



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช้างตุง
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชน ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลช้างตุง ดำเนินการปรับปรุง “คู่มือสำหรับประชาชน” เพื่อให้การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างตุง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำงานตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว มีความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างตุง โดยข้อมูลประกอบด้วยภารกิจให้บริการประชาชน จำนวน ๑๗ งานบริการ ดังนี้

๑. การสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค
๒. การช่วยเหลือสาธารณภัย
๓. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
๔. การขอใช้สถานที่
๕. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๖. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ
๗. การรับคำร้องเด็กแรกเกิดอายุตั้งแต่ ๐ – ๖ ขวบ
๘. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
๙. การขออนุญาตประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ
๑๐. การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
๑๑. การจัดเก็บภาษีป้าย
๑๒. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๑๓. การจดทะเบียนพาณิชย์
๑๔. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
๑๕. การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน
๑๖. การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๗. การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างตุง จึงขอประชาสัมพันธ์ “คู่มือสำหรับประชาชน” ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างตุง ตลอดจนประชาชนหรือผู้ขอรับบริการได้รับทราบและปฏิบัติตามประกาศ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเกษม มั่นคง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างตุง



คู่มือ

สำหรับประชาชน

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2567

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทูน อำเภอบ่อไร่ จังหวัดตราด

Tel : 039-510-132

Fax : 039-510-132

99 หมู่ที่ 1 ตำบลช้างทูน

อำเภอบ่อไร่ จังหวัดตราด

www.changthun.go.th

E-mail :

saraband_6230403@dla.go.th

สารบัญ

บทนำ	3
กระบวนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน	4
การสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค	5
การช่วยเหลือสาธารณภัย	6
การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	8
การขอใช้สถานที่	9
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	10
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ	12
การรับคำร้องเด็กแรกเกิดอายุตั้งแต่ 0-6 ขวบ	14
การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร	16
การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	18
การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	20
การจัดเก็บภาษีป้าย	22
การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	24
การจดทะเบียนพาณิชย์	27
การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	30
การขออนุญาตขุดดิน - ถมดิน	33
การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	36
การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย	38

บทนำ

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำงานตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 จึงเห็นควรทบทวนปรับปรุงลดขั้นตอนการทำงาน และระยะเวลาปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่ประชาชนเป็นหลัก ให้มีระยะเวลาสั้นลงเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. บุคลากรปฏิบัติงานให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ
3. สร้างความความพึงพอใจต่อของประชาชนผู้เข้ารับบริการ

เป้าหมาย

1. การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. กระบวนการปฏิบัติราชการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน
3. ประชาชนพึงพอใจต่อการให้บริการทุกกระบวนการงาน

การรายงานผลดำเนินงาน

1. จัดทำสถิติการให้บริการของแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน ทั้งการให้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) และการให้บริการผ่านช่องทาง E-service
2. สรุปสถิติการให้บริการกระบวนการปฏิบัติงานประจำปีและรายงานผู้บริหารทราบ

กระบวนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน ได้กำหนดกระบวนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชนตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ออกเป็น 18 กระบวนการ

ประกอบด้วย

- 1. การสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค
- 2. การช่วยเหลือสาธารณภัย
- 3. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
- 4. การขอใช้สถานที่
- 5. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- 6. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ
- 7. การรับคำร้องเด็กแรกเกิดอายุตั้งแต่ 0 – 6 ขวบ
- 8. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
- 9. การขออนุญาตประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ
- 10. การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- 11. การจัดเก็บภาษีป้าย
- 12. การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- 13. การจดทะเบียนพาณิชย์
- 14. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
- 15. การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน
- 16. การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 17. การรับชำระค่าบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

1. การสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติสภาพาบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 กำหนดองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ร้องขอรับบริการต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนกำหนดวันขอรับบริการไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมก่อนให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ระบบบริการออนไลน์ (E-services) หัวข้อ “ระบบน้ำขอความอนุเคราะห์น้ำเพื่ออุปโภคบริโภค” เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร (ยื่นล่วงหน้า 3 วันทำการ)	5 นาที	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่เสนอพิจารณาอนุมัติและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ	1 วันทำการ	สำนักปลัด
3	แจ้งผู้ร้องขอทราบผลการพิจารณา	3 นาที	สำนักปลัด
4	เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ	1 วันทำการ	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบ online/ข้อมูลข่าวสาร” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

2. การช่วยเหลือสาธารณภัย

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติสภาพาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 กำหนดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ร้องขอเตรียมสำรวจความเสียหายเบื้องต้นพร้อมเตรียมเอกสารหลักฐานให้พร้อมประกอบการแจ้งขอความช่วยเหลือ
2. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการสำรวจความเสียหายแล้วแต่กรณีของการเกิดสาธารณภัย
3. การให้ความช่วยเหลือเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีของการเกิดสาธารณภัย

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ติดต่อทางโทรศัพท์ 0 3951 0132 หรือ 081-3091607 บริการตลอด 24 ชั่วโมง
- 2. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ระบบบริการออนไลน์ (E-services) หัวข้อ “จ้องคิวออนไลน์” เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ร้องขอยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร	10 นาที	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่รับคำร้องและออกสำรวจความเสียหาย	1 วัน	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่เสนอพิจารณาอนุมัติและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ	30 นาที	สำนักปลัด
3	แจ้งผู้ร้องขอทราบผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักปลัด
4	ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ (ตามหลักเกณฑ์)	1 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
- 2. สำเนาเอกสารที่ดิน (กรณีต้องใช้) จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

3. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินงานเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ร้องขอรับบริการต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนกำหนดวันขอรับบริการไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมก่อนให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ติดต่อทางโทรศัพท์ 0 3951 0132 หรือ 081-3091607 บริการตลอด 24 ชั่วโมง
- 3. ทาง www.changthun.go.th เมนู “ร้องเรียน ออนไลน์” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 10 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ร้องขอยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร	1 วัน	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตรวจสอบเอกสารและแจ้งเจ้าของเรื่องที่มีการร้องเรียนหรือร้องทุกข์ และประสานงานเร่งรัดติดตามและดำเนินการแก้ไข	7 วัน	สำนักปลัด
3	แจ้งผู้ร้องขอทราบผลการดำเนินงาน	3 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun หรือ Tel. 039-510-132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

4. การขอใช้สถานที่

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินงานเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ร้องขอรับบริการต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนกำหนดวันขอรับบริการไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเตรียมความพร้อมของสถานที่ก่อนให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร/ยื่นทางออนไลน์	1 วัน	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการขอใช้สถานที่ และตรวจสอบสถานที่	10 นาที	สำนักปลัด
	เจ้าหน้าที่เสนอพิจารณาอนุมัติ	3 นาที	สำนักปลัด
3	แจ้งผู้ร้องทราบผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

5. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตตำบลช้างथွန (ตามทะเบียนบ้าน)
- (3) เป็นผู้มีอายุ 60 ปี บริบูรณ์ใน ปีถัดไป (ปัจจุบัน อายุ 59 ปี บริบูรณ์ และต้องเกิดก่อน 1 ตุลาคม)
- (4) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : กรณีได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลช้างथွနจะต้องมาลงทะเบียนที่ อบต.ช้างथွနอีกครั้งหนึ่งนับตั้งแต่วันที่ย้ายแต่ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนของปีนั้น ๆ ทั้งนี้ ให้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณถัดไป

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้สูงอายุยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่	3 นาที	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	5 นาที	สำนักปลัด
3	เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารเสนอผู้บริหารพิจารณารายชื่อ	5 นาที	สำนักปลัด
4	จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพภายในวันที่ 1-5 ของทุกเดือน	1 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ
- 2. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากที่ใช้รับเบี้ยผู้สูงอายุ จำนวน 1 ฉบับ
- 3. ใบคำร้องขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้าง thun หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

6. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.ช้างथွန (ตามทะเบียนบ้าน)
- (3) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

หมายเหตุ : กรณีได้รับเบี้ยยังชีพคนพิการอยู่แล้วและได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลช้างथွနจะต้องมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการที่ อบต.ช้างथွန และให้ได้รับเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเดือนถัดไป ทั้งนี้ต้องได้รับการยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมที่จ่ายเงินเบี้ยความพิการเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้สูงอายุยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่	3 นาที	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	5 นาที	สำนักปลัด
3	เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารเสนอผู้บริหารพิจารณารายชื่อ	5 นาที	สำนักปลัด
4	จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพภายในวันที่ 1-5 ของทุกเดือน	1 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ ของผู้พิการ และของผู้ดูแลผู้พิการ (กรณีผู้พิการไม่สามารถดูแลตนเองได้)
- 2. เอกสารรับรองความพิการจากแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ
- 3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากที่ใช้รับเบี้ยความพิการ จำนวน 1 ฉบับ
- 4. ใบคำร้องขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียนออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

7. การรับคำร้องเด็กแรกเกิดอายุตั้งแต่ 0 – 6 ขวบ

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 เห็นชอบโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด โดยให้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้กับเด็กแรกเกิดที่อยู่ในครัวเรือนที่สมาชิก มีรายได้เฉลี่ย ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ในอัตรา 600 บาท ต่อคน ต่อเดือน จนมีอายุครบ 6 ปี ระเบียบกรม กิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2565 โดยมี หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. เป็นเด็กแรกเกิดอายุตั้งแต่ 0 – 6 ขวบ
2. คงรับสิทธิอย่างต่อเนื่องจนมีอายุครบ 6 ปีโดยไม่ต้องลงทะเบียนใหม่
3. ผู้ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการลงทะเบียนเด็กแรกเกิดผ่าน “แอปพลิเคชัน เงินเด็ก” เพื่อกรอก แบบฟอร์ม ดร.01 และ ดร.02 ก่อนยื่นเรื่องให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิว ออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ขอรับเงินยื่นเรื่องและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	15 นาที	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบโครงการเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	15 นาที	สำนักปลัด
3	เจ้าหน้าที่ออกรายงานประกาศรายชื่อผู้ลงทะเบียน ทุกวันที่ 1 หรือ ทุกวันที่ 16 ของเดือน	10 นาที	สำนักปลัด
4	จัดทำหนังสือส่งสำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดตราด	20 นาที	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ตร.01)
- 2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ตร.02)
- 3. สูติบัตรเด็กแรกเกิด จำนวน 1 ฉบับ
- 4. ทะเบียนบ้านเด็กแรกเกิด จำนวน 1 ฉบับ
- 5. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ (มารดา/บิดา/ผู้ปกครองเด็ก)
- 6. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากที่ใช้รับเงินเด็กแรกเกิด จำนวน 1 ฉบับ
- 5. สำเนาบัตรทางราชการของผู้รับรองข้อมูลคนที่ 1 และคนที่ 2 จำนวนคนละ 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun หรือ Tel. 039-510-132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

8. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2560 และข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2557 โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 29 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่	15 นาที	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสาร	1 ชั่วโมง	สำนักปลัด
3	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ประกอบการและเสนอผู้บริหารพิจารณา	20 วัน	สำนักปลัด
4	แจ้งผลการออกพิจารณาแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต	8 วัน	สำนักปลัด
5	รับชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	1 วัน	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ
- 2. สำเนาหนังสือรับรองการจัดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล จำนวน 1 ฉบับ
- 3. ใบมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)
- 4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

ค่าธรรมเนียม

- 1. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร จำนวน 200 บาท
- 2. ค่าหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
 - พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 10 ตร.ม. จำนวน 25 บาท
 - พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 11 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 25 ตร.ม.) จำนวน 50 บาท
 - พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 26 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม.) จำนวน 75 บาท
 - พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 51 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 100 ตร.ม.) จำนวน 100 บาท
 - พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 101 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 200 ตร.ม.) จำนวน 150 บาท

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

9. การอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2560 และข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2560 โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องจัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องจักร วัตถุดิบให้ได้สุลักษณะ มีความปลอดภัย และไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมและเหตุเดือดร้อนรำคาญตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535
2. ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่น แล้วแต่กรณี
3. กรณีขอต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอพร้อมเสียค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตจะสิ้นอายุ และสามารถประกอบกิจการต่อไปได้ จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 29 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ขออนุญาตขอรับแบบฟอร์มพร้อมรับคำแนะนำ สำหรับผู้ขอใหม่ และผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต	15 นาที	สำนักปลัด
2	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	15 นาที	สำนักปลัด
3	เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบสถานที่ขอประกอบกิจการใหม่ หรือสถานประกอบกิจการเดิม	20 วัน	สำนักปลัด
4	เจ้าหน้าที่แจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ไม่อนุญาต	8 วัน	สำนักปลัด
5	รับชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	1 วัน	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. กรณีขอใบอนุญาต (รายใหม่)

หลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต อย่างละ 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต อย่างละ 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการ จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล อย่างละ 1 ฉบับ
5. หลักฐานที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคาร หรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับ ใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอ ด้วยตนเอง) อย่างละ 1 ฉบับ
8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต

หลักฐานที่ต้องใช้

1. เหมือนกับการขอใบอนุญาตรายใหม่ในข้อ (1) ยกเว้นหลักฐานการใช้อาคารตาม กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
2. ใบอนุญาต หรือใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลง จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- 1. ค่าใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน 100-2,000 บาท ต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

10. การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

หลักเกณฑ์วิธีการ เจื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เรื่อง การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2558 และข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ พ.ศ. 2566 โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเจื่อนไขดังนี้

หลักเกณฑ์ วิธีการ

1. ผู้ใดประสงค์ขอขึ้นทะเบียนสุนัข ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมปศุสัตว์กำหนด ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ระหว่างเดือน ตุลาคม - มีนาคม ของทุกปี
2. เจื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)
 - (1) ในกรณีที่เจ้าของสุนัขมิได้เป็นเจ้าบ้านตามทะเบียนบ้าน ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าบ้าน
 - (2) เจ้าของสุนัขต้องนำไปรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าไปขึ้นทะเบียน ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่สุนัขเกิด หรือภายใน 30 วันนับแต่วันที่นำสุนัขมาเลี้ยงในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန
 - (3) เมื่อมีการเปลี่ยนเจ้าของ ให้เจ้าของใหม่แจ้งต่อหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนไว้ ภายใน 30 วัน
 - (4) เมื่อสุนัขหรือแมวตาย เจ้าของต้องแจ้ง ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีการย้ายที่อยู่ของสุนัข ให้เจ้าของสุนัขแจ้งต่อหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนไว้ ภายใน 30 วัน
 - (5) ในกรณีที่สุนัขหาย เจ้าของสุนัขต้องแจ้งต่อหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนไว้ ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ทราบ และหากเจ้าของสุนัขพบสุนัขก็ต้องแจ้งหน่วยงานทราบ ภายใน 3 วัน

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 10 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ขอขึ้นทะเบียนกรอกแบบคำขอขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอ	15 นาที	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม	15 นาที	สำนักปลัด
3	กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เสนอพิจารณาขึ้นทะเบียนสุนัข กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข	10 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 3. ใบรับรองการฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้า (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथุນ หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

11. การจัดเก็บภาษีป้าย

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) ต้องชำระภาษี และเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	กองคลัง
2	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี	30 วัน	กองคลัง
3	เจ้าของป้ายชำระภาษี	15 วัน	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- 2. สำเนาทะเบียนพาณิชย์หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน จำนวน 1 ฉบับ
- 3. แผนที่ตั้งพอสังเขป จำนวน 1 ฉบับ
- 4. หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 5. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา
- 6. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)
- 7. หนังสือมอบอำนาจฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

12. การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากทรัพย์สินที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun) ประชาสัมพันธ์ขั้นต้นและวิธีการชำระภาษี
2. การเตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมาใช้เป็นฐานข้อมูล
3. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี เพื่อทำหน้าที่สำรวจข้อมูล ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
4. จัดทำประกาศ กำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun ไม่น้อยกว่า 15 วัน
5. จัดทำ บัญชีรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3, ภ.ด.ส.4) ปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 30 วัน ปิดประกาศ ภายในเดือนพฤศจิกายน
6. จัดส่งข้อมูล รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้าไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วแจ้งผลให้ผู้เสียภาษีทราบภายใน 30 วัน นับแต่ผู้ได้รับคำร้องจาก ผู้เสียภาษี
7. จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.4) ปิดประกาศก่อน วันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun
8. ทำราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างและห้องชุด จากสำนักงานธนารักษ์ที่มากำหนดมูลค่าของทรัพย์สิน
9. ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี (ภ.ด.ส.7) โดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
10. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีภายในเดือน เมษายน มีสิทธิผ่อนชำระได้ เงินภาษีขั้นต่ำตั้งแต่ 3,000 บาท ขึ้นไป ผ่อนชำระได้ 3 งวด ๆ ละเท่ากัน
 - งวดที่ 1 ภายในเดือน เมษายน
 - งวดที่ 2 ภายในเดือน พฤษภาคม
 - งวดที่ 3 ภายในเดือน มิถุนายน

หากผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดใช้ในการผ่อนชำระ ให้หมดสิทธิชำระ และต้องเรียกเก็บเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

11. ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในเดือน เมษายน ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ ต้องชำระภาษีค้างชำระพร้อมทั้งเบี้ยปรับ ดังนี้

11.1 ให้มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พฤษภาคม เพื่อให้มาชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

11.2 ถ้าผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในกำหนด ของหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น 90 วัน ให้ผู้บริหารท้องถิ่น มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึด อาศัยและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด

11.3 แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินและสำนักงานที่ดินสาขาทราบภายในเดือน มิถุนายน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

12. เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

12.1 ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

12.2 ผู้เสียภาษีมาชำระภาษี ภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือนให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 20 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

12.3 ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษี ภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

เงินเพิ่ม

1. เงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 1 วัน / 20 นาที/ราย

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	- การสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด - การจัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - การคำนวณหามูลค่าฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	150 วัน	กองคลัง
2	- การแจ้งประเมินภาษี (ภายในเดือนกุมภาพันธ์)	28 วัน	กองคลัง
3	- การชำระภาษี (ภายในเดือนเมษายน)	5 นาที/ราย	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- 2. โฉนดที่ดินใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร จำนวนแปลงละ 1 ฉบับ
- 3. หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนาเช่นใบทะเบียนการค้าทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

13. การจดทะเบียนพาณิชย์

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

1. กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
2. พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. 2546
3. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
4. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
5. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
6. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
7. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
8. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
9. คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
10. พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
11. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.)	5 นาที	กองคลัง
2	นายทะเบียนพิจารณาเอกสารและแจ้งผล	10 นาที	กองคลัง
3	เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง
4	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสารชำระค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์	15 นาที	กองคลัง
5	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบการพาณิชย์ ฉบับจริง 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- 1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ค่าธรรมเนียม 50 บาท
- 2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- 3. จดทะเบียนเลิกประกอบการพาณิชย์ ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- 4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ค่าธรรมเนียม 30 บาท
- 5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบการพาณิชย์ ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- 6. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ค่าธรรมเนียม 30 บาท

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้าง thun หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

14. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 กำหนดให้การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนแปลงใช้อาคาร จะต้องได้รับการอนุญาตก่อนดำเนินการ โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. ต้องได้รับใบอนุญาตหรือแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่น (มาตรา 21)
2. อาคารที่สูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 เมตร การจะรื้อถอน ต้องได้รับอนุญาตหรือแจ้งต่อเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น (มาตรา 22)
3. ระยะเวลาการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตและการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (มาตรา 25)
4. อาคารมีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่กำหนด เป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพ วิศวกรรมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม กำหนดให้วิศวกรหรือ สถาปนิกต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต (มาตรา 26)
5. การตรวจพิจารณาคำขอรับใบอนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ยื่นไว้ เพื่อให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย (มาตรา 27)
6. เมื่อได้รับอนุญาตให้แจ้งชื่อผู้ควบคุมงานกับวันเริ่มต้น และสิ้นสุดการดำเนินการตามที่ได้อนุญาต (มาตรา 29)
7. อาคารประเภทควบคุมการใช้ (มาตรา 32) คือ
 1. สำหรับใช้เป็นคลังสินค้า โรงแรม อาคารชุด หรือสถานพยาบาล
 2. สำหรับใช้เพื่อกิจการพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา การสาธารณสุข หรือกิจการอื่น ตามกำหนดในกฎกระทรวง
8. อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ อาคารชุมนุมคน และอาคารตามที่กำหนดในกฎกระทรวงต้องจัดให้ มีผู้ตรวจสอบด้านวิศวกรรมหรือด้านสถาปัตยกรรม เพื่อตรวจสอบอาคาร (มาตรา 32 ทวิ)
9. ระยะเวลาใบอนุญาต การขอต่ออายุใบอนุญาต เงื่อนไขการต่ออายุ (มาตรา 35) และการห้ามโอนให้ บุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (มาตรา 36)
10. กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตตาย ทายาทต้องมีหนังสือแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบภายใน 90 วัน นับแต่ ผู้ได้รับใบอนุญาตตาย (มาตรา 37)
11. หากดำเนินการโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นสามารถกระทำได้ โดยการแจ้ง และดำเนินการตามมาตรา 39 ทวิ ภายหลัง

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 13 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	กองช่าง
2	นายตรวจตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ	5 วัน	กองช่าง
3	นายช่างพิจารณาแบบ	5 วัน	กองช่าง
4	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต	2 วัน	กองช่าง
5	ชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ 1 ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ 1 ชุด
 - แบบก่อสร้างแผนผังและรายการประกอบแบบ อย่างละ 5 ชุด
 - สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน 1 ชุด (หรือเอกสารสิทธิ์อื่น ๆ)
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคล

ที่ขออนุญาตที่ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
2. การเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง
 - หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน)
 - หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชุดผนัง (กรณีใช้ผนังร่วมกัน)
 - หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชุดเขตที่ดิน (กรณีชุดเขตที่ดินข้างเคียง)
 - หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมพร้อมสำเนาบัตรประจำตัว (กรณีที่อยู่ในข่าย ควบคุมตาม พ.ร.บ. วิศวกรรมและ พ.ร.บ. วิชาชีพสถาปัตยกรรม)
 - รายการคำนวณ 1 ชุด (กรณีส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟ เป็นส่วนใหญ่หรือ อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ)
 - แบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย (ตามแบบมาตรฐานกรมโยธาธิการหรืออื่น ๆ)
 - หนังสือแสดงว่าคณะกรรมการการควบคุมการจัดสรรที่ดินพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - แผนผังโครงการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตแล้ว (กรณีอาคารเข้าข่ายการจัดสรรที่ดิน)

- เตรียมแบบและใบอนุญาตเดิมที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန จำนวน 1 ชุด
(กรณีดัดแปลงอาคาร ,ต่อเติมหรือต่ออายุใบอนุญาต)

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- 1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- 2. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- 3. ใบอนุญาตลื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- 4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาต

- 1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- 2. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- 3. ใบอนุญาตลื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- 4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
- 5. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
- 6. คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ 20 บาท
- 7. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนรับรอง ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

- 1. อาคารไม่เกิน 2 ชั้น สูงไม่เกิน 12 เมตร ธรรมดาและ 50 สดางค์
- 2. ชั้นไม่เกิน
- 2. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- 3. ใบอนุญาตลื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- 4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
- 5. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
- 6. คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ 20 บาท
- 7. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนรับรอง ฉบับละ ๕ บาท

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

15. การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติขุดดิน ถมดิน พ.ศ.2543 กำหนดให้ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน 3 เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ประกาศ กำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. การถมดิน

การถมดินที่ต้องแจ้งตามกฎหมาย

(1) การถมดินลึกสูงเกินกว่าที่ดินข้างเคียงและพื้นที่มากกว่า 2,000 ตารางเมตร (1 ไร่ 1 งาน) หรือพื้นที่เนินติดตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด (ต้องทำารางระบายน้ำพอกที่จะไม่ทำให้น้ำท่วมที่ดินข้างเคียงของบุคคลอื่น)

การถมดินที่ไม่ต้องแจ้งตามกฎหมาย

(1) การถมดินลึกสูงเกินกว่าที่ดินข้างเคียงและพื้นที่น้อยกว่า 2,000 ตารางเมตร (1 ไร่ 1 งาน) (ต้องทำารางระบายน้ำพอกที่จะไม่ทำให้น้ำท่วมดินข้างเคียงของบุคคลอื่น)

2. การขุดดิน

การขุดดินที่ต้องแจ้งตามกฎหมาย

- (1) มีการขุดดินลึกเกิน 3.00 เมตร
- (2) มีการขุดดินที่มีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร (6 ไร่ 1 งาน)
- (3) ขุดดินลึกเกิน/พื้นที่ปากบ่อดินเกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

3. ข้อยกเว้นบังคับใช้

- (1) ขุดบ่อน้ำ พื้นที่ปากบ่อไม่เกิน 4 ตารางเมตร ไม่ต้องแจ้ง
- (2) มิให้บังคับการขุดดิน ถมดิน ที่มีกฎหมายอื่นควบคุมอยู่แล้ว
- (3) การทำฐานรากของอาคาร
- (4) การทำกำแพงกันดิน
- (5) การขุดคลองของกรมชลประทาน

ข้อกำหนดเฉพาะเรื่องการขุดดิน

1. ถ้าขุดพบโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซากดึกดำบรรพ์หรือแร่ที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจ ให้หยุดการขุดแล้วแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อแจ้งกรมศิลปากรหรือกรมทรัพยากรธรณี
2. ขุดดินลึกน้อยกว่า 3.00 เมตร ถ้าห่างจากเขตที่ดินน้อยกว่า 2 เท่า ของความลึกต้องจัดการป้องกันตามวิธีที่ควรกระทำ

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 13 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ขอยื่นใบแจ้ง (ขถด.1) พร้อมหลักฐาน	5 นาที	กองช่าง
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน / สถานที่	5 วัน	กองช่าง
3	ออกไปรับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน	1 วัน	กองช่าง
4	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต	2 วัน	กองช่าง
5	ชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดินและแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและบริเวณข้างเคียงพร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล(กรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลหนังสือมอบอำนาจ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้แทนแจ้ง)
5. รายการคำนวณ
6. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน พร้อมสำเนาบตรอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่งานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
7. สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/สค.1 ที่จะทำการขุดดิน/ถมดินถ่ายสำเนาน้ำหลังเท่าฉบับจริง
8. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
9. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ3 สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุม(กรณีที่งานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
10. เอกสารรายละเอียดอื่นๆ

ค่าธรรมเนียม

- 1. ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ 500 บาท

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

16. การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลช้างथွန องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန
2. การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อเข้าศึกษาในระดับปริบาลอายุ 2-5 ปี ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากรณีที่มีเด็กมาสมัคร เรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลาก
3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียด เกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลช้างथွန พร้อมทั้งมีหนังสือ แจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี
4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน
5. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลช้างथွန ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ตั้งแต่ 1 - 30 เมษายน ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จ้องคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 8 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ปกครองยื่นเอกสาร หลักฐานการ สมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวันเวลาและสถานที่ ที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด	1 วัน	ศพด.ตำบลช้างथွန
2	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	7 วัน	ศพด.ตำบลช้างथွန

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. สำเนาสูติบัตร จำนวน 1 ฉบับ
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง จำนวน 1 ชุด
- 4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ฉบับจริง 2 ฉบับ
- 5. ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ
- 6. สมุดบันทึกสุขภาพพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน (สมุดสีชมพู) จำนวน 1 เล่ม

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथุນ หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความ

17. การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เรื่อง การก้ำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2566 โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ในการยื่นคำขอ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เรื่อง การก้ำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2566 โดยคิดค่าบริการ โดยให้ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราบัญชี

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประสงค์ยื่นคำขอ ต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สำเนาหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

- 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างथွန เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวมภายใน 1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ขอยื่นคำขอพร้อมแนบหลักฐาน	5 นาที	สำนักปลัด
2	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบและแจ้งผล	5 นาที	สำนักปลัด
3	รับชำระค่าบริการ	5 นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลช้าง thun เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย พ.ศ. 2566

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้าง thun หรือ Tel. 0 3951 0132
- 2. ทาง www.changthun.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”