

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

คู่มือประชาชน

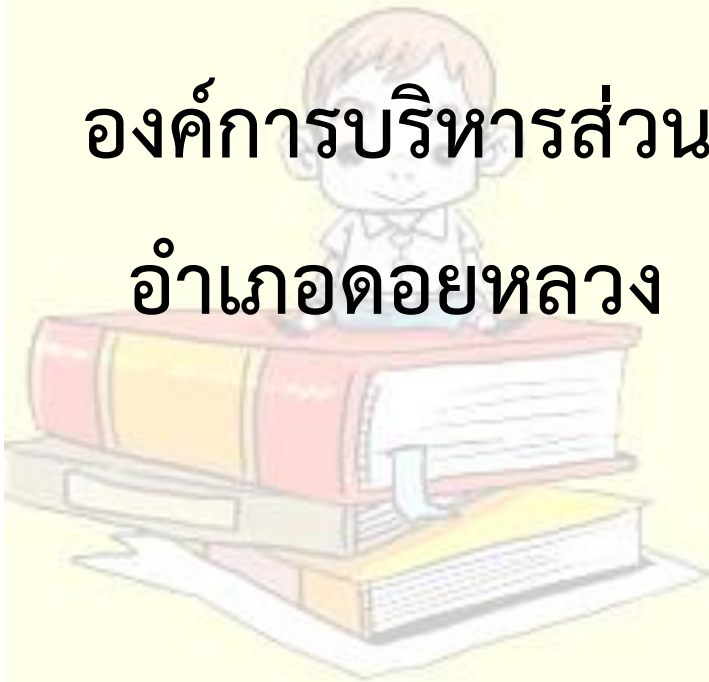


องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย

สำหรับ

ประชาชน



การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

1. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ่
2. **ช่องทางการให้บริการ**

ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากอ่ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองปากอ่
อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053-181699 www.nongpakoa.go.th
เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)** ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณา

ประชาชนจะขอข้อมูลข่าวสารของราชการได้ โดยสามารถกรอกคำขอตรวจดูในศูนย์ข้อมูล
ข่าวสาร หรือขอคัดสำเนาเอกสารได้ ให้เขียนคำขอให้ถูกต้องมีรายละเอียดพอสมควรที่เจ้าหน้าที่จะ
สามารถเข้าใจง่าย กรอกข้อมูลของผู้ขอให้ชัดเจน

4. **ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

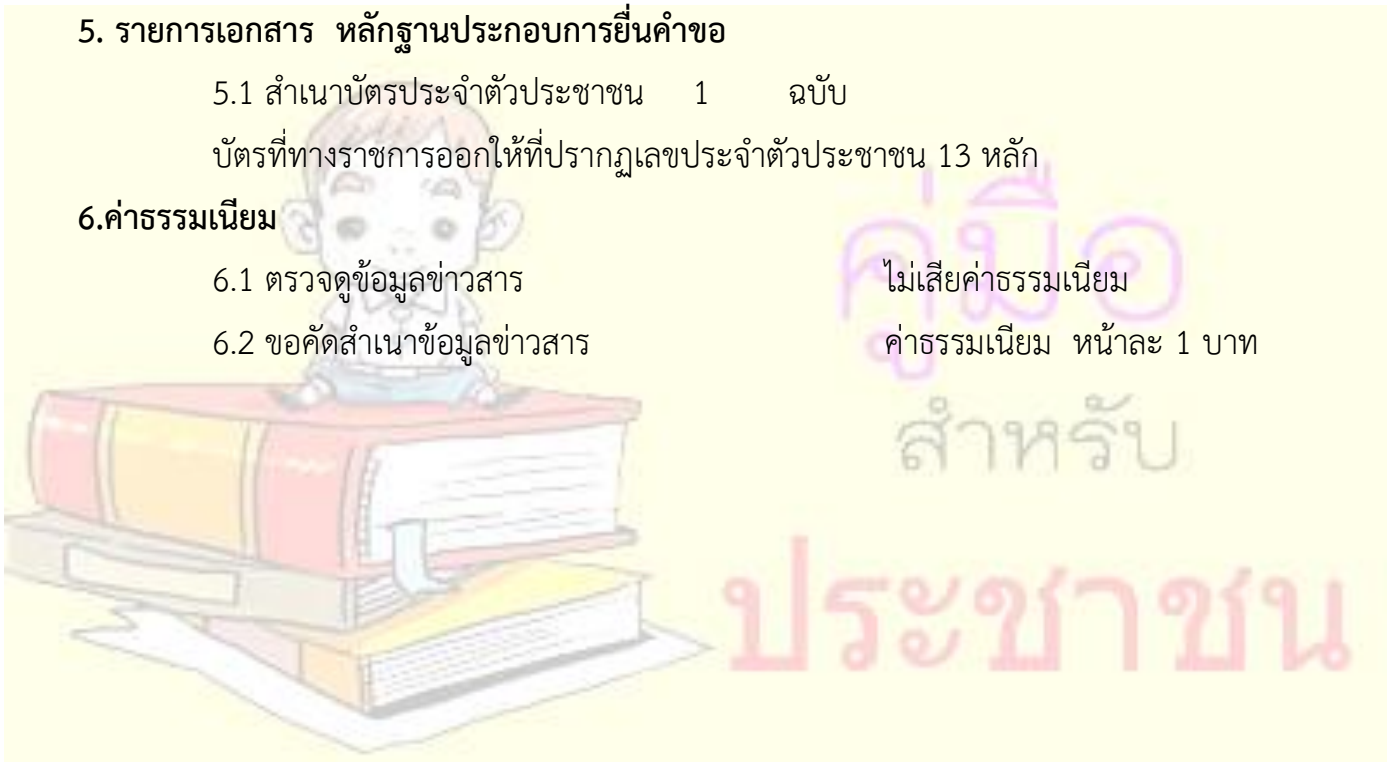
4.1 ยื่นคำขอพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ใช้เวลา 2	นาที
4.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน	ใช้เวลา 1	นาที
4.3 เสนอให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติ	ใช้เวลา 2	นาที
4.4 เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสาร / ข้อมูล และเสียค่าธรรมเนียม(ถ้ามี)	ใช้เวลา 10	นาที

5. **รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
บัตรที่ทางราชการออกให้ที่ปรากฏเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

6. **ค่าธรรมเนียม**

6.1 ตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ไม่เสียค่าธรรมเนียม
6.2 ขอคัดสำเนาข้อมูลข่าวสาร ค่าธรรมเนียม หน้าละ 1 บาท



การรับชำระภาษีป้าย

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ อำเภอ
ดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053-181699 www.nongpakoa.go.th

เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณา

1. ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีแจ้งขนาดและยื่นภาพถ่ายหรือภาพสเก็ตซ์ของป้าย
และแผนผังบริเวณที่ติดตั้งป้ายนั้นมาพร้อมกับคำขออนุญาตติดตั้งป้ายหรือแบบแสดงรายการภาษีป้าย
แล้วแต่กรณี เพื่อประโยชน์ในการสำรวจตรวจสอบ

2. ในการติดตั้งป้ายต้องไม่มีลักษณะที่จะเป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน
และบริเวณที่ ไม่นอนุญาตให้ติดตั้งป้าย ได้แก่ บริเวณक्रमถนน หรือทางสาธารณะ สะพาน เกาะกลางถนน
สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้า ซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

กรณีสำรวจภาษี(รายใหม่)

1. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ ใช้เวลา 2 นาที

2. พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ใช้เวลา 5 นาที
และประเมินภาษี

3. ออกใบแสดงรายการประเมิน ใช้เวลา 2 นาที

4. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7) ใช้เวลา 2 นาที

กรณีการชำระภาษี (รายเก่า)

1. ยื่นแบบแสดงรายการภาษี ใช้เวลา 2 นาที

2. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คำนวณภาษี ใช้เวลา 5 นาที

3. ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา 2 นาที

5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา (กรณียื่นปกติ) 1 ฉบับ

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (รายใหม่) 1 ชุด

3. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพ 1 ฉบับ

ขนาดรูปร่าง และรูปของตัว ป้าย (ถ้ามี)

6. ค่าธรรมเนียม

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาษี 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
3. (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย หรือบางส่วนอยู่ใต้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศคิดภาษี 40 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร

*** หมายเหตุ : ป้ายที่เมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ เลขที่ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053181699

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน จากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

กรณีชำระภาษีประจำปี (รายเก่า)

1. ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) พร้อมหลักฐาน ใช้เวลา 2 นาที
2. ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษี ใช้เวลา 5 นาที
3. ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา 2 นาที

กรณีสำรวจใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

- | | |
|--|----------------|
| 1. ยื่นแบบประเมินภาษี | ใช้เวลา 2 นาที |
| 2. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
คำนวณภาษี | ใช้เวลา 5 นาที |
| 3. ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) | ใช้เวลา 2 นาที |
| 4. ออกใบเสร็จรับเงิน | ใช้เวลา 2 นาที |

5.รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ผู้เสียภาษีรายเก่า ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.2) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

ผู้เสียภาษีรายใหม่ ให้ยื่นแบบแจ้งเอกสารดังนี้

1. แบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.2) 1 ฉบับ
2. สำเนาโฉนดที่ดินปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น 1 ฉบับ
3. สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง 1 ฉบับ
4. หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท ใบอนุญาตและหรือประกอบกิจการโรงงาน 1 ฉบับ
5. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ พร้อมเอกสารผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด

6. ค่าธรรมเนียม อัตราภาษี น้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

การชำระภาษีบำรุงท้องที่

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ
2. ช่องทางการให้บริการ
ติดต่อด้วยตนเอง ณ งานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ เลขที่ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย www.nongpako.go.th
เปิดให้บริการเดือน มกราคม ถึงเดือน เมษายน ของทุกปี วัน จันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

การจดทะเบียนพาณิชย์

1. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : งานจัดเก็บรายได้ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปาก่อ

2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปาก่อ อำเภอดอยหลวง เลขที่ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองปาก่อ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย www.nongpako.go.th

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 ถึง 16.30 น.

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

1. จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)

ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบพาณิชย์

2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการ

ถ้าผู้ประกอบการพาณิชย์ มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดไว้ ตามรายการข้างล่างนี้ ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม

รายการที่ต้องยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง มีดังนี้

1. เลิกชนิดประกอบกิจการบางส่วนและหรือเพิ่มใหม่

2. เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ

3. ย้ายสำนักงานใหญ่

4. เปลี่ยนผู้จัดการ

5. เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่

6. เพิ่มหรือลดเงินทุน

7. ย้าย เลิก หรือเพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่างๆ

8. รายการอื่นๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล เป็นต้น

3. การจดทะเบียนเลิกพาณิชย์

ในกรณีที่มีผู้ประกอบการเลิกประกอบกิจการ ต้องยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| 4.1 กรอกคำขอพร้อมเอกสาร | ใช้เวลา 5 นาที |
| 4.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ใช้เวลา 2 นาที |
| 4.3 ออกใบทะเบียนพาณิชย์ | ใช้เวลา 5 นาที |
| 4.4 ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม | ใช้เวลา 2 นาที |

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

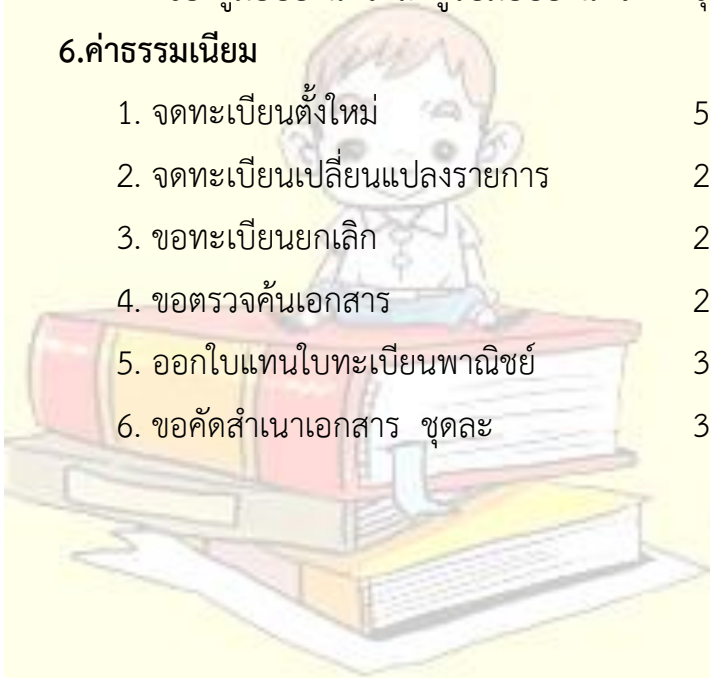
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
2. หนังสือมอบอำนาจ ติดอากร 10 บาท
3. (กรณีมอบอำนาจ) หนังสือมอบอำนาจ ติดอากร 10 บาท สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด
4. สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ได้เป็นเจ้าของ) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอม 1 ชุด กรณีจดทะเบียน

เปลี่ยนแปลง และจดทะเบียนยกเลิก

1. ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ 1 ฉบับ
2. เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์หาย) 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
4. (กรณีมอบอำนาจ)หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด

6.ค่าธรรมเนียม

- | | | |
|-------------------------------|----|-----|
| 1. จดทะเบียนตั้งใหม่ | 50 | บาท |
| 2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | 20 | บาท |
| 3. ขอทะเบียนยกเลิก | 20 | บาท |
| 4. ขอตรวจค้นเอกสาร | 20 | บาท |
| 5. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ | 30 | บาท |
| 6. ขอคัดสำเนาเอกสาร ชุดละ | 30 | บาท |



คู่มือ
สำหรับ
ประชาชน

การแจ้งขุดดิน ถมดิน

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ อำเภอ
ดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053-181699 www.nongpakoa.go.th

เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณา

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการพังทลายของดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนการอื่นที่จำเป็นตาม
พระราชบัญญัติการขุดดิน และถมดิน พ.ศ. 2543

การขุดดิน ผู้ใดประสงค์ทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นที่เกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อ
เกิน 10,000 ตารางเมตร ต้องแจ้งและยื่นเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตั้งในพื้นที่

การถมดิน ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงขอบดินเกินเกณฑ์ระดับที่ดินต่างเจ้าของที่ดิน
ข้างเคียงและมีพื้นที่ของดินไม่เกิน 2,000 ตารางเมตร ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่
ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

การถมดินที่มีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตร นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำแล้ว ต้องแจ้งและ
ยื่นเอกสารการแจ้งขุดดินต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตั้งในพื้นที่

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

4.1 ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร	ใช้เวลา 1	วัน
4.2 เจ้าพนักงานตรวจสอบพื้นที่ สถานที่	ใช้เวลา 6	วัน
4.3 ออกใบรับแจ้ง	ใช้เวลา 6	วัน
4.4 ชำระค่าธรรมเนียม	ใช้เวลา 1	วัน
	รวม 14	วัน

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1	ฉบับ
5.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง	1	ฉบับ
5.3 ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขถด.1)	1	ฉบับ
5.4 สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน / น.ส.3 / ส.ค.1	1	ฉบับ
5.5 หนังสือยินยอมให้ขุดดิน ถมดิน (กรณีที่ดินบุคคลอื่น)	1	ฉบับ
5.6 หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	1	ฉบับ

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

5.7 หนังสือยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ ขดต.7)	1	ฉบับ
5.8 แบบแปลน แผนผังบริเวณ รายการประกอบแบบ	1	ฉบับ
5.9 รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้าง	1	ชุด
5.10 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและผู้มีอำนาจลงนามแทน (กรณีนิติบุคคล)	1	ชุด
5.11 หนังสือมอบอำนาจพร้อมเอกสารผู้รับมอบอำนาจ	1	ชุด

6.ค่าธรรมเนียม - ใบรับแจ้งขุดดิน หรือถมดิน ฉบับละ 500 บาท -

การขออนุญาตก่อสร้าง / ดัดแปลง / รื้อถอน /เคลื่อนย้ายอาคาร

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053-181699 www.nongpakoa.go.th

เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณา

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น(นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น) โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น ต้องตรวจสอบพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|---|----------------|
| 4.1 ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร | ใช้เวลา 1 วัน |
| 4.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ตรวจสอบพิจารณาเอกสาร
ประกอบการขออนุญาต | ใช้เวลา 14 วัน |
| 4.3 ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน สถานที่ก่อสร้าง | ใช้เวลา 4 วัน |
| 4.4 ตรวจสอบพิจารณาอนุญาต | ใช้เวลา 10 วัน |
| 4.5 ออกใบอนุญาต และชำระค่าธรรมเนียม | ใช้เวลา 1 วัน |

รวมใช้เวลา 30 วันทำการ

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

*** กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไป

- | | |
|---|-------------|
| 1. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 3 ชุด |
| 2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินทุกหน้า | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ชุด |

*** กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปที่เกิน 2 ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน 150 ตารางเมตร

- | | |
|---|--------------|
| 1. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 3 ชุด |
| 2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินทุกหน้า | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน | จำนวน 1 ฉบับ |

*** กรณีที่เป็นอาคารโรงงาน หรืออาคารประเภทควบคุมการใช้งาน ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------|
| 1. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 5 ชุด |
| 2. รายการคำนวณ | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนารายการคำนวณ | จำนวน 1 ชุด |
| 4. หนังสือแสดงถึงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน | จำนวน 1 ชุด |

(กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

- | | |
|---|-------------|
| 6. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล | จำนวน 1 ชุด |
| 7. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร พร้อมทั้ง สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุมหรือวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)จำนวน 1 ชุด | |
| 8. หนังสือหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่ / นส.3 เลขที่ / ส.ค.1 | จำนวน 1 ชุด |
| 9. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมตามข้อ 3 | จำนวน 1 ชุด |
| 10. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็น วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) จำนวน 1 | |

ชุด

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

***กรณีตกลงก่อสร้าง / ดัดแปลงอาคาร โดยวิธีทำผนังร่วมกับบุคคลอื่น มีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. หนังสือตกลงก่อสร้าง / ดัดแปลงอาคารโดยวิธีทำผนังร่วมกัน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำนวน 1ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ จำนวน 1 ฉบับ

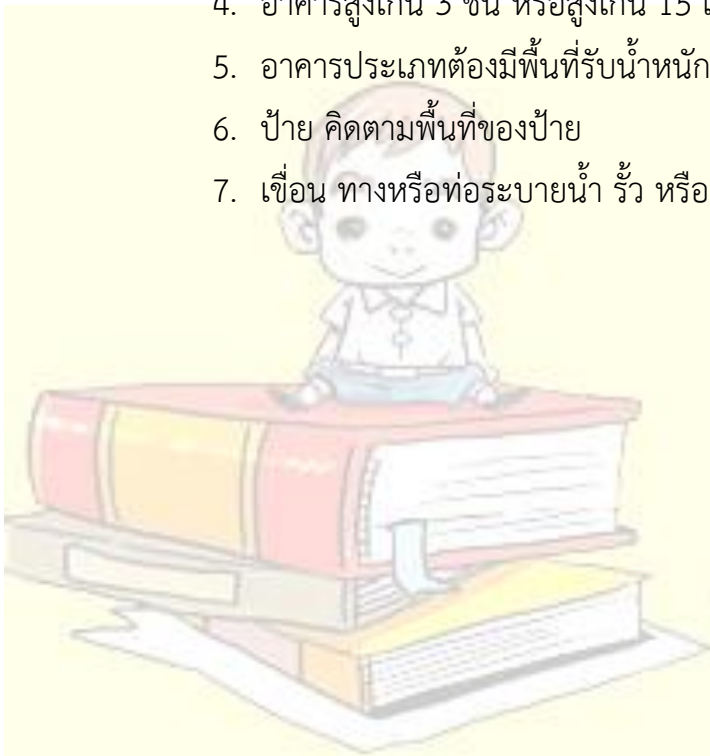
6.ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ดังนี้

1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2. ใบอนุญาตดัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
3. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ฉบับละ 20 บาท
4. ใบรับรอง ฉบับละ 100 บาท
5. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนการก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร ดังนี้

1. อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้น หรือสูงไม่เกิน 12 เมตร ตร.ม. ละ 0.50 บาท
2. อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้น แต่ไม่เกิน 3 ชั้น ตร.ม. 2.00 บาท
3. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงไม่เกิน 15 เมตร ตร.ม. 2.00 บาท
4. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตร.ม. 4.00 บาท
5. อาคารประเภทต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักตั้งแต่ 500 ก.ก./ตร.ม. ตร.ม. 4.00 บาท
6. ป้าย คิดตามพื้นที่ของป้าย ตร.ม. 4.00 บาท
7. เชื้อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง คิดตามความยาว เมตรละ 1.00 บาท



คู่มือ
สำหรับ
ประชาชน

การให้ความช่วยเหลือสาธารณภัย

1. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ
2. **ช่องทางการให้บริการ**
ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053-181699 www.nongpako.go.th
เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
3. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)** ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาตและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ ให้ความช่วยเหลือตลอด 24 ชั่วโมง โดยสามารถแจ้งขอรับความช่วยเหลือได้ด้วยตนเอง หรือแจ้งผ่านทางผู้ใหญ่บ้านก็ได้
4. **ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ** รับแจ้งเหตุและให้ความช่วยเหลือทันที
5. **รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ** - ไม่ต้องยื่นคำขอ -
6. **ค่าธรรมเนียม** - ไม่มีเสียค่าธรรมเนียม -

การชดเชยความเสียหายจากสาธารณภัย

1. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ
2. **ช่องทางการให้บริการ**
ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ เลขที่ 199 หมู่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053181699 www.nongpako.go.th
เปิดให้บริการวัน จันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้น ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
3. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)** ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย สามารถติดต่อขอรับการชดเชยความเสียหายที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย ตามหลักพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 ประการศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการประกาศเขตให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ อำเภอ
ดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053-181699 www.nongpakoa.go.th

เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. 2548 กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯและมีความประสงค์
จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทาง
มายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม
ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| 4.1 ยื่นคำขอ พร้อมเอกสาร | ใช้เวลา 5 นาที |
| 4.2 จัดทำทะเบียนประวัติเสนอผู้พิจารณา | ใช้เวลา 2 วัน |
| 4.3 พิจารณาอนุมัติ | ใช้เวลา 2 วัน |

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|--|--------|
| 5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรที่ทางราชการ | 1 ฉบับ |
|--|--------|

ออกให้ที่ปรากฏเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

- | | |
|--|--------|
| 5.2 สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 ฉบับ |
| 5.3 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ธ.ก.ส.) พร้อมสำเนา | 1 ฉบับ |
| 5.4 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) | 1 ฉบับ |
| 5.5 ใบรับรองแพทย์ที่วินิจฉัยโรค | 1 ฉบับ |

6. ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม -

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ
2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ อำเภอ
ดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053-181699 www.nongpakoa.go.th

เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี ให้คนพิการ
ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

4. มีสัญชาติไทย
5. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
6. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
7. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้อง
แสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงิน
ฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่
กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้
ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดย
แสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

1. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการหรือผู้ดูแล
คนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อม
เอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

2. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว
3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- 4.1 ยื่นคำขอ พร้อมเอกสาร ใช้เวลา 5 นาที
- 4.2 ออกใบรับลงทะเบียนให้ผู้ยื่นคำขอ ใช้เวลา 5 นาที
- 4.3 รอรับเบี้ยความพิการได้ในปีถัดไป

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 5.1 บัตรประจำตัวคนพิการ ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ
 - 5.2 ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ
 - 5.3 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ธ.ก.ส.) พร้อมสำเนา(กรณีประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร) ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ
 - 5.4 บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ
 - 5.4 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ธ.ก.ส.) พร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว ต้น ฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ
- 6.ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม -

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ
2. ช่องทางการให้บริการ
ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ อำเภอ
ดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053-181699 www.nongpakoa.go.th
เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณา

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปี บริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

4. มีสัญชาติไทย
5. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
6. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
7. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัดบำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดใน ลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2548

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
2. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

1. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบ พร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายใน ระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจ ให้ผู้อื่นดำเนินการได้
2. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

3. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ที่ตนย้ายไป

8. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | | |
|---|-----------|------|
| 4.1 ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร | ใช้เวลา 5 | นาที |
| 4.2 เจ้าหน้าที่ออกใบรับคำขอ | ใช้เวลา 5 | นาที |
| 4.3 รอประกาศผู้มีสิทธิรับเบี้ยในปีถัดไป | | |

5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | | | | |
|---|---------|---|---------|--------|
| 5.1 บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา | ต้นฉบับ | 1 | สำเนา 1 | ฉบับ |
| 5.2 ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา | ต้นฉบับ | 1 | สำเนา 1 | ฉบับ |
| 5.3 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร) | ต้นฉบับ | | | |
| | | | 1 สำเนา | 1 ฉบับ |
| 5.4 บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณียื่นคำขอแทน) | | | | |
| 5.5 หนังสือมอบอำนาจ | | | | |
| 5.6 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ธ.ก.ส.) พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีประสงค์รับเงินผ่านบัญชีของผู้มอบอำนาจ) | ต้นฉบับ | 1 | สำเนา 1 | ฉบับ |

6. ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม -



การแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ 199 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองป่าก่อ
อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย 57110 โทร 053-181699 www.nongpako.go.th
เปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณา

ผู้ได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหายหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของเจ้าหน้าที่
ของรัฐ หรือระหว่างประชาชนด้วยกันเอง สามารถยื่นเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ได้ที่องค์การบริหารส่วน
ตำบลหนองป่าก่อ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
2. ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องเรียน ร้องทุกข์ พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เกี่ยวกับเรื่อง
นั้นตามสมควร
3. ใช้ถ้อยคำสุภาพ
4. ลงลายมือชื่อของผู้ร้อง ถ้าเป็นการร้องเรียน ร้องทุกข์แทนผู้อื่น ต้องมีเอกสารการมอบ
อำนาจด้วย
5. ระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ (ถ้ามี)

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | | |
|---|-----------|----------|
| 4.1 ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน | ใช้เวลา 5 | นาที |
| 4.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ใช้เวลา 5 | นาที |
| 4.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง แต่งตั้งคณะทำงานฯ | ใช้เวลา 1 | วัน |
| 4.4 ประชุมคณะทำงานเพื่อหาแนวทางแก้ไข | ใช้เวลา 1 | วัน |
| 4.5 ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ | ใช้เวลา 3 | วัน |
| 4.6 แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ | ใช้เวลา 1 | วัน |
| | รวม 7 | วันทำการ |

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- 5.2 ภาพถ่ายหรือหลักฐานแสดงความเดือดร้อนเสียหาย(ถ้ามี) 1 ฉบับ

6. ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม -