

**คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ที่มา: ผู้อุปถัมภ์สำนักงานใหญ่ ธนาคารกรุงไทย**

Digitized by srujanika@gmail.com

ԵՐԵՎԱՆԻ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ

นักพากย์รายการ เรื่องนี้ (ถ้ามี) ในกรณีต่างๆ ของในตารางผู้รายงานผล

2. ผู้ประกอบการรายย่อยต้องประเมินผลการดำเนินการที่มีอยู่แล้วโดยประเมินพารามิเตอร์ต่างๆ ที่สำคัญ เช่น กำไร ต้นทุน รายรับ รายจ่าย ฯลฯ ที่จะช่วยให้เราสามารถตัดสินใจได้ดีขึ้นว่าควรดำเนินการต่อไปในทำนองใด

3. ในส่วนของความเสี่ยง ผู้ประกอบการต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เช่น ภัยธรรมชาติ โรคระบาด กฎหมายใหม่ ฯลฯ ที่อาจ影响 ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือธุรกิจของเรา

4. แบบฟิล์มพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือตัวบุคคลต่างๆ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

ຮັບອະນຸຍາກໃຫ້ປະຊາກ

<p><b>สถานที่นับเรกการ</b> ส่วนการคดลั่งที่ทำการของศักดิ์การรัฐส่วนตัวบลลจ.ได้ระบุไว้ หนอนงัก จังหวัดเชียงใหม่ ประเทศไทย รหัสไปรษณีย์ 0 7346 8626/ศิดดอตตัวย ถนน่องคมานุวงศ์งาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p>ระบบเวลาเปิดให้มีบริการ ปี๒๐๑๙ การันตีมีการรักษาไว้ ศอก (ยกเว้นวันหยุดพิเศษทางราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ยกเว้นเที่ยง)</p>
---	--

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> นายทะเบียนตรวจสอบรายการเอกสาร/แจ้งผล (หมายเหตุ: -)	30 นาที	30 นาที	งบค่าวัสดุการสำรวจ ต่ำสุดตามที่ได้ตกลง หนอนจิกสังหารดีดีตาม
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่การเงินรักษาความเรียบเรียง (หมายเหตุ: -)	5 นาที	5 นาที	งบค่าวัสดุการสำรวจ ต่ำสุดตามที่ได้ตกลง หนอนจิกสังหารดีดีตาม
3)	<b>การพิจารณา</b> นายทะเบียนรับจดหมาย/เจ้าหน้าที่รับหนังสือขอรับแบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร (หมายเหตุ: -)	15 นาที	15 นาที	งบค่าวัสดุการสำรวจ ต่ำสุดตามที่ได้ตกลง หนอนจิกสังหารดีดีตาม
4)	<b>การลงนาม/คุมประมวลรายการมีมติ</b> นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอนในพะเปยนพาณิชย์ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	10 นาที	10 นาที	งบค่าวัสดุการสำรวจ ต่ำสุดตามที่ได้ตกลง หนอนจิกสังหารดีดีตาม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ค่าขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
4)	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อ รับรองอย่างน้อย 1 คน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมีได้เป็นเจ้าบ้าน )	-
5)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือ เอกสารลิฟธ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมีได้เป็นเจ้าบ้าน )	-
6)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอาคารแสดงปี 10 นาท ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
8)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
9)	สำเนานั้งสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้ล้านนายหรือให้เช่าสินค้าตั้งกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือนหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการขายหรือให้เช่าแผ่นชีด แผ่นบันทึกวีดีทีคันแผ่นวีดีทีคันตีวีดีทีหรือแผ่นวีดีทีคันระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวข้องการบันทึกเทิง)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
10)	หนังสือเชี้ยงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐาน แสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำ เกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐาน แสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีประกอบพำนิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ค่าขอ)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
(หมายเหตุ: -)		
2)	ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ขาดละ)	ค่าธรรมเนียม 30 บาท
(หมายเหตุ: -)		

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ร้องเรียนและช่องทางที่ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: -)
2)	ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ (หมายเหตุ: (0-2547-4446-7 ))
3)	โทรศัพท์ : Call Center 1570 (หมายเหตุ: -)
4)	เว็บไซต์ : www.dbd.go.th (หมายเหตุ: -)
5)	ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ้างอิงจากจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626 หรือทาง เว็บไซต์ www.datoh.go.th (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ต.พิษณุโลกเขตตุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ไปรษณีย์ 1111 เลขที่ 1 ต.พิษณุโลกเขตตุสิตกทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คู่มือการกรอกเอกสาร (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อกระบวนการ: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคล  
ธรรมดा

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากรมพัฒนาธุรกิจการค้ากรมพัฒนาธุรกิจการค้า

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนห้องถีน (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) กฎกระทรวงพานิชย์ฉบับที่ 3 ( พ.ศ. 2540 ) ออกรตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
- 2) พ.ร.บ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. 2546
- 3) ประกาศกระทรวงพานิชย์ฉบับที่ 83 ( พ.ศ. 2515 ) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่มีอยู่ภายในได้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- 4) ประกาศกระทรวงพานิชย์ฉบับที่ 93 ( พ.ศ. 2520 ) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่มีอยู่ภายในได้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
- 5) ประกาศกระทรวงพานิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ( ฉบับที่ 11 ) พ.ศ. 2553
- 6) ประกาศกระทรวงพานิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ ( ฉบับที่ 8 ) พ.ศ. 2552
- 7) ประกาศกระทรวงพานิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ ( ฉบับที่ 9 ) พ.ศ. 2552 และ ( ฉบับที่ 10 ) พ.ศ. 2553
- 8) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพินพ.เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
- 9) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคําขอจดทะเบียนพาณิชย์
- 10) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
- 11) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพินพ. พ.ศ. 2549  
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป  
พื้นที่ให้บริการ: ห้องถีน  
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่มี  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่อผู้ดูแลของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 29/07/2015 19:38

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์กรบริหารส่วนตำบลโต๊ะอ่าเภอหน้องจิกจังหวัดปีตดาวนีกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ใน การยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะขอสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานห้องคืนด้วยตรวจสอบให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานห้องคืนไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาอีกไม่เกิน 2 คราวคราวละไม่เกิน 45 วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนล้วนกำหนดเวลาหรือ datum ที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโต๊ะอ่าเภอหน้องจิกจังหวัดปีตดาวนีโทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626/ ติดต่อด้วยตนเอง หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

ลำดับ	ชั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: ( ส่วนโยธาองค์กรบริหารส่วนตำบลโต๊ะอ่าเภอ หน้องจิกจังหวัดปีตดาวนี ))	1 วัน	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโต๊ะอ่าเภอ หน้องจิกจังหวัดปีตดาวนี
2)	การพิจารณา เจ้าพนักงานห้องคืนตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขอ อนุญาต (หมายเหตุ: ( ส่วนโยธาองค์กรบริหารส่วนตำบลโต๊ะอ่าเภอ หน้องจิกจังหวัดปีตดาวนี ))	2 วัน	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโต๊ะอ่าเภอ หน้องจิกจังหวัดปีตดาวนี
3)	การพิจารณา เจ้าพนักงานห้องคืนดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำ ผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลดลดภัยในการเดินทางภาค เขตปลดภัยทางทหารและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ (หมายเหตุ: ( ส่วนโยธาองค์กรบริหารส่วนตำบลโต๊ะอ่าเภอ หน้องจิกจังหวัดปีตดาวนี ))	7 วัน	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโต๊ะอ่าเภอ หน้องจิกจังหวัดปีตดาวนี
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานห้องคืนตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขออนุญาตในอนุญาตก่อสร้าง อาคาร (น.1) (หมายเหตุ: ( ส่วนโยธาองค์กรบริหารส่วนตำบลโต๊ะอ่าเภอ หน้องจิกจังหวัดปีตดาวนี ))	35 วัน	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโต๊ะอ่าเภอ หน้องจิกจังหวัดปีตดาวนี

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน ละเอียดเพิ่มเติม (ต่อมา)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมด้า) หนังสือรับรองนิตบุคคล ฉบับจริง0ขุด สำเนา1ขุด	-
3)	หมายเหตุ(กรณีบุคคล) แบบคำขออนุญาตออกอาตรา (แบบช. 1) ฉบับจริง1ขุด สำเนา0ขุด	-
4)	โฆษณาที่ตนน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับหน้าพื้นที่รวม เจ้าของที่ดินลงนามร่วงสำเนาหน้าพื้นที่ขออนุญาตไม่ใช้ อาคารในที่ดิน ฉบับจริง0ขุด สำเนา1ขุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
5)	หมายเหตุ(เอกสารในที่ดินและประกอบกิจการในคอมมูตสาหกรรมหรือ ในอุตสาหกรรมต่ออาชญาหรือในอุตสาหกรรมต่ออาชญาหรือที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พื้นที่ขออนุญาตและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิติบุคคลสาธารณะ) ฉบับจริง1ขุด สำเนา0ขุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
6)	กรณีที่มีการอนุญาตต่อภัยพิบัติและสืบสานจิตสาธารณะใน ครอบพื้นที่และชุมชนที่ต้องการรักษาความสงบเรียบร้อย หรือหนังสืออนุญาตทางช่องทางพิเศษและพิเศษของผู้นำ ฉบับจริง1ขุด สำเนา0ขุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
7)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหนาที่เมียนบ้านของผู้อ่อนวานาจัง นวนหมานนิตบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของ ที่ดินเป็นนิตบุคคล) ฉบับจริง0ขุด สำเนา1ขุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
8)	หนังสือยินยอมให้เชิดชีดที่ดินต่างจังหวัด (กรณีก่อสร้างอาคาร ซึ่ดเชิดที่ดิน) ฉบับจริง1ขุด สำเนา0ขุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
9)	หนังสือรับรองสถานภาพผู้ขอแบบพื้นที่ขออนุญาตปีน ผู้ประกอบธุรกิจชีวภาพนิตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นօหาารมณ์ ลักษณะชีวนาโดยในประเทศไทยพิษสัตว์นิตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง1ขุด สำเนา0ขุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขอแบบพื้นที่ขออนุญาตปีน ผู้ประกอบธุรกิจชีวภาพนิตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นօหาารมณ์ ลักษณะชีวนาโดยในประเทศไทยพิษสัตว์นิตยกรรมควบคุม)
10)	หนังสือรับรองขอรับวัสดุการผู้ออกแบบพื้นที่ขออนุญาตปีนผ ประภากองรบชีวพิษวัสดุรวมควบคุม (กรณีที่เป็นօหาารมณ์ ชีวนาโดยในประเทศไทยพิษสัตว์นิตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง1ขุด สำเนา0ขุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขอแบบพื้นที่ขออนุญาตปีนผ ประภากองรบชีวพิษวัสดุรวมควบคุม)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
11)	แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
12)	รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปูกระเบื้องเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยรัสต์ถาวรและหน้าไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎหมายกำหนดการรับน้ำหนักความด้านห้านความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการด้านห้านแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2540 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
13)	กรณีใช้น้ำหนายแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎหมายฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า $fc > 65 \text{ ksc}$ . หรือค่า $fc' > 173.3 \text{ ksc}$ . ในแบบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของรัศดที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
14)	กรณีอาคารที่เข้าช้ายตามกฎหมายฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมายหรือมีเอกสารรับรองอัตราการหน้าไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
15)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาในอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
16)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาในอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
17)	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
18)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	
19)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
20)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงในบ้าน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
21)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
22)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
23)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบลิฟต์ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออก ตามความในพระราชบัญญัติความคุ้มภัย พ.ศ. 2522 (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโดยอีเมล www.datoh.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	จังหวัดอื่นๆร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: ((ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด))
3)	กรุงเทพมหานครร้องเรียนผ่านกรมโยธาธิการและผังเมือง (หมายเหตุ: (1. ทางอินเทอร์เน็ต ( <a href="http://www.dpt.go.th">http://www.dpt.go.th</a> ))

ลักษณะ		ชื่อทางการรัฐบาล / แนะนำธุรกิจ
2.	ทางโทรศัพท์ (ต. 芳華殿 9 : 02-201-8000 , อ. พะรนวนที่ 6 : 02-299-4000)	
3.	ทางไปรษณีย์ (224 อ. พะรนวน 9 แขวงหัวหมากเขตหัวหมากกรุงเทพฯ 10320 และ 218/1 อ. พะรนวนที่ 6 แขวงลุมพลี “ทางรุ่งมหาฯ 10400)	
4.	ศูนย์ติดตั้งระบบเครือข่ายดิจิทัล (โทร. 02-299-4311-12)	
5.	ร้องเรียนความไม่พอใจ	
6.	เข้ารับฟังความคิดเห็น (ตัวอย่างเช่นมีการขอรับฟังความคิดเห็นของราชการครั้งที่ 6))	
4)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานคณะกรรมการรัฐฐบดี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 อ. พะรนวน ถนนสีลม กม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / อีเมล 1111 เลขที่ 1 อ. พะรนวน ถนนสีลม กม. 10300))	

#### หมายเหตุ ตัวอย่างและตัวอย่างการออก

ลักษณะ		ชื่อแบบพ่อรุ่ม
		แบบพ่อรุ่ม ตัวอย่าง และตัวอย่างการออก

#### หมายเหตุ

ลักษณะ		ชื่อคลื่นสำหรับเจ้าหน้าที่
		ชื่อกระบวนงาน: การขออนุญาตออกเอกสารร่างอւตสาหกรรมตามมาตรฐาน 21 หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กนกฯ นโยบายและผู้ร่วมกิจกรรมโดยทางการและผู้ลงนาม ประ掏ของงานบริการ: กระบวนงานบริการให้ทั้งรัฐกิจการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระทรวงงานบริการที่เบ็ดเตล็ดในหน่วย เดียว) หมายเหตุของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง กำหนดให้ผ่านการขออนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) กระทรวงโดยอุตสาหกรรมอุตสาหกรรม กม. 2522  
จะตั้งแต่ออกหมาย: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  
เพื่อที่ให้ทั้งรัฐกิจการทั้งหมดเป็น  
กฎหมายฉบับคำบัญญัติของรัฐสภา: แห่งราชบัณฑิตยสถานตามมาตราพ.ศ. 2522 , กฎหมายที่ออกโดยคณะกรรมการประกาศในราชกิจจานุเบกษาและประกาศในราชกิจจานุเบกษาที่ออกโดยคณะกรรมการ  
และประกาศทบทวนหน้าที่โดยที่ออกโดยคณะกรรมการตามมาตรา 2522  
จะยกเว้นที่กำหนดตามกฎหมายฯ / ข้อกำหนด ฯลฯ: 45.0

#### หมายเหตุของกระบวนงาน:

- จำนวนเจ้าหน้าที่: 0
- จำนวนตัวขอรับอนุญาต: 0
- จำนวนคำขอที่อนุญาต: 0

ผู้อ้างถึงของช่องตัวอย่างประชารัฐ: สำเนาคู่มือประชารัฐ 29/07/2015 19:55

เอกสารฉบับนี้ถูกจัดทำขึ้นในเครื่องคอมพิวเตอร์และศูนย์กลางที่มีผลลัพธ์ทางการค้าหลังจากที่ได้รับการรับรอง  
โดยผู้ดูแลระบบของรัฐ:

Bacend.mgo.go.th

วันที่เผยแพร่บนระบบ:

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตรา 21

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์กรปกครองส่วนต่ำบลดาโดยอ่ำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ค้าม) ใน การยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ผู้ใดจะดัดแปลงอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ของกิจการท้องถิ่นดังต่อไปนี้  
ในอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอใน  
กรณีมีเหตุจ้าเป็นที่เจ้าหน้าที่ของกิจการท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยาย  
เวลาออกใบได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งคราวละไม่เกิน 45 วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจ้าเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับ  
ใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

### ขั้นตอนการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนต่ำบลดาโดยอ่ำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 หรือ/ติดต่อด้วย ตนเองหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)</b>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ยื่นความประสงค์ดัดแปลงอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	1 วัน	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ของกิจการท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารประกอบการขอ อนุญาต (หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	2 วัน	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ของกิจการท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำ ผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลดปล่อยภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารและพลบ.จัดสรรงที่ดินฯ (หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	7 วัน	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
4)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ของกิจการท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตดัดแปลง อาคาร (น.1) (หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	35 วัน	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ค้าม)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมชาติ)	-
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง0ชุด สำเนา1ชุด หมายเหตุ(กรณีบุคคล)	-
3)	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบช. 1) ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
4)	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
5)	โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง อาคารในที่ดิน ฉบับจริง0ชุด สำเนา1ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
6)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฯฉบับต่ออาชุนหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแบบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
7)	กรณีที่มีการมอบอำนาจด้วยหนังสือมอบอำนาจติดต่อการแสดงมี 30 นาทีพร้อมสำเนานัดประจាតัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
8)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของ ที่ดินเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง0ชุด สำเนา1ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
9)	หนังสือยินยอมให้ชี้ด้วยตัวเองว่าตนต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคาร ชิดเขตที่ดิน) ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
10)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็น ผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
11)	หนังสือรับรองของศึกษากรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ	-

ลำดับ	ชื่อเล่นสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ก้าว)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
12)	จำนวนอยู่ในประเทศไทยซึ่พรตัวกรรมวันตามดู หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) แผนผังวิถีเดินทางแบบประเมินแนวโน้มที่มีรายเมือง ซื้อขายเดินทางซื้อตัวเรื่องและคุณภาพที่อยู่ของสถานที่นัก วิสาหกิจออกแบบตามกฎหมายการระหว่างบันทึก 10 (พ.ศ.2528) ฉบับจริง1ชุด จำนวน0ชุด	-
13)	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) รายการคำนวณโครงสร้างและผู้ขอรับเจ้าของอาคารที่ออกตรา สถานที่ก่อสร้างซึ่อตัวเองหรือตัวคนอื่นพื้นที่ต่างๆในพื้นที่ของสถาบัน ทักษะ (กรณีมาตราสารมาตรฐานพัฒนาการพัฒนาการที่ ก่อสร้างตัวร่างสอดคล้องมาตรฐานที่อยู่ของตัวคนอื่นพื้นที่) กรณีอาคารที่ ประสงค์จะให้เชื่อมโยงในริบบอนที่ต้องมีการคำนวณให้อาหารสารมากที่สูง แรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามภัยธรรมชาติการรับ น้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับ อาคารในกรณีการตัวหามาตรฐานเดียวกันที่ห้องสมุด พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายการและเบิกการคำนวณการออกแบบโดยรัฐ ฉบับจริง1ชุด จำนวน0ชุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) รายการคำนวณกว่าตัวที่กำหนดในภัยธรรมชาติน้ำที่ 6 พ.ศ. 2527 เท่านี้แล้ว fc > 65 ksc. หรือค่า fc > 173.3 ksc. ให้ แบบเอกสารแสดงผลการทดสอบความคงทนของรั้วสัดที่ รั้วรองได้สถาบันที่เชื่อถือได้ว่าสากลรั่วตัวนนและผู้ขออนุญาตลง นาม ฉบับจริง1ชุด จำนวน0ชุด
14)	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) กรณีใช้ห่วงแมงเงินเกินกว่าตัวที่กำหนดในภัยธรรมชาติน้ำที่ 6 พ.ศ. 2527 เท่านี้แล้ว fc > 65 ksc. หรือค่า fc > 173.3 ksc. ให้ แบบเอกสารแสดงผลการทดสอบความคงทนของรั้วสัดที่ รั้วรองได้สถาบันที่เชื่อถือได้ว่าสากลรั่วตัวนนและผู้ขออนุญาตลง นาม ฉบับจริง1ชุด จำนวน0ชุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) กรณีมาตราตัวที่หัวเข้าตามภัยธรรมชาติน้ำที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้อง มีระบบทร็อกตอนกลางที่มุ่นเหล็กและริมเครื่องรั้วต่ำลงสักไม่น้อย กว่าที่กำหนดในภัยธรรมชาติรั่วตัวนนและสามารถติดต่อการทวนที่ อาจส่งตัวมันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต ฉบับจริง1ชุด จำนวน0ชุด
15)	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานขอส่งคืนกิจกรรม ก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบธุรกิจช้าช้า สถานที่กรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสภาพนิรดิษตามงาน) ฉบับจริง1ชุด จำนวน0ชุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานขอส่งคืนกิจกรรม พัฒนาในอนุญาตเป็นผู้ประกอบธุรกิจช้าช้าการก่อสร้าง (กรณีอาคารที่ต้องมีสภาพควบคุมงาน) ฉบับจริง1ชุด จำนวน0ชุด
16)	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานขอส่งคืนกิจกรรม พัฒนาในอนุญาตเป็นผู้ประกอบธุรกิจช้าช้าการก่อสร้าง (กรณีอาคารที่ต้องมีสภาพควบคุมงาน) ฉบับจริง1ชุด จำนวน0ชุด	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) แผนผังแนวและรายการค่าความผิดตามข้อหาของอาคารตาม กฎหมายที่ 33 (พ.ศ. 2535) ฉบับจริง1ชุด
17)	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) แผนผังแนวและรายการค่าความผิดตามข้อหาของอาคารตาม กฎหมายที่ 33 (พ.ศ. 2535) ฉบับจริง1ชุด	-
18)	หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) แผนผังแนวและรายการค่าความผิดตามข้อหาของอาคารตาม กฎหมายที่ 33 (พ.ศ. 2535) ฉบับจริง1ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	
19)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
20)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
21)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงในม้วน ฉบับจริง1ชุด สำเนา1ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
22)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
23)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
24)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ ฉบับจริง1ชุด สำเนา0ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโดยอีเมลของจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์/โทรศัพท์ 0 7346 8626 หรือทางเว็บไซต์ www.datoh.go.th (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ชื่อหนังสือรับเรียน / หมายเหตุ
2)	<p>กรุงเทพมหานครร้องเรียนผ่านกรมโยธาธิการและผังเมือง (หมายเหตุ: (1. ทางวิถีนนทรีย์นิต (http://www.dpt.go.th) 2. ทางโทรศัพท์ (ก. พัฒนารักษ์ 9 : 02-201-8000, อ. พัฒนารักษ์ 6 : 02-299-4000) 3. ทางไปรษณีย์ (224 ก. พัฒนารักษ์ 9 แขวงวัฒนาภูมิเขตวัฒนาภูมิ 10320 และ 218/1 ก. พัฒนารักษ์ 6 แขวงสามเสนในเขตดุสิต กรุงเทพฯ 10400) 4. ศูนย์ติดต่อภาครัฐ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (โทร. 02-299-4311-12) 5. ร้องเรียนด้วยตนเอง 6. ตัวแทนความคิดเห็น (ตัวอย่างศูนย์บริการน้อมถอดความของราชการถนนเพชรบุรีที่ 6))</p>
3)	<p>จังหวัดร้องเรียนผ่านกรมโยธาธิการและผังเมือง (หมายเหตุ: (ผู้คนดูแลรักษาจังหวัดท่าจึงต้องทราบว่า))</p>
4)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ก. ศูนย์บริการจังหวัดเชียงใหม่ 10300 / ลายลักษณ์ 1111.go.th / ศูนย์/au.1111 เลขที่ 1 ก. ศูนย์บริการจังหวัดเชียงใหม่ 10300))</p>

ଓଡ଼ିଆ ପାଠ୍ୟ ମାଧ୍ୟମରେ ଶାକାନାୟିକ ପାଠକାରୀଙ୍କ ପରିଚୟ

<b>ล่าสุด</b>	<b>ชื่อแบบพ้องรูป</b>
ไม่มีแบบพ้องรูป ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	ไม่มีแบบพ้องรูป ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ବିଜ୍ଞାନ

ໜ້ອມປຸລສຳນາຫວັບແຈ້ານນັ້ນທີ່

卷之三

ชื่อกรอบนวนงาน: การขออนุญาตด้วยเอกสารตามมาตรา 21  
หน่วยงานกลางสั่ง ขอของรัฐบูรพาลงนามในกรมโยธาธิการและผังเมืองโดยเอกสารและส่งยังเมือง  
ประทุมพหลอยางานรัฐการที่ได้รับการไฟแนนซ์ทุนท่องเที่ยว (กระบวนการนี้ภาคและส่วนภูมิภาคในประเทศไทย)

“**ก้าวต่อไป**” คือสิ่งที่เราต้องมี ไม่ว่าจะเดินทางไปไหน ก็ต้องมี “**ก้าวต่อไป**” อยู่ด้วยเสมอ

1) พระราชนูญเดชศรีบูรพาภรณ์อภิกาฬาฯ ส. 2522  
ระดับปลัดกระทรวงบริการที่มีความสัมพันธ์กับประเทศไทย/สังคม  
เพื่อนที่ให้บันดาลภาระ: ห้องถัง  
กฎหมายข้อมูลส่วนบุคคล/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติ  
และประกาศกรุงเทพมหานคร ให้ยกเว้นโดยอ้างอิงมาตราตามกฎหมาย  
ราชภัฏวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ชั่วกำหนด ๑๖: ๔๕.๐

ឧបអម្ពុជាគិចចុងក្រោះគុណងាន៖  
ជាអាយុវត្ថុស្ថិតិថាមពេទា  
ជាអាយុវត្ថុខ្លួនដែលមានភាពល្អ  
ស្ថិតិថាមពេទារូបរាង

ສັນຕິພາບ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ | ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ | 29/07/2015 20:08

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา 22

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนอนจังหวัดปัตตานีกระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ค้าม) ใน การยื่นคำขอ และใน การพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะอย่างกว้างขวางกว่า 15 เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นซึ่งเจ้าพนักงานห้องถิ่นต้องตรวจสอบพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือเมื่อหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีเมื่อต่อไปได้อีกไม่เกิน 2 คราวคราวละไม่เกิน 45 วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจ้าเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้หนึ่นแล้วแต่กรณี

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนอนจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 / ติดต่อด้วยตนเอง หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (วันพักเที่ยง)</b>
--	---

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: ( ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนอนจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	1 วัน	องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนอนจังหวัดปัตตานี
2)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ: ( ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนอนจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	2 วัน	องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนอนจังหวัดปัตตานี
3)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศศกรกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ (หมายเหตุ: ( ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนอนจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	7 วัน	องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนอนจังหวัดปัตตานี
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.1) (หมายเหตุ: ( ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนอนจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	35 วัน	องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนอนจังหวัดปัตตานี

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ค้าม)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

	ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ ԱՎԱՐԱՐԱԿԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆ	(ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ ԱՎԱՐԱՐԱԿԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆ)	10
-	(ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ) ՀԱՅԱՍՏԱՆ	ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ (ՀԱՅԱՍՏԱՆ)	9
-	(ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ) ՀԱՅԱՍՏԱՆ	ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ (ՀԱՅԱՍՏԱՆ)	8
-	(ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ) ՀԱՅԱՍՏԱՆ	ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ (ՀԱՅԱՍՏԱՆ)	7
-	(ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ) ՀԱՅԱՍՏԱՆ	ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ (ՀԱՅԱՍՏԱՆ)	6
-	(ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ) ՀԱՅԱՍՏԱՆ	ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ (ՀԱՅԱՍՏԱՆ)	5
-	(ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ) ՀԱՅԱՍՏԱՆ	ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ (ՀԱՅԱՍՏԱՆ)	4
-	(ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ) ՀԱՅԱՍՏԱՆ	ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐԵՎՈՒԹՅՈՒՆ (ՀԱՅԱՍՏԱՆ)	3
-	ՀԱՅԱՍՏԱՆ	ՀԱՅԱՍՏԱՆ (ԱՀԱՅԱՍՏԱՆ)	2
	ՀԱՅԱՍՏԱՆ	ՀԱՅԱՍՏԱՆ (ԱՀԱՅԱՍՏԱՆ)	1

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดข้างดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	
11)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
12)	แผนผังนิรภัยแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อดัวบรรจงและคุณูปถัมภ์ท่อระบายน้ำที่ติดต่อภายนอกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายระหว่างประเทศที่ 10 (พ.ศ.2528) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การนิเวศน์ส่วนตัวบลดา ตั้งอยู่เลขที่ 1 ถนนจิจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626 หรือทางเว็บไซต์ www.datoh.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	กรุงเทพมหานครร้องเรียนผ่านกรมโยธาธิการและผังเมือง (หมายเหตุ: (1. ทางอินเทอร์เน็ต ( <a href="http://www.dpt.go.th">http://www.dpt.go.th</a> ) 2. ทางโทรศัพท์ ( ก.พระราม 9 : 02-201-8000 , ก.พระรามที่ 6 : 02-299-4000) 3. ทางไปรษณีย์ (224 ก.พระราม 9 แขวงห้วยขวางเขตห้วยขวางกรุงเทพฯ 10320 และ 218/1 ก.พระรามที่ 6 แขวงสามเสนในเขตพญาไทกรุงเทพฯ 10400) 4. ศูนย์ต่างด้วยธรรมนิยมโยธาธิการและผังเมือง ( โทร. 02-299-4311-12) 5. ร้องเรียนด้วยตนเอง 6. ตัวรับฟังความคิดเห็น ( ตั้งอยู่ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชกิจจานนพารามที่ 6 ))
3)	จังหวัดยืนยันร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ต่างด้วยธรรมนิยมประจำจังหวัดทุกจังหวัด))
4)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ไปรษณีย์ 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขออนุญาตครอบครองอาคารตามมาตรา 22  
หน่วยงานกล่องเจ้าของกรรมภูมิ: กรุงปิยะพาร์คและการและผู้ลงนามในเอกสารโดยชอบด้วยกฎหมาย  
ประเพณีของงานนี้ก็ต้องรับรองว่าจะนำเงินที่ให้กับการที่ให้กับการในส่วนที่มีความเสี่ยงที่สูงที่สุดในหน่วย  
(เดียว)

หมายเหตุของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง  
กิจกรรมที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่ได้รับอนุญาต:

1) พระราชนิยมหัตถศิลป์ควบคุมภารกิจ พ.ศ. 2522

ระบบทั่วไปและหน่วยบริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  
พื้นที่หนึ่งบริการ: ท้องถิ่น

กิจกรรมที่อนุมัติ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมภารกิจ พ.ศ. 2522 กิจกรรมที่รวมอยู่ในสิ่งที่  
แปลงประการต่อหน้าด้วยที่ออกโดยอัยการสำนักงานด้านพระราชนิยมหัตถศิลป์ควบคุมภารกิจ พ.ศ. 2522  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 45.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนผลลัพธ์เดือน 0

จำนวนค่าใช้อาทิมากรที่สุด 0

จำนวนค่าใช้อาทิมากรที่ต่ำที่สุด 0

วันอ้างถึงของคู่มือประชาชน: สถานศูนย์มีประชานชน 29/07/2015 20:16

เอกสารฉบับนี้อาจนำไปใช้ตรวจสอบการสมัชชาและยื่นฟ้องศาลเมื่อสิ้นราชสมบูรณาญาสิริฯ  
Backend API: 20.00  
วันที่เผยแพร่คือ:

**คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ  
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่าเภอหน่องจิกจังหวัดปัตตานีกระทรวงมหาดไทย**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คุณพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปีให้คุณพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณเดียวกันที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ท่องศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะดังห้ามดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ทะเบียนบ้าน
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ โดยรับเงินสดด้วยตนเองหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี

ในการที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสื่อมใจความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

**วิธีการ**

1. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณเดียวกันให้คุณพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอตามแบบฟอร์มเอกสารหลักฐานต้ององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นณสถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด
2. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว
3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

**ช่องทางการให้บริการ**

<b>สถานที่ให้บริการ</b> องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่าเภอหน่องจิกจังหวัดปัตตานี	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
--	---

โทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626/ ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน (หมายเหตุ: (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30 พฤศจิกายนของทุกปี))	08:30 - 16:30 น. (วันพุธเท่านั้น)
--	-----------------------------------

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเมี้ยดความพิการในปีงบประมาณเดียวกันต้องไปหรือ ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบค่าร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ตามที่ระบุ))	20 นาที	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโดยอิ่มเอย หน้องจังหวัดปัตตานี
2)	<b>การพิจารณา</b> ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นค่าขอลงทะเบียนให้ผู้ขอ ลงทะเบียน (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ตามที่ระบุ))	10 นาที	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโดยอิ่มเอย หน้องจังหวัดปัตตานี

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ คุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา <sup>ฉบับจริง1ชุด</sup> <sup>สำเนา1ชุด</sup> หมายเหตุ-	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา <sup>ฉบับจริง1ชุด</sup> <sup>สำเนา1ชุด</sup> หมายเหตุ-	-
3)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเมี้ยด ความพิการประสงค์ขอรับเงินเมี้ยดยังคงผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) <sup>ฉบับจริง1ชุด</sup> <sup>สำเนา1ชุด</sup> หมายเหตุ-	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรลูกหอโภตโดยหน่วยงานของรัฐที่มี รูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้ พิกษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) <sup>ฉบับจริง1ชุด</sup> <sup>สำเนา1ชุด</sup> หมายเหตุ-	-
5)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการผู้แทน โดยชอบธรรมผู้พิกษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็น <sup>ผู้เยาวชนมีผู้แทนโดยชอบตนเสนอให้ความสามารถหรือคนไร้ ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิกษ์หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทน ตั้งแต่ล่าม)</sup> หมายเหตุ-	-

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

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	องค์กรนบริหารส่วนตำบลโดยอ้างอิงจากเว็บไซต์ www.datoh.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ไปรษณีย์ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการมีส่วนร่วมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: ชื่นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่อผู้ดูแลข้อมูลประชาน: สำเนาคู่มือประชาชน 22/07/2015 10:39

Q

Q

**คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ  
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยอ่ำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีกระทรวงมหาดไทย**

### **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (สาม) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2552 กำหนดให้ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปและมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาและสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

#### **หลักเกณฑ์**

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระบุไว้ในบ้าน
3. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ผู้รับบำนาญเบี้ยหัดป่วยพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2548

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเองหรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
2. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

#### **วิธีการ**

1. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปยื่นคำขอตามแบบฟอร์มเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

2. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

3. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครอง

ส่วนห้องกันแห่งใหม่ที่ดันย้ายไป

#### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลโถะอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี/ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน (หมายเหตุ: (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30 พฤศจิกายนของทุกปี))	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</b>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณเด็ดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องของลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโถะอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี))	20 นาที	องค์กรบริหารส่วนตำบลโถะอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี
2)	การพิจารณา ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ (หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโถะอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี))	10 นาที	องค์กรบริหารส่วนตำบลโถะอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ฉบับจริง1ชุด สำเนา1ชุด หมายเหตุ-	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง1ชุด สำเนา1ชุด หมายเหตุ-	-
3)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประกอบด้วยบัญชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) ฉบับจริง1ชุด สำเนา1ชุด หมายเหตุ-	-
4)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
5)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง1ชุด สำเนา1ชุด หมายเหตุ-	-
6)	สมุดนักเขียนฝึกทักษะการพิร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) ฉบับจริง1ชุด สำเนา1ชุด หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

## ช่องทางการร้องเรียน และนำเสนอการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626 หรือทางเว็บไซต์ <a href="http://www.datoh.go.th">www.datoh.go.th</a> (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ปั๊บ/น.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ( หมายเหตุ: - )

นายเนต

អ៊ូរទេរងគ្រប់គ្រង់ការគាំទ្រក្នុងទីផ្សារប្រចាំពាណិជ្ជកម្ម

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการมีส่วนร่วมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการมีส่วนร่วม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

## หมวดหมู่ของงานบริการ: ขั้นทะเบียน

กฤษณาฯที่ให้อ่านอาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2552  
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป  
พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

ກຸ່ມາຍຂອບນັດ / ຂັດກລົງທີ່ກຳນົດຮະຍະເວລາ:-  
ຮະຍະເວລາທີ່ກຳນົດຕາມກຸ່ມາຍ / ຂັດກຳນົດ ພລ.ເຊ: 0.0

ຂໍ້ມູນສົດໃຫຍ່ກະບວນງານ:

ຈຳນວນເຈລື່ອຕ້ອເດືອນ 0  
ຈຳນວນຄ່າຂອ້ານົມກຳທີ່ສຸດ 0  
ຈຳນວນຄ່າຂອ້ານົມຍົມທີ່ສຸດ 0

ຂໍ້ອ້າງອີງຂອງຄູ່ມືອປະຊານ:ສ້າງເນາຄີໂອປະຊານ 29/07/2015 19:30

ເອກສາຣລົມນີ້ດ້າວນໂຫລດຈາກເວັບໄຟຕ່າມບົນສາຮລົມເຫດຜົນຢ່າງລົງຈາກຂໍ້ມູນຄົງກົງສ້າງເຮັນປະຊານ  
Backend: go lang  
ວັນທີເພີຍແພີ່ຄູ່ມືອ: -

## ԱՐԵՎՈՎԱՐԵՐԵՑՆԻ ՏԵՇԻՑՆԵ ԽԵԹԻՆ

ՏԵՍՔԻ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ

مکالمہ میں اپنے بھائی کو دیکھنے کا انتظار کر رہا تھا۔ اس کا نام احمد تھا۔ احمد کو دیکھنے کا انتظار کرنے والے اور اس کے بھائی کو دیکھنے والے ایک بھائی تھے۔

ՀԵՂՋԱԳՐԱՅԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՅՈՒՅՑԱԳՐԻ ԽՈՎԱԿԱԿԱՆ ԱՌԴԱՐԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱԿՐՈՆԻ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ანგლიურავსკაზე დატებული შტატის ა. 2510

5. (ເພື່ອເຫັນວຽກງານສະແດງທີ່ມີຄວາມຮັບຮັດ) ສະແດງທີ່ມີຄວາມຮັບຮັດ

3. የዚህን ስርዓት በዚህ አገልግሎት የሚከተሉት ደንብ የሚያስፈልግ ይችላል

2. የዚህንናውን ስራውን በመሆኑ እንደሚከተሉት የሚከተሉት ሰነድ በመስጠት ይፈጸም (፩.፪.፪.)

Ա ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱռավարության (ԱՊԵԿՆԵԼՆԵՐՆԵՐՆ ՍԵՐԵՆԻ ՎՐԱ) ԽՄՀ ԱՐԴՅՈՒՆՈՒԹՅԱՆ ՎՐԱ

የኢትዮጵያውያንድ ስራውን የሚከተሉት በቻ ነው፡፡

ԱՐԵՎԻ ԽՈՐԵՎԱԿԱՆ ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (ՀԽՀ) ԱՐԵՎԻ ԽՈՐԵՎԱԿԱՆ ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

**ԵԱՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆ ԱՎԱՐԱՐ ԱՎԱՐԱՐ ԱՎԱՐԱՐ ԱՎԱՐԱՐ ԱՎԱՐԱՐ ԱՎԱՐԱՐ ԱՎԱՐԱՐ ԱՎԱՐԱՐ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :46 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุก ปี) 2. หน่วยงานผู้รับคิดข้อมูลคือส่วนการคลังองค์กรนบริหารส่วน ตำบลโดยอ้างอิงจากจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	1 วัน	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโดยอ้างอิงจากจังหวัดปัตตานี
2)	<b>การพิจารณา</b> พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบ แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติไว้ปีบังคับใช้ราชการ ทางปกครอง พ.ศ. 2539) 2. หน่วยงานผู้รับคิดข้อมูลคือส่วนการคลังองค์กรนบริหารส่วน ตำบลโดยอ้างอิงจากจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	30 วัน	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโดยอ้างอิงจากจังหวัดปัตตานี
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าของป้ายชำระภาษี (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการ ประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่ กฤษฎาภัยกำหนด) 2. หน่วยงานผู้รับคิดข้อมูลคือส่วนการคลังองค์กรนบริหารส่วน ตำบลโดยอ้างอิงจากจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	15 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ-	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ-	-
3)	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวัน เดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ-	-
4)	หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนา ทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ-	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา1ชุด หมายเหตุ-	
6)	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) ฉบับจริง0ชุด สำเนา1ชุด หมายเหตุ-	-
7)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์กรนบริหารส่วนตำบลโดยอีเมลห้องจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626 หรือทางเว็บไซต์ www.datoh.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ต.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้บัน.1111 เลขที่ 1 ต.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. 2510

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อมูลค่า/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสำคัญของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สานาคุมือประชาชน 29/07/2015 20:29

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคุมือสำหรับประชาชน  
Backend info.go.th  
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

## ศูนย์อสังหาริมทรัพย์ : การรับซื้อขายและเช่าบ้านและที่ดิน หน่วยงานที่ให้บริการ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ออกโอนของบ้านที่ดินของท้องมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เชื่อมโยง (ต่อ) ใน การยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้ห้องคัดครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับซื้อขายภาษีโรงเรือนและ  
ที่ดินจากหัวหมียืนที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เช่าบ้านและที่ดินที่ใช้ต่อไปสองก้าวเดือนหรือสิบห้าปีก่อนอย่างสิ้นเชิงโดยมี  
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เขตบาลี/องค์กรบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชุมพัฒนาชุมชนและ  
วิธีการชำระภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบเบสดอร์ รายการทรัพย์สิน (ก.ร.ด.2)
3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบเบสดอร์รายการทรัพย์สิน (ก.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบเบสดอร์รายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ก.ร.ด.8)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีในกำหนดเวลา)
6. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีในกำหนดเวลาที่กำหนดจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตรากำหนด
7. กรณีที่ผู้รับชำระเงิน (เจ้าของทรัพย์สิน) "ไม่อนุญาตให้ดำเนินกระบวนการยกเว้นผู้รับทรัพย์ท่องเที่ยวได้ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับ  
แจ้งการประเมินโดยผู้ให้บริการห้องพักที่นักท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยวต้องชำระเงินภาษีใน 30 วันนับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นภาษี (ก.ร.ก.9)
8. กรณีค่าเช่าห้องพักและการจราจรไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนถูกปรับเพิ่มเติมได้ในขณะที่บันทึกผู้เช่าค่า  
เช่าและผู้เช่าห้องพักต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานรวมกันพร้อมกันและยังเวลาให้ผู้เช่าค่าเช่า  
ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้เช่าห้องพักไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับค่าเช่าจะดำเนินการค่าเช่า  
ข้อและออกเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานนักจ้างหน้าที่จะรับน้ำมันพิจารณาค่าเช่าและชั่งน้ำมันระยะเวลาตามจำนวนเวลาผู้เช่าค่าเช่าจะดำเนินการแก้ไขค่าเช่าหรือที่นัก  
เอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่นักจ้างหน้าที่แสดงผ่านรับรองแล้ว
10. ระบายน้ำลักษณะห้องพักอิฐหรือหินบล็อกห้องนอนห้องน้ำเจ้าหน้าที่ผู้รับค่าเช่าได้ตรวจสอบค่าเช่าและรายการเอกสารหลักฐานแล้วพบ  
ว่ามีความครุ่นค่าน้ำตามที่ระบุไว้ในดูมือประจำบ้าน
11. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เช่าค่าเช่าทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ข้อห้องการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการของผู้รับโอนส่วนบ้านลูกด้า โดยว่าด้วยโอนของเจ้าของที่ดิน เบ็ดเตล็ดหรือที่ ให้เช่า 0 7346 8626 / ติดต่อว่าด้วยโอนของ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (-))	ระบบเวลาปิด ให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดพักงานราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

ชื่นชอบ ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 31 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ก.ร.ด.2) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 1 วันนับแต่ผู้รับบริการมาถึงคำขอ 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบคือส่วนการคลังองค์กรบริหารส่วน ตำบลโดยอิฐฯ เกาะหนองจิกจังหวัดปัตตานี โทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	1 วัน	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโดยอิฐฯ เกาะ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
2)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตัวตรวจสอบรายรายการทรัพย์สินตามแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ก.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้ เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ก.ร.ด.2) (ตามพระราชบัญญัติบริษัท ราชการทางไปรษณีย์ฯ) 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบคือส่วนการคลังองค์กรบริหารส่วน ตำบลโดยอิฐฯ เกาะหนองจิกจังหวัดปัตตานี โทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 ))	30 วัน	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโดยอิฐฯ เกาะ หนองจิกจังหวัดปัตตานี

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ-	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ-	-
3)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนา เช่นโฉนด ที่ดินในอนุญาตปลูกสร้างหนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ-	-
4)	หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่นใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือใบอนุญาตประกอบ กิจการตัวของฝ่ายลิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ-	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคลและแบบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติ บุคคล) พร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ-	-
6)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
-------	------------------------	-----------------------------

<b>ลำดับ</b>	<b>รายละเอียดค่าธรรมเนียม</b> <b>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</b>	<b>ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)</b>
--------------	---	------------------------------------

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

<b>ลำดับ</b>	<b>ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ</b>
1)	ที่ทำการองค์กรนิหารส่วนต้านลดาโดยอ้างหนอนจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626 หรือทางเว็บไซต์ <a href="http://www.datoh.go.th">www.datoh.go.th</a> (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ไปรษณีย์ 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

<b>ลำดับ</b>	<b>ชื่อแบบฟอร์ม</b>
1)	1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ก.ร.ด. 2) 2. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ก.ร.ด. 9) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การรับข้อร้องเรียนและที่ดิน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการคลังห้องถีนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถีนสำนักบริหารการคลังห้องถีน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการนบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ห้องถีน

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่อผู้อ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 29/07/2015 20:34

**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์กรบริหารส่วนต่ำบลดาโดยอ่ำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีกระทรวงมหาดไทย**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
 ในมีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

**ช่องทางการให้บริการ**

<b>สถานที่ให้บริการ</b> องค์กรบริหารส่วนต่ำบลดาโดยอ่ำเภอเลขที่ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลโดยอ่ำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี 94170 โทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626/ ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิด ให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</b>
--	---

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ  
 ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์/ร้องเรียน (หมายเหตุ: -)	20 นาที	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
2)	การพิจารณา ผู้บริหารพิจารณา (หมายเหตุ: -)	1 วัน	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
3)	การพิจารณา แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน (หมายเหตุ: -)	3 วัน	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
4)	การพิจารณา หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน (หมายเหตุ: -)	3 วัน	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งผลการยื่นคำร้อง/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่ำเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาคธุรกิจออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้(แล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้น))	-

**ค่าธรรมเนียม**

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
-------	-----------------------------------



## คู่มือสำหรับประชาชน : การซ่อมแซมถนนเกียรตินาคร

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์กรบริหารส่วนตำบลโถะอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วน ตำบลโถะโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626 / ติดต่อด้วย ตนเองหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเบ็ด</b> ให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร พบเจ้าหน้าที่หรือผู้มีค่าสั่งมอบหมายกรอกแบบคำขอ/พร้อม หลักฐาน (หมายเหตุ: (เจ้าหน้าที่ป้องกันหรือผู้มีค่าสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติ หน้าที่องค์กรบริหารส่วนตำบลโถะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบล โถะอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626))	5 นาที	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโถะอ่าเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่หรือผู้มีค่าสั่งมอบหมายออกตรวจสอบข้อเท็จจริง/ สำรวจ (หมายเหตุ: -)	10 นาที	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโถะอ่าเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้บริหารอนุมัติ (หมายเหตุ: (ผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนตำบลโถะ))	15 นาที	องค์กรบริหารส่วน ตำบลโถะอ่าเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง

### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	องค์กรบริหารส่วนตำบลโถะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลโถะอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์/โทรสาร 0

• အုပ္ပန်မြန်မာရွေ့  
နှင့် အုပ္ပန်မြန်မာရွေ့

Օ Մաքարդականացութեան  
Օ Մաքսականացութեան  
Օ Ազգայինացութեան  
Ո Արցոյացանցացութեան

ПРЕДСТАВЛЯЮЩИЕ ИМ

W.S.U. JOURNAL OF INTELLIGENCE AND LANGUAGE PROCESSING, V.25, N.1, 2020

։ԸՆԸՆ ԱՐՄԵՆԻԱՆ ԱՐՄԵՆԻԱՆ ԱՐՄԵՆԻԱՆ ԱՐՄԵՆԻԱՆ ԱՐՄԵՆԻԱՆ

## የኢትዮጵያውያንድናኋላውያንድ፡የተመዘገበውንናየሚጠቃለውን

ԱՅՈՎԵԳՆԵՑՆՈՅԵՐԵՍԵՒԹԵԱՌԵՐԵ

ԱՐՄԵՆԻԱՆ ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

БИОГРАФИИ

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นคำขอใช้และรับชำระค่าน้ำประปา

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลடีะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลटีะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลটีะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี /ติดต่อด้วย ตนเองผ่านหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร การยื่นคำร้องขอติดตั้งและใช้น้ำประปา (หมายเหตุ: (ส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลটีะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลটีะ อำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี โทรศัพท์/โทรศาร 0 7346 8626))	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลটีะ อำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี
2)	การพิจารณา สำรวจติดตั้งมาตราฐาน (หมายเหตุ: (ส่วนนโยบายองค์การบริหารส่วนตำบลটีะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลটีะ อำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี โทรศัพท์/โทรศาร 0 7346 8626))	30 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลটีะ อำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง

คำธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	องค์กรบริหารส่วนตำบล dosage 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบล dosage อำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626 หรือทางเว็บไซต์ www.datoh.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกม. 10300))

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การยื่นคำขอใช้และรับชำระค่าน้ำประปา

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: องค์กรบริหารส่วนตำบล dosage อำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นองค์กรบริหารส่วนตำบล dosage อำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลໄodgeว่าด้วยการบริหารกิจการประจำหมู่บ้านพ.ศ.2558

ระดับผลกระทบ:บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ:ห้องถิน

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคุณมือประชาชน:[สำเนาคู่มือประชาชน] การยื่นคำขอใช้และรับชำระค่าน้ำประปา 03/09/2558 10:43

เอกสารฉบับนี้ด้านโน๊ตเดลจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคุณมือสำหรับประชาชน

Backend info ๓๐ th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลโถะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

#### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
องค์การบริหารส่วนตำบลโถะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลโถะ โถะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี โทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626/ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มาติดต่อแจ้งความจำนงยื่นคำร้อง (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโถะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลโถะ โถะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี โทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626))	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลโถะ โถะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร (หมายเหตุ: (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโถะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลโถะ โถะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี โทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626))	10 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลโถะ โถะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้บังคับบัญชา / ผู้บริหารลงนามอนุมัติเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (หมายเหตุ: -)	10 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ องค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ สำเนาข้อมูลข่าวสาร (หมายเหตุ: -)	10 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (หมายเหตุ: (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลดาโต๊ะอำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์/ โทรสาร 0 7346 8626))	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	กระทรวงมหาดไทย
2)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	กระทรวงมหาดไทย

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	องค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลดาโต๊ะอำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626 หรือทางเว็บไซต์ <a href="http://www.datoh.go.th">www.datoh.go.th</a>

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ

ชื่อแบบฟอร์ม

## 1. แบบฟอร์มคำร้องข้อมูลข่าวสารของราชการ

แบบฟอร์มขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

ชื่อหน่วยงานที่ขอ ร้องที่_____	ที่อยู่ _____	วันที่ _____	_____ พ.ศ. _____
ชื่อเจ้าหน้าที่ _____	_____ บ้านเลขที่ _____	_____ จังหวัด _____	_____ สถานที่ท่องเที่ยว _____
บัตรประจำตัวประชาชน _____	_____ จังหวัด _____	_____ จังหวัด _____	_____ จังหวัด _____
_____ สำเนา _____ สำเนา _____ สำเนา _____	_____ ประวัติ _____ ○ หมายเหตุ _____ ○ ข้อห้ามตรวจสอบตามที่ระบุด้วย		
1. _____			
2. _____			
3. _____			
ต่อไปนี้ _____			

ท่านที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาสำรวจข้อมูลข่าวสารของราชการได้ทราบ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่) ให้เลือกนิยาม</p> <p><input type="radio"/> ให้ข้อมูลตามที่ได้รับ托付ของเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="radio"/> ให้ข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดไว้</p> <p><input type="radio"/> เน้นการสอบถาม หัวข้อ _____</p> <p><input type="radio"/> ไม่ชอบให้ความลับส่วนตัว</p> <p><input type="radio"/> ไม่สามารถให้ได้ ทราบ _____</p> <p>(ลงชื่อ) _____ วันที่ _____ (_____) _____</p> <p>ค่าตอบแทน _____</p>	<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ托付ของเจ้าหน้าที่) รับ _____ ที่นี่ _____ วันที่ _____</p> <p>ให้ตรวจสอบเมื่อท่านได้ทราบผลิตภัณฑ์ข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ) _____ (ลงชื่อ) _____ (ลงชื่อ) _____ (ลงชื่อ) _____ ค่าตอบแทน _____</p> <p>(สำหรับเจ้าหน้าที่) ให้ตรวจสอบเมื่อท่านได้ทราบผลิตภัณฑ์ _____</p> <p>(ลงชื่อ) _____ วันที่ _____ (_____) _____</p> <p>ค่าตอบแทน _____</p>
<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่ของตน) กรณีประสงค์ของเจ้าหน้าที่ของตนที่ต้องการรับ ทราบ _____ หัวข้อ _____</p> <p>เพื่อประกอบการพิจารณาข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ) _____ (_____) _____</p> <p>ค่าตอบแทน _____</p>	<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่) หัวข้อ _____</p> <p><input type="radio"/> ให้ยกเว้นการที่เจ้าหน้าที่รับ托付 _____</p> <p><input type="radio"/> ให้เป็นเดียวที่เจ้าหน้าที่รับ托付 _____ วันที่ _____</p> <p><input type="radio"/> ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ托付ของเจ้าหน้าที่ _____ ทราบ _____</p> <p><input type="radio"/> ไม่ชอบข้อเสนอใดๆ ที่เจ้าหน้าที่ได้รับ托付 _____</p> <p><input type="radio"/> เป็นบุคคลขององค์กรของตนและบุตร _____</p> <p>ค่าตอบแทน _____</p>

Digitized by srujanika@gmail.com

## Օ ՖՀԱՅՈՒՆԱՌԵՑՔԻՆԵՑ

Օ ԱՇԽԱՏԵԱԾՈՅՑՆԵՐԸ

၁၈၂

: ၁၈၁၈၂၈၃၂၂၉၂၇၅၂၆၇၀၉

0.0 : Եթե ՄՐԿԵՑՈՅՆ / ԲՏԵԱՆՔՄԱՆ ՏԵՂԻՆԵՎԱԿԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ

-: ՏԵՂԵՐԱԿԱՆ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎՐԱ

ԱՎԵՐԻ : ՏԱՐՅՈՒՆԻՒԹ

ပုဂ္ဂန်ဒေသပြည် : ပမာဏပေါ်မြန်မာ

11) 2540 W. 17th Street, Suite 100, Greeley, CO 80634

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՐԵՎԻ ՀԵՏԱՋՈՒՐԻ ԱՌԵՎԱԿԱՆ**

## ՏԵՂՈՅ : ՏԱՏՈՒՆՏԱՑՆԻՑԵՐԻ

የኋላ ተከራካሪ ስራውን እንደሚከተሉት የሚከተሉት ደንብ የሚከተሉት ደንብ የሚከተሉት ደንብ የሚከተሉት ደንብ

ՀԱՄԱԳՈՐԾՎԵԼՈՒ ՍԴԱՅՈՒԹԵՐԸ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ : ԽԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ԱՅՍԴԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

ፌርማዊ ስነዎች የሚከተሉት በቻ ነው፡ የሰነዎች በቻ ነው

Использовано в

-၁၁၁

**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชาระภาษีบำรุงท้องที่  
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์กรบริหารส่วนต่ำบลดาโดยอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีกระทรวงมหาดไทย**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

**ช่องทางการให้บริการ**

<b>สถานที่ให้บริการ</b> งานจัดเก็บรายได้ส่วนการคลังองค์กรบริหารส่วนต่ำบลดาโดยอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี โทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 862/ ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาปิด ให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</b>
---	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) (หมายเหตุ: (ระยะเวลาตามกรมของปีแรกที่มีการตีราคาก่อน กลางของที่ดิน))	0 วัน	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่าเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
2)	การพิจารณา ประเมินภาษีระยะเวลาเพื่อจัดเก็บในรอบระยะเวลา 4 ปี (หมายเหตุ: (ส่วนการคลังองค์กรบริหารส่วนต่ำบลดาโดยอ่าเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์ โทรสาร 0 7346 8626))	0 วัน	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่าเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี
3)	การตรวจสอบเอกสาร รับชำระภาษี (ภ.บ.ท.11) (หมายเหตุ: (ส่วนการคลังรับชำระในช่วงเดือนมกราคม - เมษายนของทุกปี))	5 นาที	องค์กรบริหารส่วน ต่ำบลดาโดยอ่าเภอ หนองจิกจังหวัดปัตตานี

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
2)	โฉนดที่ดิน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	นส.3 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	นส.2 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	ใบจอง ฉบับจริง1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	
6)	สป.ก.4-01 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

**ค่าธรรมเนียม**

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	องค์กรบริหารส่วนตำบลดาโตะ 81/2 หมู่ที่ 1 ตำบลดาโตะอำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีโทรศัพท์/โทรสาร 0 7346 8626 หรือทางเว็บไซต์ <a href="http://www.datoh.go.th">www.datoh.go.th</a> (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกกรรฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้บิน.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

ชื่อกระบวนงาน: การรับข่าวร้ายป่ารุกห้องที่

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: องค์กรบริหารส่วนตำบลดาโตะอำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นองค์กรบริหารส่วนตำบลดาโตะอำเภอหนองจิกจังหวัดปัตตานี

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดให้บริการในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)"พระราชบัญญัติภาษีบำรุงห้องที่พ.ศ. ๒๕๐๘"

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ห้องถิน

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:[สำเนาคู่มือประชาชน] การรับข่าวร้ายป่ารุกห้องที่ 03/09/2558 11:11

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลสิ่งแวดล้อมประจำปี  
Backend info.go.th  
วันที่เผยแพร่ครั้งล่าสุด

