

คู่มือสำหรับประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลลดม
อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลดม

เรื่อง การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และการลดขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ซึ่งมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ใน การยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลลดมมีการบริหารจัดการที่ดี สามารถจัดบริการสาธารณูปะการ ตลอดจนของความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปอย่างทั่วถึง สะดวก เร็ว และเกิดความหมายสमตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย รัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลลดม จึงขอประกาศการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และการลดขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการประชาชน จำนวน ๗ กระบวนการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายล้าเลิศ พัวพัฒโนเชติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลดม

แบบข้อมูลการดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
องค์กรบริหารส่วนตำบล อ่าเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

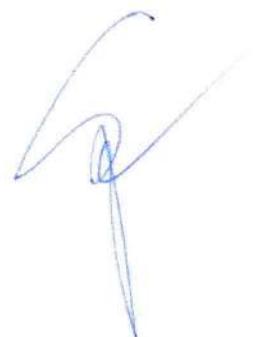
ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การรับชำระภาษีป้าย	๔๖ วัน	
๒	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๑ วัน	
๓	การลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓๐ นาที	
๔	การลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๓๐ นาที	
๕	การขอรับสิ่งเคราะห์ผู้ป่วยเด็ก	๓๓ วัน	
๖	การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๙	๔๕ วัน	
๗	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๐ วัน	

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอ่านว่าความจำเป็นในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ให้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ด้าน) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนไปปะรำกษาไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

องค์กรบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาเด้วเร็วของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการทำงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๕ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้เป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

องค์กรบริหารส่วนตำบล



สารบัญ

หน้า

๑. การรับชำระภาษีป้าย	๑
๒. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕
๓. การลงทะเบียนและยื่นคำขอขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๘
๔. การลงทะเบียนและยื่นคำขอขอรับเงินผู้พิการ	๑๑
๕. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑๔
๖. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๙๗	๑๗
๗. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๒



คู่มือสำหรับประชาชน : การรับข่าวสารภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลคลุม อ.สังขะ จ.สุรินทร์ กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับข่าวสารภาษีป้ายและมีสิทธิ์เรื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับข่าวสาร (เจ้าของป้ายข่าวสารทันที หรือข่าวสารภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายข่าวสารเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นข้าดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. กรณีค่าข้อหนี้หรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับค่าตอบแทนยื่นค่าขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นค่าขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับค่าขอจะดำเนินการศึกษาและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาค่าขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นค่าขอจะดำเนินการแก้ไขค่าขอหรือไม่เอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับค่าขอได้ตรวจสอบค่าขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เช็คว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นค่าขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

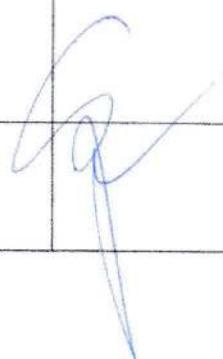
สำนักการองค์การบริหารส่วนตำบลคลุม ส่วนการคลัง อ.สังขะ จ.สุรินทร์ โทร/โทรสาร 044-148266 เว็บไซต์ <http://tambondom.go.th/> ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
หมายเหตุ : -)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ที่นัดตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการค่าเนินการรวม : 46 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. 1) เพื่อให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ศือ องค์กรนบริหารส่วนต่ำบลдум อ่าเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์))	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบ และรายการภาษีป้าย (ก.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่น แสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวธีบัญชีภาษีอากรทางบุคคล พ.ศ. 2539) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ศือ องค์กรนบริหารส่วนต่ำบลдум อ่าเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์))	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
3)	การพิจารณา เจ้าของป้ายชำระภาษี (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตรากําหนด) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ศือ องค์กรนบริหารส่วนต่ำบลдум อ่าเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์))	15 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
2)	ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
3)	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย รัน เดือน มี ที่ติดตั้งหรือแสดง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบอนุญาตค้า สำเนา ทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
5)	หนังสือร้องนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	

ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
--	-----------------------------------

รายละเอียด

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
อัตราภาษีป้าย(ต่อ 500 ตร.ช.m.) 1) อักษรไทยล้วน อัตรา 3 บาท 2) อักษรไทยปนกันอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น อัตรา 20 บาท 3) ป้ายดังต่อไปนี้ อัตรา 40 บาท ก. ไม่มีอักษรไทย ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือด้านกว่าอักษรต่างประเทศ 4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือ เครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ในติดอัตรา ตาม 1 2 หรือ 3 แล้วแต่กรณี และ ในส่วนของเสียเพิ่มขึ้น 5) ป้ายใดเสียด้วยกัน 200 บาท ในส่วนของเสียเพิ่มขึ้น 200 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
ที่ทำการองค์กรนี้หารสูนตามดัง อ.สังขะ จ.สุรินทร์ โทร/โทรสาร 044-148266 เว็บไซต์ www.tambondom.go.th/ (หมายเหตุ: -) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พัฒนาโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ต่อ ๑๔๑๑๑๑ เลขที่ 1 ถ.พัฒนาโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300))

ขั้นตอนยื่นและคุณลักษณะการกรอก

ชื่อแบบฟอร์ม
1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ: การรับชำระภาษีป้าย

หมายเหตุ: ทางราชการเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักบริหารการคลัง

หมายเหตุ: หมายเหตุ: กระบวนการบริการ: กระบวนการนี้เป็นการดำเนินการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมายเหตุของงานบริการ: รับแจ้ง
กານทີ່ໃໝ່ຈໍາການຂອງບຸນຍາດ ມີເງື່ອທີ່ເກີ່ມວ່າຂອງ:

ປະເທດປີ້າຍ ພ.ສ. 2510
ເສດຖະແນນ: ບໍລິການທົ່ວໄປ
ຫັບຮັກການ: ທ່ອງຄືນ
ການຂ້ອນນັ້ນຄັນ/ຂ້ອດກລົງທີ່ກໍານັດຮະບະເລາ: -
ການທີ່ກໍານັດຄວາມກູ້ມາຍ / ຂ້ອກໍານັດ ຊລະ: 0.0

ສະດີຂອງກະບວນງານ:

ຈໍານວນເຊື່ອຕ່ອດເດືອນ 0
ຈໍານວນຄ່າຂອ້ນນຳກຳທີ່ສຸດ 0
ຈໍານວນຄ່າຂອ້ນນ້ອຍທີ່ສຸດ 0

ກົດຂອ້ນຫຼຸມປະບານ: ການຮັບຂໍາຮະກາຜີປ້າຍ

ເອົກສາກຂອງບົນຍັດ ດັວນໄຫວ້ອືນດາກເຈົ້າໃນອານຸບັນດາຮັບຮັດພົມບົນຍັດ
ໃນບົນຍັດທີ່ມີການຮັບຮັດພົມບົນຍັດ
ໃນບົນຍັດທີ່ມີການຮັບຮັດພົມບົນຍັດ



หนังสือรับรองประชาชน : การรับข่าร่างกายที่ดีน

หน่วยงานที่ออกใบอนุญาต : องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ กระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ : ใช้การ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หมายเหตุ : บัญชีรายการที่ดีน พ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับข่าร่างกายที่ดีนและอนุมัติเงื่อนไขที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยที่ดินที่ใช้การ แตละเงื่อนไข ดังนี้

ไม่เกี่ยวของส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและประกาศ

ที่ดินของหัวหน้าหมู่บ้านเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ด.2)

แบบฟอร์มยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์

ไม่เกี่ยวของส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ด.8)

ไม่เกี่ยวของส่วนท้องถิ่นรับข่าร่างกาย (เจ้าของทรัพย์สินข่าร่างกายหันที่ หรือข่าร่างกายภายในกำหนดเวลา)

แบบฟอร์มยื่นคำเบิกนการข่าร่างกายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน กรณีที่เจ้าของทรัพย์สินข่าร่างกายเกินเวลาที่ระบุไว้แล้วแต่สามารถยื่นคำขอเพิ่มเติมได้

ที่ดินที่ดีน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับประเมิน โดยผู้บริหารท้องถิ่นขึ้นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่น (ภ.ด.9)

คำขอที่ประกอบการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อ่านแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอจะขอถอนคำขอลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอทราบไว้/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนรายการเอกสารประกอบการพิจารณา

คำขอที่เข้าข่ายไม่พิจารณาค่าขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเพิ่มเติมคำขอตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

เอกสารนี้ออกโดยการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หน้าที่ของผู้รับอนุญาต

ผู้รับอนุญาต
นายพัฒนา ลักษณ์สุวรรณ ส่วนการคลัง งานจัดเก็บ
อ.สังขะ จ.สุรินทร์
เบอร์โทรศัพท์ 044-148266 เว็บไซต์
www.sangkhaphu.com

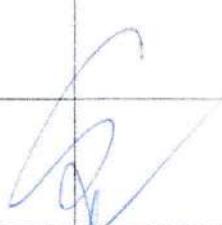
ระยะเวลาเปิดให้บริการรับ จันทร์ ถึง วัน
ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น.

นายพัฒนา และสำนักงานที่รับผิดชอบ

เวลาในการค่าเบินการรวม : 31 วัน

ชั้นดอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
การตรวจส่องเอกสาร เดินทางหรือพยานบุคคลยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) เพื่อใช้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : 1 วัน นับแต่ผู้รับบริการมาถึงค่าช้อป 2. หมายความว่ารับคิดของ คือ งานซื้อเก็บรายได้ ส่วนการคลัง และกิจการบริการส่วนตัวบัดลม อ.สังขะ จ.ลุรินทร์))	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท่องเที่ยว
การพิจารณา พิจารณาจ่ายเงินที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้ เดินทางหรือพยานบุคคลค่าเบินการบ่าระภาษี (หมายเหตุ: 1. ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) (ตามพระราชบัญญัติธนบัญชีบังคับต่อไป) 2. หมายความว่ารับคิดของ คือ งานซื้อเก็บรายได้ ส่วนการคลัง และกิจการบริการส่วนตัวบัดลม อ.สังขะ จ.ลุรินทร์))	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท่องเที่ยว

จำนวนสหัส พหลกฐานประกอบ

จำนวนสหัส จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
พื้นที่ใช้สอยสำราญนรื่นหัดรื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ จำนวนชั้ง 0 ชั้น ลักษณะ 1 ชั้น หมายเหตุ -	-
พื้นที่ใช้สอยพำนพร้อมสำเนา จำนวนชั้ง 0 ชั้น ลักษณะ 1 ชั้น หมายเหตุ -	-
พื้นที่ใช้สอยห้องน้ำสุขา จำนวนชั้ง 0 ชั้น ลักษณะ 1 ชั้น หมายเหตุ -	-
พื้นที่ใช้สอยห้องน้ำสุขา เช่น โถนดทีติน ไม่ต้องปลูกสร้าง หนังสือสัญญาเชื้อชาต หรือในโรงเรือนฯ จำนวนชั้ง 0 ชั้น ลักษณะ 1 ชั้น หมายเหตุ -	-
พื้นที่ใช้สอยห้องน้ำสุขา เช่น ไมหะเมียนการค้า ไม่ต้องห้ามพิเศษ หะเมียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือในอนุญาตประกอบ กิจการค้าของฝ่ายสั่งแต่ล้วน สัญญาเช่าอาคาร จำนวนชั้ง 0 ชั้น ลักษณะ 1 ชั้น หมายเหตุ -	-
พื้นที่ใช้สอยห้องน้ำสุขา จำนวนชั้ง 0 ชั้น ลักษณะ 1 ชั้น หมายเหตุ -	-
พื้นที่ใช้สอยอ่านาจ (กรณีอ่านาจให้ค่าเบินการแทน) จำนวนชั้ง 1 ชั้น ลักษณะ 0 ชั้น หมายเหตุ -	

หมายเหตุ

รายการเบิกดูแลค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (นาท / ร้อยละ)
ไม่ต้องห้ามพิเศษของทรัพย์สินแต่ละประเภท และที่มาของค่ารายปีว่า จะนำของเข้าไป เช่น คิดจากค่าเช่าโรงเรือนหรือลังปลูกสร้าง หรือ	ค่าธรรมเนียม 12.5 %

รายการ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<p>เงื่อนไขการหีบบันเดียงกับค่าเช่าโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างหรือคิด จากค่าเช่ามาตรฐานกลางเฉลี่ยต่อตารางเมตร</p> <p>(หมายเหตุ: 1) อัตราค่าบำรุงภาระภาษีบำรุงท้องที่ ตามประการราคากำไร ภายนอกที่เป็น ปัจจัยการกำกับดูแลฐานภาษีบำรุงท้องที่ มาก 4 ปี 2) ร้อยละ 12.50 ของค่ารายปี))</p>	

ผู้อำนวยการร่องเรียน แนะนำบริการ

	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลดวน อ่าเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร 044-168266 อีเมล tambondom@hotmail.com (หมายเหตุ: -)
	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ศูนย์บ.ก. 1111 และที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300))

ພະຍົບຮັງ ຄ້າອໝ່າງແລະຄໍມືອກຮຽກ

ชื่อแบบฟอร์ม

1) แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ก.ร.ด. 2) 2) แบบคำร้องขอให้พัจารณาการประเมินภาษี
โรงเรือนและที่ดิน (ก.ร.ด. 9)
(หน้าต่อไป:-)

10

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

การรักษาทางการแพทย์และการฟื้นฟูสุขภาพ

ภาระทางกฎหมายเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักบริหารการคลัง

๓๔๒ แผนกวิชาภาษาไทย: กระบวนการเรียนรู้การที่เนื้อเรื่องในหน่วยเรียน

การบริหารจัดการงานบริการ: รัมภ์เจง

หมายความว่าที่ให้เข้ามายังกระบวนการ หรือที่เกี่ยวข้อง:

รายงานการสอนภาษาไทยในเรือนแพฯ ที่ ๑ พ.ศ. ๒๔๗๕

บริการทั่วไป

ผู้ดูแลโครงการ ห้องเรียน

กิจกรรมชั้นเรียน/ข้อเด็กลงที่กำนันระยะเวลา:-

แบบทดสอบทักษะภาษาไทย / ข้อก้านนด ชลฯ: 0.0

๔๙๒ : กิจกรรมการงาน

วิชาภาษาอังกฤษชั้นอนุบาล ๐

จำนวนที่มากที่สุด ๐

สำหรับผู้ที่ต้องการทราบผล

และรัฐวิสาหกิจของประเทศไทย: การรับน้ำร่างกายในโรงเรียนและที่ติด

ເອກສາຮອງບົນຫຍາດີໃຫ້ຂອງຕະຫຼາດໃນທີ່ມີມາກວມພະຍານບັນຍົກລາວຂອນນຸ່ມຄືນີ້ສໍາເລັດໃຫ້ປະກຳປະເມີນ
ມະນຸຍາກົມ ດົກລະຫັດ
ວິນິດີແມ່ນພະຍານບັນຍົກ

ราหบประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
สถานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลลดม อ.สังขะ จ.สุรินทร์ กระทรวงมหาดไทย

แบบฟอร์มการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระบุข้อมูลของท่าน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี ในสูตรที่จะมีอยู่ครบหากลับเป็นรัฐบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณเด็ดไป และมี
ให้ครอบคลุมความหลากหลายของประเทศไทย และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมี
อาชญากรรมทางเมือง และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมี
อาชญากรรมทางอาชญากรรม ล่าม้งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

1. ผู้สูงอายุอาศัยอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่บันทึกไว้

2. ผู้สูงอายุได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ไม่ต่างจากคนในวัยเดียวกัน

3. ผู้สูงอายุเป็นบุตรคนที่ ๑ ที่ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ไม่ต่างจากคนในวัยเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กร
และครอบครัวที่ตน ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้และเจ้าของเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้และเจ้าของเงินเดือน ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้และเจ้าของเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
แบบฟอร์ม ดังต่อไปนี้

1. รับเงินเดือนด้วยตนเอง หรือรับเงินเดือนโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

2. โดยเข้ามาบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบ
อำนาจโดยผู้มีสิทธิ

เงื่อนไข

1. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณเด็ดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจ
ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการได้

2. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณเด็ดไป ให้ถือว่าเป็นผู้
ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

3. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพประจำที่อยู่ และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องไปแจ้งต่อองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตน ย้ายไป

หมายเหตุในการให้บริการ

หมายเหตุในการให้บริการ

หมายเหตุการให้บริการส่วนตำบล อ.สังขะ จ.สุรินทร์
โทรศัพท์ ๐๔๔-๑๔๘๒๖๖ เว็บไซต์ www.tambondom.go.th/
เวลา ๙:๐๐ - ๑๖:๓๐ น. ทุกวัน ยกเว้นวันหยุดราชการ
หมายเหตุ (ระยะเวลาให้บริการ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของปี)

ระยะเวลาปิดให้บริการ (ไม่วันวันหยุดราชการ) ตั้งแต่
เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ หมายเหตุ และสำเนางานที่รับผิดชอบ
หมายเหตุในการดำเนินการรวม : ๓๐ นาที

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่มีประวัติของรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณเดียวกัน ที่ขอรับเงินอุดหนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบค่าร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐาน ที่แนบทับ (หมายเหตุ: -)	20 นาที	องค์กรบริหารส่วน ตำบลลดน อ่าเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์
การพิจารณา ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับนอ่อนอ่อนอ่อน	10 นาที	องค์กรบริหารส่วน ตำบลลดน อ่าเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์
(หมายเหตุ: -)		

ภารกิจการ หลักฐานประกอบ

ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
พื้นที่ประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประชุมค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประชุมค์ขอรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
ทะเบียนบ้านอ่อนน้ำจ (กรณีมอนอ่อนน้ำจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
พื้นที่ประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับนอ่อนอ่อน (กรณีมอนอ่อนน้ำจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับนอ่อนน้ำจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประชุมค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประชุมค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับนอ่อนน้ำจ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-

หมายเหตุ

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

หมายเหตุการร้องเรียน แนะนำบริการ

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ

องค์กรบริหารส่วนตำบลลดน
(หมายเหตุ: องค์กรบริหารส่วนตำบลลดน อ.สังขะ จ.สุรินทร์ โทรศัพท์ 044148266 เว็บไซต์
www.tambondom.go.th)

คุณผู้ริการประจำชุมชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เชื่อสีลม กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ศูนย์บุคลากร 1111
เชื่อสีลม กทม. 10300))

เพื่อเป็น ศิวอป์ย่างและคุ้มครอง

ปีอ wenfors

ឈ្មោះគារិកខែលង់ទេបើយុទ្ធនាន់រួមចូលរួមនឹងការបង្កើតរឹងការសំណង់សំណង់របស់ខ្លួន។

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

การลงทุนในสินค้าและบริการที่มีความต้องการสูง เช่น ห้องพัก ร้านอาหาร และสถานที่ท่องเที่ยว

แนวทางการเจ้าของกระบวนการ: สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระบวนการบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

แนวทางบริการ: ขั้นทะเบียน

จะต้องดำเนินการตามการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

เป็นเอกสารที่รวมมาหากำไร ว่าด้วยหนังสือเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552

พิธีกรรม มงคลใน

www.santillana.es

— ພັນຍາ ແກ້ວມະນີ, ຂວາງໄຕເລ ພລກ: 0.0

๔.๓.๑ การบริหารงาน:

การจราจรต้องดีกว่าเดือน ๐

น้ำยาล้างแก๊สที่มากที่สุด 0

ជាប្រព័ន្ធឌាក់សាខា និងលីមីតុល ០

พัฒนาศักยภาพภาษาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตัวลอดดม

เอกสารฉบับนี้อาจนำไปอ้างได้หากเว็บไซต์ระบุบนเอกสารและคุณถือว่ามีผลโดยชอบด้วยกฎหมาย
Backed up at 10:50 AM
วันที่เผยแพร่ครั้งล่าสุด :-

เจ้าหน้าที่ประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หมายเหตุให้บริการ : องค์กรนบริหารส่วนตำบล อ่าเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ กระทรวงมหาดไทย

มาตรฐานบริการ เงื่อนไข (ค่ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามที่มีประกาศกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คุณพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปีให้คุณพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณเดียวกันนี้ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักเกณฑ์

คุณพิการจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะดังน้ำมัน ดังต่อไปนี้

1. มีอายุไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระบุไว้
3. มีค่าครองชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ย ค่าครองชีวิต ผู้ดูแลคนพิการ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบ

คุณพิการ ผู้อุบัติ แล้วแต่กรณี

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ผู้แทนโดยชอบ คุณพิการ หรือผู้อุบัติ แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

1. ค่าครองชีวิตที่จะได้รับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณเดียวกันนี้ ให้คุณพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบ คุณพิการ ผู้อุบัติ แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานที่และ ระยะเวลา ท่องเที่ยวของตน ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำตัว

2. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ รับเงินและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิ์ได้รับเงินเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต่อไปแจ้ง ให้ทางบ้านที่ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป ภายในเดือนพฤษภาคมของปี

มาตรฐานให้บริการ

เวลาให้บริการ
ให้บริการให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล อ.สังขะ จ.สุรินทร์/
เดือนพฤษภาคม ณ หน่วยงาน
ที่อยู่: (ถนนสุรินทร์ 1-30 พฤศจิกายน ของทุก

ระบบเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน
ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ: และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาให้บริการต่อเดือนการรวม : 30 นาที

ข้อ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	การตรวจสอบเอกสาร คุณพิการจะขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณเดียวกันนี้ พร้อมเอกสารหลักฐาน และ	20 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบค่าร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐาน ที่แนบท้าย (หมายเหตุ: (ระยะเวลา : 20 นาที หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ศือ ตามพื้นที่บ้านชุมชน สานักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบล อ.สังขะ อ.สุรินทร์))		
ทางที่สาธารณะ ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอ ลงทะเบียน (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 10 นาที หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ศือ ตามพื้นที่บ้านชุมชน สานักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบล อ.สังขะ อ.สุรินทร์))	10 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

๔. เอกสาร หลักฐานประกอบ

ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
บัญชีประจำตัวคณพิกัดตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการ อนุรักษ์วัฒนธรรมพื้นเมืองสานักงาน อัยยวัฒน์ 1 ชุด ล้านนา 1 ชุด พม่าและ -	
ทะเบียนบ้านพร้อมสานักงาน อัยยวัฒน์ 1 ชุด ล้านนา 1 ชุด พม่าและ -	
บัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสานักงาน (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ย ความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) อัยยวัฒน์ 1 ชุด ล้านนา 1 ชุด พม่าและ -	
บัญชีประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มี ภารกิจพิรบุรีสานักงานของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แหหันโดยชอบธรรม ผู้ พิการที่มีผู้ดูแล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) อัยยวัฒน์ 1 ชุด ล้านนา 1 ชุด พม่าและ -	
บัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสานักงานของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แหหัน โดยชอบธรรม ผู้พิการที่มีผู้ดูแล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการ ไม่สามารถเข้าร่วมมุ่งหมายโดยชอบธรรม คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคน ไม่สามารถรับรู้ในผู้แหหันโดยชอบธรรม ผู้พิการที่มีผู้ดูแล หรือผู้ดูแล จะไม่ยอมรับกรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แหหัน ลักษณะ) อัยยวัฒน์ 1 ชุด ล้านนา 1 ชุด พม่าและ -	

๕. ลงนามยืนยัน

ลงนาม	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ในมีข้อมูลศาสตร์ธรรมเนียม	

๖. หมายเหตุของผู้ร้องเรียน แนะนำบริการ

หมายเหตุ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ตามพื้นที่บ้านชุมชน สานักงานปลัด ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบล อ.สังขะ อ.สุรินทร์

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
(โทรศัพท์: (โทร/ โทรสาร 044-148266 เว็บไซต์ www.tambondom.go.th/))
ศูนย์บริการประจำปี ส่านักปลัดส่านักนายกรัฐมนตรี
(โทรศัพท์: (เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตตุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ไปรษณีย์ 1 ต.พิษณุโลก เขตตุสิต กทม. 10300))

หมายเหตุ: สำหรับข้อร้องเรียนและคุณภาพของการกรอก

ชื่อแบบฟอร์ม
แบบฟอร์มลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

(หมายเหตุ: -)

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ: การลงทะเบียนและยืนยันคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หมายเหตุ: ตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ: ส่านักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักปลัดและรัฐมนตรี พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

หมายเหตุ: ตรวจสอบรายการบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมายเหตุ: ตรวจสอบรายการบริการ: ขึ้นทะเบียน

หมายเหตุ: ให้ทราบจากกรณีมุญาด หรือที่เกี่ยวข้อง:

หมายเหตุ: ตรวจสอบความถูกต้อง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คุณพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

หมายเหตุ: บริการที่นำไป

ให้กับผู้ใช้: ท้องถิ่น

หมายเหตุ:

หมายเหตุ:

หมายเหตุ: ตรวจสอบกระบวนการ:

ดำเนินการแล้วเสร็จ 0

ดำเนินการอยู่ที่มากที่สุด 0

ดำเนินการอยู่ที่น้อยที่สุด 0

หมายเหตุ: ผู้รับผิดชอบประจำปี: ส่านักคุณภาพประจำปี การลงทะเบียนและยืนยันคำร้องขอรับเงินเบี้ยความพิการ องค์กรบริหารฯ ลงนาม: 29/09/2015 16:50

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศคุณภาพกลางข้อมูลคุณภาพสำหรับประชาชน
Backend.tambondom.go.th
วันที่เผยแพร่ครั้งล่าสุด: -

ผู้รับผิดชอบช้านน : การขอรับการส่งเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ผู้ดูแลที่ปรึกษา : องค์การบริหารส่วนตำบลลดน อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ กระทรวงมหาดไทย

การใช้ภาษา เมืองไทย (ถ้ามี) ในการยืนค่าข้อ และในการพิจารณาอนุญาต

และมีผลกระทบต่อสหภาพแรงงานในประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๑๗ ให้บังคับใช้กับบุคคลและครอบครัวที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยึดค่าข้อต่อผู้บริหาร ให้เป็นภาระของบุคคลนั้นๆ กรณีไม่สามารถเดินทางมาเยี่ยมค่าขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมา แทนบุคคลนั้น

www.bancorí

คนที่รักจะได้รับเงินส่งเคราะห์ด่องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะด่องห้าม ดังด่อไปนี้

1. เป็นผู้นำเดส์ทเพดพ์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
 2. มีภารกิจดำเนินอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 3. มีภารกิจไม่เพียงพอก履行การยังชีพ หรืออุทกหอดทั้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงดูมาจากการรับการสงเคราะห์บุปปายเดส์ บุปปายเดส์ที่ได้รับความเต็อตระองกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาข้าช้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในสถานที่ไม่ถูกกฎหมาย

210

1. ผู้ป่วยเดลต์ เป็นค่าข้อความแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของตนและทางศรี บอนอ่านใจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
 2. ผู้ป่วยเดลต์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความ
ดูแลดูแลตัวเองอย่างเข้าชื่อน หรือเป็นผู้ที่อ่อนุญาติอยู่ในพื้นที่ทางไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
 3. กองทุนผู้ป่วยเดลต์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพพยาบาลที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งธรรมเนียม ต้องไปปั้นความประสังค์ต่อ
ภูมิพลอดุลยเดช รวมทั้งกิ่งแห่งใหม่ที่ดูน้อยไปเพื่อพิจารณาใหม่

四百三

เวลาให้บริการ ให้บริการทุกวัน สำหรับงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลดม และ นักวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งโดย ณ หน่วยงาน (ไม่รวมวันหยุด)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ก้าวต่อไปของมนุษย์

แบบฝึกหัดภาษาไทย ชั้นประถมศึกษา : 13 สำนวน

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
<p>การออกใบอนุญาตประกอบการ ดูแลและดูแลรักษาอุปกรณ์การลงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นค่าขอ ทำให้เอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ เอกสารเดียว และออกสารหนังสือรับทราบประกอบ (ระยะเวลา : 1. ระยะเวลา : 45 นาที 2. กรณีมีงานดูแลรักษาอุปกรณ์การลงเคราะห์ คือ งานพัฒนาชุมชน สานักงานปลัด กระทรวงมหาดไทย (ว่าที่ร.ร.ส.ส.ส.ร.)</p>	45 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
<p>การพิจารณา ดำเนินการอนุญาตจัดสภาพความเป็นอยู่ และคุณสมบัติ (ระยะเวลา : 1. ระยะเวลา : 15 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการ ด้วย) 2. กรณีมีงานดูแลรักษาอุปกรณ์การลงเคราะห์ คือ งานพัฒนาชุมชน สานักงานปลัด กระทรวงมหาดไทย (ว่าที่ร.ร.ส.ส.ร.)</p>	15 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา ตรวจสอบความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการแต่งตั้ง (หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 3 วัน นับจากได้รับคำขอ 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ งานพัฒนาชุมชน สานักงานปลัด ลงตัวการบริหารส่วนตำบล ณ. สังฆะ จ. สุรินทร์))	3 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒)	การพิจารณา จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็น เกี่ยวกับผู้บริหารพิจารณา (หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 2 วัน นับจากการออกตราชูปักษากความเป็นอยู่ 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ งานพัฒนาชุมชน สานักงานปลัด ลงตัวการบริหารส่วนตำบล ณ. สังฆะ จ. สุรินทร์))	2 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓)	การพิจารณา พิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ 2. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณา ได้แก่ สภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติ หรือข้อจำกัดด้านงบประมาณฯลฯ ตามข้อขัดข้องที่ไม่สามารถให้การสัมภาษณ์ในการลงเคราะห์ให้ผู้ขอทราบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด))	7 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ภารกิจของสار หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ปีเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	เบิกประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีอยู่ปัจจุบันร่วมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	
๒)	แบบฟอร์มบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	
๓)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพอยู่ประจำซึ่งรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำคงเหลือรับเงินเบี้ยยังชีพอยู่สูงอายุผ่านธนาคาร) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
๕)	เบิกประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีอยู่ปัจจุบันร่วมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	
๖)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพอยู่ประจำคงเหลือรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำคงเหลือรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)	

ชื่อเอกสาร	จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
แบบฟอร์ม 1 ชุด ลักษณะ 1 ชุด หมายเหตุ -		

หมายเหตุ

รายการ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (นาท / ร้อยละ)
	ในมีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

หมายเหตุ ข้อกังวลเรื่อง แนะนำบริการ

รายการ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลลดน อ.สังขะ จ.สุรินทร์ (โทรศัพท์: (โทรศัพท์ โทรศัพท์ 044-148266 เว็บไซต์ www.tambondom.go.th))
2	ศูนย์บริการประชาชน สานักปลัดสานักนายกรัฐมนตรี (โทรศัพท์: (เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตตุลสิต ถนน 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ไปรษณีย์ 1 ต.พิษณุโลก เขตตุลสิต ถนน 10300))

หมายเหตุ คำอธิบายและคุณภาพของการกรอก

รายการ	ข้อแนะนำฟอร์ม
	ในมีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคุณภาพของการกรอก

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ หมายเหตุ: การขอรับการลงทะเบียนผู้ป่วยเบ็ดเสร็จ

หมายเหตุ หมายเหตุ: สำนักงานที่ดูแลเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานที่ดูแลเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

หมายเหตุ หมายเหตุ: กรมบูรณาภิการ: กระบวนการบริการที่เป็นเลิศในหน่วยเดียว

หมายเหตุ หมายเหตุ: รับแจ้ง

หมายเหตุ หมายเหตุ: ให้ดำเนินการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

หมายเหตุ หมายเหตุ: ว่าด้วยการจ่ายเงินลงทะเบียนผู้ป่วยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

หมายเหตุ หมายเหตุ: ยกเว้น

หมายเหตุ หมายเหตุ: ห้องนอน

หมายเหตุ หมายเหตุ: ห้องนอนที่กำหนดระยะเวลา: -

หมายเหตุ หมายเหตุ: ห้องนอนที่กำหนดระยะเวลา / ห้องนอนต าล า: 0.0

หมายเหตุ หมายเหตุ: หมายเหตุ:

หมายเหตุ หมายเหตุ: ห้องนอนที่ต้องห้าม 0

หมายเหตุ หมายเหตุ: ห้องนอนที่ห้ามที่สุด 0

หมายเหตุ หมายเหตุ: ห้องนอนที่ห้ามที่สุด 0

หมายเหตุ หมายเหตุ: สำเนาคู่มือประชาชน การขอรับการลงทะเบียนผู้ป่วยเบ็ดเสร็จ องค์กรบริหารส่วนตำบลลดน อ.สังขะ จ.สุรินทร์ 16:58

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตคุณเมืองชุมชนท้องถิ่น
Backend.info.go.th
ในที่เผยแพร่ครั้งล่าสุด: -

ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ : การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

หมายเหตุ : องค์การบริหารส่วนตำบล อ่าเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ กระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ ใช้การ เมื่อใน (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หมายเหตุ กรณีการต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ของเด่น โดยเจ้าหน้าที่ของเด่น ต้องถือต้องตรวจสอบพิจารณาและออก อนุญาตเมื่อได้แจ้งค่าสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ไม่เกิน 2 ครั้ง คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจึงเป็นแต่ลักษณะให้ผู้ขอรับ อนุญาตทราบก่อนแล้วกำหนดเวลา หรือ datum ที่ได้ขยายเวลาไว้หนึ่งแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่มีอำนาจหน้าที่

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่มีอำนาจหน้าที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
-------------------------------------	--

หมายเหตุ ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ : 45 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การขอรับอนุญาตเอกสาร เชิงค้าขายอนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร (หมายเหตุ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร))	1 วัน	-
2	การพิจารณา ดำเนินการตามที่ถือต้องตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขอ อนุญาต (หมายเหตุ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร))	2 วัน	-
3	การพิจารณา ดำเนินการตามที่ถือเป็นการตรวจสอบการนำไปประโยชน์ที่ดิน สถานที่ดูดซึ�บว่าด้วยการดึงเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำ แผนที่ดูดซึ่งแผนที่ลังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ดินสาธารณะสงวนคุณภาพ เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ แบบแปลนภูมิศาสตร์ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ (หมายเหตุ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร))	7 วัน	-
4	การลงนาม/ออกกรรมการมีมติ ดำเนินการตามที่ถือเป็นการพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (ก.1) และลงจดให้ผู้ขออนุญาตในอนุญาตก่อสร้าง อาคาร (ก.1) (หมายเหตุ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร))	35 วัน	-

หมายเหตุ หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	แบบฟอร์มคำขอประชารัฐ ฉบับเดียว 0 ฉบับ	-
2	ค่าธรรมเนียม 1 ฉบับ	-
3	หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมด้า)	-
4	หมายเหตุ (กรณีบุคคลนิติบุคคล)	-

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ	
องค์กรบริหารส่วนตำบลลดน (หมายเหตุ: (องค์กรบริหารส่วนตำบลลดน อ.ลังษะ จ.สุรินทร์ โทรศัพท์ 044148266 เว็บไซต์ www.tambondom.go.th))	
ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กรุง. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / โทร. ๐๖๕๔๗๑๑๑๑ เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กรุง. 10300))	

มาตรฐาน ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ชื่อแบบฟอร์ม
แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (หมายเหตุ: -)

เอกสาร

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หมายเหตุ: สำเนาของเจ้าของกระบวนการ: สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

หมายเหตุ: ของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมายเหตุ: ของงานบริการ: สำนักทะเบียน

หมายเหตุ: ให้อ่านการอภิญาต หรือที่เกียยวข้อง:

หมายเหตุ: ระหว่างนัดหมาย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552

หมายเหตุ: บริการทั่วไป

หมายเหตุ: ท้องถิ่น

หมายเหตุ: ข้อมูล/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

หมายเหตุ: กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ราย: 0.0

หมายเหตุ: ของกระบวนการ:

จำนวนเจสี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

หมายเหตุ: ของคู่มือประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ องค์กรบริหารส่วนตำบลลดน

เอกสารฉบับนี้คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ใช้งานบนระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่เพื่อสาธารณะ: -

เจ้าหนรับประชาน : การลงทະเบียนและยິນດຳຂອງຮັບເຈີນເບີຍຄວາມພິການ
ອະນາຄົມໃຫ້ເຊີກ : ອົງຄາກນບວງທາງສ່ວນດ້ານລດມຸນ ອ້າເກອລັງຂະ ຈັງໜວດສຽງທີ່ ກະທຽວງານນາດໄທຢູ່

บทบาทของวิธีการ เงื่อนไข (คัมภีร์) ในการยืนค่าชด และในการพิจารณาอนุญาต

และยืดกระหวงหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปีให้คนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณต่อไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วน

๘๕๐

คุณลักษณะที่จะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะดังท่าน ดังต่อไปนี้

1. นักสัญชาติไทย
 2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่เบียนบ้าน
 3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
 4. ไม่เป็นบุคคลปึ่งอยู่ในความอุปาระของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื้นค่าของหนี้เบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบด้วยกิจสุ่มน้ำล แล้วแต่กรณี

Городской суд г. Тбилиси

การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังคมไทย ที่มีความต้องการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยสนับสนุนให้ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๒๕๐

1. คณพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คณพิการ หรือผู้ดูแลคณพิการ ผู้แทนโดยชอบด้วยอำนาจ สุ่อบุราล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานที่และเวลา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

2. กองมีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากการของค่ากรปกครองส่วนห้องถังกันในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้รู้ว่าเป็นผู้ได้รับเบี้ยค่าขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว .

3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งเบื้องต้นที่ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่เดินย้ายไป ภายในเดือนพฤษภาคม

หมายเหตุการให้บริการ

<p>เวลาเปิดให้บริการ ศูนย์องค์การบริหารส่วนตัวบล็อก อ.สังขะ จ.สุรินทร์ / ถนนสุรินทร์ บล็อก ๑ หน่วยงาน (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1-30 พฤศจิกายน ของทุก</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>
---	---

๔๘๙ พระเจ้า และส่วนงานที่รับผิดชอบ

เวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

ชั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
การตรวจสอบเอกสาร ถูกต้องของรับเบี้ยความพิการในปีงบประมาณเดือนไป หน้าและรับมอบอำนาจ ยื่นค่าขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และ	20 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

ชั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบค่าร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐาน ชั้นตอน (หมายเหตุ: (ระยะเวลา : 20 นาที หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กรมพัฒนาชุมชน สานักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล อ.สังขะ จ.สุรินทร์))		
การพิจารณา ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นค่าขอลงทะเบียนให้ผู้ขอ ลงทะเบียน (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 10 นาที หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กรมพัฒนาชุมชน สานักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล อ.สังขะ จ.สุรินทร์))	10 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

ภารกิจการ หลักฐานประจำ

ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
มีครประจำด้วยคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการ อนุภาพชีวิตคนพิการพร้อมล่าเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
ทะเบียนบ้านพร้อมล่าเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมล่าเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ย ความพิการประจำตัวขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
มีครประจำด้วยประชาชนหรือนัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มี รูปถ่ายพร้อมล่าเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ พิพากษ์ ผู้อนุบาล และแอดการ์น (กรณียื่นคำขอแทน) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมล่าเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทน โดยชอบธรรม ผู้พิพากษ์ ผู้อนุบาล และแอดการ์น (กรณีที่คนพิการ เป็นผู้เบาะซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ ตนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคน ไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิพากษ์ หรือผู้อนุบาล และแอดการ์นการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทน ต่อง่ายๆ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-

หมายเหตุ

หมายเหตุ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

สถานที่การร้องเรียน แนะนำบริการ

หมายเหตุ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	งานพัฒนาชุมชน สานักงานปลัด ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล อ.สังขะ จ.สุรินทร์

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ

(หมายเลข: (โทร/ โทรสาร 044-148266 เว็บไซต์ www.tambondom.go.th/)

ศูนย์บริการประชาชน สานักปลัดสานักนายกรัฐมนตรี

(หมายเลข: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ต่อ บก.1111
และที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300))

หมายเหตุ คือบ่างและคุณภาพการกรอก

ชื่อแบบฟอร์ม

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ
(หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ:

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หมายเหตุ: ลักษณะเจ้าของกระบวนการ: สานักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

หมายเหตุ: กระบวนการบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเต็มที่ในหน่วยเดียว

หมายเหตุ: ผู้ดูแลระบบงานบริการ: ชื่อที่ระบุ

หมายเหตุ: ในอ่านรายการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

หมายเหตุ: ตรวจสอบหาดใหญ่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คุณพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

หมายเหตุ: บริการทั่วไป

หมายเหตุ: ห้องถีน

หมายเหตุ: บันทึก/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

หมายเหตุ: กำหนดเวลาดำเนินการอย่างมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

หมายเหตุ: ลักษณะกระบวนการ:

ดำเนินการแล้วเสร็จต่อเดือน 0

ดำเนินการค้างอยู่มากที่สุด 0

ดำเนินการค้างอยู่น้อยที่สุด 0

หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจหน้าที่: สานักคุณภาพประชาชน การลงทะเบียนและยื่นคำร้องของรับเงินเบี้ยความพิการ ลงนามบริหาร
ลงวันที่: 28/09/2015 16:50

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคุณภาพประชาชน
Backend: info.go.th
รับที่เผยแพร่ครั้งล่าสุด: -

การรับประชาน : การขอรับการลงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

สถานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลลดน อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ ประเทศไทย

กระบวนการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการ เงือนไข่ (ถัมบ์) ในการยืนค่าของ และในการพิจารณาอนุมัติ

และยังคงทรงมหัศัยไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙
เป็นอย่างเดสที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยืมค่าเชื้อต่อผู้บริหาร
ที่เกี่ยวข้องแล้วao ยุ่ กรณีไม่สามารถเดินทางมาเยี่ยมค่าขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมา
แทนที่

๕๖๘

และลิขิตี่จะได้รับเงินสงเคราะห์ด้วยเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะดังหน้า ดังฉบับใบอนุญาต

1. เป็นผู้ป่วยเดอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการนิรจวีแล้ว
 2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ของศรีราชา
 3. มีรายได้ไม่เพียงพอแก้การยังชีพ หรืออุคกหดดิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงดู การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเดอดส์ ผู้ป่วยเดอดส์ที่ได้รับความเตือนด่วนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาข้าขอน หรือผู้ที่อ่อนแอด้วยสาเหตุทางเดินหายใจที่กันการยกต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นไปได้รับการพิจารณาอยู่ก่อน

2500

- คู่ป่วยเดส์ ยืนค่าข้อความแบบพร้อมເກເສາຮ້ານສັກຽນດ່ອງຄໍກປົກປ່ອງສຸວ່ນທອງດືນ ໃນທີ່ທ່າກາຣອງຄໍກປົກປ່ອງສຸວ່ນ
 - คู่ป่วยເດສ້ວບກາຣຈະສພາພຄວນເປັນອຸ່ງ ຄຸດສນບັດວ່າສມຄວໄດ້ຮັບກາຣສະເຄຣະທ່ອງໃນ ໂດຍພິຈາລະາຈກຄວນ
 - ເປັນຄູ່ທີ່ມີປຸງຫາຂ້າຂ້ອນ ພ້ອມເປັນຄູ່ທີ່ອຸ່ງອາສີຍຸ້ນໃຫ້ນໜ້າງໄກລທຽກຕ້ອກເຂົ້າສົ່ງນໍຮັກກາຣຂອງຮູ້
 - ກຣດືນີ່ປຸງປ່ອງສຸວ່ນທີ່ໄດ້ຮັບເບີຍຍັງໝົພຍ້າຍທີ່ອຸ່ງ ສົວ່າຂາດຄຸນສນບັດຕານນັຍແໜ່ງຮະເນີນ ດັ່ງໄປຢືນຄວາມປະສົງຄົດວ່າ

แนวทางให้บริการ

เวลาให้บริการ ให้บริการ ส้านักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลลดม และศูนย์ที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หมู่บ้าน (...)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

และส่วนงานที่รับผิดชอบ

การค่าวัสดุคงเหลือ : 13 วัน

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีประสงค์จะขอรับการลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคําขอ ทะเบียนเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบค่าร้องขอ ลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : 45 นาที 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ งานพัฒนาบุณชน สานักงานปลัด อธิการบดีการส่วนตัวบลคบ อ.สังขะ จ.สุรินทร์)	45 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
การพิจารณา ออกใบบันดัดหมายตรวจสอบความเป็นอยู่ และคุณสมบัติ (หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : 15 นาที (ระยะเวลาที่ให้บริการ เดียว) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ งานพัฒนาบุณชน สานักงานปลัด อธิการบดีการส่วนตัวบลคบ อ.สังขะ จ.สุรินทร์)	15 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณา ตรวจสอบความเป็นอยุ่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการแต่งตั้ง (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 3 วัน นับจากได้รับคำขอ 2. หน่วยงานศูนย์คัดข้อมูล คือ งานพัฒนาชุมชน สานักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบล ณ. สังช. จ. สุรินทร์))	3 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒)	การพิจารณา จัดทำทะเบียนประจำตัวพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็น เกี่ยวกับผู้บริหารพิจารณา (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 2 วัน นับจากการออกตราสัญญาพิเศษเป็นอยุ่ 2. หน่วยงานศูนย์คัดข้อมูล คือ งานพัฒนาชุมชน สานักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบล ณ. สังช. จ. สุรินทร์))	2 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓)	การพิจารณา พิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ 2. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3. กรณีมีข้อข้อห้องเก็บไว้กับการพิจารณา ได้แก่ สภาพความ เป็นอยุ่ คุณสมบัติ หรือข้อจำกัดด้านงบประมาณจะแจ้ง เหตุข้อห้องที่ไม่สามารถในการลงเคราะห์ให้ผู้ขอทราบไม่เกิน ระยะเวลาที่กำหนด))	7 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ภาระทางเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	
๓)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพคุ้มประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	
๔)	หนังสือนอนอ่านรา (กรณีอนอ่านราให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
๕)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอ่านรา (กรณีอนอ่านราให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	
๖)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอ่านรา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบ อ่านรา)	

ชื่อเอกสาร	จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
ฉบับจริง 1 ชุด		
สำเนา 1 ชุด		
หมายเหตุ -		

— 1 —

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ในนี้มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

การจัดการธุรกิจและบริการ

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำรัฐการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลดม อ.ลังขะ จ.สุรินทร์
(หมายเลขติดต่อ: (โทรศัพท์ โทรสาร 044-148266 เว็บไซต์ www.tambondom.go.th/))
ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
(หมายเลขติดต่อ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เชื่อตุ๊ดสีดี กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th/ ผู้มีค.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เชื่อตุ๊ดสีดี กทม. 10300))

แนวทาง ศิลปะร่างและคุณมือการกรอก

ชื่อแบบฟอร์ม
ในมีแบบฟอร์ม ด้วยอย่าง และคณีการกรอก

三

អំពីមនុស្សនាមខ្លួន

๑๘๙ ๒๕๖๓ วิชา: การอุปัต्तิและการสังเคราะห์ผู้ป่วยอดีต

การพัฒนาและยังคงใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่องของสถาบันฯ ให้เป็นศูนย์กลางทางวิชาการที่มีชื่อเสียงระดับสากล

กิจกรรมที่น่าสนใจ: การนำเสนอ
ความคิดเห็นทางแนวรัฐธรรมนูญ: รับฟังผู้เชี่ยวชาญ

การจัดการความเสี่ยงและการตัดสินใจในชีวิตประจำวัน

รายงานการศึกษาทางภาษาไทย ภาคบุรีกาражัณฑ์ในสังเคราะห์หนึ่งที่ออกงานปั้นพิพิธภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

ก็ต้องการที่จะฟัง

แบบฝึกหัด วิถีการคิด ท่องเที่ยว

ผู้ดูแลท้องแม่สืบฯ/ผู้ดูแลท้องที่ทำงานอยู่ระหว่างวัน:

แบบที่ต้องการจะซื้อ / ข้อต่อๆ กันๆ 0.0

การอนุมานทางคณิตศาสตร์

วิชาภาษาอังกฤษชั้นปีที่ ๐

สำหรับเด็กอายุ ๓-๑๐ ปี

วิชาภาษาไทยชั้นปีที่ ๑ ๒๕๖๓

แบบเรียนภาษาอังกฤษมือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน การขอรับการลงทะเบียนผู้ป่วยโควิด-19 องค์การบริหารส่วนตัวบ้านลดน้ำตก จังหวัดเชียงใหม่ 16:58

บริการที่ดีประชาน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

หมายเหตุ: องค์กรบริหารส่วนต้นลงมุน อ่าเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ กระทรวงมหาดไทย

บทบาท วิธีการ ผ่อนไช (ถ้ามี) ใน การยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

บทบาทของเจ้าหน้าที่ดังนี้
 1. เจ้าหน้าที่ดูแลเอกสารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่งานท้องถิ่น โดยเจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นต้องตรวจสอบพิจารณาและออก
 ใบอนุญาตเมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ
 2. ผู้ขออนุญาตต้องมีลือแจ้งเจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นในอาจอกรับใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยาย
 ระยะเวลาได้ไม่เกิน 2 คราว คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจ้าเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับ
 ใบอนุญาตทราบก่อนกำหนดเวลา หรือ datum ที่ได้ขยายเวลาไว้บันทึกไว้แล้วต่อไป

หมายเหตุ: วิธีการ

หมายเหตุ: วิธีการ แบบเปิดเผยความค้าบล้อม/ ติดต่อค่ายคนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระบบเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (องค์กร/กรุํองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร))	1 วัน	-
2	การพิจารณา เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขอ อนุญาต (หมายเหตุ: (องค์กร/กรุํองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร))	2 วัน	-
3	การพิจารณา เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใบประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำ ผังชุมชนและแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินทาง และปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ (หมายเหตุ: (องค์กร/กรุํองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร))	7 วัน	-
4	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง อาคาร (ม.1) (หมายเหตุ: (องค์กร/กรุํองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร))	35 วัน	-

การลงนาม และกรุํองประกอบ

ลำดับ	ผู้ลงนาม จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	ผู้อำนวยการ จำนวน ๑ คน หมายเหตุ: ๐ คน คำนำ: ๑ คน หมายเหตุ: (กรุํบุคคลธรรมดा)	
2	ผู้อำนวยการ จำนวน ๑ คน หมายเหตุ: (ผู้มีอำนาจ)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	แบบร่องรอย 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีติดบุคคล) แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. 1) แบบร่องรอย 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
2	ใบอนุญาต น.s.3 หรือ ส.c.1 ขนาดเท่าคันฉบับทุกหน้า พร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณ์ผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินค่อนமีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินในก่อสร้าง อาคารในที่ดิน แบบร่องรอย 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
3	ใบอนุญาต ในที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาต ในที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) แบบร่องรอย 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
4	กรอกฟอร์มแบบอ่านใจ ด้องมหันงลื่นมองอ่านใจ ติดอาคาร และอยู่ ๓๐ นาที พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา แบบเดียวกัน หรือนั่งสือเดินทางของผู้มีอนุญาตและผู้รับมอบอำนาจ แบบร่องรอย 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
5	บันทึกประจําตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอ่านใจลง นามสกุลนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของ ที่ดินเป็นนิติบุคคล) แบบร่องรอย 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
6	แบบร่องรอยในชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคาร ชิดเขตที่ดิน) แบบร่องรอย 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
7	แบบร่องรอยของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาในอนุญาตเป็น ผู้ออกแบบร่างแบบปีพัสดุสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) แบบร่องรอย 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	
8	แบบร่องรอยของวิศวกรผู้ออกแบบแบบพร้อมสำเนาในอนุญาตเป็นผู้ ออกแบบร่างแบบปีพัสดุวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) แบบร่องรอย 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	
9	แบบร่องรอยแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือ ^{ชื่อ} ลงนามกับเจ็บนี้ด้วยตนเอง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	แบบร่างค่า妄น์โครงสร้าง ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) ฉบับเดียว 1 ชุด จำนวน 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	
2	แบบร่างค่า妄น์โครงสร้าง แผ่นปูกระเบื้องเจ้าของอาคาร ชื่อ นาย ๗ สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณๆ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้ค่า妄น์ สถาปัตยกรรมที่อยู่อาศัย (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุการและหน้าไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณี อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุที่ต้องบูรณะหรือซ่อมบำรุงต่อเนื่อง ให้อาคาร สามารถใช้งานได้สะดวก เหตุผลที่ต้องบูรณะหรือซ่อมบำรุงต่อเนื่องในวันได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานค่า妄น์ทางวิชาชีพนี้ ความด้านหน้า ความคงทนของอาคาร และ ที่ต้องบูรณะซ่อมบำรุงในการด้านหน้าแรงสั่นสะเทือนของ แผ่นดินไหว พ.ศ. 2540 ดังแสดงรายละเอียดการค่า妄น์ การ ออกแบบและก่อสร้าง ฉบับเดียว 1 ชุด จำนวน 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	
3	แบบร่างค่า妄น์ ระบุเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 ค่า fc > 65 ksc. หรือ ค่า fc' > 173.3 ksc. ให้อาคารสามารถลดผลกระทบส่วนความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่ ไม่สามารถดำเนินการที่เชื่อกันได้ วิศวกรผู้ค่า妄น์และผู้ขออนุญาต ออกแบบ ฉบับเดียว 1 ชุด จำนวน 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	
4	แบบร่างค่า妄น์ ใช้ข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ดัง ที่ระบุไว้ ระบุเกิดที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ใน สถาปัตยกรรมที่ก่อสร้างในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการ หักห้ามของสถาปัตย์ที่เชื่อกันได้ประกอบการขออนุญาต ฉบับเดียว 1 ชุด จำนวน 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	
5	แบบร่างค่า妄น์ เป็นผู้ควบคุมงานของสถาปัตย์ผู้ควบคุมการ ออกแบบที่รับผิดชอบงานในอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปัตย์ผู้ควบคุมงาน) ฉบับเดียว 1 ชุด จำนวน 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	
6	แบบร่างค่า妄น์ เป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง สถาปัตยกรรมที่รับอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับเดียว 1 ชุด จำนวน 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	
7	แบบร่างค่า妄น์และการค่า妄น์งานระบบของอาคาร ตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) ฉบับเดียว 1 ชุด จำนวน 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารที่ต้องใช้รากตอก)	
8	แบบร่างค่า妄น์ของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร สถาปัตยกรรมระบบปรับอากาศ	

ที่ตั้ง	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับเดียว 1 ชุด ค่าตอบแทน 0 บุคคล หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	
	ฉบับเดียวสำหรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับเดียว 1 ชุด ค่าตอบแทน 0 บุคคล หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
	ฉบับเดียวสำหรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงในเมือง ฉบับเดียว 1 ชุด ค่าตอบแทน 0 บุคคล หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
	ฉบับเดียวสำหรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ฉบับเดียว 1 ชุด ค่าตอบแทน 0 บุคคล หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
	ฉบับเดียวสำหรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับเดียว 1 ชุด ค่าตอบแทน 0 บุคคล หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
	ฉบับเดียวสำหรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบลิฟต์ ฉบับเดียว 1 ชุด ค่าตอบแทน 0 บุคคล หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-

หมายเหตุเพิ่มเติม

ที่ตั้ง	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	เงินเดือน加上เดือนเดือนที่ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออก ตามความในพระราชบัญญัติความคุ้มครองอาคาร พ.ศ. 2522 (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

แนวทางการรับเรื่องร้องเรียน แผนผ่านบริการ

ที่ตั้ง	ช่องทางการร้องเรียน / แผนผ่านบริการ
	ศูนย์บริการลูกค้าเว็บไซต์สุรินทร์ (หมายเหตุ: -)
	ศูนย์บริการลูกค้าแบบ ล่าบันกปลดล่าบันนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เมนูที่ 1 อ.พิษณุโลก เช็คดูสืด กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ผู้ดูแล 1111 เมนูที่ 1 อ.พิษณุโลก เช็คดูสืด กทม. 10300))

หมายเหตุ: ใช้แบบฟอร์มนี้ในการร้องเรียนการกรอก

ที่ตั้ง	ชื่อแบบฟอร์ม

ชื่อแบบฟอร์ม

ใบแบบฟอร์ม ด้วยภาษา และคุณภาพกรอก

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

สถานที่: ถนนสุขุมวิทก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

ผู้รับผิดชอบงาน: กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง

หมายเหตุ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนห้องถีน (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วย)

หมายเหตุ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

ดำเนินการทางการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

ผู้ที่ลงนาม: ผู้อำนวยการ พ.ศ. 2522

ผู้ที่ลงนาม: ผู้อำนวยการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

ผู้ที่ลงนาม: ผู้อำนวยการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

ผู้ที่ลงนาม: ผู้อำนวยการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

ผู้ที่ลงนาม: พระราชนัฐยูติคุณคุณอาคาร พ.ศ. 2522 , กฎหมายของประเทศไทยฯ ให้ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติคุณคุณอาคาร พ.ศ. 2522

ผู้ที่ลงนาม: ผู้อำนวยการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม / ข้อกำหนด ฯลฯ: 45.0

ผู้ที่ลงนาม: ผู้อำนวยการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

ผู้ที่ลงนาม: ผู้อำนวยการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม 0

ผู้ที่ลงนาม: ผู้อำนวยการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม 0

ผู้ที่ลงนาม: ผู้อำนวยการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม 0

ผู้ที่ลงนาม: ผู้อำนวยการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม 28/09/2015 16:08

เอกสารฉบับนี้คำนวณโดยอัตโนมัติจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศคุณภักดิจิทัลของรัฐบาลไทย

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่ครั้งล่าสุด: -



ความต้องการของผู้ใช้งาน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ความต้องการของผู้ให้บริการ : องค์กรบริหารส่วนตำบลลดภาระ เอ่ากาลังงบ จังหวัดสุรินทร์ กระทรวงสาธารณสุข

การใช้ภาษา เมืองไทย (ภาษา) ในการยืนยันค่าของ และในการพิจารณาอนุญาต

ขอเรียนเชิญผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคีที่มีส่วนได้เสียในกระบวนการนี้ ให้มาแสดงความคิดเห็น ชี้แจงข้อสงสัย หรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ณ วันที่กำหนดไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ สำหรับการประชุมฯ ที่จัดขึ้นโดยคณะกรรมการฯ ที่ได้แต่งตั้งไว้

Digitized by srujanika@gmail.com

การคิดถึงเรื่องที่ไม่ดีในอดีต

การบัญชีและการหักภาษีอากรตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทของการหักภาษีอากร

และการจัดการของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการดังกล่าวด้วยความหลักเกณฑ์

และ ชั้นตอนการดำเนินงานตามคุณมือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคุณมือ ไม่เกินหกเดือนแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

Definitions

<p>๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙ ๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙๙</p> <p>๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙ ๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙๙</p> <p>๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙ ๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙๙</p>	<p>๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙ ๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙๙</p> <p>๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙ ๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙๙</p> <p>๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙ ๘๙๗๖๒๔๓๗๙๙๙</p>
---	---

และส่วนงานที่รับผิดชอบ

แบบฝึกหัดเรียนรู้ภาษาไทย : ๓๐ รุ่น

ชื่นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
การตรวจสอบเอกสาร เพื่อป้องกันความลักเมืองค่าของรับในอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น มิตรภาพต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ เก็บไว้ในกรณี (หมายเหตุ: -)	15 นาที	-
การตรวจสอบเอกสาร เพื่อป้องกันความลักเมืองค่าของรับในอนุญาตประกอบกิจการที่ ไม่ได้มาตรฐานที่ ก្រោមไม่ถูกต้อง/ครุนคัว เจ้าหน้าที่ จะต้องถ่ายรูปสำเนาไว้แบบไข่/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่ สามารถดำเนินการได้ในชั่วโมงนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่อง และออกเอกสารแจ้งหักเมืองค่าของรับในอนุญาตเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ กำหนด โดยใช้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นค่าของลงนามไว้ในบันทึกนั้น ด้วย (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	
การพิจารณา เอกสารที่ถูกตรวจสอบแล้วเสร็จ	20 วัน	-

ชั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
ประเมินความลึกเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต ประเมินถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปฏิรูปตามกิจกรรมด้านสุขลักษณะ (หมายเหตุ: -)		
ประเมินค่าสั่งออกใบอนุญาต/ค่าสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต เมื่อผู้ดื่มแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ห้องถังกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ได้รับค่าใช้จ่ายในอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ด้วยอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต เมื่อค่าสั่งไม่อนุญาตในอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในมิติประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ หากไม่ระบุอาจถือว่าไม่ได้รับค่าใช้จ่ายในการอุทธรณ์	8 วัน	-
ดำเนินค่าธรรมเนียม (กรณีมีค่าสั่งอนุญาต) เมื่อได้รับใบอนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและจำนวนเงินที่ห้องถังกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ได้รับกำหนดของห้องถัง)	1 วัน	-
(หมายเหตุ: -)		

การจัดการประมง

หัวข้อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
แบบฟอร์มคำรับรองประชาชน ฉบับเดียว ๐ ฉบับ	
แบบฟอร์ม ๑ ฉบับ	
หมายเหตุ -	
แบบฟอร์มบ้านเดือนบ้าน ฉบับเดียว ๐ ฉบับ	
แบบฟอร์ม ๑ ฉบับ	
หมายเหตุ -	
แบบฟอร์มสำหรับผู้ติดบุคคล ฉบับเดียว ๑ ฉบับ	
แบบฟอร์ม ๑ ฉบับ	
หมายเหตุ -	
ใบอนุญาต (ใบกรณีที่มีการมอบอำนาจ) ฉบับเดียว ๑ ฉบับ	
แบบฟอร์ม ๑ ฉบับ	
หมายเหตุ -	
แบบฟอร์มที่ออกการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ฉบับเดียว ๑ ฉบับ	
แบบฟอร์ม ๑ ฉบับ	
หมายเหตุ -	
แบบฟอร์มจดแจ้ง หรือสัญญาเข้า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมาย แบบฟอร์มที่ออกโดยผู้ออกกฎหมายที่ไม่ประกอบกิจการในแต่ละประเภท	
หมายเหตุ -	

ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
กิจกรรมที่ 0 ฉบับ กิจกรรมที่ 1 ฉบับ หมายเหตุ - ดำเนินการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่ ไม่กระทบก่อการลังกล่าวน้ำ碾รกรในปะกอบกิจกรรมตามที่ขอ อนุญาตได้ กิจกรรมที่ 0 ฉบับ กิจกรรมที่ 1 ฉบับ หมายเหตุ - ดำเนินการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภท อาคาร เช่น ในอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. อนุญาตอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. กิจกรรมที่อยู่ในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น กิจกรรมที่ 0 ฉบับ กิจกรรมที่ 1 ฉบับ หมายเหตุ - แผนการอนุรักษ์ลักษณะภายนอกอาคารที่เกี่ยวกายกำหนดให้มีการ ประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) กิจกรรมที่ 0 ฉบับ กิจกรรมที่ 1 ฉบับ หมายเหตุ - แผนการอนุรักษ์คุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการ เช่นกัน) กิจกรรมที่ 1 ฉบับ กิจกรรมที่ 1 ฉบับ หมายเหตุ - ไม่มีกิจกรรมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ก่อสร้าง สถานที่ประกอบอาหาร (กรณีมีน้ำขัดขวางกิจการที่เกี่ยวข้องกับ อาหาร) กิจกรรมที่ 1 ฉบับ กิจกรรมที่ 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ค่าธรรมเนียมในอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สิ่งแวดล้อมไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและ ระยะเวลาที่ขอ) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ หมายเหตุการ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ดำเนินการอนุญาตเชิงร่องเรียน ดำเนินช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ (หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ต.สั่งชະ จ.อุรินทร์ โทร 044-148266 เว็บไซต์ www.sangcham.go.th/))
	ดำเนินการโดยทางไปรษณีย์ สานักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เมลที่ 1 อ.พิชัยโลก เมืองสีต ถนน 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ดู บก.1111 เมลที่ 1 อ.พิชัยโลก เมืองสีต ถนน 10300))

หมายเหตุ คำขอที่ไม่ได้ระบุวิธีการกรอก

ชื่อแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มเรียกเข้าอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสารแบบฟอร์มนี้ เป็นไปตามข้อกำหนดของห้องสัน)

แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มนี้คือการติดต่อทางโทรศัพท์ ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งในเมืองได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร
แบบฟอร์มนี้ ให้เชิญทางลากออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง ฯ ลฯ ในเมือง 15 วัน และให้แจ้งด้วยยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับ^{จากวันที่แจ้งยื่นคำขอ}

แบบฟอร์มนี้คือการติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อทราบยังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ยื่นคำขอทราบ
แบบฟอร์มนี้ใช้เวลา 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมส่งเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หมายเหตุ: จำนวนครัวเรือนบ้าน: กรมอนามัย กรมอนามัย กรมอนามัย

หมายเหตุ: บริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนห้องถัง (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วย)

หมายเหตุ: สถานะ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

หมายเหตุ: ลักษณะการอนุญาต หรือที่เก็บข้อมูล:

หมายเหตุ: พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

หมายเหตุ: ผู้ที่ออกใบอนุญาต รัฐการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.

หมายเหตุ: ลักษณะที่ไว้

หมายเหตุ: ที่อยู่:

หมายเหตุ: ชื่อสกุลที่ดำเนินกระบวนการ: พระราชนูญดิการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

หมายเหตุ: หมายเหตุ: หมายเหตุ: / ชื่อผู้ดำเนินการ ฯลฯ: 30.0

หมายเหตุ: หมายเหตุ:

หมายเหตุ: หมายเหตุ: 0

หมายเหตุ: หมายเหตุ: 0

หมายเหตุ: หมายเหตุ: 0

หมายเหตุ: หมายเหตุ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เอกสารฉบับนี้ออกโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลไทยที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงสาธารณสุข
ออกโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลไทยที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงสาธารณสุข
เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลไทยที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงสาธารณสุข

เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลไทยที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงสาธารณสุข

เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลไทยที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงสาธารณสุข

เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลไทยที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงสาธารณสุข

