

คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



องค์การบริหารส่วนตำบลน่ายางคลาก
NAYANGKLAK SUBDISTRICT ADMINISTRATION ORGANIZATION

ตำบลน่ายางคลาก อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ

โทร. ๐๔๔ ๐๕๖ ๐๓๓

<http://www.nayangklak.go.th/>

คู่มือการปฏิบัติงาน
คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัด

งานที่ให้บริการ	การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงกลัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๑. สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้ข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามมาตรา ๙ วรรคแรก (๑) - (๘) เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการบริหารของหน่วยงานของรัฐที่มีความโปร่งใสเป็นธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจสอบดูได้โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด

หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัย ดังกล่าว
- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง
- (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงาน ทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้

ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียม ในการนั้นก็ได้อีก ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน ระยะเวลา ๑๐ นาที	สำนักงานปลัด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ระยะเวลา ๒๐ นาที	สำนักงานปลัด
๓. เสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ ระยะเวลา ๓๐ นาที	สำนักงานปลัด

ระยะเวลา

ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๐ นาทีต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอรับข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย และปรากฏเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับลงทะเบียน

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ สำนักงานปลัด

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

คู่มือการปฏิบัติงาน
คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัด

งานที่ให้บริการ	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงหลัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๑. สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ได้แก่ - สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงลักษณะที่ ๑ (ร้านจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรายย่อย)

การประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ได้แก่

(๑) สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงลักษณะที่ ๒ (โรงงานขนาดเล็กหรือเพื่อการเกษตร)

(๒) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ค ลักษณะที่ ๑ (สถานีบริการถังลอยริมถนนขนาดเล็ก) (๓) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ง (ปั๊มหลอดแก้วมือหมุนหรือตู้หยอดเหรียญ)

(๔) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท จ ลักษณะที่ ๑ (สถานีบริการทางน้ำขนาดเล็ก)

การประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ได้แก่

(๑) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ก (สถานีบริการมาตรฐานติดถนนใหญ่)

(๒) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ข (สถานีบริการมาตรฐานติดถนนซอย)

(๓) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ค ลักษณะที่ ๒ (สถานีบริการถังลอยริมถนนขนาดใหญ่)

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

การออกใบรับแจ้งประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. กรอกแบบฟอร์มแจ้งประกอบกิจการตามแบบ ธพ.น.๑ และยื่นคำขอ (ระยะเวลา ๑๐ นาที) | สำนักงานปลัด |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายผังเมือง (ระยะเวลา ๑๐ นาที) | สำนักงานปลัด |
| ๓. ออกใบรับแจ้งให้ผู้ประกอบการตามแบบ ธพ.น ๒ (ระยะเวลา ๑๐ นาที) | สำนักงานปลัด |
| ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๕ นาที) | งานการเงิน กองคลัง |

การออกใบอนุญาตประกอบกิจการ

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. ผู้ขออนุญาตก่อสร้างแล้วเสร็จแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา ๒๐ นาที) | สำนักงานปลัด |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิ่งปลูกสร้าง ตรวจสอบการได้รับอนุญาต ตามกฎหมายและบันทึกการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน (ระยะเวลา ๕ วัน) | สำนักงานปลัด |
| ๓. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตตามแบบ ธพ.น.๔ (ระยะเวลา ๒ วัน) | สำนักงานปลัด |
| ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๕ นาที) | งานการเงิน กองคลัง |

การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมที่ ๓

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา ๒๐ นาที) | สำนักงานปลัด |
| ๒. เจ้าหน้าที่นำผลการตรวจตราไม่เกินระยะเวลา ๑๘๐ วัน มาประกอบการพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน) | สำนักงานปลัด |
| ๓. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตตามแบบ ธพ.น.๓ (ระยะเวลา ๒ วัน) | สำนักงานปลัด |
| ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๕ นาที) | งานการเงิน กองคลัง |

ระยะเวลา

ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) เอกสารที่ดินตามกฎหมายผังเมือง

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมคำขอ จำนวน ๒๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ จำนวน ๒๐๐ บาท

๓. ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ถังหรือภาชนะ

๓.๑ ค่าธรรมเนียมการอนุญาตใช้ถังใต้พื้นดินเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก

ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวงฯ ถังใต้พื้นดินเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก มีปริมาตรไม่เกิน

๑๐๐,๐๐๐ ลิตร คิดค่า ธรรมเนียมในอัตราถังละ ๓๐๐ บาท

ดังนั้น ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก มีปริมาตรถังละ ๒๐,๐๐๐ ลิตร มีจำนวน ๓ ถัง คิด

ค่าธรรมเนียมเป็นเงิน = ๓๐๐ X ๓ = ๙๐๐ บาท

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ถังใต้พื้นดินเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย

ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวงฯ ถังใต้พื้นดินเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย มีปริมาตรไม่เกิน

๑๐๐,๐๐๐ ลิตร คิดค่า ธรรมเนียมในอัตราถังละ ๒๐๐ บาท

ดังนั้น ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย มีปริมาตรถังละ ๒๐,๐๐๐ ลิตร มีจำนวน ๒ ถัง และ

ปริมาตร ถังละ ๔,๔๐๐ ลิตร จำนวน ๑ ถัง คิดค่าธรรมเนียมเป็นเงิน = ๒๐๐ X ๓ = ๖๐๐ บาท

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการอนุญาต ให้ใช้ขวดน้ำมันเชื้อเพลิงกระป๋องน้ำมันเชื้อเพลิง เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย

ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวงฯ ขวดน้ำมันเชื้อเพลิงและกระป๋องน้ำมันเชื้อเพลิงเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ชนิดไวไฟน้อย ไว้ภายใน สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงมีปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียม ในอัตรา ๒๐๐ บาท

ดังนั้น ขวดน้ำมันเชื้อเพลิง และกระป๋องน้ำมันเชื้อเพลิง เก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ชนิดไวไฟน้อย มีปริมาณ รวมถึงละ ๑๕,๐๐๐ ลิตร คิดค่าธรรมเนียมเป็นเงิน = ๒๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงทั้งหมด ๑+๒+๓= ๒๐+๒๐๐+๙๐๐+๖๐๐+๒๐๐ = ๑,๙๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหาร ส่วนตำบลนายางลักษ์

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

คู่มือการปฏิบัติงาน
คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัด

งานที่ให้บริการ	การขอความอนุเคราะห์น้ำ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงกลัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๑. สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขอความอนุเคราะห์น้ำประปา ผู้ขอใช้น้ำต้องยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามแบบคำขอที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงกลักกำหนด

ในการยื่นเอกสารขอความอนุเคราะห์น้ำประปา ผู้ขอใช้น้ำจะต้องนำเอกสารหลักฐานมายื่นประกอบ คำขอใช้น้ำดังต่อไปนี้

๑. ใบขอความอนุเคราะห์
๒. บัตรประชาชน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ขอความอนุเคราะห์จะต้องอยู่ภายในเขตตำบลนาयाงกลัก
๒. กรอกแบบขอความอนุเคราะห์ (ระยะเวลา ๓ นาที)
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ นาที)
๔. เสนอเอกสารให้ผู้บริหาร (ระยะเวลา ๓๐ นาที)
๕. ได้รับหนังสือว่าได้ให้ความอนุเคราะห์ (ระยะเวลา ๒ นาที)
๖. ทำการแจกจ่ายน้ำตามเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานปลัด
สำนักงานปลัด
สำนักงานปลัด
สำนักงานปลัด
สำนักงานปลัด
สำนักงานปลัด

ระยะเวลา

ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ ชั่วโมง ๓๖ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบขอความอนุเคราะห์

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. บัตรประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

สำนักงานปลัด อบต.นาयाงกลัก

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

**คู่มือการปฏิบัติงาน
คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัด**

งานที่ให้บริการ	การปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงหลัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานปลัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ
โทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓	เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
๒. ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์/ร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพหุติการณ์ เกี่ยวกับเรื่องนั้นตามสมควร
๓. ใช้ถ้อยคำสุภาพ
๔. มีลายมือชื่อของผู้ร้อง ถ้าเป็นร้องทุกข์/ร้องเรียน แทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย
๕. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน ระยะเวลา ๒ นาที | สำนักงานปลัด |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ระยะเวลา ๓ นาที | สำนักงานปลัด |
| ๓. รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
ระยะเวลา ๒๐ นาที | สำนักงานปลัด |
| ๔. คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ก่อให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียน
ระยะเวลา ๓๐ นาที | สำนักงานปลัด |
| ๕. ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา ระยะเวลา ๓๐ นาที | สำนักงานปลัด |
| ๖. แจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่
ระยะเวลา ๒ วัน | สำนักงานปลัด |

ระยะเวลา

ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒ วัน ๑ ชั่วโมง ๒๕ นาทีต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายและมีปรากฏเลขประจำตัว ๑๓ หลัก

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับลงทะเบียน

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ สำนักงานปลัด อบต.นายางลักษ์ (ศูนย์ดำรงธรรม อบต.นายางลักษ์)

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน
คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัด

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงหลัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๑. สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ เช่น กิจการในทางอุตสาหกรรม หัตถกรรม พาณิชยกรรม การบริการหรืออย่างอื่นที่ทำการการค้า (ยกเว้น พาณิชยกรรมที่ไม่อยู่ภายใต้ มาตรา๗ พระราชบัญญัตินี้) ต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

ขั้นตอนการขอทะเบียนพาณิชย์

๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน
๒. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ
๓. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นแบบประเมินชำระภาษีการรับชำระภาษีโรงเรือน และที่ดินภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง
๒. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/ผู้มีอำนาจประเมิน (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง
๓. ออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๕ นาที)	งานการเงิน กองคลัง

จดทะเบียนพาณิชย์

๑. กรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง
๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ ออกใบสำคัญจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง
๓. ออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๕ นาที)	งานการเงิน กองคลัง

ระยะเวลา

ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ใช้
ระยะเวลา ๓๐ นาที/ ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	๕๐ บาท
- จดเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์	๒๐ บาท
- จดยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	๒๐ บาท
- ขอตรวจค้นเอกสาร	๒๐ บาท
- ขอรับรองสำเนาเอกสาร	๓๐ บาท
- ขอใบแทน (ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์)	๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองคลัง

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน
คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัด

งานที่ให้บริการ	ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาบางหลัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๑. สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๓๒ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประกอบกับมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติให้ตราเป็นข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัตินี้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่โอนมาพร้อมตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการแนะนำด้านสุขาภิบาล	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลา

ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาให้บริการ ๗ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีถ้ามี)
๒. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้

ค่าธรรมเนียม

- รายละเอียดค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติตำบล เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๕

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayanglak.go.th

คู่มือการปฏิบัติงาน
คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/กองช่าง

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงกลัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๑. กองช่าง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น ต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาต หรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราว ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสาร ประกอบการขออนุญาต ระยะเวลา ๓ วัน	กองช่าง
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง

๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลน
และพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้
ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)

กองช่าง

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการตามที่ ๑๒๒.กำหนด เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๗ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) (กรณีบุคคลธรรมดา) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า
กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน
จำนวน ๑ ชุด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฉบับต่ออายุหรือ
ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย
(กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) จำนวน ๑ ชุด
๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
จำนวน ๑ ชุด
๘. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ
เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน ๑ ชุด
๙. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) จำนวน ๑ ชุด

๑๐. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ชุด
๑๒. แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) จำนวน ๕ ชุด
๑๓. รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด
๑๔. กรณีใช้หน่วยแรงกรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า $f_c > ๖๕$ ksc. หรือค่า $f_c' > ๑๗๓.๓$ ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม จำนวน ๑ ชุด
๑๕. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๑๖. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) จำนวน ๑ ชุด
๑๗. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) จำนวน ๑ ชุด
๑๘. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) จำนวน ๑ ชุด
๑๙. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ จำนวน ๑ ชุด
๒๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า จำนวน ๑ ชุด
๒๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ จำนวน ๑ ชุด

๒๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง จำนวน ๑ ชุด
๒๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา จำนวน ๑ ชุด
๒๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

กองช่าง

หมายเลขโทรศัพท์

๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร

๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์

www.nayangklak.go.th

คู่มือการปฏิบัติงาน
คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/กองช่าง

งานที่ให้บริการ	การแจ้งขุดดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองช่าง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
โทรศัพท์	๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓
โทรสาร	๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓
เว็บไซต์	www.nayangklak.go.th

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้
 - ๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่
 - ๑) เทศบาล
 - ๒) กรุงเทพมหานคร
 - ๓) เมืองพัทยา
 - ๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
 - ๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
 - ๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือ ประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตาราง เมตรหรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้ง ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้ง ให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้อง ภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ ถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสาร ประกอบขออนุญาต ระยะเวลา ๓ วัน	กองช่าง
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนดให้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	กองช่าง
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและ พิจารณา (กรณีถูกต้อง)	กองช่าง
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	กองช่าง

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการตามที่ ๑๒๓.๓๐ กำหนด เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๗ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗. โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า | จำนวน ๑ ชุด |
| ๘. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๙. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๐. รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตรหรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรกรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง ๒๐ เมตรวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๑. รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๒. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๓ เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตรหรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา) | จำนวน ๑ ชุด |

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

กองช่าง	
หมายเลขโทรศัพท์	๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓
โทรสาร	๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓
เว็บไซต์	www.nayangklak.go.th

คู่มือการปฏิบัติงาน
คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/กองช่าง

งานที่ให้บริการ	การแจ้งถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงกลัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองช่าง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
โทรศัพท์	๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓
โทรสาร	๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓
เว็บไซต์	www.nayangklak.go.th

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้
 - ๑.๑ การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับได้แก่
 - ๑) เทศบาล
 - ๒) กรุงเทพมหานคร
 - ๓) เมืองพัทยา
 - ๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
 - ๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
 - ๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือ ประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรหรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

๒. การพิจารณารับแจ้งการถมดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก้ไขผู้แจ้งภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดินตามที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	กองช่าง
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)	กองช่าง
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้ง มารับใบรับแจ้ง	กองช่าง

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการตามที่ ๑๒๒. กำหนด เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๗ วันต่อราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนา) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า | จำนวน ๑ ชุด |
| ๘. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๙. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๐. รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไปวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรกรณีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินเกิน ๕ เมตรวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร) | |
| ๑๑. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไปต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา) | |
| ๑๒. ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน | |

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่
กองช่าง

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

**คู่มือการปฏิบัติงาน
คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักปลัด**

งานที่ให้บริการ	ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลนายางลัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๑. สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๓๒ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประกอบกับมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติให้ตราเป็นข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัตินี้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจ สอบเอกสาร	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่อนามัยร่วมตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้ง ประกอบกิจการแนะนำด้านสุขาภิบาล	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|---|----------------------------|
| ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๔. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |

ระยะเวลา

ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาให้บริการ ๗ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีถ้ามี)
๒. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้

ค่าธรรมเนียม

- รายละเอียดค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติตำบล เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๕

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

โทรสาร ๐๔๔- ๐๕๖๐๓๓

เว็บไซต์ www.nayangklak.go.th