



# คู่มือปฏิบัติงานกองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเทียม  
อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

## ภาษีป้าย

ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้าย หรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

### อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๓ บาท
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๒๐ บาท
๓. (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพและหรือเครื่องหมายใด ๆ  
(ข) ป้ายที่มีอักษรไทยทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ได้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๔๐ บาท

ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ ๒๐๐ ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

### เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
๔. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

### กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

### การชำระภาษี

- ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน
- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี (คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน)

|                         |        |
|-------------------------|--------|
| งวด ๑ มกราคม - มีนาคม   | = ๑๐๐% |
| งวด ๒ เมษายน - มิถุนายน | = ๗๕%  |
| งวด ๓ กรกฎาคม - กันยายน | = ๕๐%  |
| งวด ๔ ตุลาคม - ธันวาคม  | = ๒๕%  |

### เงินเพิ่ม

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี
- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

### บทกำหนดโทษ

๑. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท
๒. ผู้ใดโดยรู้หรือจงใจแจ้งความเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ หรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
๓. ผู้ใดไม่แจ้งรับโอนป้าย หรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

### ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

๑. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

#### ๑.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

#### ๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

๒. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

๒.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

๒.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

ยื่นแบบประเมินภาษี

ตรวจสอบ

ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย

คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ

ออกใบเสร็จรับเงิน

๒.๓ ระยะเวลาดำเนินการ

โดยประมาณ ๑ วันทำการ

๓ ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

๓.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้าน

ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน

แผนที่ตั้งพอสังเขป

หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

๓.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

ยื่นแบบประเมินภาษี

ตรวจสอบ

ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย

คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ

ออกใบเสร็จรับเงิน



## การชำระ

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ภาษีป้าย

กองคลัง

1

ยื่นแบบแสดง  
รายการภาษี/  
หนังสือแจ้ง  
การเสียภาษี  
(๓ นาที)



2

เจ้าหน้าที่  
ตรวจสอบ  
เอกสาร  
(๓ นาที)



3

ชำระเงินและ  
รับ  
ใบเสร็จรับเงิน  
(๔ นาที)

ยินดีให้บริการค่ะ

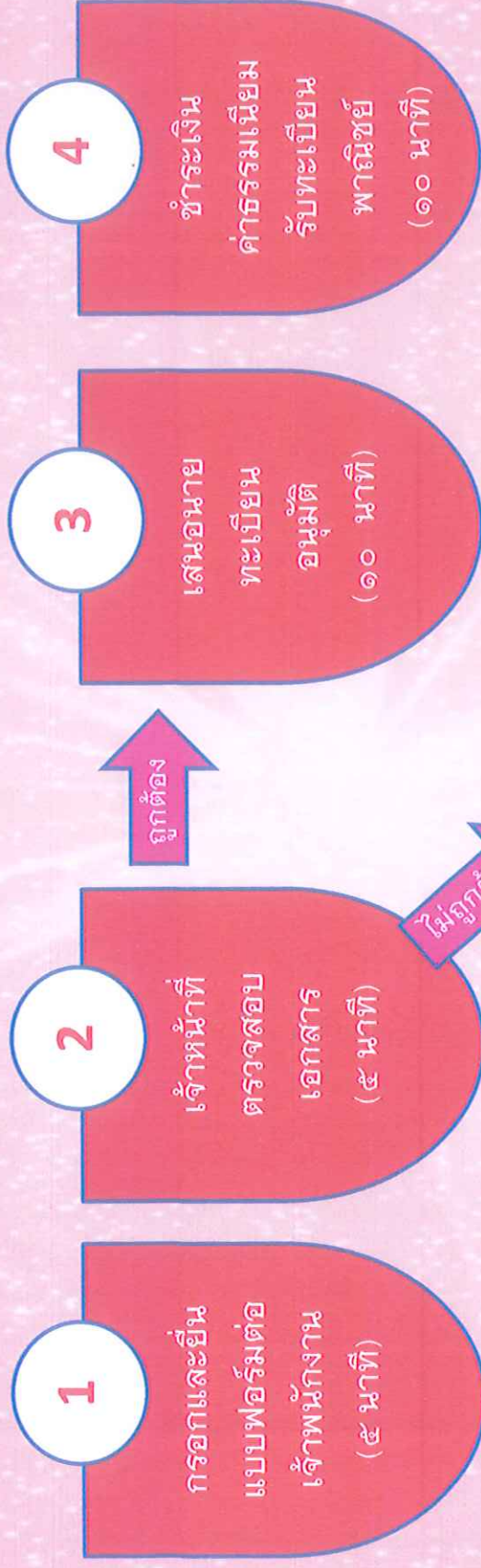


เอกสารประกอบการพิจารณา : บัตรประจำตัวประชาชน  
สำเนาทะเบียนบ้าน



## การขอจดทะเบียนพาณิชย์ ตั้งใหม่/เปลี่ยนแปลง/เลิกกิจการ

### กอลงคลัง



แจ้งผู้เขียนคำร้อง

ค่าธรรมเนียม : จดทะเบียนพาณิชย์ ๕๐ บาท  
เปลี่ยนแปลงรายการ ๒๐ บาท  
ออกใบแทน ๓๐ บาท

ยินดีให้บริการ





## คู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน

### องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน

<https://www.nongkrabian.go.th/>

- การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการ
- การยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน

อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

โทร.๐-3677-6078 โทรสาร.๐-3677-6078



สัญลักษณ์ผู้สูงอายุ



สัญลักษณ์คนพิการ



World AIDS Day



สัญลักษณ์เด็กแรกเกิด

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียนโดยกองสวัสดิการสังคมมีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตพื้นที่ตำบลหนองกระเปียน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับบุคคลเหล่านี้รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุการลงทะเบียนคนพิการเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการและลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์เพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ รวมทั้งประสานงานกับกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นและกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ให้กับบุคคลดังกล่าว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๓(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติ ที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน จึงได้จัดทำคู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ก า ร ล ง ท ะ เ บี ย น เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิพึงได้รับรวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าวและประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการต่อไป

กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน

1 ตุลาคม 2562-พฤศจิกายน 2562 และเดือน มกราคม 2563-เดือนกันยายน 2563

เป็นวันรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ  
ที่เกิดก่อน 2 กันยายน 2504

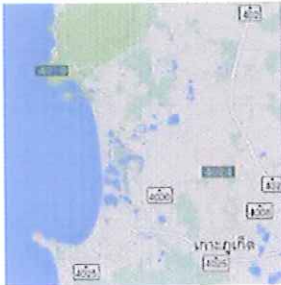
**อย่าลืมนะคะ !!!!**  
**ไม่มีชื่อ ไม่มีสิทธิจ้า !!!**



# คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพฯ

## ผู้สูงอายุ

ตรวจสอบดูคุณสมบัติของตัวเองตามรายการดังนี้



(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ใน(ตามทะเบียนบ้าน)

(๓) เป็นผู้ที่มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ นับจนถึง ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ผู้สูงอายุรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับจนถึง ๑ กันยายน ๒๕๖๔ (เกิดก่อน ๒ กันยายน ๒๕๐๔)

(๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ใด จากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ :** กรณีได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลหนองกระเปียน จะต้องมาขึ้นทะเบียนที่ อบต.หนองกระเปียนได้ตลอดเวลา นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้ามา และจะได้รับเงินในปั๊บประมาณถัดไปเพื่อใช้สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง

# ผู้พิการ

ตรวจสอบคุณสมบัติของตัวเองตามรายการดังนี้



๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.หนองกระเบียน (ตามทะเบียนบ้าน)

(๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ



ตัวอย่างบัตรและสมุดประจำตัวคนพิการ

กรณีได้รับเบี้ยยังชีพคนพิการอยู่แล้ว

และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลหนองกระเบียน

จะต้องมาลงทะเบียนที่ อบต.หนองกระเบียนอีกครั้งหนึ่ง

เพื่อใช้สิทธิรับเงินเบี้ยความพิการต่อเนื่อง

# ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



## ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ”

- ☺ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
- ☺ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
- ☺ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อม สำเนา(เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขที่บัญชี)โดยเป็นบัญชีของธนาคารกรุงไทย ออมสิน และ ธกส. เท่านั้น

หมายเหตุ : ในกรณีผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง  
อาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้  
โดยให้ผู้รับมอบอำนาจติดต่อกับต.หนองกระเบียนพร้อมสำเนา  
บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

\*\*\*ขอรับแบบคำขอลงทะเบียนผู้สูงอายุและยื่นเอกสารประกอบ  
ได้ที่

กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองกระเบียน\*\*\*

# ขั้นตอนการลงทะเบียน เพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ



## ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ”

- ☺ บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม คุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับจริงพร้อมสำเนา
  - ☺ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
  - ☺ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อม สำเนา(เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขที่บัญชี) โดยเป็นบัญชีของธนาคารกรุงไทย ออมสิน และ ธกส. เท่านั้น
- หมายเหตุ : กรณีที่คนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลคนพิการ ยื่นคำขอแทนแต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแล คนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย คนพิการที่เป็นผู้สูงอายุ สามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้

**\*\*ขอรับแบบขอลงทะเบียนคนพิการและยื่นเอกสารประกอบ**

**ได้ที่**

**กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองกระเบียน\*\*\***

# คำชี้แจง



ผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพอยู่แล้วในพื้นที่อื่นภายหลังได้ย้ายทะเบียนบ้านเข้ามาอยู่ในพื้นที่ตำบลหนองกระเบียนให้มาแจ้งลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพต่อที่อบต.หนองกระเบียนตั้งแต่วันที่ย้ายเข้ามาแต่สิทธิในการรับเงินยังคงอยู่ที่เดิมจนสิ้นปีงบประมาณเช่น

นาย ก รับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ จาก อบต.กาหลง ภายหลังได้ตั้งย้ายที่อยู่อยู่พื้นที่ตำบลชะธารายณั้ในวันที่20กรกฎาคม2562นายก.ด้มาชี้ทะเบียนใหม่ที่อบต.หนองกระเบียนตั้งแต่วันที่ย้ายแต่นายก. จะยังคงรับเงินเบี้ยยังชีพที่อบต.กาหลงจนถึงเดือน กันยายน2562และมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่อบต.หนองกระเบียนในเดือนตุลาคม 2562เป็นต้นไป

# ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพสูงอายุและคนพิการ

ให้ผู้ที่ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพมาตรวจสอบรายชื่อตามประกาศที่  
บอร์ด ประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบล  
หนองกระเบียน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน(นับจากวันที่มีการยื่น  
ขอลงทะเบียน)

## การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ

กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเบิก-จ่ายเงินให้ผู้สูงอายุและคนพิการ  
ที่มาขึ้นทะเบียนไว้แล้วโดยจะเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณถัดไปเข้า  
บัญชีทุกวันที่ 10 ของเดือน หากวันที่ 10 ตรงกับวันหยุดจะ  
จ่ายให้ในวันทำการก่อนวันที่ 10

# การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได สำหรับผู้สูงอายุ

จำนวนเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับในปัจจุบัน(ปี๒๕๖๓) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุคิดในอัตราเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได แบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุออกเป็นช่วง ๆ หรือเป็นขั้น ขึ้นไปเรื่อย ๆ โดยเริ่ม ตั้งแต่อายุ ๖๐ ปี

โดยคำนวณตามปีงบประมาณ  
มิใช่ปีปฏิทิน และไม่มีการเพิ่มของอายุระหว่างปี

ตารางคำนวณเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ (แบบขั้นบันได)

| ขั้น      | ช่วงอายุ (ปี) | จำนวนเงิน (บาท) |
|-----------|---------------|-----------------|
| ขั้นที่ 1 | 60 – 69 ปี    | 600             |
| ขั้นที่ 2 | 70 – 79 ปี    | 700             |
| ขั้นที่ 3 | 80 – 89 ปี    | 800             |
| ขั้นที่ 4 | 90 ปี ขึ้นไป  | 1,000           |

## วิธีคำนวณอายุของผู้สูงอายุ



แล้วปีนี้ฉัน จะได้เงิน  
เบี้ยเท่าไรน้อ?

การนับอายุว่าจะอยู่ในขั้นที่เท่าไร ให้นับ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน เท่านั้น  
เช่น

๑. นาง ก. เกิด ๓๐ กันยายน ๒๔๙๐ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐  
นาง ก. จะอายุ ๗๐ ปี หมายความว่า นาง ก. จะได้รับ เงินเบี้ยยังชีพเดือน  
ละ ๗๐๐ บาท ในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ (งบประมาณปี ๒๕๖๑)
๒. นาง ข. เกิด ๑ ตุลาคม ๒๔๙๐ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นาง ข.  
จะอายุ ๖๙ ปี หมายความว่า นาง ข. จะได้รับเงิน เบี้ยยังชีพเดือนละ  
๖๐๐ บาท เท่าเดิม จนกว่าจะถึงรอบปีถัดไป

การนับรอบปีงบประมาณ คือ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน เช่น  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

# การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพ



๑. ตาย (จะได้รับการสงเคราะห์จัดการศพรายละ ๓,๐๐๐ บาท ตามประกาศกระทรวงการ  
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี  
ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

๒. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขต อบต.หนองกระเปียน

๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

๔. ขาดคุณสมบัติ

## หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการ

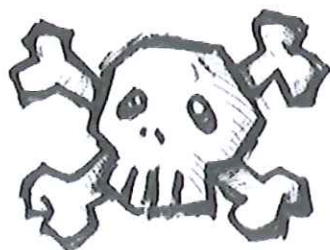
๑. ตรวจสอบรายชื่อของตัวเอง

๒. กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ หรือผู้รับมอบอำนาจ แจ้งรับเป็นเงิน  
สด ต้องมารับเงินให้ตรงตามวัน เวลา ที่กำหนด

๓. เมื่อย้ายภูมิลำเนาจากอบต.หนองกระเปียนไปอยู่ภูมิลำเนาอื่น  
ต้องแจ้งข้อมูลเพื่อให้ อบต.หนองกระเปียนได้รับทราบ

๔. ให้ผู้ที่รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ แสดงการมีชีวิตอยู่  
ต่อ อบต.หนองกระเปียนในเดือนกันยายนของทุกปี

๕. กรณีตายให้ผู้ดูแลหรือญาติของผู้สูงอายุ หรือคนพิการของ  
ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพแจ้งการตาย ให้อบต. หนองกระเปียนได้รับทราบ  
(พร้อมสำเนาใบมรณะบัตร) ภายใน ๗ วัน



## ขั้นตอนการขอบัตรประจำตัวคนพิการ

๑. ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาล เพื่อวินิจฉัยและออกเอกสารรับรองความพิการ

๒. ดำเนินการทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลพบุรี(ศาลากลางจังหวัด)หรือ

ฝากเอกสารให้กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองกระเบียนดำเนินการแทนโดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๒.๑ เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง (ตัวจริง)

๒.๒ รูปถ่าย ขนาด๑นิ้ว จำนวน ๒รูป (ถ้ามี ถ้าไม่มี อบต.จะถ่ายรูปให้เอง)

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๑ฉบับ

๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ฉบับ

๒.๕ ถ้าคนพิการมีผู้ดูแลให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๖ กรณีผู้ดูแลมีทะเบียนบ้านคนละบ้านกับคนพิการ ต้องให้กำนันผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้รับรองว่าเป็นผู้ดูแลคนพิการจริง พร้อมแนบบัตรประจำตัวกำนันผู้ใหญ่บ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

# การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ/บัตรพิการสูญหาย สามารถต่อได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลพบุรี (ศาลากลางจังหวัด) หรือ ที่ อบต.หนองกระเบียน โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๒.๑ เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง (ตัวจริง)

๒.๒ บัตรพิการ/สมุดพิการฉบับเดิมที่หมดอายุ (ถ้ามี )

๒.๒ รูปถ่าย ขนาดหนึ่ง นิ้ว จำนวน ๒รูป (ถ้ามี ถ้าไม่มี อบต.จะถ่ายรูปให้เอง)

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๑ฉบับ

๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ฉบับ

๒.๕ ถ้าคนพิการมีผู้ดูแลให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๖ กรณีผู้ดูแลมีทะเบียนบ้านคนละบ้านกับคนพิการ ต้องให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้รับรองว่าเป็นผู้ดูแลคนพิการจริง พร้อมแนบบัตรประจำตัวกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

มีเอกสารดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน  
อย่างละจำนวน ๑ฉบับ
- ๓.หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิมใช้สำเนาบัตรประจำตัว  
ประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัว  
ประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง  
จำนวน๑ฉบับ(กำนันผู้ใหญ่บ้านส.อบต.หรือข้าราชการระดับ๓ ขึ้นไป)

ข้อเสนอแนะสำหรับการยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดย สถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

๒.ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

หนองกระเบียน

๓.การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์สามารถยื่นคำร้องได้ที่ กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองกระเบียน โดยนำหลักฐานมาเพื่อประกอบการยื่นดังนี้

๓.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยัน ว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

๓.๒ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (พร้อมสำเนา)

๓.๓ ทะเบียนบ้านฉบับจริง (พร้อมสำเนา)

๔. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้

๕. กรณีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุ และคนพิการ สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด

๖. กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์แล้ว ต่อมาได้ย้ายภูมิลำเนา(ย้ายชื่อในทะเบียนบ้าน)ไปอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ป่วยเอดส์ต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่(เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายเข้าไปอยู่ใหม่)ซึ่งถ้าผู้ป่วยเอดส์ไม่ดำเนินการยื่นคำร้อง ขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่ ผู้ป่วยเอดส์จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ถึงเดือนที่ย้ายภูมิลำเนาเท่านั้น

๗. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ผู้ดูแลหรือญาติของผู้ป่วยเอดส์ที่เสียชีวิตต้องแจ้งให้อบต.หนองกระเบียน ทราบ ภายใน ๗ วัน

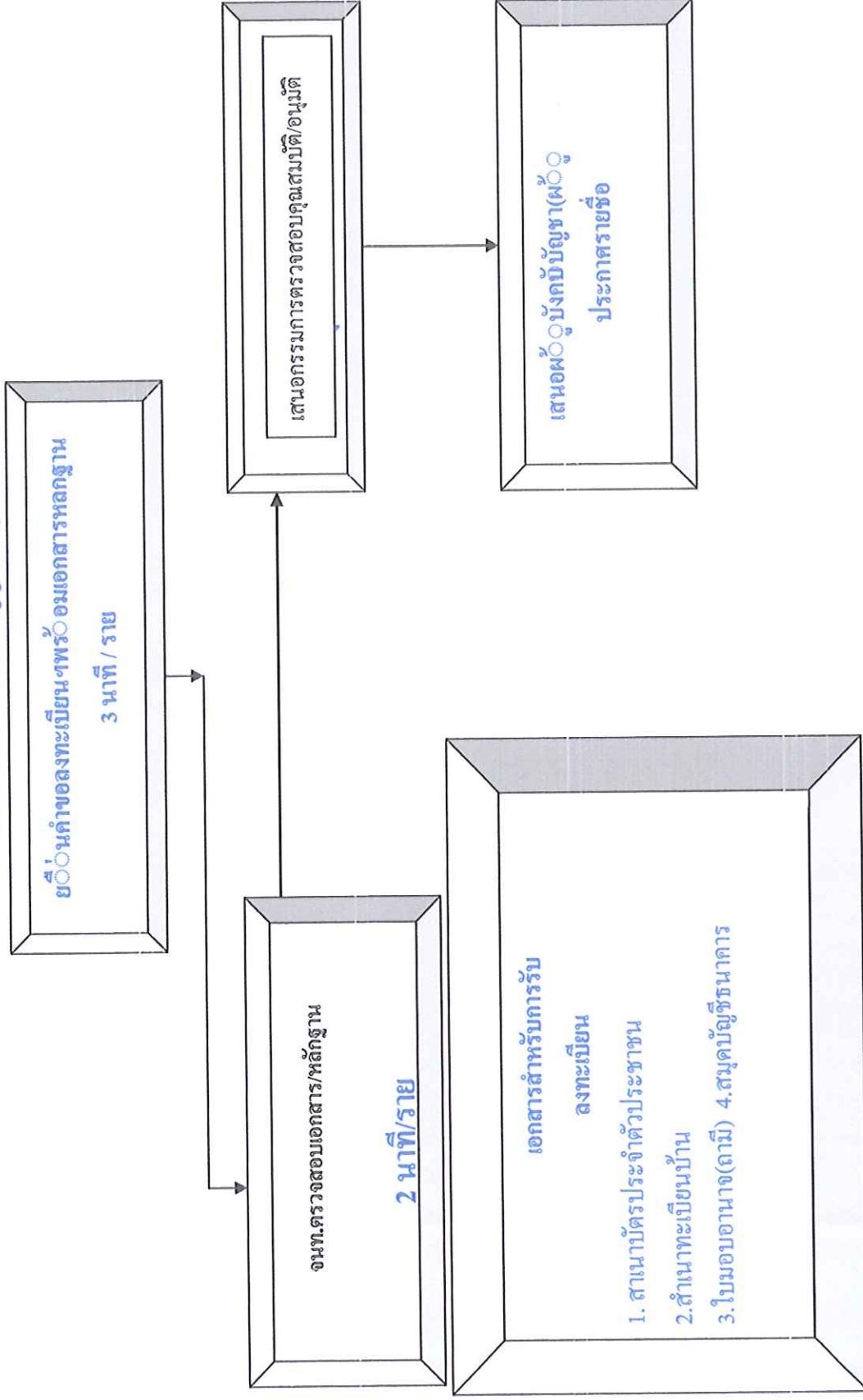
ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุว่าป่วยเป็น **โรคเอดส์/AIDs**

เท่านั้น หากระบุว่าป่วยเป็น HIV หรือภูมิคุ้มกันบกพร่องจะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์

# ภาคผนวก

# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

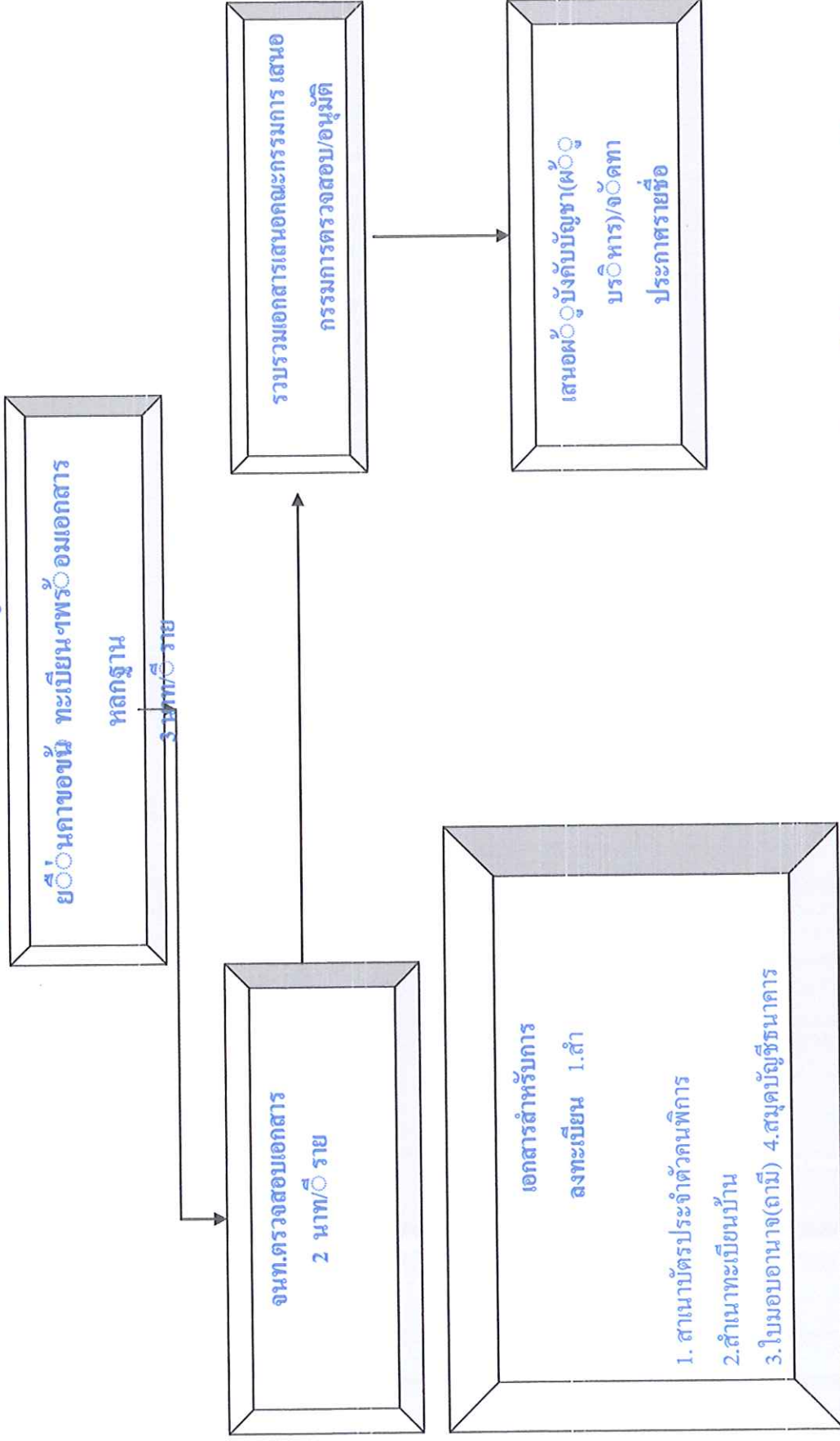
(การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ)



ขั้นตอนการรับลงทะเบียนผู้พิการเดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย

# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

(การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)



ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ยื่นคำขอแทนตามหนังสือมอบอำนาจเกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ลงทะเบียน

□-□□□□-□□□□-□□-□□ ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุ.....ปีสัญชาติ.....ไทย มีชื่ออยู่ในสำเนา

ตำบล/แขวง.....หนองกระเทียม.....อำเภอ/เขต.....บ้านหมี่.....จังหวัด.....ลพบุรี.....

ผู้ส่งอายุที่ยืนค าชอ ----

อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน..... บาท

☐ 1. ได้รับ การส่งเสริม การงาน ของ ฝ่าย ยุติธรรม ☐ 1. ได้รับ การส่งเสริม การงาน ฝ่าย ยุติธรรม ☐ 1. ได้รับ การส่งเสริม การงาน ฝ่าย ยุติธรรม

(ระบุเพิ่มเติม) .....

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง

☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่รับถ่าย ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สามารถบอกได้ว่าเป็นประเภทอาคาร

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผมมอบอำนาจและได้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นมหรบันานาญหรือสวัสดิการเป็นรายเดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

(ลงชื่อ).....

(.....)

## เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน</b></p> <p style="text-align: center;">เรียนคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ<br/>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย / นาง / นางสาว</p> <p>.....</p> <p>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน<br/>□-□□□□-□□□□□-□□-□</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่มีความประพฤติเนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....<br/>(.....)<br/>เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน</p> | <p style="text-align: center;"><b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</b></p> <p style="text-align: center;">เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน<br/>คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มี<br/>ความเห็นดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/>สมควรรับลงทะเบียน <input type="checkbox"/>ไม่สมควรรับลงทะเบียน</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ).....<br/>(.....)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ).....<br/>(.....)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ).....<br/>(.....)</p> |
| <p><b>คำสั่ง</b></p> <p><input type="checkbox"/>รับลงทะเบียน <input type="checkbox"/>ไม่รับลงทะเบียน <input type="checkbox"/>อื่นๆ.....</p> <p style="text-align: center;">(ลงชื่อ).....<br/>(.....)<br/>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง<br/>กระเบียน<br/>วัน/เดือน/ปี.....</p>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

(ตัดตามรอยเส้นประให้ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้)

ผู้สูงอายุ ชื่อนาย/นาง/นางสาว.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ โดยจะเริ่มรับเงิน  
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไปในอัตราแบบขั้นบันได ภายในวันที่ ๑๐ ของทุก  
เดือน กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาที่ไปอยู่ก่อนจะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ ที่องค์การบริหาร  
ส่วนตำบลแห่งใหม่ นับตั้งแต่วันที่ย้ายภูมิลำเนาอยู่ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสีทธิให้ ต่อเนื่อง

(ลงชื่อ).....  
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๖๓

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เฉพาะกรณีคนพิการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียนแทน:ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องกับคนพิการที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น ☐บิดา-มารดา ☐บุตร ☐สามี-ภรรยา ☐พี่น้อง ☐ผู้ดูแลคนพิการ ☐อื่นๆ..... ลงทะเบียนชื่อ-สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ)..... เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐-☐☐-☐☐ที่อยู่..... โทรศัพท์.....

ข้อมูลคนพิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำนำหน้านาม ☐เด็กชาย ☐เด็กหญิง ☐นาย ☐นาง ☐นางสาว ☐อื่นๆ(ระบุ).....

ชื่อ.....นามสกุล.....

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

ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....หนองกระเบียน

อำเภอบ้านหมี่.....จังหวัดลพบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๑๕๑๑๓๐.....โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการที่ยื่นค ขอ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐-☐☐-☐☐

ประเภทความพิการ ☐ความพิการทางการเห็น ☐ความพิการทางสติปัญญา

☐ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อ ความหมาย ☐ความพิการทางการเรียนรู้ ☐ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย

☐ความพิการทางจิตใจสติปัญญา ☐ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม ☐พิการซ้ำซ้อน ☐ไม่ระบุความพิการ

สถานภาพ ☐โสด ☐สมรส ☐หม้าย ☐หย่าร้าง ☐แยกกันอยู่ ☐อื่นๆ.....

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

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพรับสวัสดิการภาครัฐ

☐ยังไม่เคยได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ☐เคยได้รับ (ย้ายภู มณ)เข้ามาอยู่ใหม่เมื่อ ..... ☐ได้รับการ

มล

สงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ☐อื่นๆ(ระบุ).....

☐ไม่สามารถใช้ชีวิตประจ วนด้วยตนเอง ☐มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ ☐ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

☐มีอาชีพ(ระบุ).....รายได้ต่อเดือน(ระบุ)..... บาท

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☐รับเงินสดด้วยตนเอง

☐รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิธนาคาร

.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี .....

พร้อมแนบเอกสารดังนี้

☐ส านาบัตรประจำ ตัวคนพิการ หรือส านาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย ☐ส านาทะเบียนบ้าน

☐ส านาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)

☐หนังสือมอบ อ านาจพร้อมส านาบัตรประจำ ตัวประชาชนของมอบ อ านาจและผู้รับมอบ อ านาจ (ในกรณียื่นค ขอฯแทน)

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผรับ บ านาญหรือสวัสดิการเป็นรายเดือน

จาก

หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นค ขอ/ผู้รับมอบ อ านาจยื่นค ขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกและท ำเครื่องหมาย ✓ในช่อง ☐หน้าข้อความที่ต้องการ

□-□□□□-□□□□□-□□-□ แล้ว

☐เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ☐เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ตรวจสอบ  
แล้วมี

ความเห็นดังนี้

☐สมควรรับลงทะเบียน ☐ไม่สมควรรับลงทะเบียน

กรรมการ (ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ (ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ (ลงชื่อ).....

(.....)

☐รับลงทะเบียน ☐ไม่รับลงทะเบียน ☐อื่นๆ .....

(ลงชื่อ).....

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อหมก

กระเป๋ียน วัน/เดือน/ปี

-ติดตามเส้นประให้คนพิการที่ขึ้นทะเบียนกับไว้

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

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจะได้รับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป นับแต่วันขึ้นทะเบียนกรณีพิการย้ายภูมิลําเนาไปอยู่ที่อื่น จะต้องไปลงทะเบียนใหม่ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ตั้งแต่วันย้ายทะเบียนบ้าน เพื่อรักษาสวัสดิการให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยความพิการ

## เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

# ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ



หนังสือมอบอำนาจยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....  
เลขที่.....ออกให้ณ.....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....  
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อ.บ.ก.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
ขอมอบอำนาจให้.....เกี่ยวพันเป็น.....  
ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ณ.....  
เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อ.บ.ก.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจ.....ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ  
ข้าพเจ้าขอรับรองชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วย  
ตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ/ผู้สูงอายุ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

# ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ



หนังสือมอบอำนาจยื่นรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....  
เลขที่.....ออกให้ณ.....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....  
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อ.เภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอมอบอำนาจให้.....เกี่ยวพันเป็น.....  
ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ณ.....  
เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
.....แขวง/ตำบล.....เขต/อ.เภอ.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจ.....รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนข้าพเจ้า โดยข้าพเจ้ามอบอำนาจให้รับเงินเบี้ยยังชีพรายเดือน  
ทุกเดือนตลอดปีงบประมาณ.....หรือจนเสร็จการ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วย  
ตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ/ผู้สูงอายุ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

# ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือแสดงความประสงค์ รับเงินเบี้ยยังชีพ



## หนังสือแสดงความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

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

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน

ตามที่มีการอนุมัติให้ข้าพเจ้า.....เป็นผู้มีสิทธิได้รับ  
การสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุลำดับที่. ....นั้น

ข้าพเจ้าขอแจ้งความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์ ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ

.....  
(.....)

# สารพันคำถาม

ถาม

ผู้สูงอายุที่อยู่ในคุกสามารถขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุได้หรือไม่ ?



ตอบ

ขึ้นทะเบียนได้ โดยมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมเป็น  
ผู้ดำเนินการลงทะเบียนแทน

ถาม

บุคคลที่เป็นโรคเรื้อนและได้รับเงินจากกรมควบคุมโรค  
สามารถขึ้น ทะเบียนผู้สูงอายุได้หรือไม่ ?

ตอบขึ้นทะเบียนได้



ถาม

ถ้าผู้สูงอายุรับเงินเบี้ยคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ อยู่แล้ว  
จะสามารถขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้  
หรือไม่



ตอบ

ขึ้นทะเบียนได้และสามารถรับเงินได้ ....จ้า

ถาม

ขึ้นทะเบียนได้และสามารถรับเงินได้ ....จ้า  
พระภิกษุสงฆ์สามารถขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ  
ได้หรือไม่



ตอบ

ขึ้นทะเบียนได้.....จ้า ยกเว้นพระภิกษุสงฆ์ที่ได้รับ  
เงินเดือน(เงินนิตยภัต)เช่นเจ้าอาวาสเจ้าคณะตำบลเป็น ต้น  
...จ้า

ถาม

ข้าราชการที่รับเงินบำเหน็จ สามารถขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ  
ได้หรือไม่

ตอบ

ขึ้นทะเบียนได้ค่ะ

## ถาม

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งทางการเมือง นายก อบต.,รองนายก อบต.,สมาชิกสภาอบต.,กำนัน,ผู้ใหญ่บ้านสามารถขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุได้หรือไม่

## ตอบ

ขึ้นทะเบียนไม่ได้ค่ะ เนื่องจากมีเงินเดือนประจำแต่เมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้วสามารถมาขึ้นทะเบียนได้ค่ะ

## ถาม

ถ้าผู้สูงอายุอาศัยอยู่ที่ต่างประเทศ แต่ยังมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในประเทศไทย สามารถขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุได้หรือไม่

## ตอบ

สามารถขึ้นทะเบียนได้

## ถาม

ผู้สูงอายุที่รับเบี้ยยังชีพอยู่แล้ว สามารถเปลี่ยนแปลงวิธีการรับเงินได้หรือไม่

## ตอบ

ได้ค่ะ โดยมายื่นความประสงค์ได้ที่อบต.หนองกระเบียน

\*\*\*\*\*

มีข้อสงสัย นอกเหนือจากคู่มือฯ ติดต่อสอบถามได้ที่ กองสวัสดิการสังคม

อบต.หนองกระเบียน โทร.0-3677-6078, 062 - 5342059

โทรสาร.0-3677-6078



คู่มือ



การปฏิบัติงานกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน

## ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1.ฝ่ายก่อสร้างและสาธารณูปโภค มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้าง และงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

### 1.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- 2.งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- 3.งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- 4.งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- 5.งานสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรม
- 6.งานประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ
- 7.งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- 8.งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- 9.งานสำรวจพื้นที่
- 10.งานวางผังพัฒนาเมือง
- 11.งานควบคุมทางผังเมือง
- 12.งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- 13.งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## 1.2.งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- 2.งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- 3.งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
- 4.งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- 5.งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- 6.งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- 7.งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- 8.งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

### 2.1 งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง

- 1.สถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- 2.งานวิศวกรรม
- 3.งานประเมินราคา
- 4.งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ฝ่ายบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์
- 5.งานออกแบบ เขียนแบบ ตรวจสอบ และคำนวณ
- 6.งานวางโครงการก่อสร้าง
- 7.งานสำรวจ
- 8.งานวางโครงการด้านสาธารณูปโภค
- 9.งานสาธารณูปการ งานระบบคมนาคมและการขนส่ง งานผลิตน้ำประปา
- 10.งานออกใบอนุญาต

11.งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2.2 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงานดังต่อไปนี้

1.งานสารบรรณ

2.งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อ และ

อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

3.งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

4.งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

5.งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ      การขออนุญาตติดตั้งประปา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ    กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : 098-2525801

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: 036-767078

ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 และ 13.00-16.30 น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1.รับเอกสารขออนุญาตติดตั้งประปา

1. งานประปา กองช่าง

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

2.งานประปา กองช่าง

3.เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

3.งานประปา กองช่าง

4.ดำเนินการติดตั้งประปา

4.งานประปา กองช่าง

ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 3 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1.แบบขออนุญาตใช้น้ำประปา

จำนวน 1 ชุด

2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม อัตราค่าธรรมเนียมในการขอใช้น้ำประปา

๑ ค่าสำรวจต่อมาตรวัดน้ำ ๑ เครื่อง

๑๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา

๒๐๐ บาท

๓. ค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำรายละ

๑๕๐ บาท

๔. ค่าธรรมเนียม การโอน ย้ายที่อยู่ โอนหรือเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำ

๕๐ บาท/ครั้ง

๕. ค่าปรับกรณีสูบน้ำจากท่อประปาโดยตรง

๕๐๐ บาท/ครั้ง

๖. ค่าประกันการใช้น้ำ (กรณีทั่วไป)

๒๐๐ บาท/ครั้ง

งานที่ให้บริการ      การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ      กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปี่ยน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปี่ยน

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : 098-2525801

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: 036-776078

ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 และ 13.00-16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขต องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1.ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.1

1.งานกองช่าง

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/สถานที่

2.งานกองช่าง

3.การพิจารณาออกใบอนุญาต

3.งานกองช่าง

4.ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

4.งานกองช่าง

ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 45 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- 1.แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.1) จำนวน 1 ชุด
- 2.กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
  - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด
  - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้อนุญาต จำนวน 1 ชุด
- 3.กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
  - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
- 4.สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน, น.ส.3, น.ส.3 ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริงจำนวน 1 ชุด
- 5.กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น
  - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
  - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
  - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
- 6.กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)
  - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน จำนวน 1 ชุด
  - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน 1 ชุด
  - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน 1 ชุด
- 7.กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง
  - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ
- 8.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ/ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ฉบับ
- 9.สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน 1 ฉบับ

10.รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน 150 ตร.ม.) จำนวน 1 ชุด

11.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้าข่ายควบคุมตามกฎหมายกระทรวง)

จำนวน 1 ฉบับ

12.สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน 1 ฉบับ

13.แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 3 ชุด

1.รายการประกอบแบบ

2.แผนที่สังเขป

3.รูปแบบพื้น

4.รูปด้าน 4 ด้าน

5.รูปตัด 2 ด้าน

6.รูปทรงหลังคา

7.รูปแปลนคาน คานคอดิน ฐานราก

8.รูปขยายส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้าง (คาน, เสา, ฐานราก)

9.รูปแปลนไฟฟ้า สุขาภิบาล

10.รายการคำนวณ ( กรณีเป็นอาคาร 2 ชั้นขึ้นไป )

#### ค่าธรรมเนียม

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑.ใบอนุญาตก่อสร้าง           | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒.ใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร       | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓.ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร       | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔.ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร   | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๕.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๖.ใบรับรอง                   | ฉบับละ ๑๐ บาท |

๘.ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

-อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์

-อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียม

ในอัตรา ตารางเมตรละ ๒ บาท

-อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท

-อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตรค่าธรรมเนียมในอัตรา

ตารางเมตรละ ๔ บาท

-พื้นที่จอดรถ ที่กั๊บลัร และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์

-ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท

-อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑ บาท

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

|                       |
|-----------------------|
| เลขที่รับ.....        |
| วันที่.....           |
| ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ |

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

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

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

ขอยื่นคำขอใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

โดย.....เป็นเจ้าของอาคารในโฉนดที่ดิน

เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร.....

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

โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

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

โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

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

โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

และ.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ มาด้วยแล้ว คือ

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

(๒) รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นการอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วย  
วัสดุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่  
เกิน ๖ เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ

พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน  
ฉบับ

(กรณีที่เป็นการอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....จำนวน.....ฉบับ และ

หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม  
ของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารที่เป็นลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรม  
ควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่น (ถ้ามี).....

หมายเหตุ (๑) ข้อความข้อใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่องหน้า ข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายในวันที่.....

ผู้ขออนุญาตได้รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท

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

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท (.....)

ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....ลงวันที่.....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หลักฐานการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง , ดัดแปลง, รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ผู้ขออนุญาต.....ที่อยู่.....  
 .....ลักษณะอาคาร.....ปลูกสร้างที่.....  
 ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 .....รับเอกสารหลักฐานประกอบ ตามเลขที่ลงรับ.....เมื่อวันที่.....

| ลำดับ | รายการเอกสารหลักฐานประกอบ                   | จำนวนชุด | จำนวนแผ่น | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------------------------|----------|-----------|----------|
| ๑     | คำขออนุญาต                                  |          |           |          |
| ๒     | สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / ส.ค.๑ เลขที่..... |          |           |          |
| ๓     | แบบแปลน รายการประกอบแบบก่อสร้าง             |          |           |          |
| ๔     | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต         |          |           |          |
| ๕     | สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต                 |          |           |          |
| ๖     | หนังสือมอบอำนาจ                             |          |           |          |
| ๗     | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ         |          |           |          |
| ๘     | สำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ                 |          |           |          |
| ๙     | หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน       |          |           |          |
| ๑๐    | หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน   |          |           |          |
| ๑๑    | หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างผนังร่วมกัน         |          |           |          |
| ๑๒    | สำเนาหนังสือสัญญาเช่าที่ดิน                 |          |           |          |
| ๑๓    | สำเนาหนังสือสัญญาเช่าอาคาร                  |          |           |          |
| ๑๔    | สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล     |          |           |          |

|    |                                                                                             |  |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| ๑๕ | หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจ                                               |  |  |  |
| ๑๖ | ใบรับรองพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมตาม<br>พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ.๒๕๐๕ |  |  |  |
| ๑๗ | ใบรับรองพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมตาม<br>พ.ร.บ.สถาปัตยกรรม พ.ศ.๒๕๐๘  |  |  |  |
| ๑๘ | รายการคำนวณ                                                                                 |  |  |  |
| ๑๙ | ใบรับรองการควบคุมงานพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ                                  |  |  |  |
| ๒๐ | อื่น ๆ.....                                                                                 |  |  |  |

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ

(.....)

(.....(นายสุรินทร์ วงษ์ครุฑ)....)

## ใบนัดตรวจผังบริเวณก่อสร้าง

เลขที่...../ ๒๕๖๓..

เขียนที่.....อบต.หนองกระเปียน.....

วันที่.....

ตามที ..... อายุ ..... ปี อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... ถนน  
.....ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
โทร ..... ได้ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขอ ข.๑ ต่อทาง อบต.หนองกระเปียนลงวันที่  
.....

ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร..... จำนวน ..... ปีก่อสร้างบริเวณ.....โฉนดที่ดินเลขที่.....หมู่ที่ ..... โดย  
..... เป็นเจ้าหน้าที่เขต ได้นัดมารับการตรวจผังบริเวณก่อสร้างในวันที่ ..... เวลาประมาณ ..... น.

(ลงชื่อ)..... ผู้รับคำร้อง  
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต  
(.....)

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่เขต  
(.....)

ใบนี้ติดต่อเสียค่าธรรมเนียมและขอรับใบอนุญาตก่อสร้างหรือแบบแปลนที่ต้องนำกลับมาแก้ไขภายใน.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ผู้อำนวยการกองช่าง

## ใบรับรองผู้ขออนุญาต

เลขที่...../.....

ใบนี้ทำการตรวจสอบผังบริเวณก่อสร้าง บริเวณ .....โฉนดที่ดินเลขที่.....  
ภายในวันที่ ..... เวลา ..... น.

เมื่อทำการตรวจผังบริเวณก่อสร้างแล้ว ภายในวันที่ .....โปรดติดต่อเสีย  
ค่าธรรมเนียม และขอรับใบอนุญาตก่อสร้างหรือแบบแปลนที่ต้องนำกลับมาแก้ไขได้ที่ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง  
กระเปียน

# รายงานการตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

วันที่...../...../.....

ผังบริเวณปลูกสร้างอาคารของ.....ปลูกสร้างที่.....ปลูกสร้างบริเวณ.....โฉนดที่ดิน

เลขที่.....เป็นอาคาร.....ชั้นจำนวน.....หลังเพื่อใช้.....

## แผนที่พอสั่งเขป

หมายเหตุ แผนที่สั่งเขปให้เขียนผังอาคารที่มีอยู่เดิม ผังขออนุญาตถ้าปลูกสร้างไปแล้ว แสดงความกว้าง ยาวของ อาคารและ ระยะห่างเขตที่ดินและให้เขียนบริเวณที่เป็นคูน้ำ (ถ้ามี) ไว้ด้วย

### บันทึกการตรวจ

๑.ขนาดกว้างยาวของที่ดินถูกต้องตามผังบริเวณหรือไม่.....และถูกต้องตามหนังสือยินยอม (ถ้ามี) หรือไม่.....

๒.ทางสาธารณะติดต่อกับที่ดิน เขตกว้างเท่าใด.....-..... เมตร เป็นถนนชนิดใด..... ถนนกว้างเท่าใด..... เมตร

๓. มีทางน้ำสาธารณะ ที่จะระบายน้ำออกจากอาคารหรือไม่.....

๔.อาคารขออนุญาตก่อสร้างไปแล้วหรือยัง.....ก่อสร้างไปแล้วถึงไหน.....ถูกต้องตามแบบขออนุญาตหรือไม่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ชี้เขต (ลงชื่อ)..... ช่างควบคุมเขต

(.....)

(.....)

ผู้ขออนุญาต/เจ้าของที่ดิน/หรือผู้รับมอบอำนาจ

หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้าง/ต่อเติม/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคารในที่ดิน

เขียนที่.....อบต.หนองกระเบียน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า..... อายุ  
.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล  
..... อำเภอ..... จังหวัด..... เป็น  
เจ้าของที่ดินในกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดเลขที่..... เลขที่ดิน..... ระบาย.....  
ตั้งอยู่บริเวณถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....  
จังหวัด.....

อนุญาตให้.....ปลูกสร้าง/ต่อเติม/ดัดแปลง/รื้อถอน  
อาคาร ลักษณะชนิด.....สถานที่.....ตามแบบแปลน  
และเอกสารการ

ขออนุญาตซึ่ง.....เป็นผู้ขออนุญาตต่อทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง  
กระเบียน ได้โฉนดที่ดินดังกล่าวข้างต้น โดยมีขนาดที่ดินที่ยินยอม ดังนี้

ทิศเหนือ.....เมตร

ทิศตะวันออก.....เมตร

ทิศใต้.....เมตร

ทิศตะวันตก.....เมตร

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....เจ้าของที่ดิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตฯ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หนังสือรับรองว่าจะรับผิดชอบความเสียหายข้างเคียง เนื่องจากการก่อสร้างอาคาร

เขียนที่.....อบต.หนองกระเบียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

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

จังหวัด.....ลพบุรี.....ได้ทำการปลูกสร้างอาคาร ชนิด.....จำนวน.....

.....หลัง บริเวณ.....โฉนดเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....หนองกระเบียน.....อำเภอ/เขต.....บ้านหมี่.....จังหวัด.....ลพบุรี.....

ในการก่อสร้างอาคารครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบทุกๆ กรณีถ้ามีการก่อสร้างรुकล้ำในที่ดินข้างเคียงและถ้ามีอาคารข้างเคียงได้รับความเสียหาย ข้าพเจ้าจะทำการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่เหมือนเดิม และจะยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ในเมื่อทำให้ทรัพย์สินของข้างเคียงถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากการก่อสร้างในครั้งนี้

( ลงชื่อ ).....ผู้ขออนุญาต/เจ้าของอาคาร

(.....)

( ลงชื่อ ).....พยาน

(.....)

( ลงชื่อ ).....พยาน

(.....)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเป๋นเป๋น.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง การตรวจสอบผังบริเวณ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเป๋น

อ้างถึง คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร เลขรับที่.....ลงวันที่.....

ได้ทำการตรวจสอบผังบริเวณ ราย.....ก่อสร้าง  
ณ บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเป๋น อำเภอบ้านหมี่  
จังหวัดลพบุรี ปรากฏว่า

☐ ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง ฯ

☐ ไม่ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง ฯ ภายในกำหนด.....วัน ให้แก้ไข ดังนี้.....

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

เห็นควร ☐ ออกใบอนุญาตฯ ได้

☐ แจ้งแก้ไขผังบริเวณให้ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง ฯ ภายในกำหนด.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบผังบริเวณ

(...นายสุรินทร์ วงษ์ครุฑ.....)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(..นายปองภพ โตสกุล....)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผังสังเขป

แสดงรายละเอียด ตามข้อ ๑ (๑.๑ – ๑.๖)

ผังบริเวณที่ขออนุญาต ตรงกับผังสังเขปการตรวจสอบ ตามข้อ ๑ (๑.๑ – ๑.๖) ถูกต้องเป็นไป  
ตามผังบริเวณที่ได้ขออนุญาตไว้

ลงชื่อ.....นายตรวจ

( ..... )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน

.....  
ลงชื่อ.....

(.....นายมนเฑียร คำปนารถ.....)

ปลัดอบต.หนองกระเบียน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน

.....  
ลงชื่อ.....

(นายสมใจ อินทนิล)

นายกอบต.หนองกระเบียน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน.....

ที่...80803 / .....วันที่.....

เรื่อง การตรวจสอบแบบแปลน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน

อ้างถึง คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร เลขรับที่.....ลงวันที่.....

ได้ทำการตรวจสอบแบบแปลน ราย.....ก่อสร้าง ณ บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบียน อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี ปรากฏว่า

☐ ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง ฯ

☐ ไม่ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง ฯ ภายในกำหนด.....วัน ให้แก้ไข ดังนี้.....

เห็นควร ☐ ออกใบอนุญาตฯ ได้

☐ แจ้งแก้ไขแบบแปลนให้ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง ฯ ภายในกำหนด.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจแบบแปลน

( ..... )

ตำแหน่ง..... วันที่.....

ลงชื่อ.....

( นายปองภพ โตสกุล )

ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน

.

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....นายมนต์เกียรติ คำปนารณ.....)

ปลัดอบต.หนองกระเปียน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายสมใจ อินทนิล)

นายกอบต.หนองกระเปียน

งานที่ให้บริการ                      การขออนุญาตขุดดิน และถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ            กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : **098-2525801**

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: 036-776078

ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 และ 13.00-

16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขุดดิน และถมดินภายในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการขุดดิน และถมดิน พ.ศ. 2543

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1.ยื่นคำขออนุญาต/ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน

2.ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่

3.การพิจารณาออกใบอนุญาต

4.ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

ระยะเวลา            ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 7 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1.แบบฟอร์มคำขออนุญาต/ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน

จำนวน 1 ชุด

2.หลักฐานอื่น ๆ ที่ต้องมายื่นประกอบการขออนุญาตมีดังนี้

-ผังบริเวณ แบบแปลน รายการแบบแปลนตามข้อบัญญัติท้องถิ่น

จำนวน 1 ชุด

-ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต

จำนวน 1 ชุด

|                                                       |             |
|-------------------------------------------------------|-------------|
| -ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน          | จำนวน 1 ชุด |
| -หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน                | จำนวน 1 ชุด |
| -ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน, นส.3 ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า | จำนวน 1 ชุด |
| -รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ                   |             |

#### ค่าธรรมเนียม

|                                        |                |
|----------------------------------------|----------------|
| 1.ค่าธรรมเนียมใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน | ฉบับละ 500 บาท |
| 2.ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร            | หน้าละ 5 บาท   |



## ใบรับแจ้งการขุดดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

เลขที่...../.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก.....

.เจ้าของที่ดิน/ผู้รับมอบอำนาจ ว่ามีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน /ลึก/สูง.....เมตร

พื้นที่ปากบ่อ/ดินถม.....ตารางเมตร ในโฉนดที่ดิน/น.ส.3/น.ส.3/ส.ค.1 เลขที่.....

หรือเอกสารสิทธิ์ในที่ดินที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....ที่ดิน.....

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

ซึ่งอยู่ในเขตตำบลหนองกระเป๋น โดย.....เป็นเจ้าของที่ดิน

กำหนดแล้วเสร็จ.....วัน มี.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ และ

.....เป็นผู้ควบคุมงานพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆแล้ว

## เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจสอบปรากฏว่า

1. ☐ ไม่ถูกต้อง ให้ผู้แจ้งแก้ไขให้ถูกต้องภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่สามารถแก้ไขภายในกำหนดจะเสียสิทธิการนับระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นที่จะต้องปฏิบัติตามมาตรา 17 วรรคหนึ่ง โดยมีรายการแก้ไขดังนี้.....

2. ☐ ถูกต้อง ให้ผู้แจ้งเริ่มต้นทำการขุดดิน/ถม ได้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และได้รับค่าธรรมเนียม.....บาท ค่าใช้จ่าย.....บาท รวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงมือชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเป๋น

1. ข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

2. ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐คำเตือน ผู้ขุดดิน/ถมดิน หรือเจ้าของที่ดินมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

(2) ตามมาตรา 19 มาตรา 20 มาตรา 21 และมาตรา 25

(3) ตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่

(4) การฝ่าฝืน (1)-(3) อาจมีโทษปรับ โทษจำ หรือทั้งจำทั้งปรับแล้วแต่กรณี

### 3.งานประสานสาธารณูปโภค

-งานประสานสาธารณูปโภค

-งานไฟฟ้าสาธารณะ

-งานระบายน้ำ

-งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร

-งานบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ

-งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ โครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มีความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ

ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

- 1.กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน
- 2.ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเปียน
- 3.เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อ ปลัด อบต./ นายก อบต.พิจารณาอนุมัติ
- 4.ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว