

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: -)	3 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน เสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	5 นาที	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร จัดเตรียมข้อมูลให้กับประชาชน (หมายเหตุ: -)	7 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา โทร 054-452550 เว็บไซต์ http://www.wianglocal.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ศูย์ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเลขที่บ้าน

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :5 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับบัตรคิว/ยื่นคำร้อง/ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	1 นาที	-
2)	การพิจารณา เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	1 นาที	-
3)	การพิจารณา ลงรายการในฐานข้อมูล/จ่ายค่าธรรมเนียม/คืนเอกสาร (หมายเหตุ: -)	3 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	คำร้องขอเลขรหัสประจำบ้าน (ทร.6) ตอนที่ 1 และตอนที่ 2 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมในการขอเลขที่บ้าน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา โทร 054-452550 เว็บไซต์ http://www.wianglocal.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปล.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองช่างเทศบาลตำบลเวียง/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนจะก่อสร้างอาคาร 2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารและหลักฐานพิจารณา 3. กรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจออกใบอนุญาตภายในกำหนดสามารถขยายเวลาในการตรวจสอบไปได้อีกไม่เกิน 2 คราวคราวละไม่เกิน 30 วัน 4. ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการเพื่อให้ถูกต้องและผู้ขออนุญาตแก้ไขแล้วตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต 5. เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาตผู้ยื่นคำขออนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายใน 30 วัน (หมายเหตุ: -)	30 วัน	กรมโยธาธิการและผังเมือง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	แบบแปลนก่อสร้างแผนผังและรายการก่อสร้าง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมโยธาธิการและผังเมือง
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
5)	สำเนาโฉนดที่ดิน/น.ส.3 บริเวณที่ก่อสร้าง(ทั้งหน้า-หลัง) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
6)	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินข้างเคียง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	ในกรณีที่ผู้ยื่นขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหลักฐานการ มอบอำนาจจากเจ้าของที่ดินพร้อมปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องตาม กฎหมาย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
8)	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรม/วิชาชีพ สถาปัตยกรรม/พร้อมสำเนาภาพถ่ายบัตร ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
9)	หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาภาพถ่าย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
10)	<p>การขออนุญาตก่อสร้างโรงงานอุตสาหกรรมให้ยื่นขออนุญาตในหลักการต่อกรมอุตสาหกรรมอนุญาตในหลักการแล้วจึงนำหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>ฉบับจริง1ฉบับ</p> <p>สำเนา1ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
1)	<p>ใบอนุญาตก่อสร้าง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
2)	<p>ใบอนุญาตตัดแปลง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
3)	<p>ใบอนุญาตรื้อถอน</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
4)	<p>ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
5)	<p>ใบรับรอง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
6)	<p>ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
7)	<p>อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้นคิดตามพื้นที่ของแต่ละชั้นรวมกันคิดเป็นตารางเมตร</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 0.5 บาท
8)	<p>อาคารสูงไม่เกินสองชั้นแต่ไม่เกิน 3 ชั้นให้คิดตามพื้นที่ของแต่ละชั้นรวมกันเป็นตารางเมตร</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 2 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
9)	อาคารสูงไม่เกิน 3 ชั้นแต่ไม่เกิน 4 ชั้นให้คิดตามพื้นที่ของแต่ละชั้นรวมกันคิดเป็นตารางเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 4 บาท
10)	อาคารประเภทซึ่งต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน 500 กก./ตร.ม. คิดเป็นตารางเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 4 บาท
11)	พื้นที่สิ่งก่อสร้างที่ใช้เป็นที่จอดรถที่กลับรถสำหรับอาคารตามม.8 (9) คิดเป็นตารางเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0.5 บาท
12)	ป้ายให้คิดตามพื้นที่ของป้ายโดยเอาส่วนที่กว้างที่สุดคูณด้วยส่วนที่ยาวที่สุดคิดเป็นตารางเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 4 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา โทร 054-452550 เว็บไซต์ http://www.wianglocal.go.th (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
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-



คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตใช้ห้องประชุม

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หน่วยงานราชการและเอกชนที่มาขออนุญาตใช้ห้องประชุมเพื่อจัดฝึกอบรมหรือประชุมต่างๆ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ. พะเยา/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา 56110/ ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สถานที่ให้บริการ 054-452550/ โทรศัพท์ (หมายเหตุ: (เบอร์แฟกซ์054-452550))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :5 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. กรอกแบบฟอร์มหรือหนังสือขอใช้บริการห้องประชุม (หมายเหตุ: -)	1 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
2)	การพิจารณา 2. เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	2 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
3)	การตรวจสอบเอกสาร แจ้งผลตอบรับการขอใช้บริการห้องประชุม (หมายเหตุ: -)	2 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
-------	---	----------------------------

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

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
1)	อ ง ค์ ก ร ส ่ว น ร าช ก าร ส ม าค ม มูลนิธิในเขตเทศบาลตำบลเวียงผู้เข้าประชุมไม่เกิน 50 คน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
2)	อ ง ค์ ก ร ส ่ว น ร าช ก าร ส ม าค ม มูลนิธิในเขตเทศบาลตำบลเวียงผู้เข้าประชุมเกิน 50 คน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
3)	ส ่ว น ร าช ก าร ส ม าค ม มู ล นี ธิ นอกเขตเทศบาลตำบลเวียงผู้เข้าประชุมไม่เกิน 50 คน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
4)	ส ่ว น ร าช ก าร ส ม าค ม มู ล นี ธิ นอกเขตเทศบาลตำบลเวียงผู้เข้าประชุมเกิน 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
5)	ส ่ว น ร าช ก าร ส ม าค ม มู ล นี ธิ นอกเขตเทศบาลตำบลเวียงผู้เข้าประชุมเกิน 100 คน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
6)	ค ่า ใ ช้ บ ริ ก าร เ ค รื่ อ ง ค อ ม พื ว เ ต อ ร์ / เ ค รื่ อ ง ค อ ม พื ว เ ต อ ร์ โ น้ ต บั ้ ค (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
7)	ค ่า ใ ช้ บ ริ ก าร เ ค รื่ อ ง ม ้ ล ตี มี เ ตี ย โ ป ร เ จ ค เ ต อ ร์	ค่าธรรมเนียม 500 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
	(หมายเหตุ: -)	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยาโทร.054-452550 เว็บไซต์ http://www.wianglocal.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปล.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สถานประกอบกิจการต้องตั้งห่างจากชุมชนวัดศาสนสถานโบราณสถานโรงเรียนสถาบันการศึกษาโรงพยาบาลหรือสถานที่อื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ในกรณีที่สถานประกอบการที่ไม่เข้าข่ายเป็นโรงงานสถานประกอบกิจการนั้นต้องมีสถานที่ตั้งตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนดโดยคำนึงถึงลักษณะและประเภทของประกอบกิจการของสถานประกอบกิจการนั้นๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนหรือก่อเหตุรำคาญด้วย
2. สถานประกอบกิจการใดที่การประกอบกิจการอาจก่อให้เกิดมลพิษทางเสียงหรือความสั่นสะเทือนมลพิษทางอากาศมลพิษทางน้ำของเสียอันตรายหรือมีการใช้สารเคมีหรือวัตถุอันตรายจะต้องดำเนินการควบคุมและป้องกันมิให้เกิดผลกระทบจนเป็นเหตุรำคาญหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพของคนงานและผู้อาศัยบริเวณใกล้เคียง
3. ในการออกใบอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะให้ผู้รับอนุญาตปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณชนเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้โดยทั่วไปได้
4. ใบอนุญาตให้ใช้สำหรับกิจการประเภทเดียวและสำหรับสถานที่แห่งเดียว
5. ใบอนุญาตที่ออกให้มีอายุหนึ่งปีนับวันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้เพียงในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลเวียงเท่านั้น
6. การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมให้ประกอบกิจการต่อไปจนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต
7. ผู้ได้รับอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่ายณสถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลเวียง 199 ม. 7 ต. เวียงอ. เชียงคำจ. พะเยา ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมเอกสาร 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงณสถานประกอบการ 4. ออกใบอนุญาต 5. ชำระค่าธรรมเนียม	10 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
3)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านที่รับรองความถูกต้องของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจกรณีผู้ขอใบอนุญาตไม่สามารถมายื่นด้วยตนเอง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา 56110 โทร 054-452550 เว็บไซต์ http://www.wianglocal.go.th (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
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร กรอกแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนต่างๆ (หมายเหตุ: -)	3 นาที	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจดทะเบียน (หมายเหตุ: -)	1 นาที	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	การตรวจสอบเอกสาร ออกใบทะเบียนพาณิชย์ (หมายเหตุ: -)	2 นาที	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	การตรวจสอบเอกสาร ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	1 นาที	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	จดทะเบียนตั้งใหม่ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
2)	จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
3)	จดทะเบียนยกเลิก (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
4)	ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 30 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา โทร 054-452550 http://www.wianglocal.go.th (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
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงด.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา/ติดต่อ ด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :5 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. นำใบเสร็จรับเงินปีก่อนมายื่นชำระภาษี (หมายเหตุ: -)	2 นาที	กองคลัง
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและรายชื่อจากทะเบียน (ภ.บ.ท.6) (หมายเหตุ: -)	2 นาที	กองคลัง
3)	การตรวจสอบเอกสาร 3. ออกใบเสร็จรับเงิน (หมายเหตุ: -)	1 นาที	กองคลัง
4)	การตรวจสอบเอกสาร กรณีสำรวภาษีใหม่ 1. ยื่นแบบ (ภ.บ.ท.5) พร้อมหลักฐาน 2. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมค่านวนภาษี 3. ออกใบเสร็จรับเงิน (หมายเหตุ: -)	5 นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลตำบลเวียง 199 ม. 7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยาโทร. 054-452550 เว็บไซต์ http:// www" wianglocal.go.th (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
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-



คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดเก็บภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (หมายเหตุ: -)	2 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมค่านวณภาษี (หมายเหตุ: -)	2 นาที	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร 3. ออกใบเสร็จรับเงิน (หมายเหตุ: -)	2 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
3)	ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา(ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงโทร.054-452-550 เว็บไซต์ http://wianglocal.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองคลังงานจัดเก็บรายได้เทศบาลตำบลเวียง/ติดต่อด้วย ตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (เดือนมกราคมถึงกุมภาพันธ์ของทุกปี))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร กรณีสำรวภาษีใหม่ 1.1 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบ (ภ.ป.2) พร้อม หลักฐาน 1.2 ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 1.3 ออกใบเสร็จรับเงิน (หมายเหตุ: -)	5 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร กรณีชำระภาษี(รายเก่า) 2.1 ยื่นแบบประเมินภาษี 2.2 ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมคำนวณภาษี 2.3 ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) 2.4 ออกใบเสร็จรับเงิน (หมายเหตุ: -)	7 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	
3)	สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขายหรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	หลักฐานการเปิดดำเนินการเช่นหนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	ใบอนุญาตตั้งและ/ประกอบกิจการโรงงาน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	สัญญาเช่าบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	หนังสือมอบอำนาจ(กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลตำบลเวียงโทร 054-452550 เว็บไซต์ http://wianglocal.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเกิด

หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :5 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. รับบัตรคิวและยื่นคำร้องตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 นาที	-
2)	การพิจารณา 2. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	1 นาที	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร ลงรายการในฐานข้อมูล/คืนเอกสาร (หมายเหตุ: -)	3 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
2)	1.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
3)	หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดาหรือผู้แจ้ง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	เสียค่าธรรมเนียมในการแจ้งเกิด (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

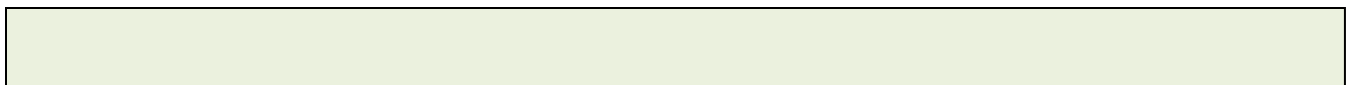
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลตำบลเวียงโทร 054-452550 เว็บไซต์ Http://www.wianglocal.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-



คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :5 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับบัตรคิว/ยื่นคำร้องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	1 นาที	-
2)	การพิจารณา เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	1 นาที	-
3)	การพิจารณา ลงรายการในฐานข้อมูล/จ่ายค่าธรรมเนียม/คืนเอกสาร (หมายเหตุ: -)	3 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หลังที่ย้ายเข้าและย้ายออก ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ทร.6) ตอนที่1 และตอนที่ 2 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้านที่ย้ายเข้า (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
1)	ค่าธรรมเนียมในการแจ้งย้าย (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา โทร 054-452 550 เว็บไซต์ http://www.wianglocal.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปล.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นพัสตครุภัณฑ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ. พะเยา/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร กรอกแบบฟอร์มขอยืมพัสต/ครุภัณฑ์ (หมายเหตุ: -)	1 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
2)	การพิจารณา เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	2 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
3)	การพิจารณา รับพัสต/ครุภัณฑ์ (หมายเหตุ: -)	2 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา โทร 054-452550 เว็บไซต์ http://www.wianglocal.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปล.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-



คู่มือสำหรับประชาชน : การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ. เชียงคำจ. พะเยา 56110/ ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ http://www.wianglocal.go.th/ เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลเวียง 054-452550 และ 054-416606/ โทรศัพท์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1.ยื่นคำร้องพร้อมกรอกเอกสาร 2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 3.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงณสถานที่ที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียน 4. รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง 5.ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา 6. แจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
)	เทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา โทร 054-452550 เว็บไซต์ http://www.wianglocal.go.th (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
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : งานช่วยเหลือสาธารณภัย

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อประชาชนสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือทันที(กรณีฉุกเฉิน)

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ. พะเยา/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ http://www.wianglocal.go.th/ เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ 054-452550 และ 054-416606 / โทรศัพท์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1.รับแจ้งเหตุ 2. ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ 3. แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ))	1 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>		

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง 199 ม.7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยา 56 110 โทร.054-452550 และ 054-416606 เว็บไซต์ http://www.wianglocal.go.th (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
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-



คู่มือสำหรับประชาชน : รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลบ้านเวียงอำเภอเชียงคำจังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและเป็นผู้ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพมาก่อน (ในกรณีที่ในทะเบียนราษฎรไม่ปรากฏวันที่เดือนเกิดให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดวันที่ 1 มกราคมของปีนั้น)
3. ไม่เคยเป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นจากหน่วยงานของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ผู้รับเงินบำนาญผู้รับเงินเบี้ยยังชีพตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยหรือกรุงเทพมหานครผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้รับเงินค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้ประจำแก่ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2548

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลเวียง /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (เดือนพฤศจิกายนของทุกปี))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :7 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม (หมายเหตุ: -)	5 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	2 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง 199 ม. 7 ต.เวียงอ.เชียงคำจ.พะเยาโทร 054-452550 เว็บไซต์ http://www.wianglocal.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตตตสิดกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตตตสิดกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:เทศบาลตำบลต้นไทรอำเภอเวียงชัยจังหวัดนราธิวาสกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เทศบาลตำบลต้นไทรอำเภอเวียงชัยจังหวัดนราธิวาส

ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน)

หมวดหมู่ของงานบริการ: ชี้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2552

2)ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2552

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2552

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 1.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 2

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 5

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 1

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -