่ได้รับมอบหมาย (ค) เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล : ปลัดเทศบาลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน, ประธานชุมชนหรือผู้ที่ปลัดมอบหมาย, หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัว
---	---

งานที่ให้บริการ รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการศึกษา สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ กำหนดการรับสมัคร ตามที่ อบต.กำหนด
โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐ วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ
๒. เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์
๓. เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็น อุปสรรคต่อการเรียน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลในใบสมัคร ใช้เวลา ๕ นาที
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ใช้เวลา ๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
๕. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙
หรือ ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุลเชื้อชาติสัญชาติ.....

๒. เกิดวันที่เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี..... เดือน

(ตามเกณฑ์ในปีที่รับสมัคร) โรคประจำตัว

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... ถนน

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด

๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่..... ถนน

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

บิดา..... อาชีพ

มารดาชื่อ..... อาชีพ

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

ข้อมูลบิดา - มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ

๑.๑บิดามารดา..... ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน

๑.๒ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง)

๑.๓อื่นๆ (โปรดระบุ)

๒. อาชีพบิดา มารดา หรือผู้อุปการะ

๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน

๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อเกี่ยวข้องเป็นของเด็ก

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

โดยเกี่ยวข้องเป็น..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครเทศบาล/อบต. เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ

ครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาลตำบลเมืองงาย และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

มกราคม ถึง เมษายน ของทุกปี

โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐ วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. เจ้าของที่ดิน ซึ่งเป็นบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ ในที่ดิน หรือครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชนเช่น ผู้เช่าที่ดินของรัฐ
๒. ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

กรณีชำระภาษีประจำปี

๑. นำใบเสร็จรับเงินปีก่อนมายื่นชำระภาษี ใช้เวลา ๒ นาที
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและรายชื่อจากทะเบียน ภ.บ.ท.๖ ใช้เวลา ๕ นาที
๓. ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา ๒ นาที

กรณีสำรวจภาษีใหม่

๑. ยื่นแบบ ภ.บ.ท.๕ พร้อมหลักฐาน ใช้เวลา ๒ นาที
๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คำนวณภาษี ใช้เวลา ๕ นาที
๓. ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา ๒ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (กรณียื่นปกติ)
๒. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน เช่น สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.๓ สำเนา ภบท.๕
๓. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (รายใหม่)

ค่าธรรมเนียม

๑. อัตราภาษีบำรุงท้องที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่แบ่งเป็น ๓๔ อัตรา
๒. ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ ๓๐,๐๐๐ บาท ให้เสียภาษีตั้งนี้ราคาปานกลางของที่ดิน ๓๐,๐๐๐ บาทแรก เสียภาษี ๗๐ บาท
๓. ส่วนที่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เสียภาษี ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๒๕ บาท
๔. ประกอบกิจกรรม ประเภทไม้ล้มลุก
 - เสียกึ่งอัตรา
 - ด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ ๕ บาท
 - ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม ๑ เท่า

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ หรือ ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐ วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. เป็นผู้รับประเมินรายเก่า (หมายถึงได้ชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินของปีก่อนแล้ว)
๒. ผู้รับประเมินมาขึ้นแบบด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ
๓. ไม่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์จากปีก่อน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

กรณีชำระภาษีประจำปี (รายเก่า)

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ พร้อมหลักฐาน ใช้เวลา ๒ นาที
๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ใช้เวลา ๕ นาที
๓. ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา ๒ นาที

กรณีสำรวจภาษีใหม่

๑. ยื่นแบบประเมินภาษี ใช้เวลา ๒ นาที
๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คำนวณภาษี ใช้เวลา ๕ นาที
๓. ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ใช้เวลา ๕ นาที
๔. ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา ๒ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีโรงเรือนรายเก่า ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

กรณีโรงเรือนรายใหม่ ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อน ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
- สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

- หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
- ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
- สัญญาเช่าบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์)

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีให้เสียในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙
หรือ ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ไม่มี -

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีป้าย**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ**ขอบเขตการให้บริการ****สถานที่/ช่องทางการให้บริการ**

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เดือนมกราคม – มีนาคม ของทุกปี

วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายแจ้งขนาดและยื่นภาพถ่ายหรือภาพสเก็ตซ์ของป้ายและแผนผังบริเวณที่ติดตั้งป้ายนั้นมาพร้อมกับคำขออนุญาตติดตั้งป้ายหรือแบบ แสดงรายการภาษีป้ายแล้วแต่กรณีเพื่อประโยชน์ในการสำรวจตรวจสอบ
๒. ในการติดตั้งป้ายต้องไม่มีลักษณะที่จะเป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน และบริเวณที่ไม่อนุญาตให้ติดตั้งป้าย ได้แก่ บริเวณक्रमถนน หรือทางสาธารณะ วงเวียน อนุสาวรีย์ สะพาน สะพานลอย คนเดินข้ามถนนเกาะกลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้า ซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**กรณีสำรวจภาษี (รายใหม่)**

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

พร้อมเอกสารประกอบ

ใช้เวลา ๒ นาที

๒. พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน

และดำเนินการประเมินภาษี

ใช้เวลา ๕ นาที

๓. ออกใบแสดงรายการประเมิน

ใช้เวลา ๒ นาที

๔. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)

ใช้เวลา ๒ นาที

กรณีการชำระภาษี (รายเก่า)

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

ใช้เวลา ๒ นาที

๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คำนวณภาษี

ใช้เวลา ๕ นาที

๓. ออกใบเสร็จรับเงิน

ใช้เวลา ๒ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (กรณียื่นปกติ)
๒. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (รายใหม่)
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ชม. ต่อ ๓ บาท
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ชม. ต่อ ๒๐ บาท
๓. (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ (ข) ป้ายที่มีอักษรทั้งหมด หรือบางส่วน อยู่ใต้หรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ชม. ต่อ ๔๐ บาท ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่ จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒-๕๐๙๖๖๙ หรือ ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ไม่มี -

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้าย อาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ
 กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ
 โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน-เคลื่อนย้ายการใช้สอยภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ มีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรมและการอำนวยความสะดวกในการจราจร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสาร
ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น ใช้เวลา ๕ นาที
๒. นายช่างโยธา ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ดิน/ผังเมือง/สภาพพื้นที่
และตรวจสอบแบบแปลน ใช้เวลา ๑๕ วัน
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต ใช้เวลา ๕ นาที
๔. ผู้ขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต ใช้เวลา ๒ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชน

๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด
๒. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน ทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด

กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชนที่เกิน ๒ ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร

- | | |
|---|-------------|
| ๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๓ ชุด |
| ๒. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดินทุกหน้า | 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. สำเนาทะเบียนของเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
|---------------------------------|-------------|

- | | |
|---|-------------|
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
|---|-------------|

- | | |
|--|-------------|
| ๓. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
|--|-------------|

กรณีที่เป็นอาคารโรงงาน หรืออาคารประเภทควบคุมการใช้งาน ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------|
| ๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๕ ชุด |
|---|-------------|

- | | |
|----------------|-------------|
| ๒. รายการคำนวณ | จำนวน ๑ ชุด |
|----------------|-------------|

- | | |
|---------------------|-------------|
| ๓. สำเนารายการคำนวณ | จำนวน ๑ ชุด |
|---------------------|-------------|

- | | |
|---|-------------|
| ๔. หนังสือแสดงถึงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคารกรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
|---|-------------|

- | | |
|--|--|
| ๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน ๑ ชุด | |
|--|--|

- | | |
|--|-------------|
| ๖. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล | จำนวน ๑ ชุด |
|--|-------------|

- | | |
|--|--|
| ๗. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็น | |
|--|--|

- | | |
|--|-------------|
| วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม 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 หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) | จำนวน ๑ ชุด |
|---|-------------|

กรณีตกลงก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคาร โดยวิธีทำผนังร่วมกันกับบุคคลอื่น มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------|
| ๑. หนังสือตกลงก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคาร โดยมีวิธีทำผนังร่วมกัน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ | จำนวน ๑ ชุด |

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ต่างๆ ดังนี้

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

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนการก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร 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. เชื้อนอน, ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง คิดตามความยาว | เมตรละ ๑.๐๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙
หรือ ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
 ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร
 ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เลขที่รับ.....
 วันที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

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

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

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

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

โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่.....

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้าง / ดัดแปลงอาคาร / รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

โดย.....เป็นเจ้าของอาคารในที่ดินโฉนด เลขที่ / น.ส.๓ เลขที่ / ส.ค.๑ เลขที่

.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒. เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบรถ

และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบรถ

และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบรถ

และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

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

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรือ อาคารที่
 ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเห็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติ บุคคลผู้ขอ
 อนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคล
 เป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ วิศวกรรมสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวนฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาหรือภาพโฉนดที่ดิน เลขที่ / น.ส.๓ เลขที่ / ส.ค.๑ เลขที่.....จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนา หรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายใน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้ขออนุญาตใช้ได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาทสตางค์

(.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙ โทรสาร ๐-๓๒-๙๐๙๖๗๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการพังทลายของดินหรือ สิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนการอื่นที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

๑. บริเวณห้ามขุดดินหรือถมดิน

๒. ความสัมพันธ์ของความลาดเอียงของบ่อดินหรือเป็นดินตามชนิดของดินความลึก และขนาดของบ่อ ดินหรือเป็นดินถึงเขตที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของบุคคลอื่น

๓. วิธีการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๔. วิธีการให้ความคุ้มครอง และความปลอดภัยแก่คนงานและบุคคลภายนอก

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นในการขุดดินหรือถมดิน

การขุดดิน

ผู้ใดประสงค์ทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นที่เกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องแจ้งและยื่นเอกสารการขออนุญาตกับองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

การถมดิน

ผู้ใดมีความประสงค์ทำการถมดินโดยมีความสูงขอบเนินดินเกินเกณฑ์ระดับที่ดินต่างเจ้าของที่ดินข้างเคียงและมีพื้นที่ของดินไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

การถมดินที่มีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำแล้วต้องแจ้งและยื่นเอกสารการขออนุญาตกับองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสาร/หลักฐาน | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ | ใช้เวลา ๒ ชั่วโมง |
| ๓. ออกใบอนุญาต | ภายใน ๑๕ วัน |
| ๔. ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต | ใช้เวลา ๒ นาที |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขถด.๑)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง
๓. สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค. ๑ .
๔. หนังสือยินยอมให้ขุดดิน/ถมดินในที่ดิน
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 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒-๙๐๙๖๖๙
หรือ ๐๘๑-๗๖๓๔๗๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ขกค.๑

ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดิน
และถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน/ตัวแทน

 เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่ตรอก/ซอยถนน

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

 เป็นนิติบุคคลประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ

เลขทะเบียน..... มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่

ตรอก/ซอย..... ถนนหมู่ที่

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

โดย..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง

อยู่บ้านเลขที่ตรอก/ซอย..... ถนน

หมู่ที่..... ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต..... จังหวัด

มีความประสงค์จะทำการ ขุดดิน/ถมดิน จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทาการขุดดิน/ถมดิน ณ..... ตรอก/ซอย

ถนนหมู่ที่ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ในโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่/อื่น ๆ.....

เป็นที่ดินของ

ข้อ ๒ ทาการขุดดิน/ถมดิน โดยมีความลึก/ความสูง จากระดับดินเดิม..... เมตร

พื้นที่ตารางเมตร เพื่อใช้เป็น..... โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเคียงดังนี้

ทิศเหนือ ห่างจากบ่อดิน/เนินดินเมตร

ทิศใต้ ห่างจากบ่อดิน/เนินดินเมตร

ทิศตะวันออก ห่างจากบ่อดิน/เนินดินเมตร

ทิศตะวันตก ห่างจากบ่อดิน/เนินดินเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ โดยมี..... เลขทะเบียน..... เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายในวัน โดยจะเริ่มขุดดิน/ถมดิน

ข้อ ๕ พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง พร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน และการถมดิน จำนวน..... ชุด ชุดละ..... แผ่น

รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดิน และถมดิน

พ.ศ.๒๕๔๓

ภาระผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ

สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

จำนวน..... ฉบับ (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)

รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน..... แผ่น

หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน..... ฉบับ พร้อมทั้ง

สำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน..... ฉบับ

(กรณีทำงานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่/ น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค.๑ เลขที่ ที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน ขนาดเท่าต้นฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน..... ฉบับ

หนังสือสำเนายินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล เจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน..... ฉบับ (กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)

หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน..... ฉบับ

สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง

จำนวน..... ฉบับ (เฉพาะกรณีทำงานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

เอกสารและรายละเอียด อื่น ๆ

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าขอชาระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้แจ้ง

(.....)

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า (๒) ใส่เครื่องหมาย ในช่อง ที่ต้องการ

