



คู่มือสำหรับประชาชน

พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

จัดทำโดย

เทศบาลตำบลท่าช้าง

คำนำ

เทศบาลตำบลท่ายาง ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการ
ติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา
ค่าใช้จ่าย เอกสาร หรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ ซึ่งจะเป็นการยกระดับการพัฒนาการ
ให้บริการ และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่ายางด้วย

คู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกของเทศบาลตำบลท่ายาง
มีจำนวนทั้งหมด ๓๐ เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องกับการให้บริการในด้านต่างๆของประชาชน ทั้งนี้ เทศบาลตำบลท่ายาง
หวังว่าคู่มือสำหรับประชาชนจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ประสงค์รับบริการจากเทศบาลตำบลท่ายางให้ทราบและ
เข้าใจรายละเอียดของวิธีการยื่นคำขอพร้อมหลักฐานเอกสารต่างๆเพื่อบริการที่ดีจากเทศบาลตำบลท่ายาง
ต่อไป

จัดทำโดย

เทศบาลตำบลท่ายาง



การขอเลขที่บ้าน

๒๑

กระบวนการ

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักบริหารการทะเบียน

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนการ *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 นาที

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ส่วนภูมิภาค, ห้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

 สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม

วันที่สร้างข้อมูล

 02 มิถุนายน 2558 เวลา 14:15 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 06 กรกฎาคม 2558 เวลา 22:46 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น (ที่บ้านนั้นตั้งอยู่) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการร่วม	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าของบ้าน หรือผู้ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สร้างบ้านเสร็จ
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าทราย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช
2	ประเภท การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าทราย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ระยะเวลาดำเนินการรวม

20 นาที

การลดขั้นตอน

ยังไปผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (ของผู้แจ้ง)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง	
2	ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร. 9) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	
3	เอกสารการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)	กระทรวงมหาดไทย กรมที่ดิน กรมที่ดิน	
4	เอกสารการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)		

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	ใบเสียค่าธรรมเนียม	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร, 1567
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 28 กันยายน 2558 เวลา 11:12 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 28 กันยายน 2558 เวลา 11:21 น.

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
28/09/2558 11:21 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
28/09/2558 11:19 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	



การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น

กระบวนการงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักบริหารการทะเบียน

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนการ *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. ระเบียนสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 นาที

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

👤 สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม

วันที่สร้างข้อมูล

📅 02 มิถุนายน 2558 เวลา 14:22 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 06 กรกฎาคม 2558 เวลา 23:12 น.

คู่มือสำหรับประชาชน**หน่วยงานที่สร้างคู่มือ**

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่บิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย ของเด็กที่เกิดมีชื่อในทะเบียนบ้าน / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้งได้แก่ บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการ ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหาหรือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหาหรือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อดอนข้อหา หรือตั้งกล่าวต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น ()	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น
2	ประเภท การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา ()	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการรวม

20 นาที

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนบิดา มารดา (ถ้ามี) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเป็นฉบับสำเนา	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง	
2	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเป็นฉบับสำเนา (ที่ปรากฏชื่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่ขอด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	
3	หนังสือรับรองการเกิด ท.ร. 1/1 ที่ออกโดยโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล หรือผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเป็นฉบับสำเนา (ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ที่ตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันที่น่าเชื่อถือ ซึ่งแสดง		

ความสัมพันธ์การเป็นบิดามารดาของเด็กที่เกิด)

- 4 หนังสือมอบหมาย (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม
(กรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นแจ้งแทน)

- 5 บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
เอกสารเพิ่มเติม
(ของพยานบุคคลที่มาให้ถ้อยคำ อย่างน้อย 2 คน)

กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เสียค่าธรรมเนียม	20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โพร. 1567
2	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 อ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 อ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 14:08 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตริตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 15:09 น.

[พิมพ์เอกสาร \(/Guide/GenerateCitizenGuide/1067892?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F](/Guide/GenerateCitizenGuide/1067892?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F)[กลับ \(/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True\)](/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 15:09 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 14:11 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	



การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน

กระบวนการงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักบริหารการทะเบียน

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนการ *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 นาที

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

๓ สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม

วันที่สร้างข้อมูล

๐2 มิถุนายน 2558 เวลา 14:35 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๓ สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

๐7 กรกฎาคม 2558 เวลา 09:56 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (แห่งท้องที่ที่ตาย)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่

(1) เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพินิจฯ) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(2) บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน

2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ

3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมาซึ่งสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น ()	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น
2	ประเภท การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา ()	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการรวม

20 นาที

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (อยู่แจ้ง)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง	
2	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (ของผู้ตาย ถ้ามี)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง	
3	หนังสือรับรองการตาย ตามแบบ ท.ร.4/1 (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (กรณีตายในสถานพยาบาล)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักบริหารการทะเบียน	
4	ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.4 ตอนหน้า (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม		

(กรณีแจ้งต่อกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)

5 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14
(ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม
(ที่ผู้ตามมีชื่ออยู่ ถ้ามี)

กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง
สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567
2	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ 999 หมู่ 2 ต.ท่ายาง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 14:13 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 15:10 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1067934?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 15:10 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 14:17 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	



การรับแจ้งการย้ายเข้า

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักบริหารการทะเบียน

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 นาที

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ส่วนภูมิภาค, ห้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอเฝ้ามากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

👤 สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม

วันที่สร้างข้อมูล

📅 02 มิถุนายน 2558 เวลา 14:45 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 07 กรกฎาคม 2558 เวลา 10:38 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียน ท้องถิ่น / ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการ ร่วม (แห่งห้องที่ที่บ้านหลังที่ย้ายเข้าตั้งอยู่)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพัก เที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าของบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเข้า
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นใบโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดพลาดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหาหรือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหาหรือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเมืองต้น ()	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น
2	ประเภท การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการรวม

20 นาที

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) <u>เอกสารยืนยันตัวตน</u> (เจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง	
2	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) <u>เอกสารยืนยันตัวตน</u> (ของผู้อยู่อาศัย ถาวร)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง	
3	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) <u>เอกสารเพิ่มเติม</u> (ที่ประสงค์จะย้ายเข้า)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	
4	ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ (ฉบับจริง 1 ฉบับ) <u>เอกสารเพิ่มเติม</u> (ที่ได้รับมาจากการย้ายออก ซึ่งเจ้าบ้านได้	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	

ลงชื่อยินยอมให้ย้ายเข้า)

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

-

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 28 กันยายน 2558 เวลา 11:41 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 28 กันยายน 2558 เวลา 11:52 น.

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
28/09/2558 11:52 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	
28/09/2558 11:46 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	



การรับแจ้งการย้ายปลายทาง

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักบริหารการทะเบียน

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 นาที

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ส่วนภูมิภาค, ห้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอเพิ่มมากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

 สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม

วันที่สร้างข้อมูล

 02 มิถุนายน 2558 เวลา 14:47 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 07 กรกฎาคม 2558 เวลา 10:39 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น / ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการร่วม (ที่บ้านหลังที่จะย้ายเข้าตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เป็นสำนักทะเบียนปลายทาง)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ ผู้ย้ายที่อยู่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้า
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหาหรือมาถึงสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหาหรือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหาหรือดังกล่าวต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น ()	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น
2	ประเภท การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา ()	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการรวม

20 นาที

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (ของผู้แจ้ง)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง	
2	ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร. 6 (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	
3	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (บ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	
4	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าบ้าน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (พร้อมคำยินยอมเป็นหนังสือ กรณีไม่ได้นำแสดงตนต่อนายทะเบียน)		

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	ค่าธรรมเนียม	20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โพร. 1567
2	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 อ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 อ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สอ.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 28 กันยายน 2558 เวลา 11:55 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สอ.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 28 กันยายน 2558 เวลา 12:02 น.

[กลับ \(/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True\)](/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
28/09/2558 12:02 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	
28/09/2558 12:00 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	



การรับแจ้งการย้ายออก

กระบวนการงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักบริหารการทะเบียน

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการงานบริการที่เปิดเสรีในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนการงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 นาที

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ส่วนภูมิภาค, ห้องขึ้น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

👤 สุริยศักดิ์ เหมือนอ้วน

วันที่สร้างข้อมูล

📅 02 มิถุนายน 2558 เวลา 14:44 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 สุริยศักดิ์ เหมือนอ้วน

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 07 กรกฎาคม 2558 เวลา 10:38 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียน ท้องถิ่น / ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการ ร่วม (ที่ผู้ย้ายมีชื่อในทะเบียนบ้าน)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพัก เที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าของบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายออก
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมาซึ่งสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อดอนข้อหาหรือตั้งกล่าวต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น ()	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น
2	ประเภท การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการรวม

20 นาที

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง	
2	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีได้รับมอบหมาย ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบ และหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง	
3	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้ามี)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กรมการปกครอง	
4	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 (ฉบับ	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง	

	จริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (ที่จะย้ายออก)	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน ท้องถิ่น
5	ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ พ.ร.6 ตอนหน้า (ฉบับ จริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (กรณีแจ้งย้ายกับ ค่าขึ้น ผู้ใหญ่บ้าน)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักบริหารการทะเบียน

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567
2	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 13:56 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 15:10 น.

[พิมพ์เอกสาร \(/Guide/GenerateCitizenGuide/1067783?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F](/Guide/GenerateCitizenGuide/1067783?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F)[กลับ \(/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True\)](/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 15:10 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 14:02 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	



การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 5 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

👤 อภิชาติ. วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 17:06 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 อภิชาติ. วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 24 มิถุนายน 2558 เวลา 14:14 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำเนินการอนุญาต / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา 21) และใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา 22) ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อมเอกสาร (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอต่ออายุใบอนุญาต)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขอต่ออายุใบ อนุญาต (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอต่ออายุใบอนุญาต)	2 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอน ใดและแจ้งให้ผู้อยู่ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ (น.1) (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอต่ออายุใบอนุญาต)	2 วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม

5 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วย งานภาค รัฐผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยื่นยื่นตัวตน (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีนิติบุคคล)		
3	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้นรถและทางเข้าออกของ รถเพื่อการอื่น (แบบ ข. 5) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม		
4	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่ กรณี (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม		
5	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม		
6	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม		

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ 999 หมู่ 2 ต.ท่ายาง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก		

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 14:34 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 29 กันยายน 2558 เวลา 15:08 น.

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 15:08 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 14:40 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	



การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวงขออนุญาตใช้ท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 15 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ. วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:32 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ. วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 24 มิถุนายน 2558 เวลา 14:29 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ หรือผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ทำการตรวจสอบแล้วเห็นว่าการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
นั้นเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา 39 ทวิ แล้ว ก็ให้ออกใบรับรองให้
แก่ผู้ได้รับใบอนุญาต หรือผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ เพื่อให้มีการใช้อาคารนั้นตามที่ได้รับใบอนุญาต หรือที่
ได้แจ้งไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ได้

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะ เวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้ง และเสียค่าธรรมเนียม (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบนัดวันตรวจ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32)	7 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และพิจารณาออก ใบรับรอง อ. 6 และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบ น.1 (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32)	7 วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม

15 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วย งานภาค รัฐผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีนิติบุคคล)		
3	แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๖) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม		
4	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม		
5	หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคาร		

เป็นผู้ขออนุญาต) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม

- 6 ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีใช้อาคารที่ขอ
อนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้
อาคารมาแล้ว) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
- 7 หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้อง
ตามที่ได้รับใบอนุญาต (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความใน พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	จังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด)
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

-

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 16:57 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

30 กันยายน 2558 เวลา 08:40 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1068520?referer=/BackOffice/CitizenGuide%2FCitizenGuide%2F

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลง

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 08:40 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 16:59 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	



การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

กระบวนการงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนการ *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 5 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

👤 อภิชาติ. วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:59 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 อภิชาติ. วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 24 มิถุนายน 2558 เวลา 14:15 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งชื่อไว้ หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็น ผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน พร้อมเอกสาร (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)	2 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใด และแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ (น.1) (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)	2 วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม

5 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน ภาค รัฐผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีนิติบุคคล)		
3	สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่า ได้ขอลงเลิกมิให้ เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว พร้อมหลักฐานแสดงการรับทราบ ของผู้ควบคุมงาน คนเดิม (แบบ น. 5) (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งขอลงเลิกผู้ควบคุมงานคนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่)		
4	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา 30 วรรค สอง (แบบ น. 8) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งขอลงเลิกผู้ควบคุมงานคนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่)		
5	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้ว แต่กรณี (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งขอลงเลิกผู้ควบคุมงานคนเดิมและ		

แจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่)

6. สำเนาหนังสือแจ้งการยกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 7) (สำเนา 1 ชุด)
เอกสารเพิ่มเติม
(กรณีผู้ควบคุมงานคนเดิมได้แจ้งขอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานไว้แล้ว
และผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งประสงค์จะแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคน
ใหม่ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ)

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ามาย เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ามาย อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	จังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดประจำจังหวัด ทุกจังหวัด)
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th) (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 16:53 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

30 กันยายน 2558 เวลา 08:42 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1059491?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลงสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 08:42 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 16:55 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	



การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ใช้อำนาจอนุญาต

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงขออนุญาตใช้ท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 45 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

๒๒ 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 14:43 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

๒๒ 24 มิถุนายน 2558 เวลา 14:51 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ายาง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช / ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวัน หยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและ
ออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วัน
ที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไปล่าจลออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้
ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยาย
เวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแล้วแต่
กรณี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือเอกสาร (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	2 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการ เดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	7 วัน	
4	ประเภท การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1) (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	35 วัน	

ระยะเวลาสำหรับการรวม

45 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีนิติบุคคล)		
3	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. 1) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม		
4	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดิน ลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมี		

หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (สำเนา 1 ชุด)

เอกสารเพิ่มเติม

(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

- 5 ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือในอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 6 กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้อนอบและผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง 1 ชุด)
เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 7 บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 8 หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 9 หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็น ผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด)
เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 10 หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 11 แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อด้วยบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) (ฉบับจริง 1 ชุด)
เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 12 รายการคำนวณโครงสร้าง แผนประกอบชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผน (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟ เป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องการคำนวณ ให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2540 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง (ฉบับจริง 1 ชุด)
เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 13 กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc}$. หรือ ค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc}$. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้

วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและความคุ้มค่า)

- 14 กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราความไวไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและความคุ้มค่า)
- 15 หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและความคุ้มค่า)
- 16 หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและความคุ้มค่า)
- 17 แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 18 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 19 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 20 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 21 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 22 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 23 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติความคุ้มครองอาคาร พ.ศ. 2522	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ามาย เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ามาย อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	จังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด)
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 16:05 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 29 กันยายน 2558 เวลา 16:37 น.

ประวัติการเปลี่ยนแปลงสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 16:37 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 16:06 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	



การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 21

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงขออนุญาตใช้ท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 45 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

๓ อภิชาติ. วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 15:21 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๓ อภิชาติ. วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 24 มิถุนายน 2558 เวลา 14:48 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ามาย เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ามาย อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะดัดแปลงอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราว คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับ ผิด ชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ยื่นความประสงค์ดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสาร (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร)	2 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการ เดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร)	7 วัน	
4	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร (น.1) (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร)	35 วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม

45 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีนิติบุคคล)		
3	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. 1) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)		

- 4 ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 5 โฉนดที่ดิน ข.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดิน ลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมี หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (สำเนา 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 6 ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบ อนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วน ขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคม อุตสาหกรรม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 7 กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ หนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 8 บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 9 หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขต ที่ดิน) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 10 หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็น ผู้ ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 11 หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 12 แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 13 รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นประกอบชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณี อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟ เป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณ ให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่ รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง (ฉบับจริง 1 ชุด)

เอกสารเพิ่มเติม

(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

- 14 กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc}$. หรือ ค่า $f'_c > 173.3 \text{ ksc}$. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ชออนุญาต ลงนาม (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 15 กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 16 หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 17 หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 18 แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 19 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 20 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 21 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 22 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 23 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
- 24 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม

(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

๙ เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 16:16 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๙ นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 16:37 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1069231?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F)

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 16:37 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 16:17 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	



การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา 33

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุนะยะเวลา

: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวงขออนุญาตใช้ท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 25 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ. วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:40 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ. วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 24 มิถุนายน 2558 เวลา 14:38 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการควบคุมการใช้ และกรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่ง พระสงค์ใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจกรรมหนึ่ง จะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือได้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วย งาน ผู้รับ ผิด ชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร พร้อมเอกสาร (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร)	5 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการ เดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร)	7 วัน	
4	ประเภท การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (น.5) (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร)	12 วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม

25 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วย งาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเป็นต้นฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเป็นต้นฉบับ (กรณีนิติบุคคล)		
3	แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข. 3) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม		
4	สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครอง อาคาร (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม		

5. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
6. ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
7. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน (ฉบับจริง 5 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
8. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกร ผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้น กว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
9. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ พร้อมสำเนาหรือภาพถ่าย ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่ผู้เป็นอาคาร มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ามาย เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ามาย อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	จังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด)
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก		

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 17:00 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 30 กันยายน 2558 เวลา 08:43 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1068535?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลง

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 08:43 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 17:02 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.	



การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22

กระบวนการงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนการงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุนะยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 45 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอใ้มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

👤 อภิชาติ. วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 15:48 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 อภิชาติ. วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 24 มิถุนายน 2558 เวลา 14:42 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตหรือถอนอาคาร พร้อมเอกสาร (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร)	2 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการ เดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร)	7 วัน	
4	ประเภท การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตหรือถอนอาคาร (น.1) (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร)	35 วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม

45 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีนิติบุคคล)		
3	แบบคำขออนุญาตหรือถอนอาคาร (แบบ ข. 1) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)		

- 4 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบชั้นตอน วิธีการ และสิ่งมี้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 5 โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน (สำเนา 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 6 ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 7 กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ดัดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 8 บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 9 กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจดัดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล) (สำเนา 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
- 10 หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 11 หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 12 แดณผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกันเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ายาง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 16:22 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 29 กันยายน 2558 เวลา 16:36 น.

พิมพ์เอกสาร /Guide/GenerateCitizenGuide/1069280?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 16:36 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สอ.มท.	
29/09/2558 16:24 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สอ.มท.	



การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เปิดตัวเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุนระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อยกยัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 45 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ. วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 15:00 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ. วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 17 มิถุนายน 2558 เวลา 13:56 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้ยื่นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบ

แปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ กฏ
กระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมี
หนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะ เวลา	หน่วย งาน ผู้รับ ผิด ชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร)	2 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการให้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการ เดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร)	7 วัน	
4	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร)	35 วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม

45 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วย งาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีนิติบุคคล)		

3. แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)
4. โฉนดที่ดิน ข.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)
5. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)
6. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ คิดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)
7. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)
8. หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)
9. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)
10. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)
11. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)
12. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)
13. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนเมื่อวันบรรจุ และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

14. รายการคำนวณโครงสร้าง แผนประกอบถือเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวงกำหนดการเฝ้าหน้าผาก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง (ฉบับจริง 1 ชุด)

เอกสารเพิ่มเติม

(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

15. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น $f_c > 65 \text{ ksc}$ หรือ $f_c' > 173.3 \text{ ksc}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**

(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

16. กรณีอาคารที่ถ่ายยาลงตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตเสริมเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตทุมเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราค่าทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**

(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

17. แบบแปลนแสดงรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**

(เอกสารเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

18. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**

(เอกสารเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

19. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**

(เอกสารเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

20. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**

(เอกสารเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

21. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**

(เอกสารเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

22. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**

(เอกสารเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

23. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้
ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**

(เอกสารนี้เป็นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารใบรับของผู้ออกแบบ))

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติความคุ้มครองอาคาร พ.ศ. 2522	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ต.พิชิตโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ต.พิชิตโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

๙ เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

๒๙ กันยายน 2558 เวลา 16:07 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๙ นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

๒๙ กันยายน 2558 เวลา 16:36 น.

พิมพ์เอกสาร (Print)

[BackOffice/CitizenGuide/Detail/1069151?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2FDetail/1069151">BackOffice/CitizenGuide/Detail/1069151?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2FDetail/1069151](#)[กลับ \(/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True\)](#)

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 16:36 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 16:09 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	



การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 45 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ. วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:06 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ. วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 24 มิถุนายน 2558 เวลา 14:12 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ายาง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ผู้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการเคลื่อนย้ายอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลนรายการ

ประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร แจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร)	2 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการ เดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร)	7 วัน	
4	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร)	35 วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม

45 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วย งาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีนิติบุคคล)		

3. แผนการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด กรอกข้อความให้ครบถ้วน (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
()
4. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
()
5. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
()
6. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
()
7. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
()
8. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
()
9. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
()
10. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
()
11. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
()
12. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
()
13. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	(บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ามาย เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ามาย อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	จังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด)
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
---	------------	----------------

ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 16:44 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 30 กันยายน 2558 เวลา 08:43 น.

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 08:43 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นางกเทศมนตรีนครลำพูน อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 16:47 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	



การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงขออนุญาตท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 45 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

👤 อภิชาติ. วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 15:36 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 อภิชาติ. วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 24 มิถุนายน 2558 เวลา 14:45 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ายาง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะดัดแปลงอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๙ ตรี เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้ยื่นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ตรี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ตรี หรือนับแต่วันที่เริ่มการดัดแปลงอาคารตามที่ได้อ้างไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการดัดแปลงอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบ

แบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ
กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัติ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมี
หนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะ เวลา	หน่วย งาน ผู้รับ ผิด ชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งคัดแปลงอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการคัดแปลงอาคาร)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการคัดแปลงอาคาร)	2 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดมลพิษในการ เดินอากาศ เขตปลอดมลพิษทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการคัดแปลงอาคาร)	7 วัน	
4	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการคัดแปลงอาคาร)	35 วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม

45 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วย งาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีนิติบุคคล)		

3. แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)
4. ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)
5. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่อำนาจที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (สำเนา 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)
6. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)
7. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ คิดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)
8. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)
9. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)
10. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)
11. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)
12. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)
13. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) (ฉบับจริง 1 ชุด) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)
14. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) (ฉบับจริง 1 ชุด)

เอกสารเพิ่มเติม

(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

- 15 รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณหรือลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟ เป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง (ฉบับจริง 1 ชุด)

เอกสารเพิ่มเติม

(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

- 16 กรณีให้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc.}$ หรือ ค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ชออนุญาต ลงนาม (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

- 17 กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราค่าทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

- 18 แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

- 19 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

- 20 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

- 21 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

- 22 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

- 23 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

- 24 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้
ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่
พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความใน พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ามาย เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ามาย อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
---	------------	----------------

ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

👤 เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 16:18 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 นายกเทศมนตรีตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 16:35 น.

พิมพ์เอกสาร (/Gub/inf/BackOffice/CitizenGuideDetail/1068252?returnUrl=/%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 16:35 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 16:21 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 16:20 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	



การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

กระบวนการงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนการงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงขออนุญาตท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 15 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ. วงษา

วันที่สร้างข้อมูล

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 15:57 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๙ อภิชาติ. วงษา

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 17 มิถุนายน 2558 เวลา 14:36 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคาร ที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 เมตร โดยไม่ยื่นคำขอรื้อถอนอาคารจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ

หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้
แผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ไม่
ถูกต้องตามที่บัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อเท็จจริงให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะ เวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)	1 วัน	
2	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)	2 วัน	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลน และพิจารณารับรองการ แจ้ง และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)	12 วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม

15 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วย งาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีบุคคลธรรมดา)		
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน (กรณีนิติบุคคล)		
3	แบบการแจ้งรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอก ข้อความให้ครบถ้วน (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)		
4	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุหล่นในการ รื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพควบคุม) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)		

5	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	
6	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	
7	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	
8	บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	
9	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	
10	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอนพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	
11	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th
(<http://www.1111.go.th>) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
	ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 16:25 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 29 กันยายน 2558 เวลา 16:34 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1069306?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F)

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลงสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 16:34 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 16:26 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.	



การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

 ราม จินตมาศ

วันที่สร้างข้อมูล

 22 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:47 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 ราม จินตมาศ

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 22 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:47 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 - 30 พฤศจิกายน ของทุกปี)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีสำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
- หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัย อยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณา

• วิธีการ

1. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยตนเองหรือ มอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
2. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
3. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย่ำแย่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนโยบายระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ให้คนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ (1. ระยะเวลา : 45 นาที (ระบุระยะเวลาจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)	45 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2	ประเภท การพิจารณา ออกใบไต่ถามตรวจสภาพความเป็นอยู่ และคุณสมบัติ (1. ระยะเวลา : 15 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)	15 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
3	ประเภท การพิจารณา ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	3 วัน	กระทรวงมหาดไทย

(1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 3 วัน นับจากได้รับคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4 ประเภท การพิจารณา

จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา

(1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 2 วัน นับจากการออกตรวจสภาพความเป็นอยู่ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)

2 วัน

กระทรวงมหาดไทย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

5 ประเภท การพิจารณาพิจารณาอนุมัติ

(1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณา ได้แก่ สภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติ หรือข้อจำกัดด้านงบประมาณจะแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่สามารถให้การสงเคราะห์ให้ผู้ขอทราบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด)

7 วัน

กระทรวงมหาดไทย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการรวม

13 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน ()		
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)		

ผ่านธนาคาร) (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน

()

- 4 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง 1 ฉบับ)

เอกสารยืนยันตัวตน

()

- 5 บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน

()

- 6 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน

()

ค่าธรรมเนียม

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

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ามาย เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ามาย อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
---	------------	----------------

ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 15:47 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 30 กันยายน 2558 เวลา 08:42 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1068909?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F)

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลงสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 08:42 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 15:50 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.	



การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

1/5

กระบวนการ

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนการ *

ขึ้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 นาที

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

 ราม จินดมาศ

วันที่สร้างข้อมูล

 22 พฤษภาคม 2558 เวลา 11:38 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 ราม จินดมาศ

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 22 พฤษภาคม 2558 เวลา 11:38 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล อบต. เมืองพัทยา) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 - 30 พฤศจิกายน ของทุกปี)	(ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
ในงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
- หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

• วิธีการ

1. คนพิการที่จะมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการในปริมาณปกติไป ให้คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด
2. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปริมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว
3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต่อไป แจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปริมาณปกติไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ (1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุ) / เมืองพัทยา)	20 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2	ประเภท การพิจารณา ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียน (1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุ) / เมืองพัทยา)	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการรวม

30 นาที

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีให้ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน ()		
4	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน ()		
5	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว) (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน ()		

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	 แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเมื่อความพิการ (/File/Get/10991)	142.64 กิโลไบต์

หมายเหตุ**สร้างโดยสมาชิก**

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 14:50 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 29 กันยายน 2558 เวลา 15:10 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1068311?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 15:10 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 14:52 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.	



การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

15.1

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนงาน *

ขึ้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

รวม จินตมาศ

วันที่สร้างข้อมูล

22 พฤษภาคม 2558 เวลา 15:52 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

รวม จินตมาศ

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

22 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:02 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล อบต. เมือง พิทยา) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 - 30 พฤศจิกายน ของทุกปี)	(ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปใน ปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

• หลักเกณฑ์

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
3. มีอายุครบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัดบำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
2. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

• วิธีการ

1. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในบึงนารางมาตลอดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้ยื่นดำเนินการได้
2. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในบึงนารางที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว
3. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ดิน ย้ายไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในบึงนารางมาตลอดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ (1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)	20 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2	ประเภท การพิจารณา ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ ผู้ขอลง	10 นาที	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการ

ทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ

(1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา /

ปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการรวม

30 นาที

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน ()		
4	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน ()		
5	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน ()		
6	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน ()		

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน

#

ช่องทางการร้องเรียน

- 1 ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
(เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th
(<http://www.1111.go.th>) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	 แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (/File/Get/11027)	131.06 กิโลไบต์

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 14:28 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 29 กันยายน 2558 เวลา 15:10 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1068105?refererUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F)

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลง

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 15:10 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 14:30 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด	



การรับชำระภาษีป้าย

กระบวนการงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนการงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. 2510

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก**👤 วันวิสา ปรีชานันท์****วันที่สร้างข้อมูล****📅 26 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:15 น.****แก้ไขโดยสมาชิก****👤 วันวิสา ปรีชานันท์****วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด****📅 26 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:15 น.****คู่มือสำหรับประชาชน****หน่วยงานที่สร้างคู่มือ**

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม

4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ความแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้ยื่นคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว
เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)	1 วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2	ประเภท การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) และแจ้งการประเมินภาษี (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)	30 วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าของป้ายชำระภาษี (1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กำหนด) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)	15 วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

งานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วน
ตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา /

ชั้น กรมส่งเสริม
การปกครอง
ท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการรวม

46 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อม สำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง (ฉบับจริง 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
4	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนา ทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
5	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
6	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) (สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
7	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 อ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	📎 1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4) (/File/Get/11370)	58 กิโลไบต์

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

👤 เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 16:11 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 16:33 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1069191?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F)

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 16:33 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 16:12 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.	



การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

กระบวนการงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่กระบวนการงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 0 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก**👤 วันวิสา ปรีชานันท์****วันที่สร้างข้อมูล****📅 25 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:24 น.****แก้ไขโดยสมาชิก****👤 วันวิสา ปรีชานันท์****วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด****📅 25 พฤษภาคม 2558 เวลา 16:24 น.****คู่มือสำหรับประชาชน****หน่วยงานที่สร้างคู่มือ**

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (-)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่เชื่อมต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2)

3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน กรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.9)
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (1. ระยะเวลา : 1 วัน นับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)	1 วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2	ประเภท การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)	30 วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการรวม

31 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดินหรือโฉนดที่ดินพร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โฉนดที่ดิน (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
4	หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
5	หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) เอกสารยืนยันตัวตน		
6	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
---	------------	----------------

- 1  1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2) 2. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 9) (/File/Get/11365) 257.23 กิโลไบต์

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 15:55 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 29 กันยายน 2558 เวลา 16:32 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1069002?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลง

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 16:32 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 15:58 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.	



การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ที่

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมอนามัย

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 30 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก**👤 ลิลลี่ สุวามิน****วันที่สร้างข้อมูล****📅 20 พฤษภาคม 2558 เวลา 15:52 น.****แก้ไขโดยสมาชิก****👤 ลิลลี่ สุวามิน****วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด****📅 22 พฤษภาคม 2558 เวลา 10:40 น.****คู่มือสำหรับประชาชน****หน่วยงานที่สร้างคู่มือ**

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัติที่สำนักงานประกอบ กิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัติที่สำนักงานประกอบ กิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (1. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่ยื่นคำขอ 2. ระยะเวลา ระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวัน หยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มี พักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**1. หลักเกณฑ์ วิธีการ**

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร และมีใช้เป็นเวลาของในตลาด จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน...วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขอใบอนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขอใบอนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีให้ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) ต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (4)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น.....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ยื่นใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	15 นาที	
2	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.	1 ชั่วโมง	

2539))

- 3 **ประเภท การพิจารณา** 20 วัน
- เจ้าพนักงานที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ
(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))
- 4 **ประเภท -** 8 วัน
- การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร แก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์
(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งก.พ.ร.)
- 5 **ประเภท -** 1 วัน
- ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขอใบอนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด
(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม

30 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	นาย งานภาค รัฐผู้ ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยื่นยื่นส่วนตัวคน		
2	สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยื่นยื่นส่วนตัวคน		
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ)		

เอกสารยื่นยื่นตัวตน

(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

- 4 ใบมอบอำนาจ (ใบกรณีที่มีการมอบอำนาจ) (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารยื่นยื่นตัวตน**
(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
- 5 หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารยื่นยื่นตัวตน**
(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
- 6 สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถประกอบกิจการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
- 7 ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร (ฉบับจริง 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน 3,000 บาทต่อปี (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ามาย เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ามาย อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	 แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (/File/Get/10906) (เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	50 กิโลไบต์

หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 14:58 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 29 กันยายน 2558 เวลา 15:09 น.

พิมพ์เอกสาร/ส่ง : [Server - CitizenGuide-1068333?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F](#)

[กลับ \(/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True\)](#)

ประวัติการเปลี่ยนแปลงสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 15:09 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 15:03 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.	



การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กระทรวงพาณิชย์

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 30 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก**๓ ลิลลี่ สุวามิน****วันที่สร้างข้อมูล****๒๒ 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 09:50 น.****แก้ไขโดยสมาชิก****๓ ลิลลี่ สุวามิน****วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด****๒๒ 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 09:50 น.****คู่มือสำหรับประชาชน****หน่วยงานที่สร้างคู่มือ**

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (1. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 2. ระยะเวลาขึ้นอยู่กับวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**1. หลักเกณฑ์ วิธีการ**

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายใน...วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกันเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่น

เกินจะมีค่าส่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขอใบอนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขอใบอนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีให้ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (3)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น.....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	15 นาที	
2	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))	1 ชั่วโมง	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธี	20 วัน	

ปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))

- 4 **ประเภท การพิจารณา** 8 วัน
การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.)
- 5 **ประเภท การพิจารณา** 1 วัน
ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม

30 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วย งานภาค รัฐผู้ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
2	สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	แผนที่ผังเขตแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเช่าขายไม่ต้องมีแผนที่) (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		
4	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่ายอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขศึกษาอาหาร (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		

ค่าธรรมเนียม

ค่า
ธรรมเนียม
(บาท/ร้อย
ละ)

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	
1	อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ก) จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งทีใดโดยปกติ จมัมนละไม่เกิน 500 บาทต่อปี (ข) จำหน่ายโดยลักษณะการเช่าขาย จมัมนละไม่เกิน 50 บาทต่อปี (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ายาง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	☞ แบบคำขอใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (/File/Get/10418) (เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	50 กิโลไบต์

หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่
เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอ
ทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ยื่น
คำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

สร้างโดยสมาชิก

☎ เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 15:05 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

นายเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 29 กันยายน 2558 เวลา 15:08 น.

พิมพ์เอกสาร [/Guide/GenerateCitizenGuide/1068462?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F](#)

[กลับ \(/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True\)](#)

ประวัติการเปลี่ยนแปลงสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
29/09/2558 15:08 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 15:06 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	



การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมอนามัย

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องจากอนุญาต

1. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 30 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

👤 ลิลลี่ สุวามิน

วันที่สร้างข้อมูล

📅 20 พฤษภาคม 2558 เวลา 13:40 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 ลิลลี่ สุวามิน

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 10:39 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัติที่สถานประกอบการใดตั้งอยู่ในเขตท้องที่ใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องที่นั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องที่นั้น) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (1. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 2. ระยะเวลาจะปฏิบัติตามวันเวลาที่ท้องที่เปิดให้บริการ)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ภายใน...วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไป ได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นพดดาเป็นการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (4)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	15 นาที	
2	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานพื้นที่ กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน จนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))	1 ชั่วโมง	

3. ประเภท การพิจารณา 20 วัน
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ตามสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ
(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิชาชีพสาธารณสุขทางปกครอง (ฉบับที่ 2)/พ.ศ. 2557))
4. ประเภท - 8 วัน
การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เช่นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์
(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ภายในเวลาออกไปได้สักไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งก.พ.ร. ทราบ)
5. ประเภท - 1 วัน
ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)
(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกวันละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม

30 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านกระบวนการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วย	ขนาด
		ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ)	เอกสารยืนยันตัวตน	
2	สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา 1 ฉบับ)	เอกสารยืนยันตัวตน	
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ)		

เอกสารยื่นขึ้นสำแดง

(ใบพิจารณาและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

- 4 ใบอนุญาตจำหน่าย (ใบกรณีที่มีการมอบอำนาจ) (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(ใบพิจารณาและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
- 5 หนังสือแสดงการเป็นผู้จำหน่ายแทนนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(ใบพิจารณาและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
- 6 สำเนาเอกสารสิทธิ์ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ (สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(ใบพิจารณาและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
- 7 หนังสือการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ (สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(ใบพิจารณาและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
- 8 สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในน้ำไทย พ.ศ. 2520 เป็นต้น (สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(ใบพิจารณาและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
- 9 เอกสารเพื่อหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบสุขภาพ (HIA) (สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(ใบพิจารณาและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
- 10 ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด) (สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(ใบพิจารณาและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
- 11 ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณีประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(ใบพิจารณาและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

ค่าธรรมเนียม

#

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม
(บาท/ร้อยละ)

1

อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับ

0 บาท

ละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)
(รวมภาษีมูลค่าเพิ่มของท้องถิ่น)

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเขตเทศบาลตำบลท่ามาย เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ามาย อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม คำร้องเรียนและคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	☒ แบบคำร้องเรียนใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (/File/Get/10020) (เอกสารประกอบแบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	50 กิโลไบต์

หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่ทางสำนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกส่งมาขอรับพิจารณา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่ทางสำนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงสาเหตุของความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

สร้างโดยสมาชิก

๙ เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สอ.มท.

วันที่สร้างข้อร้องเรียน

๙ 29 กันยายน 2558 เวลา 15:21 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

๙ นายกเทศมนตรีตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สอ.มท.

วันที่แก้ไขข้อร้องเรียน

๙ 30 กันยายน 2558 เวลา 08:39 น.

พิมพ์เอกสาร

30/09/2558

14:23

https://backend.info.go.th/TrackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 13:35 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 14:23 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	



การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมอนามัย

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
2. กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. 2551
3. พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 30 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

👤 ลิลลี่ สุวามิน

วันที่สร้างข้อมูล

📅 20 พฤษภาคม 2558 เวลา 14:45 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 ลิลลี่ สุวามิน

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 10:36 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัติงาน สถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบูกฎม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (1. อปท.สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 2. ระยะเวลาจะระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (พักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้น กระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบการ ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (4)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น.....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	15 นาที	
2	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานตามที่ กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))	1 ชั่วโมง	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่ด้านสุลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุลักษณะ (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))	20 วัน	

4 ประเภท -

8 วัน

การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีใบอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.)

5 ประเภท -

1 วัน

ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม

30 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
2	สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		
4	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		
5	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		
6	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถประกอบกิจการได้ตาม		

กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

7. แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ)
เอกสารเพิ่มเติม
(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

8. ใบรับรองแพทย์ของผู้นำของและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่
แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร ตามหลักสูตรที่ท้องถิ่น
กำหนด (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) **เอกสารเพิ่มเติม**
(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อปี (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ายาง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	 แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (/File/Get/10913) (เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	50 กิโลไบต์

หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พร. ทราบทุกครั้ง

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 15:24 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 30 กันยายน 2558 เวลา 08:40 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/General/CitizenGuide/1068674?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F)

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?IsExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลง

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 08:40 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 15:25 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.	



การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมอนามัย

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 30 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก**๙ ลิลลี่ สุวามิน****วันที่สร้างข้อมูล****๒๒ 20 พฤษภาคม 2558 เวลา 15:38 น.****แก้ไขโดยสมาชิก****๙ ลิลลี่ สุวามิน****วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด****๒๒ 22 พฤษภาคม 2558 เวลา 10:40 น.****คู่มือสำหรับประชาชน****หน่วยงานที่สร้างคู่มือ**

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัติในสถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (1. อบต. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 2. ระยะเวลาปฏิบัติตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**1. หลักเกณฑ์ วิธีการ**

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (4)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	15 นาที	
2	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานพื้นที่ กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))	1 ชั่วโมง	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))	20 วัน	
4	ประเภท - การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอใบอนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่	8 วัน	

ที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสวยอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.)

5 ประเภท -

1 วัน

ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม

30 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
2	สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		
4	โฉนดที่ดิน (ในกรณีที่มีการขอเช่า) (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		
5	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		
6	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสอปท ประกอบการ (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		
7	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร จบับละไม่เกิน 3,000 บาทต่อปี (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	 แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (/File/Get/10914) (เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	50 กิโลไบต์

หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สด.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 15:27 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

นายเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 30 กันยายน 2558 เวลา 08:41 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1068716?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลงสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 08:41 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 15:30 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	



การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมอนามัย

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ใช้อำนาจอนุญาต

1. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 30 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก**๙ ลิลลี่ สุวามิน****วันที่สร้างข้อมูล****๒๒ 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 09:27 น.****แก้ไขโดยสมาชิก****๙ ลิลลี่ สุวามิน****วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด****๒๒ 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 09:27 น.****คู่มือสำหรับประชาชน****หน่วยงานที่สร้างคู่มือ**

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัติที่เน้นสถานประกอบการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (1. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 2. ระยะเวลาขึ้นอยู่กับวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**1. หลักเกณฑ์ วิธีการ**

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขอ อนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(3)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	15 นาที	
2	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานพื้นที่ กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))	1 ชั่วโมง	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))	20 วัน	
4	ประเภท - การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	8 วัน	

(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.)

5 ประเภท -

1 วัน

ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม

30 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
2	สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร (กรณีเช่าขายไม่ต้องมีแผนที่) (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		
4	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้จำหน่ายอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขภาพอาหาร (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)		

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ก) จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่ซึ่งปิดโดยปกติ ฉบับละไม่เกิน 500 บาทต่อปี (ข) จำหน่ายโดยลักษณะการเช่าขาย ฉบับละไม่เกิน 50 บาทต่อปี (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	 แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (/File/Get/10915) (เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	50 กิโลไบต์

หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 15:33 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 30 กันยายน 2558 เวลา 08:41 น.

ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 08:41 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 15:34 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	



การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

กระบวนการงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมอนามัย

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนการงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนการงาน *

อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 30 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก

👤 ลิลลี่ สุวามิน

วันที่สร้างข้อมูล

📅 20 พฤษภาคม 2558 เวลา 13:19 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

👤 ลิลลี่ สุวามิน

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

📅 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 10:38 น.

คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่สร้างคู่มือ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัติที่สถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้อื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (1. อบต. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 2. ระยะเวลาขึ้นอยู่กับวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) ต้องยื่นขอใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขอใบอนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (4)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	15 นาที	
2	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))	1 ชั่วโมง	
3	ประเภท การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))	20 วัน	

4

ประเภท -

การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.)

8 วัน

5

ประเภท -

ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

1 วัน

ระยะเวลาดำเนินการรวม

30 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
2	สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่รายการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)		
4	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่รายการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)		
5	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		

	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
6	สำเนาเอกสารสิทธิ์ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
7	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
8	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในปากน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
9	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
10	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด) (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
11	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขอนามัยอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ) (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่าช้าง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ

www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)

- 2 ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th
(http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์เอกสาร
1	 แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (/File/Get/10922) (เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	50 กิโลไบต์

หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 15:35 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 30 กันยายน 2558 เวลา 08:41 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1068792?returnUrl=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลง

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 08:41 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	
29/09/2558 15:36 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สก.มท.	



การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม

กระบวนงาน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ

กรมอนามัย

ประเภทของงานบริการ *

กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่กระบวนงาน *

รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต

1. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

กฎหมายที่ระบุระยะเวลา

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 30 วัน

ระดับผลกระทบ *

บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน *

0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด *

0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด *

0

สร้างโดยสมาชิก**๙ ลีลลี สุวามีน****วันที่สร้างข้อมูล****๒๒ 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 09:01 น.****แก้ไขโดยสมาชิก****๙ ลีลลี สุวามีน****วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด****๒๒ 22 พฤษภาคม 2558 เวลา 10:41 น.****คู่มือสำหรับประชาชน****หน่วยงานที่สร้างคู่มือ**

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด
นครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัติงานสถาน ประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องที่ใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตใน เขตท้องที่นั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการใน เขตท้องที่นั้น) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (1. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 2. ระยะเวลาประมาณวันเวลาที่ท้องที่เปิดให้บริการ)	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพัก เที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**1. หลักเกณฑ์ วิธีการ**

ผู้ใดประสงค์ขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง ทั้งนี้ผู้
ขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง สามารถดำเนินการได้ทันทีหลังจากยื่นคำขอ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมาย
กำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการแจ้งตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งยื่นคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	15 นาที	
2	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้ง (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนดต้องออกใบรับแจ้งภายในวันที่ได้รับแจ้ง)	30 นาที	
3	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร กรณีการแจ้งไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอแจ้งแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้แจ้งไม่แก้ไขหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้การแจ้งของผู้แจ้งเป็นอันสิ้นสุด)	1 ชั่วโมง	
4	ประเภท - ออกหนังสือรับรองการแจ้ง/การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด 1. กรณีออกหนังสือรับรองการแจ้ง มีหนังสือแจ้งให้ผู้แจ้งทราบ เพื่อนำรับหนังสือรับรองการแจ้ง 2. กรณีการแจ้งเป็นอันสิ้นสุด แจ้งคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุดแก่ผู้แจ้งทราบ พร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	5 วัน	
5	ประเภท - ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งออกหนังสือรับรอง การแจ้ง) แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแจ้งมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร) (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบท	1 วัน	

ของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้น
อีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม

7 วัน

การลดขั้นตอน

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาค รัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาด ไฟล์ เอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
2	สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน		
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศ กำหนด)		
4	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) (ฉบับจริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศ กำหนด)		
5	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (ฉบับ จริง 1 ฉบับ / สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศ กำหนด)		
6	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศ กำหนด)		
7	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศ กำหนด (สำเนา 1 ฉบับ) เอกสารเพิ่มเติม		

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่า ธรรมเนียม (บาท/ร้อย ละ)
1	อัตราค่าธรรมเนียมหนังสือรับการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม อาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน 1,000 บาทต่อปี (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
1	สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ต.ท่ายาง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช หรือ www.thayangcity.go.th (http://www.thayangcity.go.th)
2	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th (http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์ เอกสาร
1	 แบบคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (File/Get/10928) (เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	52 กิโลไบต์

หมายเหตุ

สร้างโดยสมาชิก

 เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่สร้างข้อมูล

 29 กันยายน 2558 เวลา 15:38 น.

แก้ไขโดยสมาชิก

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สก.มท.

วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

 30 กันยายน 2558 เวลา 08:42 น.

พิมพ์เอกสาร (/Guide/GenerateCitizenGuide/1068824?returnUri=%2FBackOffice%2FCitizenGuide%2F)

กลับ (/BackOffice/CitizenGuide?isExceptReferer=True)

ประวัติการเปลี่ยนแปลงสถานะ

วัน/เวลา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	เหตุผล
30/09/2558 08:42 น.	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	
29/09/2558 15:44 น.	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)	เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอ ทุ่งใหญ่ จังหวัด นครศรีธรรมราช สด.มท.	

