

**คู่มือสำหรับประชาชน**

**ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด**

**อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่**

 สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด จัดทำวันที่ 19 พฤษภาคม 2558

 \*วันที่ปรับปรุงล่าสุด ๓๐ สิงหาคม 2560

**สารบัญ**

 **หน้า**

1. บทที่ 1 บทนำ ๓
	1. ที่มาของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ๓

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

* 1. สาระสำคัญของพระราชบัญญัติฯที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือ ๔

สำหรับประชาชน

1. บทที่ 2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือฯ 4
2. บทที่ 3 คู่มือทั้งหมดของหน่วยงานและกระบวนการจัดทำคู่มือฯแต่ละคู่มือ 5 - ๑17

**รายชื่อผู้จัดทำ**  ๑17

**บทที่ ๑ บทนำ**

**ที่มาของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘**

 ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมากที่กำหนดให้ประชาชนต้องติดต่อหน่วยงานภาครัฐเพื่อขออนุญาต อนุมัติ ขึ้นทะเบียน รับแจ้ง ซึ่งในการขออนุญาตจะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายหลายฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนสร้างภาระให้แก่ประชาชนเป็นช่องทางที่ก่อให้เกิดการทุจริต และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้มีมติในเสนอร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีตามมาตรา 43 วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน

 พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้ผ่านกระบวนการพิจารณา และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558

**สาระสำคัญของพระราชบัญญัติฯ ที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน**

พระราชบัญญัติฉบับนี้ มีสาระสำคัญเป็นการกำหนดขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตของหน่วยงานภาครัฐให้ชัดเจน รวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขออนุญาตให้มากยิ่งขึ้น โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน สรุปได้ ดังนี้

1. กำหนดให้ผู้อนุญาตต้องจัดทำคู่มือการขออนุญาตสำหรับประชาชน
2. กำหนดหน้าที่ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอ
3. กำหนดผลในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอ หรือไม่ส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึก
4. กำหนดผลในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอจัดทำคำขอถูกต้อง หรือได้ดำเนินการตามที่พนักงาน เจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกแล้ว
5. กำหนดให้ผู้อนุญาตต้องพิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ยื่นคำขออนุญาต รวมถึงผลกรณีที่ผู้อนุญาตไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กฏหมายกำหนด

**บทที่ 2 วัตถุประสงค์**

**วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน**

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนงานต่างๆของหน่วยงาน และ สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนงาน

1. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่

พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนงานที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

**บทที่ 3 กระบวนการทั้งหมดของหน่วยงาน และขั้นตอนแต่ละกระบวนการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด มีจำนวนกระบวนงานทั้งหมด 26 กระบวนงาน ดังนี้

1. แจ้งขุดดิน
2. การแจ้งถมดิน
3. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๒๑
4. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
5. การขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตรา 21
6. การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา 33
7. การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
8. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
9. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
10. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
11. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
12. การรับชำระภาษีป้าย
13. การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
14. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
15. การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
16. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
17. การขอความช่วยเหลือสาธารณภัย
18. การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
19. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต
20. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
21. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต
22. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
23. การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
24. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
25. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
26. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชยกิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

**คู่มือกระบวนงานที่ ๑**

**ชื่อกระบวนงาน : การแจ้งขุดดิน**

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

1.การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้
 1.1 การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับได้แก่
 1) เทศบาล
 2) กรุงเทพมหานคร
 3) เมืองพัทยา
 4) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 5) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
 6) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
 7) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)
 1.2 การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน 3 เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตรหรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. 2543
 2. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน
เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน 3วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299* หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: -) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :**7 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน) | 5 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา) | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีนิติบุคคล) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 3) | **แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
|  |  |  |
| 4) | **แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 5) | **แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 6) | **โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ**(กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน) | สำนักงานที่ดิน |
| 7) | **หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 8) | **หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ**- | สำนักงานที่ดิน |
| 9) | **รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน๓เมตรหรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตรต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรกรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง 20 เมตรวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
|  |  |  |
| 10) | **รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (กรณีการขุดดินลึกเกิน 20 เมตร) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 11) | **ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน 3 เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตรหรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ 500 บาท** | **ค่าธรรมเนียม** 500 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299*  หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125 |

**คู่มือกระบวนงานที่ ๒**

**ชื่อกระบวนงาน : การแจ้งถมดิน**

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

1.การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้
 1.1การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับได้แก่
 1) เทศบาล
 2) กรุงเทพมหานคร
 3) เมืองพัทยา
 4) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 5) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
 6) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
 7) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)
 1.2การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตรหรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน
 2. การพิจารณารับแจ้งการถมดิน
เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน 7วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน 3วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299* หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: -) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :**7 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน)) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน)) | 5 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 3) | **แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 5) | **แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 6) | **โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน) | สำนักงานที่ดิน |
| 7) | **หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดิน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 8) | **หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | สำนักงานที่ดิน |
| 9) | **รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อเป็นผืนเดียวกันเกิน 2,000 ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไปวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรกรณีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินเกิน 5 เมตรวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 10) | **ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อเป็นผืนเดียวกันเกิน 2,000 ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไปต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 11) | **ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ 500 บาท**(หมายเหตุ: -) | **ค่าธรรมเนียม** 500 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  |
| 2) | ผู้ว่าราชการจังหวัด(หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด) |
| 3) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ ๓**

**ชื่อกระบวนงาน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21**

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

 ผูใดจะกอสรางอาคารตองไดรับใบอนุญาตจากเจาพนักงานทองถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2คราวคราวละไม่เกิน 45วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด  *299* หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วางเชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 45 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร(หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด องแม่วาง จ.เชียงใหม่ ) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต(หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299* หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ ) | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ(หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299* หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ ) | 7 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)(หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299* หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ ) | 35 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลดอยเต่า อำเภอดอยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา) | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (กรณีนิติบุคคล) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข. 1)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | สำนักงานที่ดิน |
| 5) | **ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | สำนักงานที่ดิน |
| 6) | **กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์๓๐บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ**(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 7) | **บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 8) | **หนังสือยินยอมให้ชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน)****ฉบับจริง**  1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | สำนักงานที่ดิน |
| 9) | **หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 10) | **หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 11) | **แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 12) | **รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหวพ.ศ. 2540 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 13) | **กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า fc > 65 ksc. หรือค่า fc’> 173.3 ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม****ฉบับจริง**1ชุด**สำเนา**0ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 14) | **กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต****ฉบับจริง**1ชุด**สำเนา**0ชุด**หมายเหตุ**(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
|  |  |  |
| 15) | **หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 16) | **หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 17) | **แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 18) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ**(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 19) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 20) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 21) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ**(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 22) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา****ฉบับจริง**1ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ**(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 23) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ**(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522** | **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  |
| 2) | ผู้ว่าราชการจังหวัด(หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด) |
| 3) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ 4**

**ชื่อกระบวนงาน : การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร**

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

ผูใดจะเคลื่อนย้ายอาคารตองไดรับใบอนุญาตจากเจาพนักงานทองถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออก ใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยาย เวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราว คราวละไม่เกิน 45 วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับ ใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299* หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 45 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ยื่นคำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคารพร้อมเอกสาร(หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ ) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต(หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่  | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ(หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ | 7 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)(หมายเหตุ: (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ | 35 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (กรณีนิติบุคคล) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบข. 1)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไปในที่ดิน****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ**  | สำนักงานที่ดิน |
| 5) | **กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์๓๐บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 6) | **หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** | สำนักงานที่ดิน |
| 7) | **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 8) | **หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 9) | **หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
|  |  |  |
| 10 | **แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน****ฉบับจริง** 5 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 11) | **รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 12) | **หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 13) | **หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522** | **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | *ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่*เบอร์โทรศัพท์ 053-366054,053-366379 |
| 2) | จังหวัดอื่นๆร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด(หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด) |
| 3) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ 5**

**ชื่อกระบวนงาน : การขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตร ๒๑**

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

 ผูใดจะดัดแปลงอาคารตองไดรับใบอนุญาตจากเจาพนักงานทองถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2คราวคราวละไม่เกิน 45 วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 45 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ยื่นความประสงค์ดัดแปลงอาคารพร้อมเอกสาร(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร) | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร) | 7 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร (น.1)(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร) | 35 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา) | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (กรณีนิติบุคคล) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 3) | **แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข. 1)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 5) | **โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | สำนักงานที่ดิน |
| 6) | **ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | สำนักงานที่ดิน |
| 7) | **กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ**(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 8) | **บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 9) | **หนังสือยินยอมให้ชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | สำนักงานที่ดิน |
| 10) | **หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 11) | **หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 12) | **แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 13) | **รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหวพ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 14) | **กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า fc > 65 ksc. หรือค่า fc’> 173.3 ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 15) | **กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 16) | **หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 17) | **หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 18) | **แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 19) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 20) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 21) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 22) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 23) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา****ฉบับจริง**1ชุด**สำเนา**0ชุด**หมายเหตุ**(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 24) | **หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์****ฉบับจริง** 1ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ**(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522** | **ค่าธรรมเนียม** (บาท) |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ เบอร์โทรศัพท์ 053-928096,053-928125 |
| 2) | จังหวัดอื่นๆร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด(หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด) |
| 3) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ 6**

**ชื่อกระบวนงาน : การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา 33**

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

 กรณีเจ้าของหรือผ้คูรอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคมุการใช้ประสงค์จะใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้ อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการควบคุมการใช้และกรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้สําหรับกิจการ หนึ่งประสงค์ใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สําหรับอีกกิจกรรมหนงึ่จะต้องได้รับใบอนญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือได้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 45 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารพร้อมเอกสาร(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร) | 5 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร) | 7 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (น.5)(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร) | 12 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา) | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (กรณีนิติบุคคล) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 3) | **แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบข. 3)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร** |  |
| 5) | **หนังสือแสดงความยินยอมยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| **6)** | **ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** **–** | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
|  |  |  |
| **7)** | **แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน****ฉบับจริง** 5 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ**  | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| **8)** | **รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม** |  |
| 10) | **หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณพร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522** | **ค่าธรรมเนียม 20** (บาท) |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ เบอร์โทรศัพท์ 053-928096,053-928125 |
| 2) | จังหวัดอื่นๆร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด(หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด) |
| 3) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ 7**

**ชื่อกระบวนงาน : การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร**

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

 ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา 21) และอนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา 22)ให้ใช้ได้ ตามระยะเวลาที่กําหนดไว้ในใบอนุญาตถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคําขอก่อนใบอนุญาต สิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคําขอดังกลาวแล้ว ให้ดําเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานทองถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ ต่ออายุ ใบอนุญาตนั้น

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 45 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ยนื่ขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อมเอกสาร  (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต(หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้พนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งใหผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ (น.1) (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร) | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา) | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (กรณีนิติบุคคล) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 3) | **แบบค าขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อ ถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการยื่น (แบบ ข. 5)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 5) | **หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่ เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 6) | **หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่ เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522** | **ไม่มีค่าธรรมเนียม** |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ เบอร์โทรศัพท์ 053-928096,053-928125 |
| 2) | จังหวัดอื่นๆร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด(หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด) |
| 3) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ 8**

**ชื่อกระบวนงาน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**
 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2552 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปและมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาณสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
**หลักเกณฑ์**
 1.มีสัญชาติไทย
 2.มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
 3.มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 4.ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ผู้รับบำนาญเบี้ยหวัดบำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2548
 ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้
 1.รับเงินสดด้วยตนเองหรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
 2.โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

**วิธีการ**
 1.ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นณสถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้
 2.กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว
 3.กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30 พฤศจิกายนของทุกปี) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** (ในเวลาราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 30 นาที

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่  | 20 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่  | 10 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา**1 ชุด**หมายเหตุ** - | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 3) | **สมุดบัญชีเงิฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด | ธนาคารของผู้ทำการดำเนินการ |
| 4) | **หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** – | \*หนังสือมอบอำนาจ |
| 5) | **บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** – | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 6) | **สมุดบัญชีเงิฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** – | ธนาคารที่ผู้ลงทะเบียนเป็นลูกค้า |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทร 053-928096,053-928125 |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ 9**

**ชื่อกระบวนงาน : การลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**
 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
**หลักเกณฑ์**
 ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 1. มีสัญชาติไทย
 2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
 3.มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
 4.ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
 ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเองหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี
 ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว
**วิธีการ**
 1. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นณสถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด
 2.กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว
 3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ** ทีทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)ในเวลาราชการ |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :**30 นาที

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | 20 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียน(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | 10 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ |
| 2) | **ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | ปกครองอำเภอ |
| 3) | **สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)****ฉบับจริง** 1ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | ธนาคารที่ผู้ลงทะเบียนเป็นลูกค้า |
| 4) | **บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | \*สำเนาจากฉบับจริง  |
| 5) | **สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด | ธนาคารที่ผู้ลงทะเบียน (ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ดูแลผู้พิการ) เป็นลูกค้า |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ทีทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ. แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทร 053-928096,053-928125 |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ 10**

**ชื่อกระบวนงาน : การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**
 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯและมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีผู้ลำเนาอยู่กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
**หลักเกณฑ์**
ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
1. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน
**วิธีการ**
 1. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นณที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
 2. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่โดยพิจารณาจากความเดือดร้อนเป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
 3.กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ** ทีทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30 พฤศจิกายนของ ทุกปี) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** (ในเวลาราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 13 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 45 นาที (ระบุระยะเวลาจริง)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | 45 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 15 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | 15 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การพิจารณา**ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 3 วันนับจากได้รับคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | 3 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลดอยเต่า อำเภอดอยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **การพิจารณา**จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 2 วันนับจากการออกตรวจสภาพความเป็นอยู่ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 5) | **การพิจารณา**พิจารณาอนุมัติ(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 7 วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)2. ผู้รับผิดชอบคือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น3. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาได้แก่สภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติหรือข้อจำกัดด้านงบประมาณจะแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่สามารถให้การสงเคราะห์ให้ผู้ขอทราบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด | 7 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 3) | **สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด | ธนาคารที่ผู้ลงทะเบียนเป็นลูกค้า |
| 4) | **หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ | อบต.บ้านกาด |
| 5) | **บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 6) | **สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด | ธนาคารที่ผู้ลงทะเบียน (ผู้ได้รับมอบอำนาจ) เป็นลูกค้า |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360เบอร์โทรศัพท์ 053-928096,053-928125 |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ ๑1**

**ชื่อกระบวนงาน : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

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

 พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆและที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้นโดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้
1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ
วิธีการชำระภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2)
3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8)
5.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินกรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนดจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินโดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน 30 วันนับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.9)
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11.จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 31 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 1 วันนับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ ) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอบ้านกาด จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ ) | 30 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอบ้านกาด จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 3) | **หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนาเช่นโฉนดที่ดินใบอนุญาตปลูกสร้างหนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | สำนักงานที่ดิน |
| 4) | **หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนาเช่นใบทะเบียนการค้าทะเบียนพาณิชย์ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด | หน่วยงานเกี่ยวข้องกับการพาณิชย์จังหวัด หรือ อปท.ทุกแห่ง |
| 5) | **หนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 6) | **หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ | \*หนังสือมอบอำนาจ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 7 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทร 053-928096,053-928125 |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ ๑2**

**ชื่อกระบวนงาน : การรับชำระภาษีป้าย**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**
 ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้
1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ
ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว
เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: -) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :**46 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ | 30 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าของป้ายชำระภาษี(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ | 15 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 3) | **แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | \*แผนผังแสดง |
| 4) | **หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | หน่วยงานเกี่ยวข้องกับการพาณิชย์จังหวัดหรือ อปท.ทุกแห่ง |
| 5) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 6) | **สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)** **ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | อบต.ดอยเต่า |
| 7) | **หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** - | \*หนังสือมอบอำนาจ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทร 053-928096,053-928125 |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ ๑3**

**ชื่อกระบวนงาน : การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

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

 ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในลักษณะที่เป็นการค้า
ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ณ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลสำนักงานเขตที่สถานประกอบการตั้งอยู่
 เงื่อนไขในการยื่นคำขอรับใบอนุญาต

 1. ก่อนการก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเพื่อใช้ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพผู้ประกอบการจะต้องตรวจสอบดังนี้
 1.1 ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยผังเมือง
 1.2 ตรวจสอบอาคารที่จะใช้ประกอบกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
2. ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วนตามรายการที่ระบุในคู่มือนี้
3. แนบใบอนุญาตหนังสือรับรองการแจ้งหรือเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ประกอบกิจการประเภทนั้นได้
เช่นใบอนุญาตของกรมธุรกิจพลังงานใบรับรองมาตรฐานสถานประกอบการเพื่อสุขภาพหรือเพื่อเสริมสวยใบรับรองผู้ดำเนินกิจการสปาเพื่อสุขภาพใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานบริการใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมใบอนุญาตประกอบอาชีพค้าของเก่าใบอนุญาต/ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานฯลฯ
4. การพิจารณาอนุญาตจะพิจารณาผลกระทบต่อสิทธิของคู่กรณีตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฎิบัติราชการทางปกครองประกอบด้วย
5. สภาพสุขลักษณะการประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
 หมายเหตุ 1.ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว 2.กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 3.เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :**30 วันทำการ

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามแบบอภ.1 พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับคำขอรับใบอนุญาต(หมายเหตุ: -) | 1 ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**การพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและการตรวจสอบสถานประกอบการ(หมายเหตุ: (1.พิจารณากฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง10 วัน2. การตรวจสอบสถานประกอบการ 20 วัน) | 30 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ**(กรณีบุคคลธรรมดา -คนไทย) | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **สำเนาทะเบียนบ้าน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา -คนไทย) | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 3) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ**(กรณีนิติบุคคล -คนไทย, ต่างด้าว) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 4) | **หนังสือเดินทาง****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีนิติบุคคล -คนต่างด้าว) | ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับหนังสือเดินทางระหว่างประเทศ |
| 5) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีนิติบุคคล -คนไทย) | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 6) | **ใบอนุญาตทำงาน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีนิติบุคคล -คนต่างด้าว) | ฝ่ายปกครองอำเภอ |
| 7) | **คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแบบอภ.1****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ | อบต.บ้านกาด |
| 8) | **สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 9) | **หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตัวเอง) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 10) | **หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานครที่ได้รับการรับรองสอบจากเจ้าหน้าที่แล้ว****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | สำนักงานที่ดิน |
| 11) | **หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | - |
| 12) | **หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในการใช้อาคารที่เป็นสถานประกอบการเช่นโฉนดที่ดินสัญญาซื้อขายสัญญาเช่าหนังสือยินยอมให้ใช้อาคารฯลฯ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | สำนักงานที่ดิน |
| 13) | **แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | \*แผนที่โดยสังเขป |
| 14) | **ใบอนุญาตหนังสือรับรองการแจ้งหรือเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ประกอบกิจการประเภทนั้นได้เช่นใบอนุญาตของกรมธุรกิจพลังงานใบรับรองมาตรฐานสถานประกอบการเพื่อสุขภาพหรือเพื่อเสริมสวยใบรับรองผู้ดำเนินกิจการสปาเพื่อสุขภาพใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานบริการใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมใบอนุญาตประกอบอาชีพค้าของเก่าใบอนุญาต/ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานฯลฯ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** – | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 15) | **แผนผังหรือภาพถ่ายบริเวณภายในและภายนอกของสถานประกอบการแสดงให้เห็นถึงกระบวนการผลิตการป้องกันมลพิษสุขลักษณะภายในสถานประกอบการระบบความปลอดภัยในการทำงานเป็นต้น****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 16) | **อื่นๆ - ผลการตรวจวัดทางสิ่งแวดล้อมด้านคุณภาพอากาศเสียงน้ำเสียเชื้อโรค (ตามความเสี่ยง/ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในแต่ประเภทการประกอบการ) - รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) (เฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนด) - รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) (เฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนด) - ใบรับรองแพทย์กรณีประกอบกิจการกลุ่มอาหารเครื่องดื่มน้ำดื่มหรือกิจการกลุ่มบริการที่มีสัมผัสหรือหรือใกล้ชิดกับผู้รับบริการ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด | หน่วยงานสาธารณสุขอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ**(**หมายเหตุ:** (100-10000 บาทต่อปี : คิดตามขนาดของการประกอบกิจการเช่นจำนวนแรงม้าของเครื่องจักรที่ใช้ในการประกอบกิจการจำนวนพื้นที่ให้บริการเป็นต้น) | (100-10000 บาทต่อปี : คิดตามขนาดของการประกอบกิจการเช่นจำนวนแรงม้าของเครื่องจักรที่ใช้ในการประกอบกิจการจำนวนพื้นที่ให้บริการเป็นต้น |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ที่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่เบอร์โทรศัพท์ 053-928096,053-928125 |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ ๑4**

**ชื่อกระบวนงาน : การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

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

1. หลักเกณฑ์วิธีการ
 ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน..ระบุ..... วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่
 ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน
 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)
 (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
 (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
 (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
 (4) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....
หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: (1. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 2. ระยะเวลาระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :**30 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น) | 15 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนจนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น2. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)) | 1 ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาตกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น2. กฎหมายกำหนดภายใน30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน(ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557) | 20 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต 1. กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักก.พ.ร. ทราบ)) | 8 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 5) | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1ฉบับ**หมายเหตุ** - | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 2) | **สำเนาทะเบียนบ้าน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |
| 3) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา**1 ฉบับ**หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 4) | **ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) | อบต.บ้านกาด |
| 5) | **หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) | อบต.บ้านกาด |
| 6) | **สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) | - |
| 7) | **หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) | - |
| 8) | **สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการเช่นใบอนุญาตตามพ.ร.บ. โรงงานพ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทยพ.ศ. 2546 เป็นต้น****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ**(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) | - |
| 9) | **เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบเช่นรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ**(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) | หน่วยงานสาธารณสุขอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 10) | **ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ**(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) | หน่วยงานสาธารณสุขอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 11) | **ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ**(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) | หน่วยงานเกี่ยวข้องกับด้านการสาธารณสุข  |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)**(หมายเหตุ: (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) | **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทรศัพท์ 053-366054,053-366379 |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ ๑5**

**ชื่อกระบวนงาน : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่**

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

 ภาษีบำรุงท้องที่หมายถึงภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดินตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ได้แก่ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชนที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ได้แก่พื้นที่ดินและพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วยโดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 ม.9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน(หมายเหตุ: (องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 ม.9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 1 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**๑. ยื่นเอกสาร  (ระยะเวลา ๑ นาที)๒. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๒ นาที)๓. ออกใบเสร็จ  (ระยะเวลา๒นาที) | 5 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ**(รายการเอกสารหลักฐานประกอบกรณีชำระปกติ1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา จำนวน 1 ฉบับกรณีการประเมินใหม่1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ3. สำเนาเอกสารสิทธิ์ จำนวน 1 ฉบับ4. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ฉบับกรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน1. สำเนาใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา จำนวน 1 ฉบับ2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ4. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ | ฝ่ายทะเบียนอำเภอ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **อัตราภาษี1. อัตราภาษีบำรุงท้องที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติแบ่งเป็น34อัตรา2. ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ 30,000 บาทให้เสียภาษีดังนี้ราคาปานกลางของที่ดิน 30,000 บาทแรกเสียภาษี 70 บาท3. ส่วนที่เกิน 30,000 บาทเสียภาษี 10,000 บาท** **ต่อ 25 บาท4. ประกอบกสิกรรมประเภทไม้ล้มลุก - เสียกึ่งอัตรา - ด้วยตนเองไม่เกินไร่ละ 5 บาท - ที่ดินว่างเปล่าเสียเพิ่ม๑เท่า** | **ค่าธรรมเนียม (** บาท) |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทร 053-928096, 053-928125 |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ 16**

**ชื่อกระบวนงาน : การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์**

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

 **\*รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ในเขตรับผิดชอบตำบลบ้านกาด**

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 อบต.บ้านกาด ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 1 วัน**

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ | 5 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริง | 1 ถึง 3 ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4) | **การพิจารณา**ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ | 1 ถึง 3 ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 5) | เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ | 10 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **กรอกเอกสารยื่นคำร้องเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) |  (ไม่มีค่าธรรมเนียม) | - |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอยเต่า 379 ม.7 อบต.บ้านกาด ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทร 053-928096,053-928125 |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)) |

**คู่มือกระบวนงานที่ 17**

**ชื่อกระบวนงาน : การขอความช่วยเหลือสาธารณภัย**

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

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 อบต.บ้านกาด ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทร 053-928096, 053-928125 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: (หรือแจ้งเหตุด่วนในภัยต่างๆเช่นไฟไหม้หรือภัยธรรมชาติต่างๆที่เกิดขึ้นฉับพลันได้ทางเบอร์โทรศัพท์อบต.บ้านกาด 053-928096, 053-928125 ได้ตลอด 24 ชั่วโมง ) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของ อบต.บ้านกาด**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 1 วัน  **(นับตั้งแต่เกิดเหตุภัย)**

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**เมื่อเกิดภัยให้ประชาชนที่ได้รับความเสียหายหรือผู้นำในชุมชนรายงานความเสียหาย/ยื่นหนังสือแจ้งความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อบต.ดอยเต่าภายใน 3 วัน(หมายเหตุ: (ภายใน 1 วันหลังจากที่ได้รับแจ้งเจ้าหน้าที่อบต.ดอยเต่าจะลงตรวจสอบยังพื้นที่เกิดเหตุ ) | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2) | **การพิจารณา**1. เจ้าหน้าที่รับคำร้องลงพื้นที่ตรวจสอบและรายงานให้ผู้บริหารทราบทันทีเพื่อสั่งการ2. อบต.ดอยเต่ารวบรวมสรุปความเสียหายพื้นที่ความเสียหายรายงานเหตุด่วนสาธารณภัยให้ทางอำเภอแม่วางต่อไป3. อบต.บ้านกาดบรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับภัยในเบื้องต้นพร้อมทั้งรายงานให้อำเภอแม่วางทราบ  | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **หนังสือแจ้งเหตุภัยพร้อมภาพประกอบ (ถ้ามี)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ | ส.อบต. หรือ ผู้นำในชุมชน |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) |  (ไม่มีค่าธรรมเนียม) | **-** |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 อบต.บ้านกาด ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ 50360 เบอร์โทร 053-928096, 053-928125 |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**คู่มือกระบวนงานที่ 18**

**ชื่อกระบวนงาน : การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน**

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

หากผู้รับใบอนุญาตประสงค์จะโอนกิจการตามที่ได้รับอนุญาตให้แก่บุคคลอื่นให้ยื่นคําขอโอน

ใบอนุญาตตามแบบธพ.น .๕ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วน

หมายเหตุ :

๑ .หากเห็นวาคําขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคําขอและผู้ยื่นคําขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานรวมกันพร้อมกําหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคําขอดําเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคําขอไม่ดําเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กําหนดผู้รับคําขอจะดําเนินการคืนคําขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไมพิจารณาคําขอและยังไม่นับระยะเวลาดําเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคําขอจะดําเนินการแก้ไขคําขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้

ว ๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคําขอได้ตรวจสอบคําขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นวามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคําขอทราบภายใน๗วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิคส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจาหน้าถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สําหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจํากัดกําหนด

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**1.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

 **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 30 วัน**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |
| 2) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ | 27 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |
| 3) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | ลงนามในใบอนุญาต | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |

**2.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**2.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 3) | หนังสือรับรองนิติบุคคล | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 1 | 0 | ชุด | (กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน๖เดือน / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |

**2.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | คำขอโอนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบธพ.น.๕) | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | 1 | 0 | ฉบับ | (ผู้มีอำนาจลงนาม) |
| 2) | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | - | 1 | 0 | ชุด | (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร / รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) |
| 3) | สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินของผู้รับโอนใบอนุญาต | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 4) | สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) | สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 5) | สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่๓ | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 6) | อื่นๆ (ถ้ามี) | - | 0 | 0 | ชุด | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ 500 บาท** | **ค่าธรรมเนียม** 500 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299*  หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125 |

**คู่มือกระบวนงานที่ 19**

**ชื่อกระบวนงาน : การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำ**

**ขอใบอนุญาต)**

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

๑. ผู้รับใบอนุญาตรายใดประสงค์ที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการให้แตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาตต้องยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามแบบ ธพ.น. ๔
๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติเป็นต้น
๓. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๒
หมายเหตุ :
๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน๗วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิคส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจ่าหน้าถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด
**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**1.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

 **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 45 วัน**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |
| 2) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ-เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ-ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น-แผนผังโดยสังเขป-แผนผังบริเวณ-แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัย-แบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า-สิ่งปลูกสร้างอื่นและแต่กรณี-รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง | 42 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |
| 3) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ |  |

1. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**1.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 3) | หนังสือรับรองนิติบุคคล | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 1 | 0 | ชุด | (กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน๖เดือน / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |

**15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ (แบบธพ.น.๔) | กรมธุรกิจพลังงาน | 1 | 0 | ฉบับ | (ผู้มีอำนาจลงนาม) |
| 2) | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | - | 1 | 0 | ชุด | (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร / รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) |
| 3) | สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) | สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 4) | สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินกรณีขยายแนวเขตสถานประกอบการ | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 5) | สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 6) | สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง | กรมโยธาธิการและผังเมือง | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 7) | แผนผังโดยสังเขปแผนผังบริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัยแบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี | - | 3 | 0 | ชุด | (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) |
| 8) | รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง | - | 1 | 0 | ชุด | (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) |
| 9) | หนังสือรับรองของวิศวกรพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม | - | 1 | 0 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องที่ใบอนุญาต) |
| 10) | สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 11) | สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่๓ | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 12) | อื่นๆ (ถ้ามี) | - | 0 | 0 | ชุด | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299*  หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125 |

**คู่มือกระบวนงานที่ 20**

**ชื่อกระบวนงาน : การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)**

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

๑. การพิจารณาออกใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้ดำเนินการก่อสร้างสถานประกอบการแล้วเสร็จถูกต้องตรงตามที่กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนดมีผลการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยครบถ้วนถูกต้องแล้ว
๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติเป็นต้น
๓. การก่อสร้างผลการทดสอบและตรวจสอบด้านความปลอดภัยต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๒
หมายเหตุ :
๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน๗วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิคส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจ่าหน้าถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด
**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**1.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

 **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 30 วัน**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่รับหนังสือหรือคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 2) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ- สถานที่และสิ่งก่อสร้าง- ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย- เอกสารหลักฐานประกอบ | 27 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 3) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | ลงนามในใบอนุญาต | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |

1. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ* |

**1.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย | - | 1 | 0 | ชุด | - |
| 2) | สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 3) | สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่๓ | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 4) | อื่นๆ (ถ้ามี) | - | 0 | 0 | ชุด | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 | ค่าธรรมเนียม 200 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299*  หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125 |

**คู่มือกระบวนงานที่ 21**

**ชื่อกระบวนงาน : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอใบอนุญาต)**

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

๑. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภทก, ข, คลักษณะที่สองและจลักษณะที่สองต้องยื่นขออนุญาตและต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ซึ่ง
- สถานีบริการน้ำมันประเภทกหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตทางหลวงหรือถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า๑๒เมตรหรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า๑๐เมตรและเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน
- สถานีบริการน้ำมันประเภทขหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า๑๒เมตรหรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า๑๐เมตรและเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน
- สถานีบริการน้ำมันประเภทคลักษณะที่สองหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน๑๐,๐๐๐ลิตรขึ้นไปไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินและจะเก็บน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน๕,๐๐๐ลิตรไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินอีกด้วยก็ได้การเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น
- สถานีบริการน้ำมันประเภทจลักษณะที่สองหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน๑๐,๐๐๐ลิตรขึ้นไปไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโป๊ะเหล็กเพื่อให้บริการแก่เรือการเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโป๊ะเหล็กให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น
๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติเป็นต้น
๓. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๒
หมายเหตุ :
๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน๗วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิคส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจ่าหน้าถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด
**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**1.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

 **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 45 วัน**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 2) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ- เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ- ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น- แผนผังโดยสังเขป- แผนผังบริเวณ- แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัย- แบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า- สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี- รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง | 42 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 3) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |

**3.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**1.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 3) | หนังสือรับรองนิติบุคคล | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน๖เดือน / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |

**1.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบธพ.น. ๑) | กรมธุรกิจพลังงาน | 1 | 0 | ฉบับ | (ผู้มีอำนาจลงนาม) |
| 2) | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | - | 1 | 0 | ชุด | (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/ รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) |
| 3) | สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินเช่นโฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑เป็นต้น | กรมที่ดิน | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 4) | สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 5) | สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง | กรมโยธาธิการและผังเมือง | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 6) | แผนผังโดยสังเขปแผนผังบริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัยแบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี | - | 3 | 0 | ชุด | (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) |
| 7) | รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง | - | 1 | 0 | ชุด | (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) |
| 8) | หนังสือรับรองของวิศวกรพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม | - | 1 | 0 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องที่ใบอนุญาต) |
| 9) | สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ | - | 0 | 1 | ชุด | (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 10) | สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่๓ | - | 0 | 1 | ชุด | (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 11) | อื่นๆ (ถ้ามี) | - | 0 | 0 | ชุด | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม 0 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299*  หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125 |

**คู่มือกระบวนงานที่ 22**

**ชื่อกระบวนงาน : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)**

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

๑. การพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้ดำเนินการก่อสร้างสถานประกอบการแล้วเสร็จถูกต้องตรงตามที่กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนดมีผลการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยครบถ้วนถูกต้องแล้ว
๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติเป็นต้น
๓. การก่อสร้างผลการทดสอบและตรวจสอบด้านความปลอดภัยต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๒
หมายเหตุ :
๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน๗วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิคส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจ่าหน้าถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด
**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

 **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 30 วัน**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่รับหนังสือหรือคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 2) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ- สถานที่และสิ่งก่อสร้าง- ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย- เอกสารหลักฐานประกอบ | 27 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 3) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | ลงนามในใบอนุญาต | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |

1. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**3.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ* |

**3.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย | - | 1 | 0 | ชุด | - |
| 2) | สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 3) | สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่๓ | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 4) | อื่นๆ (ถ้ามี) | - | 0 | 0 | ชุด | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 | ค่าธรรมเนียม 200 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299*  หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125 |

**คู่มือกระบวนงานที่ 23**

**ชื่อกระบวนงาน : การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน**

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

ใบอนุญาตประกอบกิจการมีอายุถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีนั้นการต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอตามแบบ ธพ.น. ๓ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วนภายใน๖๐วันก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ
หมายเหตุ :
๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน๗วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิคส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจ่าหน้าถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 45 ถึง 75 วัน

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน | 1 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 2) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - ผลการตรวจสอบความปลอดภัย - เอกสารหลักฐานประกอบโดยมีระยะเวลาพิจารณาดังนี้ - กรณียื่นเรื่องในเดือนพฤศจิกายนใช้ระยะเวลาพิจารณา 42 วัน - กรณียื่นเรื่องในเดือนธันวาคมใช้ระยะเวลาพิจารณา 72 วัน | 42 ถึง 72 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 3) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | ลงนามในใบอนุญาต | 2 วัน | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 45 ถึง 75 วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 3) | หนังสือรับรองนิติบุคคล | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 0 | 1 | ชุด | (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/ รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) |

**2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบธพ.น. ๓) | กรมธุรกิจพลังงาน | 1 | 0 | ฉบับ | (ผู้มีอำนาจลงนาม) |
| 2) | สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ | สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 3) | สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่๓ | - | 0 | 1 | ชุด | (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) |
| 4) | อื่นๆ (ถ้ามี) | - | 0 | 0 | ชุด | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 | ค่าธรรมเนียม 200 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299*  หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125 |

**คู่มือกระบวนงานที่ 24**

**ชื่อกระบวนงาน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

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

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์

โหลดจาก www.dbd.go.th
หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล | 30 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม | 5 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |
| 3) | การพิจารณา | นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | 15 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |
| 4) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ | 10 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |

**2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 2) | หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน | - | 1 | 0 | ฉบับ | (กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน ) |
| 3) | สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | - | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน ) |
| 4) | แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร | - | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 5) | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท | - | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 6) | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 7) | สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | - | 0 | 1 | ฉบับ | (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแถบบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง) |
| 8) | หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ | - | 1 | 0 | ฉบับ | (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี) |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ) | ค่าธรรมเนียม  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299*  หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125 |

**คู่มือกระบวนงานที่ 25**

**ชื่อกระบวนงาน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

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

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจด ทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)

2. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

3. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบ คำขอจดทะเบียน

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน คู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็น เหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่น เพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิ เช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะ มอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

 **ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล | 30 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม | 5 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |
| 3) | การพิจารณา | นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | 15 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |
| 4) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ | 10 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ | - |

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |

**2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 2) | บัตรประจำตัวประชาชน |  | 0 | 1 |  | สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชยกิจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง |
| 3) | สำเนาทะเบียนบ้านที่ถูกต้อง | - | 0 | 1 | ฉบับ | สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชยกิจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง |
| 4) | (ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำ นักงานแห่ง ใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยาน ลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน | - | 1 | 0 | ฉบับ | กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน |
| 5) | สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสาร สิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อม ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | - | 0 | 1 | ฉบับ | กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน |
| 6) | แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร |  | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 7) | หนังสือมอบอำ นาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท | - | 1 | 0 | ฉบับ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8) | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อม ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ |  |
| 9) | ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 1 | 0 |  |  |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ) | ค่าธรรมเนียม 20 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299*  หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125 |

**คู่มือกระบวนงานที่ 26**

**ชื่อกระบวนงาน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชยกิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

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

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชยกิจทั้งหมดจะโดยเหตุใดก็ตามเช่นขาดทุนไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไปเจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่าหรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด 30 วันนับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชยกิจ (มาตรา 13)
2. กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเองเช่นวิกลจริตตายสาบสูญเป็นต้นให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมายเช่นสามีภริยาบิดามารดาหรือบุตรยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจแทนผู้ประกอบพาณิชยกิจนั้นได้โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิกพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชยกิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเองเช่นใบมรณบัตรคำสั่งศาลเป็นต้น
3. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนก็ได้
4.ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
5. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th
หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด 299 หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที**

| **ขั้นที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล | 30 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม | 5 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 3) | การพิจารณา | นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | 15 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |
| 4) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ | 10 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด | - |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 60 นาที

1. **งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

1. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | (สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชยกิจหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |

**2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 2) | ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 3) | สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชยกิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 4) | สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งถึงแก่กรรมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 5) | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท | - | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 6) | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | กรมการปกครอง | 0 | 1 | ฉบับ | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครั้งละ) | ค่าธรรมเนียม 20 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด *299*  หมู่ 9 ต.บ้านกาด อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน เบอร์โทร 053-928096 , 053-928125สายตรงผู้บริหารท้องถิ่น นายอรุณ บุญเรือง เบอรโทร.081-8827061 |

**รายชื่อผู้จัดทำ**

1. นางสาวพิมพ์ภินันท์ อพันลิขิต เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
2. นางสาวภัทราวรรณ ต่ำแก้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

 (องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด)