



ที่ มท 0810.3/ว 1105

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอภัยวงศ์ กทม. 10200

29 มีนาคม 2547

เรื่อง ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0810.3/10793 ลงวันที่ 19 กันยายน 2546
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0810.3/ว 4422 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2546
3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.3/ว 196 ลงวันที่ 9 มกราคม 2547

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างคำสั่งมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่ได้ให้จังหวัดแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จำนวน 18 กระบวนงาน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2546 และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นศึกษาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 นั้น

กระทรวงมหาดไทยได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา 52 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ที่สอดคล้องกับหมวด 5 และหมวด 7 จึงขอให้จังหวัดแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ดังนี้

1. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรลดระยะเวลาในการพิจารณาการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งมีประเด็นที่ควรพิจารณา ดังนี้

1.1 การกระจายอำนาจการตัดสินใจ มีขั้นตอนดังนี้

(1) สัารวจอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาในการสั่ง การอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการอื่นใด และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ

(2) ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด มอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

(3) ในการมอบอำนาจ ควรจัดทำเป็นหนังสือโดยระบุรายละเอียดในการมอบอำนาจให้ชัดเจน เช่น ผู้รับมอบอำนาจ อำนาจที่มอบให้ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทน หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มี

/- การกำหนด ...

การกำหนดขึ้นเพื่อการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ วิธีการรายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ เป็นต้น

(4) กำหนดมาตรการติดตามและประเมินผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ เช่น กำหนดช่วงเวลาเหมาะสมให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานสรุปผลการดำเนินการในเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจ การสุ่มสอบถามความพึงพอใจของประชาชนผู้มารับบริการ เป็นต้น

(5) เวียนแจ้งส่วนราชการภายใน และประกาศให้ประชาชนทั่วไปทราบว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มอบอำนาจในเรื่องใด ให้ผู้ใด ตามกฎหมายใด พร้อมบัญชีแสดงการมอบอำนาจ สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ปลัดหรือรองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติราชการแทน ควรจัดทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ โดยอาจพิจารณาตามตัวอย่างคำสั่งมอบอำนาจฯ ที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

1.2 การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม เป็นศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อ สอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุมัติ ขออนุญาตในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภารกิจของหน่วยงาน ภายนอกที่ต่อเนื่องจากภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การขออนุญาตใช้น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น โดยกระบวนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการร่วม ประกอบด้วย

- การรับเรื่องขออนุญาต และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- การส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- การติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ
- การแจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ

การเตรียมการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม อาจมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

(1) ตั้งคณะทำงานจัดตั้งศูนย์บริการร่วมประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นกรรมการ

(2) รวบรวมกระบวนการงานบริการประชาชนในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภารกิจของหน่วยงานภายนอกที่จะให้บริการในศูนย์บริการร่วมและให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละ กระบวนการดำเนินการดังนี้

- ปรับระบบการทำงานของแต่ละกระบวนการงานเพื่อให้มีระบบบริการที่เชื่อมต่อระหว่างศูนย์ บริการร่วม และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทั้งในด้านเอกสาร การส่งต่องาน ระบบการรับเงิน และกำหนดระยะเวลาดำเนินการ ของแต่ละกระบวนการงาน

- ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความ สะดวกในการกรอกเอกสาร

- จัดพิมพ์รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ประชาชนต้องใช้ประกอบในการ ขออนุมัติ ขออนุญาตพร้อมเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่าง ๆ เพื่อให้ศูนย์บริการร่วมใช้ในการบริการประชาชน

- การจัดอบรมเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ
ในระบบงานและรายละเอียดต่าง ๆ ของแต่ละกระบวนการงาน ที่มีการให้บริการในศูนย์บริการร่วม

(3) ประกาศจัดตั้งศูนย์บริการร่วม และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
ณ ศูนย์บริการร่วม

สำหรับการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ขณะนี้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการ โครงการนำร่อง
จัดตั้งศูนย์บริการร่วม โดยมีการเปิดตัวในกรุงเทพมหานครที่สำนักงานเขตบางเขน เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2547
เพื่อให้บริการด้านการขออนุญาตสร้างบ้าน ขอลเลขที่บ้าน ขออนุญาตใช้ไฟฟ้า ขออนุญาตใช้น้ำประปา และ
ขอยกหมายเลขโทรศัพท์ที่เป็นบริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ ศูนย์บริการร่วม และจะขยายผลการดำเนินการไปยัง
ส่วนภูมิภาค 3 จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่, พื้นที่
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม และในพื้นที่อำเภอเมืองชลบุรี อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

2. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นควรจะได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
ให้ได้รับบริการโดยเร็ว รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร เพื่อที่จะตรวจสอบความต้องการของ
ประชาชน รับรู้สภาพปัญหาและแก้ไขปัญหาได้ โดยมีประเด็นที่ควรพิจารณา ดังนี้

2.1 กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการบริการ มีขั้นตอนดังนี้

(1) ตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยดำเนินการดังนี้

- สํารวจงานบริการประชาชนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ ทั้งหมดทุกกระบวนการงาน ของทุกหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ในแต่ละกระบวนการงาน ให้สำรวจค้นหาขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ที่เป็นปัจจุบัน โดยอาจพิจารณาจากขั้นตอนและระยะเวลาที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในเรื่องนั้น ๆ
ได้กำหนดไว้แล้ว หากยังไม่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมาย ให้พิจารณาจากขั้นตอนและระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กำหนดขึ้นไว้แล้ว ในกรณีที่กระบวนการงานบริการประชาชนใด ยังไม่มีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานมาก่อนให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดขั้นตอน และระยะเวลาดังกล่าว โดยใช้เวลาที่ปฏิบัติจริงในปัจจุบันเป็นฐานในการลดขั้นตอน
และระยะเวลาต่อไป

- สำหรับกระบวนการงานที่กระทรวงมหาดไทยแนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับลดระยะเวลา
การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนแล้ว จำนวน 18 กระบวนการงาน ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำมา
พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนได้ตามความเหมาะสม

/(2) ดำเนินการ ...

(2) ดำเนินการเพื่อหาวิธีการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น

- ยุบรวมหรือตัดขั้นตอนที่เห็นว่ารวมกันได้ หรือไม่จำเป็นออกไป
- การกระจายอำนาจการตัดสินใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ โดยพยายามลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการลง 30 – 50 % จากที่กำหนดไว้เดิมหรือที่ปฏิบัติได้จริง แล้วแต่ว่ากรณีใดจะมีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการน้อยกว่ากัน
- การพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีทักษะในการปฏิบัติงาน

(3) จัดทำแผนปฏิบัติการว่าจะลดขั้นตอนเรื่องใด เมื่อใด ให้ครบทุกกระบวนการภายใน ปี พ.ศ. 2550

(4) ให้ประกาศขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบโดยทั่วไป และจัดทำแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติไว้ ณ จุดบริการพร้อมทั้งจัดระบบรับเรื่องร้องเรียน รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะและพิจารณาเรื่องร้องเรียน กรณีที่ประชาชนเห็นว่ายังไม่ได้รับบริการตามคำมั่นสัญญาที่ประกาศ รวมทั้งหาวิธีการให้ประชาชน เข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้โดยง่าย เช่น การเปิดเผย Website หรือ ตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นของท้องถิ่น

(5) การประเมินผล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจของประชาชนที่รับบริการ และสุ่มตรวจสอบระยะเวลาการให้บริการประชาชน ของแต่ละกระบวนการว่าเป็นไปตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ประกาศไว้หรือไม่ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

(6) ในระหว่างดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจัดระบบวิธีการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนไปพร้อมกันด้วย เช่น จัดหาน้ำดื่ม, วารสาร, หนังสือพิมพ์ ใ้บริการผู้มาติดต่อ หรือมีช่องทางพิเศษสำหรับบริการคนชรา คนพิการ พระภิกษุ หรือสตรีมีครรภ์ เป็นต้น

2.2 กรณีมีการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรกำชับให้พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ให้ความสำคัญ ในกรณีหากได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจากส่วนราชการเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้ตอบคำถามหรือแจ้งผลการดำเนินการภายใน 15 วัน หรือตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศกระบวนการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนไว้

2.3 การรับฟังข้อร้องเรียน มีขั้นตอนดังนี้

(1) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรกำชับให้พนักงานส่วนท้องถิ่น กรณีได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควรให้รับนำเสนอผู้บังคับบัญชาโดยทันที

(2) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรประสานงานและสั่งการ ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ปรับปรุง แก้ไขปัญหาอุปสรรคดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานผลให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ พร้อมแจ้งให้บุคคลผู้ร้องเรียนหรือเสนอแนะนั้นทราบผลการดำเนินการไปในคราวเดียวกัน

2.4 การเปิดเผยข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

(1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติราชการทุกเรื่อง โดยประชาชนทั่วไปสามารถตรวจสอบได้ เว้นแต่กรณีไม่สามารถเปิดเผยได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ พ.ศ. 2540

(2) งบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรประกาศให้ประชาชนทั่วไปทราบหรือจัดส่งให้ประชาชนในเขตพื้นที่ หรือจัดทำป้ายแสดงรายการ โครงการต่าง ๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบเป็นการทั่วไป

(3) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาท้องถิ่น ทั้งนี้ สภาท้องถิ่นหรือประธานสภาท้องถิ่นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับประชาชนในการเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ วิธีการ และระเบียบดังกล่าวให้ประชาชนทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชา โมกขะเวส)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

โทร. 0-2243-2226 ต่อ 135, 137

โทรสาร 0-2243-1812

(ตัวอย่างคำสั่งมอบอำนาจ)

คำสั่งเทศบาลเมือง

ที่/2547

เรื่อง มอบอำนาจของนายกเทศมนตรีให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลเมือง เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 48 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ.2546 จึงมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาลเมือง..... ปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต และการอนุมัติ ตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้ ในการนี้เมื่อปลัดเทศบาลเมือง ได้ปฏิบัติราชการแทนที่ได้รับมอบอำนาจ ตามคำสั่งนี้ไปแล้ว ให้ทำบัญชีสรุปย่อเรื่องเสนอนายกเทศมนตรีให้ทราบ ทุกสามสิบวัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. 2547

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมือง

บัญชีการมอบอำนาจจากนายกเทศมนตรีให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลเมือง ที่/2547 ลงวันที่ มีนาคม พ.ศ.2547

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงาน
1	การอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ตาม ม.4 ม.33 ม.56 และ ม.60 แห่ง พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535)	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดย พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ.2546	อำนาจในการอนุญาต เลิกกิจการที่เป็นอัน
2	อนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่ สละสมอาหาร (ตาม ม.4 ม.34 ม.56 และ ม.60 แห่ง พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535)	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดย พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ.2546	อำนาจในการอนุญาต และเลิกกิจการสละ สมอาหาร (พื้น
3	อนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ตาม ม.4 ม.41 ม.56 และ ม.60 แห่ง พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535)	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดย พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ.2546	อำนาจในการอนุญาต เลิกจำหน่ายสินค้า
4	อนุญาตจัดตั้งตลาด (ตาม ม.4 ม.34 ม.56 และ ม.60	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม	อำนาจในการอนุญาต

	แห่ง พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535)	โดย พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ.2546	และเลิกกิจการตล
5	อนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ตาม ม.4 ม.25 ม.27 และ ม.40 แห่ง พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522)	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดย พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ.2546	อำนาจในการอนุญาต รื้อถอน หรือเคลื่อน
6	ฯลฯ	ฯลฯ	