



คู่มือประชาชน

เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง

www.banpluakdaengcity.go.th

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการ ยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้คู่มือสำหรับประชาชน ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ เพื่อแสดง ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง ซึ่งทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภท โดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง ได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา 20 และมาตรา 29 และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

1. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบัน มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้งในการขออนุญาตดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจนอันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ปรึกษาลงมติให้เสนอร่าง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.....ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีตามมาตรา 43 วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ 25/2557 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ได้พิจารณา

ร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ...ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อม ถวายแด่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2558 และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558

มาตรา 7 บรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา 7 บรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา 7 บรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่า ขั้นตอน และระยะ

เวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา 17 ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา 7 ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

2.2 เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

3. คำจำกัดความ

“**การบริหารประชาชน**” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาชญาบัตร

“**ผู้รับบริการ**” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูป
แบบใหม่

4. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม
พระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.2558 ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการ
สำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้
บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการ
ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ
เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การคำนวณความสะดวกให้แก่ประชาชน

4.1 ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชน
รับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามี
หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร
เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

4.2 ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ
ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้ง
ก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

4.3 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การจัดทำคู่มือ
สำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

2) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

3) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

4) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

4.4 เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

5. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

➤ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

- ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส
- ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสแสดงความคิดเห็น (Feedback)

➤ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน

- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

➤ ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนงานที่ให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|--|----|
| ● การแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร | 31 |
| ● การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร
กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ | 33 |
| ● การแก้ไขรายการบ้าน กรณีมีรายการบ้านผิดไปจาก
ข้อเท็จจริง หรือบ้านเลขที่ซ้ำกัน | 34 |
| ● การขอเลขที่บ้าน | 36 |
| ● การขอเลขที่บ้าน กรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว | 37 |
| ● การแก้ไขรายการ กรณีแก้ไขกลุ่มชาติพันธุ์หรือกลุ่ม
ของชนกลุ่มน้อย เนื่องจากเป็นรายการที่ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง | 39 |
| ● การขอปรับปรุงรายการกรณี บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนประวัติ
แต่ถูกจำหน่ายรายการออกจากทะเบียนประวัติและ
ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร | 40 |
| ● การขอปรับปรุงรายการ กรณีไม่ปรากฏรายการบุคคล
ซึ่งไม่มีสัญชาติไทยในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร | 43 |
| ● การขอเปลี่ยนแปลงสถานะในเอกสาร
การทะเบียนราษฎร สำหรับคนไทยพลัดถิ่น | 46 |
| ● การขอลงรายการสัญชาติไทยในทะเบียนบ้าน
ตามมาตรา 23 แห่ง พระราชบัญญัติสัญชาติ
(ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 | 48 |
| | 51 |

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● การขอหนังสือรับรองการเกิด ตามมาตรา 20/1	54
● การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวตายในต่างประเทศ	56
● การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านมากกว่า 1 แห่ง	58
● การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้วแต่ยังไม่ได้ จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล	59
● การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อมีคำสั่งศาลให้ผู้ใดเป็นคนسابสูญ	61
● การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับ เอกสารการทะเบียน	62
● การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร	64
● การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม	65
● การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับอนุญาต ให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยเป็นการถาวร ขอเพิ่มชื่อ ในทะเบียนบ้าน	67

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยเป็นการถาวรขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน	68
● การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน พ.ร.13	70
● การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่มีสัญชาติไทยโดยการเกิด โดยมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง หรือบิดาและมารดาเป็นผูไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้สัญชาติไทยโดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลโดยถึงที่สุด	72
● การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่ไม่ใช่สัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย	74
● การเพิ่มชื่อ กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อ โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย	75
● การเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ	77
● การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศหรือเกิดในต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทยโดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย	79

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับ จากต่างประเทศโดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศหรือ หนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)	81
● การเพิ่มชื่อ กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎร เมื่อปี พ.ศ. 2499	83
● การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลได้เสียสัญชาติไทยหรือสละสัญชาติไทย โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายซึ่งไม่อาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่น หรือโดยคำสั่งของศาลถึงที่สุด หรือเพิกถอนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	85
● การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล ในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อละรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต	87
● การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อ ในทะเบียนบ้านโดยไม่มีหลักฐานมาแสดง	89
● การเพิ่มชื่อ เด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของ บุคคลหน่วยงานเอกชน	90
● การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ “ตายหรือจำหน่าย” ในทะเบียนบ้าน ฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชนเนื่องจาก การแจ้งตายผิดคนหรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง	92
● การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมี หลักฐานการเกิด	94

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น	96
● การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน	97
● การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กในสภาพแรกเกิด หรือเด็กไร้เดียงสาถูกทอดทิ้ง	99
● การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อนหรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะหรือการสงเคราะห์	101
● การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด	102
● การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด กรณีท้องที่อื่น	104
● การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน	105
● การรับแจ้งการตายกรณีมีเหตุเชื่อว่าการตายแต่ไม่พบศพ	107
● การรับแจ้งการตาย กรณีไม่ทราบว่ามีผู้ตายเป็นใคร	108
● การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น	109
● การรับแจ้งการตาย กรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตราย หรือตายผิดธรรมชาติ	111
● การรับแจ้งการตายเกินกำหนด	112
● การรับแจ้งการตายเกินกำหนด กรณีสำนักทะเบียนอื่น	113
● การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ	115
● การรับแจ้งการย้ายกลับที่เดิม	116
● การรับแจ้งย้ายเข้า	117

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● การรับแจ้งย้ายออก	118
● การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ	120
● การรับแจ้งการย้ายปลายทาง	121
● การรับแจ้งย้ายออก	122
● การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	123
● การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า	125
● การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน	126
● การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อ และรายการ (ระเบียบฯ ข้อ 111) กรณีในเขต และกรณีสำนักทะเบียนอื่น	127
● การช่วยเหลือสาธารณภัย	128
● สนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	130
ส่วนงานที่ให้บริการ	
กองวิชาการและแผนงาน	133
● ขอรับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	134
● รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	135
● การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	136
● การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ	138

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	141
● การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร/ สถานที่สะสมอาหาร	142
● การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	144
● การขอใบอนุญาตรับทำการเก็บ และขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	146
● การต่ออายุใบอนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย	148
● การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	150
● การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ หรือทางสาธารณะ	152
● การต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ หรือทางสาธารณะ	154
● การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	156
● การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	158
● การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ สถานบริการน้ำมัน	160
● การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ สถานบริการน้ำมัน	163
● การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน ระยะที่ 1 ขั้นตอนการออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต	165

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน ระยะที่ 2 ขั้นตอนออกใบอนุญาต	168
● การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	170
● การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน ระยะที่ 1 ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต	172
● การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน ระยะที่ 2 ขั้นตอนออกใบอนุญาต	175

ส่วนงานที่ให้บริการ

กองคลัง	179
● การจัดเก็บภาษีป้าย	180
● การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 (เริ่มจัดเก็บภาษี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563)	181
● การขอรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคืน ตามมาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562	191

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● การจดทะเบียนพาณิชย์	193
● การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499	194
● การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	195
● การจดทะเบียนเลิกประกอบกิจพาณิชย์กิจ ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	197

ส่วนงานที่ให้บริการ

กองช่าง	203
● การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	204
● การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 22	206
● การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	208
● การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21	211
● การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 21	214

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 21	217
● การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตามมาตรา 33	221
● การขออนุญาตรื้อถอน อาคาร ตามมาตรา 22	224
● การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ	227
● การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ	231
● การแจ้งตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ	233
● การแจ้งรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ	236
● การแจ้งขุดดิน	239
● การแจ้งถมดิน	242
กองศึกษา	247
● การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	248
กองการประปา	253
● การขอใช้น้ำประปา	255
● หมายเหตุ การงดจ่ายน้ำประปา	256

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● การขอติดตั้งมิเตอร์น้ำ กรณีถูกงดจ่ายน้ำประปา	258
● การโอนสิทธิ์ในการใช้ประปา/เปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปา	259
● การขอยกเลิกในการใช้น้ำประปาและขอเงินประกันคืน	260
ภาคผนวก	263
● พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	

เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง

เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง



ประวัติความเป็นมา

เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดงได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะจากสุขาภิบาลบ้านปลวกแดง เป็นเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง ตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม 2542 ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. 2542 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับฎีกา เล่มที่ 116 ตอนที่ 9 ก. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2542

วิสัยทัศน์

“เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เมืองน่าอยู่ ประชาชนสุขภาพดี”

ยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา การกีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และ
ภูมิปัญญา ท้องถิ่น
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ
4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทุกด้านอย่างสมดุลและยั่งยืน
6. การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดี

ขนาดพื้นที่และที่ตั้งของเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง อยู่ในเขตอำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง
อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ เป็นระยะทางประมาณ 230 กิโลเมตร มีพื้นที่รวมทั้งสิ้น
2.866 ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ตำบลปลวกแดง หมู่ 1 บางส่วน

อาณาเขตเทศบาล

ทิศเหนือ ตั้งแต่หลักเขตที่ 1 ซึ่งตั้งอยู่ริมถนนสายปลวกแดง-โรงน้ำตาล ตะวันออก บรรจบริมร่องน้ำสาธารณประโยชน์ฝั่งใต้ ตรงไปทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ในแนวตั้งฉากเป็นระยะ 640 เมตร ถึงหลักเขตที่ 2

ทิศตะวันออก จากหลักเขตที่ 2 ตรงไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ ถึงหลักเขตที่ 4 ซึ่งอยู่ตรงมุมเขตที่ดินโรงเรียนบ้านปลวกแดงด้านเหนือ

จากหลักเขตที่ 3 ตรงไปทิศตะวันออกเฉียงใต้ ถึงหลักเขตที่ 4 ซึ่งอยู่ตรงมุมเขตที่ดินโรงเรียนบ้านปลวกแดงด้านใต้

จากหลักเขตที่ 4 ตรงไปทางทิศใต้ ถึงหลักเขตที่ 5 ซึ่งตั้งอยู่ริมถนนสายปลวกแดง - จังหวัดระยองปากใต้ ตอนบรรจบริมร่องน้ำสาธารณประโยชน์ฝั่งตะวันตก

จากหลักเขตที่ 5 เลียบริมร่องน้ำสาธารณประโยชน์ฝั่งตะวันตก ไปทางทิศใต้ถึงหลักเขตที่ 6 ซึ่งตั้งอยู่ริมคลองปลวกแดง ฝั่งตะวันออกตอนบรรจบริมร่องน้ำสาธารณประโยชน์

ทิศใต้ จากหลักเขตที่ 6 เลียบริมคลองปลวกแดง ฝั่งตะวันออกไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ ถึงหลักเขตที่ 7 ซึ่งตั้งอยู่หัวสะพานข้ามคลองปลวกแดงด้านทิศตะวันออก

ทิศตะวันตก จากหลักเขตที่ 7 เลียบริมคลองปลวกแดงฝั่งตะวันออกไปทางทิศเหนือถึงหลักเขตที่ 8 ซึ่งตั้งอยู่ริมคลองปลวกแดง ห่างจากริมถนนสายปลวกแดง-โรงน้ำตาลตะวันออกริมปากตะวันตก ตามแนวร่องน้ำสาธารณประโยชน์ ระยะทาง 270 เมตร จากหลักเขตที่ 8 เลียบริมน้ำสาธารณประโยชน์ฝั่งใต้ไปทางทิศตะวันออกบรรจบหลักเขตที่ 1

ลักษณะทางเศรษฐกิจ

ด้านการลงทุน มีสถาบันการเงินให้บริการด้านการเงินแก่ประชาชน จำนวน 6 แห่งคือ ธนาคารการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ,ธนาคารอาคารสงเคราะห์, ธนาคารธนชาติ, ธนาคารกรุงไทย,ธนาคารออมสิน,ธนาคารไทยพาณิชย์

ด้านเกษตรกรรม มีการเพาะปลูกพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ มันสำปะหลัง สับปะรด อ้อย คิดเป็นพื้นที่เกษตรกรรมประมาณ 10% ของพื้นที่ทั้งหมด

ด้านอุตสาหกรรม มีเพียงอุตสาหกรรมขนาดเล็ก ได้แก่ การทำวัสดุ ก่อสร้างและอุตสาหกรรมด้านการบริการ เช่น ซ่อมเครื่องยนต์ รถจักรยานยนต์ เป็นต้น

ด้านการพาณิชย์ มีห้างสรรพสินค้า จำนวน 1 แห่ง และมีร้านค้าขนาดเล็กให้บริการด้านเครื่องอุปโภค บริโภค อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ และวัตถุดิบที่ใช้การเกษตร ฯลฯ

สภาพทางสังคม

1. ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง มีจำนวนทั้งสิ้น 2 ชุมชนคือ
 1. ชุมชนตลาดบน
 2. ชุมชนตลาดล่าง
2. วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น มีประเพณีท้องถิ่นที่สำคัญ ได้แก่
 1. ประเพณีสงกรานต์ ในเดือนเมษายนของทุกปี
กิจกรรมโดยสังเขป
 - จัดขบวนแห่รถและหลวงพ่อโพธิ์
 - จัดพิธีรดน้ำขอพรพระสงฆ์และผู้สูงอายุ
 - จัดการแข่งขันกีฬาพื้นบ้าน ก่อพระเจดีย์ทราย
 - จัดให้มีมหรสพต่าง ๆ
 2. ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ประมาณเดือนกรกฎาคมของทุกปี
กิจกรรมโดยสังเขป : จัดขบวนแห่เทียนจำนำพรรษา
 3. ประเพณีออกพรรษา ประมาณเดือนตุลาคมของทุกปี
กิจกรรมโดยสังเขป : กำหนดให้มีประเพณีแข่งขันวิ่งควายในวันหลังจากวันออกพรรษา 1 วัน และมีการประกวดแข่งขันต่าง ๆ เช่น
 - การประกวดแข่งขันควายประเภทต่าง ๆ
 - การแข่งขันกีฬาพื้นบ้าน
 - การแข่งขันชมมวยไทย / มวยทะเล
 - การแข่งขันจักรยานเสือภูเขา
 - การจัดให้มีมหรสพต่าง ๆ

4. ประเพณีลอยกระทง ประมาณเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

กิจกรรมโดยสังเขป

- จัดการประกวดนางนพมาศ
- จัดการประกวดกระทงลอย
- จัดการประกวดร้องเพลง
- จัดการแข่งขันขกมวย
- จัดให้มีมหรสพต่าง ๆ

ด้านการบริการพื้นฐาน

1. การคมนาคม

ในเขตเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง มีถนนลาดยางและถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเชื่อมต่อภายในเขตชุมชนอย่างทั่วถึง มีรถโดยสารประจำทางให้บริการประชาชนและพื้นที่ใกล้เคียงจำนวน 3 เส้นทางคือ

- เส้นทางสายปลวกแดง-ระยอง
- เส้นทางสายปลวกแดง - ชลบุรี
- เส้นทางสายปลวกแดง -ศรีราชา

2. การประปา

เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง ได้ดำเนินกิจกรรมให้บริการจำหน่ายน้ำประปาแก่ประชาชนในเขตเทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงอย่างเพียงพอ โดยใช้ น้ำดิบจากคลองปลวกแดงและมีอ่างเก็บน้ำขนาด 30,000 ลูกบาศก์เมตร ปัจจุบันมีประชาชนผู้ใช้น้ำประปาของเทศบาลจำนวน 3,730 ราย

3. การไฟฟ้า

เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง มีบริการจำหน่ายกระแสไฟฟ้าอย่างทั่วถึงทุกหลังคาเรือนโดยได้รับกระแสไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอปลวกแดง

4. การโทรคมนาคม

ในเขตเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง ได้รับบริการโทรศัพท์จากบริษัท ทศท.คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)ซึ่งได้แก่ การบริการโทรศัพท์บ้านและโทรศัพท์สาธารณะ นอกจากนี้ยังมีการให้บริการโทรศัพท์จากเอกชน ได้แก่ โทรศัพท์เคลื่อนที่ และมีที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขสำหรับให้บริการประชาชนด้านการติดต่อสื่อสารจำนวน 1 แห่ง

อำนาจหน้าที่

สามารถแบ่งแยกประเภทอำนาจหน้าที่ ของเทศบาลไว้เป็น ๒ ส่วนคือหน้าที่บังคับ หรือ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ และอำนาจหน้าที่ที่เลือกปฏิบัติ ทั้งยังได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ในฐานะต่าง ๆ ดังนี้

๑.พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๒ พ.ศ.๒๕๔๖

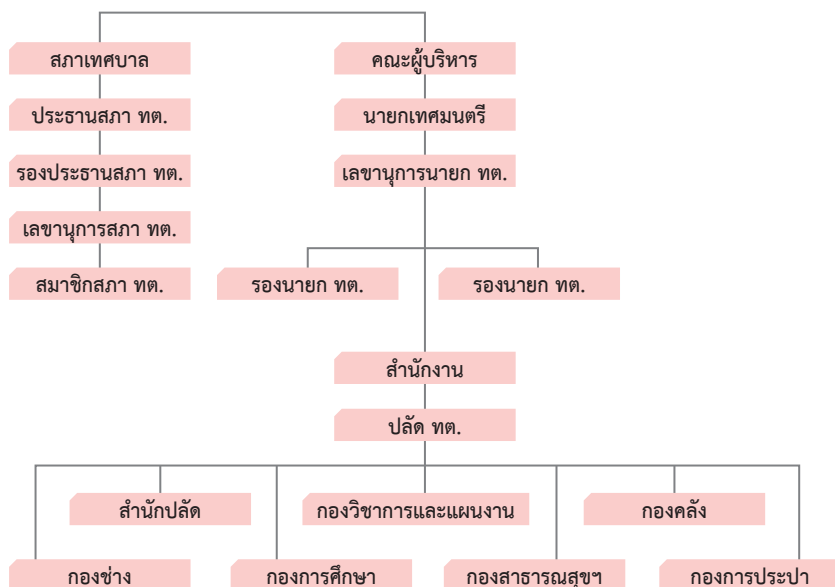
มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำให้เขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปจารัตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจกรรมใด ๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง แผนภูมิแสดงโครงสร้างส่วนราชการ



สำนักงาน

เวลาทำการ วันจันทร์ - ศุกร์ 08.30 - 16.30

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง

www.banpluakdaengcity.go.th

เลขที่ 566 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

โทรศัพท์ : 0-3865-9254, 0-3865-9246 , 0-3887-8091

โทรสาร : 0-3865-9254 ต่อ 11

สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล

►ภารกิจสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง หน้าที่พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานจัดพิมพ์ และงานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงาน กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรา กำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาล ตำบลบ้านปลวกแดงโดยเฉพาะ โดยกำกับดูแลงาน 4 งาน ได้แก่

ฝ่ายอำนวยการ

1. งานธุรการ
2. งานการเจ้าหน้าที่
3. งานทะเบียนราษฎร
4. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ประชาชนยื่นคำขอแก้ไขรายการในทะเบียนราษฎร
2. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. นายทะเบียน ตรวจสอบหลักฐาน (ถ้ามี) สอบสวนเจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็น เสนอให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น หรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ : 10 วัน)
4. นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่น หรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 5 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ภายใน 15 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของผู้ร้อง)
2. หลักฐานที่ขอแก้ไข เช่น ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร มรณบัตร ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. หลักฐานที่ทางราชการออกให้ ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ประชาชนยื่นคำขอแก้ไขรายการในทะเบียนราษฎร กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ
2. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
3. นายทะเบียน ตรวจสอบหลักฐาน (ถ้ามี) สอบสวนเจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็น เสนอให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น หรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณา(ระยะเวลาให้บริการ : 10 วัน)

4. นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่น หรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาดำเนินงาน 15 วัน)

►หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของผู้ร้อง)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบหมาย พร้อมหนังสือมอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีมอบหมาย)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ของผู้ร้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ต้องการจะแก้ไข ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. หลักฐานที่ทางราชการออกให้ ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การแก้ไขรายการบ้าน กรณีมีรายการบ้านผิดไปจาก ข้อเท็จจริง หรือบ้านเลขที่ซ้ำกัน

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ประชาชนยื่นคำขอแก้ไขรายการบ้าน กรณีมีรายการบ้านผิดไปจากข้อเท็จจริง หรือบ้านเลขที่ซ้ำกันหน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)
3. สอบสวนข้อเท็จจริงพยานเอกสารพยานบุคคลและพยานแวดล้อม และรวบรวมความเห็นเพื่อเสนอให้นายทะเบียนพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ : 5 วัน)
4. นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 7 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของผู้ร้อง)
2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ของผู้ร้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. หนังสือมอบอำนาจหรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีมอบอำนาจ)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การขอเลขที่บ้าน

►ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ประชาชนยื่นคำขอเลขที่บ้าน
2. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น(ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
3. นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของผู้ร้อง)
2. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. เอกสารการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. เอกสารการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การขอเลขที่บ้าน กรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ประชาชนยื่นคำขอเลขที่บ้าน
2. กรณีทะเบียนบ้านชั่วคราวเจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ พิจารณาในเบื้องต้น(ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
3. นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของผู้ร้อง)
2. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. เอกสารการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. เอกสารการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การแก้ไขรายการ กรณีแก้ไขกลุ่มชาติพันธุ์
หรือกลุ่มของชนกลุ่มน้อย เนื่องจากเป็นรายการ
ที่ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นคำร้อง และจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ ท.ร.31 และตรวจสอบ
ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
(ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)
2. สอบสวนข้อเท็จจริงในพื้นที่เพื่อพิสูจน์ยืนยันสถานะบุคคลและ
รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็น เสนอต่อนายอำเภอ/
ผู้อำนวยการเขตพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)
3. นายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ
(ระยะเวลาให้บริการ 7 วัน)

3.1 กรณีที่มีคำสั่งอนุมัติ : นายทะเบียนส่งเรื่องให้ กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ : ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วยสำนักทะเบียนกลางเพื่อแก้ไขรายการกลุ่มชาติพันธุ์ กำหนดเลขกลุ่มใหม่/เปิดระบบบันทึกแก้ไขรายการกลุ่มที่สำรวจในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (แล้วแต่กรณี) และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ

3.2 กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ : ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย

4. สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ผลการพิจารณาอนุมัติของนายทะเบียนและดำเนินการแก้ไขรายการแก้ไขรายการกลุ่มชาติพันธุ์ กำหนดเลขกลุ่มใหม่/เปิดระบบแก้ไขรายการกลุ่มที่สำรวจในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (แล้วแต่กรณี) (ระยะเวลาให้บริการ 12 วัน)
5. สำนักทะเบียนกลาง แจ้งผลการดำเนินการแก้ไขรายการกลุ่มชาติพันธุ์ กำหนดเลขกลุ่มใหม่/เปิดระบบแก้ไขรายการกลุ่มที่สำรวจในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (แล้วแต่กรณี) และให้สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น แจ้งผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการปรับปรุงเอกสารหลักฐานในการแสดงตัวของตนเองให้ถูกต้องตรงกัน/จัดทำบัตรประจำตัว (แล้วแต่กรณี) (ระยะเวลาให้บริการ : 5 วัน)

▶ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 35 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนประวัติชนกลุ่มน้อย/แบบสำรวจเพื่อจัดทำประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (แบบ89) ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย/บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. เอกสารอื่นซึ่งมีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการเกิด หลักฐานการศึกษา หลักฐานการปล่อยตัวคุมขัง ฯลฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของพยานผู้รับรองตัวบุคคล ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การขอปรับปรุงรายการ กรณีบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเคยมีชื่ออยู่ในทะเบียน
ประวัติ แต่ถูกจำหน่ายรายการออกจากทะเบียนประวัติ
และฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นคำร้อง และจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ ท.ร.31 และตรวจสอบความ
ครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)
2. สอบสวนข้อเท็จจริงในพื้นที่เพื่อพิสูจน์ยืนยันสถานะบุคคล และ
รวบรวม พยานหลักฐานพร้อมความเห็น เสนอนายอำเภอ/ผู้อำนวยการ
การเขตพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)
3. นายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ
(ระยะเวลาให้บริการ 5 วัน)

3.1 กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ : นายทะเบียนส่งเรื่องให้
กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ : ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วยสำนักทะเบียน
กลางตรวจสอบเพื่อปรับปรุงรายการโดยคืนสภาพรายการบุคคลใน
ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และแจ้งผลการพิจารณา ให้ผู้ยื่นคำขอ
ทราบเป็นหนังสือ

3.2 กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ : ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย

4. สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ผลการพิจารณา
อนุมัติของนายทะเบียนและดำเนินการแก้ไขรายการแก้ไขรายการ
กลุ่มชาติพันธุ์ กำหนดเลขกลุ่มใหม่/เปิดระบบแก้ไขรายการกลุ่มที่
สำรวจในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (แล้วแต่กรณี) (ระยะเวลาให้
บริการ 7 วัน)

5. สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ผลการพิจารณาอนุมัติของนายทะเบียนและดำเนินการปรับปรุงรายการโดยคืนสถานภาพรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (ระยะเวลาให้บริการ 12 วัน)
6. สำนักทะเบียนกลาง แจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงรายการโดยคืนสถานภาพรายการบุคคลของผู้ยื่นคำขอในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรและให้สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่นแจ้งผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการแสดงตัวของตนเองให้ถูกต้องตรงกัน/จัดทำบัตรประจำตัว (แล้วแต่กรณี) (ระยะเวลาให้บริการ : 5 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนประวัติชนกลุ่มน้อย/แบบสำรวจเพื่อจัดทำประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (แบบ89) (แล้วแต่กรณี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย/บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (แล้วแต่กรณี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. เอกสารอื่นซึ่งมีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการเกิด หลักฐานการศึกษา หลักฐานการปล่อยตัวคุมขัง ฯลฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว (กรณีไม่มีเอกสารที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้มาแสดง) ฉบับจริง 2 ฉบับ

5. ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของพยานผู้รับรองตัวบุคคล ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

► **สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► **ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

► **ค่าธรรมเนียม**

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การขอปรับปรุงรายการ กรณีไม่ปรากฏรายการบุคคล ซึ่งไม่มีสัญชาติไทยในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นคำร้อง และจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ ท.ร.31 และตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)
2. สอบสวนข้อเท็จจริงในพื้นที่เพื่อพิสูจน์ยืนยันสถานะบุคคล และรวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็น เสนอนายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)
3. นายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ (ระยะเวลาให้บริการ 5 วัน)

3.1 กรณีที่มีคำสั่งอนุมัติ : นายทะเบียนส่งเรื่องให้สำนัก กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ : ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วยทะเบียนกลางตรวจสอบเพื่อปรับปรุงรายการ โดยคืนสภาพรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรและแจ้งผลการพิจารณา ให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ (ระยะเวลาให้บริการ 7 วัน)

3.2 กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ : ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย

4. สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ผลการพิจารณาอนุมัติของนายทะเบียน และ ดำเนินการปรับปรุงรายการ โดยคืนสภาพรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (ระยะเวลาให้บริการ 12 วัน)

5. สำนักทะเบียนกลาง แจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงรายการโดยคืนสถานภาพรายการบุคคลของผู้ยื่นคำขอในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และให้สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่นแจ้งผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการแสดงตัวของตนเองให้ถูกต้องตรงกัน/จัดทำบัตรประจำตัว (แล้วแต่กรณี) (ระยะเวลาให้บริการ : 5 วัน)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 33 วัน

►หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนประวัติชนกลุ่มน้อย
2. เอกสารอื่นซึ่งมีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการเกิด หลักฐานการศึกษา หลักฐานการปล่อยตัวคุมขัง ฯลฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว (กรณีไม่มีเอกสารที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้มาแสดง) ฉบับจริง 2 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของพยานผู้รับรองตัวบุคคล ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การขอเปลี่ยนแปลงสถานะในเอกสาร การทะเบียนราษฎร สำหรับคนไทยพลัดถิ่น

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงสถานะฯ ตามแบบคำขอเปลี่ยนแปลงสถานะตามมาตรา 5 หรือมาตรา 9/6 แห่งพระราชบัญญัติสัญชาติ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2555 พร้อมทั้งตรวจสอบหลักฐานและสอบสวนคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)
2. สอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้การรับรองคุณสมบัติตามกฎหมายของผู้ยื่นคำขอฯ รวบรวมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอ/นายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 29 วัน)
3. นายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ (ระยะเวลาให้บริการ 15 วัน)

3.1 กรณีที่มีคำสั่งอนุมัติ : ให้นายทะเบียนส่งเรื่องให้
สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบเพื่อปรับปรุงรายการโดยคืนสภาพ
รายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และแจ้งผลการ
พิจารณา ให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ

3.2 กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ : ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย

4. สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ผลการพิจารณา
อนุมัติของนายทะเบียนอำเภอ/นายทะเบียนท้องถิ่น และดำเนินการ
กำหนดเลขประจำตัวประชาชนใหม่ให้แก่ผู้ยื่นขอ (ระยะเวลาให้
บริการ 15 วัน)
5. สำนักทะเบียนกลาง แจ้งผลการกำหนดเลขประจำตัวประชาชน และ
ให้สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น แจ้งผู้ยื่นคำขอ
เปลี่ยนแปลงสถานะทางทะเบียนเพื่อให้ได้สัญชาติไทยโดยการเกิด
และเพิ่มชื่อเข้าไปในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) (ระยะเวลาให้บริการ
7 วัน)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 67 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายขนาด 4 x 6 ซม. ฉบับจริง 1 ฉบับ จำนวน 1 รูป
4. สูติบัตร ฉบับจริง 1 ฉบับ

5. บัตรประจำตัวของบิดาและมารดาของผู้ขอ (ถ้ามี)
ฉบับจริง 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองความเป็นคนไทย หลักฐานของบิดาหรือมารดา
ฉบับจริง 1 ฉบับ
7. หนังสือหรือหลักฐานรับรองการศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ
8. ประกาศกระทรวงมหาดไทย หรือราชกิจจานุเบกษาแสดงการได้
สัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติ ฉบับจริง 1 ฉบับ
9. หลักฐานแสดงการได้สัญชาติไทยตามกฎหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ
10. ผลการตรวจพิสูจน์ DNA (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การขอลงรายการสัญชาติไทยในทะเบียนบ้าน ตามมาตรา 23 แห่ง พระราชบัญญัติสัญชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นคำขอลงรายการสัญชาติไทย ตามแบบคำขอลงรายการสัญชาติไทยในทะเบียนบ้านตาม ม.23 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานและการมีชื่อและรายการบุคคลฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)
2. สอบสวนผู้ยื่นคำขอและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้การรับรองคุณสมบัติตามกฎหมายของผู้ยื่นคำขอ และรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมความเห็นเสนอนายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขต (แล้วแต่กรณี) พิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 89 วัน)
3. นายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ (ระยะเวลาให้บริการ 15 วัน)

3.1 กรณีที่มีคำสั่งอนุมัติ : นายทะเบียนส่งเรื่องให้สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบเพื่อกำหนดเลขประจำตัวประชาชน และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ

3.2 กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ : ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย

4. สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ผลการพิจารณาอนุมัติของนายทะเบียนอำเภอ/นายทะเบียนท้องถิ่น และดำเนินการกำหนดเลขประจำตัวประชาชนใหม่ให้แก่ผู้ยื่นขอ (ระยะเวลาให้บริการ 15 วัน)
5. สำนักทะเบียนกลาง แจ้งผลการกำหนดเลขประจำตัวประชาชน และให้สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น แจ้งผู้ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงสถานะทางทะเบียนเพื่อให้ได้สัญชาติไทยโดยการเกิด และเพิ่มชื่อเข้าไปในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) (ระยะเวลาให้บริการ 7 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 127 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สูติบัตร หรือ หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.20/1) หรือ หนังสือรับรองสถานที่เกิดของผู้ลงรายการสัญชาติไทย ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน (ท.ร.14 หรือ ท.ร.13) ทะเบียนประวัติ (ท.ร.38 ท.ร.38/1 ท.ร.38ก หรือ ท.ร.38ข) หรือทะเบียนประวัติประเภทต่างๆ ในกรณีที่เคยได้รับการจัดทะเบียนประวัติ ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. หลักฐานแสดงว่าพ่อหรือแม่เป็นผู้เกิดในประเทศไทย (กรณีผู้ยื่นคำขอเกิดระหว่าง 26 กุมภาพันธ์ 2535 – วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2551 ฉบับจริง 1 ฉบับ)

4. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
5. บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
6. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
7. เอกสารที่หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ออกให้เพื่อรับรองความประพฤติ หรือการทำคุณประโยชน์ให้กับสังคม (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
8. ทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของพยานที่ให้การรับรองบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การขอหนังสือรับรองการเกิด ตามมาตรา 20/1

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับบิดามารดาสัญชาติของบิดามารดา ถึงสถานที่เกิด จำนวนพี่น้องร่วมบิดามารดา และที่อยู่ปัจจุบันและรวบรวมหลักฐานทั้งหมดพร้อมความเห็น เสนอนายอำเภอพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนอำเภอ พิจารณาพยานหลักฐาน แล้วแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นทราบ (ระยะเวลาให้บริการ 9 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 29 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. รูปถ่าย 2 นิ้ว ฉบับจริง จำนวน 2 รูป
3. ทะเบียนบ้าน หรือทะเบียนประวัติ เช่น ท.ร.38, ท.ร.38/1, ท.ร.38ก หรือ ท.ร.38ข ฉบับจริง 1 ฉบับ

4. หลักฐานที่แสดงว่าเกิดในราชอาณาจักร (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ (เช่น หลักฐานลงบัญชีทหารกองเกิน, ใบสำคัญประจำถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เป็นต้น)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในต่างประเทศ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น(ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
2. นายทะเบียน พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา(ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 15 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. หลักฐานการจดทะเบียนคนตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. หลักฐานการตายที่ออกให้โดยรัฐบาลของประเทศที่มีการตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ (แปลและรับรองความถูกต้องจากกระทรวงการต่างประเทศ)
3. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่มีชื่อคนตาย)
5. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนผู้ที่ได้รับมอบหมาย ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ (กรณีการมอบหมาย)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน มากกว่า 1 แห่ง

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. สอบสวนเจ้าบ้าน หรือคนที่มีชื่อซ้ำ โดยให้ยืนยันให้แน่นอนเพียงแห่งเดียว โดยรวบรวมหลักฐาน เพื่อเสนอนายทะเบียนพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)
3. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 2 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลซ้ำกัน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของผู้แจ้งหรือของเจ้าบ้าน)

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจาก
ทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้าน
ได้ตายไปแล้วแต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล

►ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ
พิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
2. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณานุญาต/
ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 15 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ฉบับเจ้าบ้านที่ปรากฏชื่อคนตาย)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของเจ้าบ้าน)
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับคนตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)
4. หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวผู้มอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีการมอบหมาย)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อมีคำสั่งศาลให้ผู้ใดเป็นคนسابสูญ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น(ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
2. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณานุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 15 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ฉบับเจ้าบ้านที่ปรากฏชื่อคนسابสูญ)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของเจ้าบ้าน)
3. สำเนาคำสั่งศาล สำเนา 1 ฉบับ
4. หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวผู้มอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐาน
ที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน**

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
2. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณานุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 15 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของผู้ร้องกรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการด้วยตนเอง)

2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของผู้มอบหมาย พร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีที่มีการมอบหมาย)
3. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม 20 บาท

การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
2. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 15 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของผู้ร้อง กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการด้วยตนเอง)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของผู้มอบหมาย พร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีที่มีการมอบหมาย)
3. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร./โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม 20 บาท

การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณานุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนแบบขาวดำ ฯลฯ)
2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. หลักฐานทะเบียนราษฎรที่มีรายการบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ เช่น สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ตามแต่กรณี)

4. เอกสารที่ราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร
ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

► **สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง

อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► **ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► **ค่าธรรมเนียม**

- ค่าธรรมเนียม 20 บาท

การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย เป็นการถาวร ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนแบบขาวดำ ฯลฯ)
2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. หลักฐานทะเบียนราษฎรที่มีรายการบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ เช่น สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ตามแต่กรณี)
4. เอกสารที่ราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับอนุญาต
ให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยเป็นการถาวร
ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ สถานที่เกิด โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)

3. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณานุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนแบบชั่วคราว ฯลฯ)
2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. หลักฐานทะเบียนราษฎรที่มีรายการบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ เช่น สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ตามแต่กรณี)
4. เอกสารที่ราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ท.ร.13

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. การพิจารณา : สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อสถานที่เกิด โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของผู้ร้อง ถ้ามี)
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. หนังสือเดินทางของผู้ขอเพิ่มชื่อ ซึ่งแปลเป็นภาษาไทย โดยสถาบันที่น่าเชื่อถือ ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่มีสัญชาติไทยโดยการเกิด โดยมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง หรือบิดาและมารดาเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้สัญชาติไทย โดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลโดยถึงที่สุด

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความยินยอมของเจ้าบ้านให้เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สูติบัตรของผู้ขอเพิ่มชื่อ ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)
2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)

3. ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือรับรองที่หน่วยงานของรัฐออกให้เพื่อรับรองการได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา ทะเบียนนักเรียน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)
5. คำสั่งของรัฐมนตรี หรือคำพิพากษาของศาล ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีบุคคลได้สัญชาติไทยโดยคำสั่งของรัฐมนตรีตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ และบุคคลที่ได้สัญชาติไทยโดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลถึงที่สุด)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่ไม่ใช่สัญชาติไทย ต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และบิดามารดา โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. เอกสารที่ทางราชการออกให้ ซึ่งแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย เช่น หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติ ประกาศกระทรวงมหาดไทย สำเนาคำสั่งศาล หรือคำพิพากษา ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อโดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย

►ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. สอบสวนเจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือได้ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)

3. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. เอกสารที่ทางราชการออกให้ ซึ่งแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย เช่น หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติ ประกาศกระทรวงมหาดไทย สำนาคำสั่งศาล หรือคำพิพากษา ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร / โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าวและเคยมีชื่อ ในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. สอบสวนเจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือได้ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณานุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของผู้ร้อง ถ้ามี)
2. ทะเบียนบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ขอเพิ่มชื่อ หรือหนังสือรับรองที่หน่วยงานของรัฐออกให้เพื่อรับรองการได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ

4. ทะเบียนบ้านที่คนต่างด้าวผู้นั้นเคยมีชื่อปรากฏอยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)
5. ทะเบียนบ้าน (ท.ร.13) หรือทะเบียนประวัติ ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศหรือเกิดในต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทยโดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนทำหนังสือไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นเดินทางเข้ามาในประเทศไทย เพื่อพิสูจน์สัญชาติ (เมื่อได้รับแจ้งการพิสูจน์สัญชาติและจึงเสนอนายทะเบียนพิจารณา) (ระยะเวลาให้บริการ 60 วัน)
3. ตรวจสอบพยานหลักฐาน พยานบุคคล พยานแวดล้อมและรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมหนังสือยืนยันการพิสูจน์สัญชาติจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และเสนอความเห็นให้ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเพื่อพิจารณา (ระยะเวลากการให้บริการ 20 วัน)
4. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณานุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 90 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ถ้ามี เช่นบัตรประจำตัวประชาชนवाद้า ฯลฯ)

2. ทะเบียนบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น หนังสือเดินทาง หนังสือรับรองการเกิด ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับ จากต่างประเทศโดยใช้หนังสือเดินทาง ของต่างประเทศหรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)

► 1. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อมีเอกสารราชการที่ระบุว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทย ให้ทำเรื่องตรวจสอบไปยังหน่วยงานราชการที่ออกเอกสารดังกล่าว (ระยะเวลาให้บริการ 60 วัน)
3. เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่ออกเอกสารราชการระบุว่าผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้มีสัญชาติไทยแล้วให้สอบสวนเจ้าบ้าน พร้อมคำยินยอมให้เพิ่มชื่อผู้แจ้ง และบุคคลที่น่าเชื่อถือ โดยรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมความเห็น เสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน)
4. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณานุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 90 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี เช่นบัตรประจำตัวประชาชนขาวดำ ฯลฯ)

2. ทะเบียนบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อ)
3. หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอเพิ่มชื่อ ฉบับจริง 1 ฉบับ
(เช่น หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว
หลักฐานการศึกษาหรือหลักฐานการเกณฑ์ทหาร ถ้ามี)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีตกสำรวจตรวจสอบ ทะเบียนราษฎร เมื่อปี พ.ศ. 2499

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนตรวจสอบพยานหลักฐาน พยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมความเห็นให้นายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ (ระยะเวลาการให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ถ้ามี เช่นบัตรประจำตัวประชาชนขาวดำ ฯลฯ)
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. หลักฐานที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น บัญชีสำมะโนครัว ทะเบียนสมรส ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)
4. เอกสารที่ราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอ
ปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลได้เสียชีวิตไทยหรือสละสัญชาติไทย โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายซึ่งไม่อาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่น หรือโดยคำสั่งของศาลถึงที่สุด หรือเพิกถอนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. สอบสวนเจ้าบ้าน บิดามารดา (ถ้ามี) ผู้ขอเพิ่มชื่อ และบุคคลที่น่าเชื่อถือ ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดามารดา โดยเฉพาะสถานที่เกิด ข้อเท็จจริง และสัญชาติ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา(ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณานุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. หลักฐานที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น บัญชีสำมะโนครัว ทะเบียนสมรส ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

4. เอกสารทะเบียนราษฎร เช่น ทะเบียนบ้าน ท.ร.13 ทะเบียนประวัติ
ท.ร.38/1 ท.ร.38ข ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)
5. เอกสารที่ทางราชการออกให้ เช่น หลักฐานทหาร ใบสำคัญถิ่นที่อยู่
หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (กรณีที่มีบิดา มารดา เป็นคน
ต่างด้าว) ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอ
ปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อ และรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อละรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนสอบสวนเจ้าบ้าน บิดา มารดา บุคคลที่น่าเชื่อถือ ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อและสาเหตุที่มีการแจ้งการตาย หรือการจำหน่ายรายการบุคคล เพื่อสอบสวนว่าเป็นการทุจริตหรือไม่ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอท้องที่พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ (ระยะเวลาการให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)

3. หลักฐานที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น บัญชีสำมะโนครัว ทะเบียนสมรส ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)
4. เอกสารทะเบียนราษฎร เช่น ทะเบียนบ้าน ท.ร.13 ทะเบียนประวัติ ท.ร.38/1 ท.ร.38ข ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)
5. เอกสารที่ทางราชการออกให้ เช่น หลักฐานทหาร ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (กรณีที่มีบิดา มารดา เป็นคนต่างด้าว) ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทย ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยไม่มีหลักฐานมาแสดง

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือ ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของผู้ขอเพิ่มชื่อ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนท้องที่พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ (ระยะเวลาการให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. หลักฐานราชการอื่น เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

▶สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ เด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดู ของบุคคลหน่วยงานเอกชน

1. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือ โดยรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ (ระยะเวลาการให้บริการ 10 วัน)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
3. หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเด็กที่ขอเพิ่มชื่อ เช่น หลักฐานการศึกษา
จดหมาย ภาพถ่าย ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ
“ตายหรือจำหน่าย” ในทะเบียนบ้าน ฉบับที่มี
เลขประจำตัวประชาชนเนื่องจากการแจ้งตาย
ผิดคนหรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือ ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของผู้ขอเพิ่มชื่อ และสาเหตุที่มีการแจ้งตายหรือการจำหน่ายรายการบุคคล เพื่อสอบสวนว่าเป็นการแจ้งโดยทุจริตหรือไม่โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนท้องถิ่น (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ (ระยะเวลาการให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของบ้านที่มีการลงรายการ “ตายหรือจำหน่าย”)

3. มรณบัตร หรือใบรับแจ้งการตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีลงรายการ “ตาย”)

4. เอกสารที่ทางราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร
ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
โทร./โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิด ในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. ตรวจสอบหลักฐาน เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือ ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ สอบสวนเจ้าบ้านที่ขอเพิ่มชื่อและคำยินยอม โดยรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต แจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่นบัตรประจำตัวประชาชนवाद้า)
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของบ้านที่มีการลงรายการ “ตายหรือจำหน่าย”)

3. หลักฐานการเกิดของผู้ร้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ (หลักฐานการจดทะเบียนคนเกิด ที่ออกโดยสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือหลักฐานการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของประเทศที่บุคคลนั้นเกิด)
4. เอกสารที่แปลและรับรองโดยกระทรวงการต่างประเทศของไทย ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีผู้ร้องมีหลักฐานการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของประเทศที่บุคคลนั้นเกิด)
5. หนังสือเดินทางของผู้ขอเพิ่มชื่อ ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต แจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 10 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บิดา มารดา และพยาน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่ปรากฏชื่อบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมาย)
3. หนังสือรับรองการเกิด ท.ร.1/1 ที่ออกโดยโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล หรือผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ฉบับจริง 1 ฉบับ (ผลการตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ที่ตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันที่น่าเชื่อถือ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์การเป็นบิดา มารดาของเด็กที่เกิด)
4. หนังสือมอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นแจ้งแทน)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน

►ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 10 นาที)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บิดา มารดา และพยาน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดามารดา ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองการเกิด ท.ร.1/1 ฉบับจริง 1 ฉบับ
(เพื่อออกให้โดยโรงพยาบาลที่เด็กเกิด เป็นกรณีเกิดในสถานพยาบาล)
5. ใบรับแจ้งการเกิดตามแบบ ท.ร.1 ตอนหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีแจ้งเกิดกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเด็กเกิดในบ้าน)
6. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กในสภาพแรกเกิด หรือเด็กไร้เดียงสาถูกทอดทิ้ง

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. การสอบสวนพยานหลักฐาน พยานบุคคล และรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นให้นายอำเภอแห่งท้องที่ พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ (ระยะเวลาการให้บริการ 89 วัน)
3. นายทะเบียนพิจารณารับแจ้งเกิด และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 90 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของสถานสงเคราะห์หรือสถานที่รับตัวเด็กที่แจ้งเกิดเอาไว้)
3. บันทึกการรับตัวเด็กไว้ ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่ออกโดยพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจ หรือเจ้าหน้าที่พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งได้รับตัวเด็กเอาไว้)

4. รูปถ่ายเด็ก 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
5. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับเด็ก หรือหลักฐานเอกสาร และวัตถุพยาน
ฉบับจริง 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้ง ที่อยู่ในอุปการะหรือการสงเคราะห์

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. รวบรวมหลักฐาน เสนอให้นายอำเภอแห่งท้องที่ พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ (ระยะเวลาการให้บริการ 89 วัน)
3. นายทะเบียนพิจารณารับแจ้งเกิด และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 90 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ของสถานสงเคราะห์หรือสถานที่รับตัวเด็กที่แจ้งเกิดเอาไว้)
3. หลักฐานการรับเด็กไว้ ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายเด็ก 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
5. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับเด็ก หรือหลักฐานเอกสาร และวัตถุพยาน ฉบับจริง 1 ฉบับ

6. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ
พิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. รวบรวมหลักฐาน เสนอให้นายอำเภอแห่งท้องที่ พิจารณา อนุมัติ/
ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ
(ระยะเวลาการให้บริการ 89 วัน)
3. นายทะเบียนพิจารณารับแจ้งเกิด และแจ้งผลการพิจารณา
(ระยะเวลาการให้บริการ 1 วัน)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 90 วัน

►หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
ของบิดา มารดา ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้าน ที่มีชื่อบิดามารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายเด็ก 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
5. หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร.1/1 ฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีที่เด็กเกิดในสถานพยาบาล)
6. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด กรณีท้องที่อื่น

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. การสอบสวนพยานหลักฐาน พยานบุคคล และรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นให้นายอำเภอแห่งท้องที่ พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ (ระยะเวลาการให้บริการ 89 วัน)
3. นายทะเบียนพิจารณารับแจ้งเกิด และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 90 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ของ บิดา มารดา ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้าน ที่มีชื่อบิดามารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายเด็ก 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
5. หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร.1/1 ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีที่เด็กเกิดในสถานพยาบาล)
6. ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีไม่มีหนังสือรับรองการเกิด ท.ร.1/1)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน

►ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ
พิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา
(ระยะเวลาการให้บริการ 10 นาที)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งและผู้ตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. หนังสือรับรองการตาย ท.ร.4/1 ฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีตายในสถานพยาบาล)
3. ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.4 ตอนหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ
(กรณีแจ้งต่อกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)
4. ทะเบียนบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการตาย กรณีมีเหตุเชื่อว่าการตายแต่ไม่พบศพ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 10 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)
3. หลักฐานอื่นๆเกี่ยวกับผู้ตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการตาย กรณีไม่ทราบว่าผู้ตายเป็นใคร

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 10 นาที)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. หลักฐานอื่นๆเกี่ยวกับผู้ตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ (ถ้ามี)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น

►ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการให้บริการ 3 ชั่วโมง)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 3 ชั่วโมง

►หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ผู้ตาย (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)
3. หนังสือรับรองการตาย ท.ร.4/1 ที่ออกโดยสถานพยาบาล
ฉบับจริง 1 ฉบับ

4. ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตายได้)
5. พยานหลักฐานอื่น เช่น รูปถ่ายงานศพของคนตาย
ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การรับแจ้งการตาย กรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่อ
อันตราย หรือตายผิดธรรมชาติ**

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ
พิจารณาในเบื้องต้น นายทะเบียนออกใบรับแจ้งการตายเป็น
หลักฐานให้กับผู้แจ้ง (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

2. สอบถามความเห็นพนักงานผู้ที่มีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ หรือพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจ (ระยะเวลาให้บริการ 30 วัน)
3. เมื่อได้รับการแจ้งจากพนักงานที่เกี่ยวข้องแล้ว นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 7 วัน)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 37 วัน

►หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. หลักฐานอื่นๆเกี่ยวกับผู้ตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ (ถ้ามี)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการตายเกินกำหนด

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. การตรวจสอบหลักฐาน สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นส่งให้นายทะเบียนพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ผู้ตาย (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองการตาย ท.ร.4/1 ที่ออกโดยสถานพยาบาล ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตายได้)

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการตายเกินกำหนด กรณีสำนักทะเบียนอื่น

►ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. การตรวจสอบหลักฐาน สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นส่งให้นายทะเบียนพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ผู้ตาย (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. หนังสือรับรองการตาย ท.ร.4/1 ที่ออกโดยสถานพยาบาล ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตายได้)
4. พยานหลักฐานอื่น เช่น รูปถ่ายงานศพของผู้ตาย (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. การตรวจสอบหลักฐาน สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นส่งให้นายทะเบียนพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ใบมรณบัตรของผู้ตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการย้ายกลับที่เดิม

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. การตรวจสอบหลักฐาน สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นส่งให้นายทะเบียนพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ใบมรณบัตรของผู้ตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งย้ายเข้า

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ
พิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา
(ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า
ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ จริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งย้ายออก

►ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ
พิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา
(ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ย้ายที่อยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบหมาย พร้อมหนังสือมอบหมาย จริง 1 ฉบับ (กรณีได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. หลักฐานการเดินทางไปต่างประเทศ ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการย้ายปลายทาง

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบหมาย พร้อมหนังสือมอบหมาย จริง 1 ฉบับ (กรณีได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. หลักฐานการเดินทางไปต่างประเทศ ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการย้ายออก

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง เจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ พร้อมหนังสือมอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.6 ตอนหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง

►ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ
พิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. ตรวจสอบหลักฐาน พยานบุคคล และพยานแวดล้อมพร้อมเสนอ
ความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
3. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา
(ระยะเวลาให้บริการ 10 วัน)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วัน

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ในฐานะเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ซึ่งมีชื่ออยู่ใน
ทะเบียนบ้านกลาง ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมหนังสือ
มอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ
(ที่ยินยอมให้ย้ายเข้าทะเบียนบ้าน)
5. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ สูญหาย หรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมหนังสือมอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้า ในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่ยินยอมให้ย้ายเข้า ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (บ้านที่ประสงค์จะย้ายออก และบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
5. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.6 ตอนหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจาก
ทะเบียนบ้านเมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้าน
ได้ตายไปแล้วแต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการ
(ระเบียบฯ ข้อ 111) กรณีในเขต
และกรณีสำนักทะเบียนอื่น

►ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ
พิจารณาในเบื้องต้น (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
2. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา
(ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

►ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 15 นาที

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบหมาย ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ (กรณีมีการมอบหมาย)

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร./โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การช่วยเหลือสาธารณภัย

► ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ
2. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลาให้บริการ ในทันที)
3. ดำเนินการตามคำร้อง (ระยะเวลาให้บริการ ในทันที) ชุดปฏิบัติการ 1 ชุด

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : พื้นที่

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ
2. ตรวจเอกสาร (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. ดำเนินการขอเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ (ระยะเวลาให้บริการ 30 นาที)
4. ดำเนินการตามคำร้อง (ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง 30 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 1 ชั่วโมง 5 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กองวิชาการและแผนงาน

กองวิชาการและแผนงาน

►ภารกิจกองวิชาการและแผนงาน

เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ งานด้านนิติการ งานกฎหมาย งานรับแจ้งเรื่องเรียน/ร้องทุกข์ และรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการสังคม การป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาแก่กลุ่มเป้าหมาย และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ การฌาปนกิจ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ การพัฒนาชุมชน การสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมและสร้างเครือข่ายพัฒนาศักยภาพของเด็ก สตรี และผู้สูงอายุ งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม และพัฒนาด้านอาชีพ งานกิจกรรมชุมชน งานด้านเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในชุมชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย โดยกำกับดูแลงาน 3 งาน ได้แก่

►ฝ่ายแผนและงบประมาณ

1. งานธุรการ
2. งานแผนและงบประมาณ
3. งานนิติการ

ขอรับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสารแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องว่า มีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่ (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
3. กรณีมีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
 1. ให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ/ให้คำแนะนำ/ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสารที่เก็บ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
 2. ถ่ายสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง
 3. ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน แนะนำให้ไปขอที่หน่วยงานอื่น (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
4. กรณีไม่มีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
 1. ให้เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์มคำขอ
 2. ให้ความช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์มหรือเจ้าหน้าที่กรอกเอง
 3. ส่งผู้รับผิดชอบพิจารณาว่า จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่
 4. ติดต่อนัดหมายมาฟังผลคำขอ
 5. ถ่ายสำเนา
 6. รับรองสำเนาถูกต้อง (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 10 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์พร้อมเอกสารประกอบ
2. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. ดำเนินการขอเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
4. เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ/แก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้แก่ผู้ร้องเรียน (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
5. แจ้งการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ระยะเวลาให้บริการ 15 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 15 วัน 25 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ประจําตัวประชาชนฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้สูงอายุ
(ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. จัดทำบัญชีรายชื่อและปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์
(ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 10 นาที/ราย

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านฉบับจริง 1 ฉบับ
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

► สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้พิการที่มีคุณสมบัติยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้พิการ
(ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. จัดทำบัญชีรายชื่อและปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์
(ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 10 นาที/ราย

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวคนพิการ ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร./โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

►ภารกิจงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับสาธารณสุข อนามัย การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางแผนประสานงาน คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการละการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวังติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต โดยกำกับดูแลงาน 1 ฝ่าย 5 งาน ได้แก่

►ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

1. งานธุรการ
2. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
3. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
4. งานรักษาความสะอาด
5. งานควบคุมโรค

การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร / สถานที่สะสมอาหาร

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐานตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบให้เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาลตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ (ระยะเวลาให้บริการ 7 - 15 วัน)
4. ตรวจสอบผ่านเสนอเรื่องเพื่ออนุญาต และนัดมาชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลาให้บริการ 1 - 5 วัน)
5. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : ไม่เกิน 20 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ ฉบับจริง 1 ฉบับ

4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต ไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียม เป็นไปตามที่เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดงฯ กำหนด

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอ พร้อมหลักฐานตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น กำหนดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบให้เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาลตรวจสอบทางด้านสุขลักษณะ (ระยะเวลาให้บริการ 7 - 15 วัน)
4. ตรวจสอบเสนอเรื่อง เพื่ออนุญาตและนัดมาชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลาให้บริการ 1 - 5 วัน)
5. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : ไม่เกิน 20 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็น
บุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
ฉบับจริง 1 ฉบับ

4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่า อาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ และผู้รับมอบ กรณีไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง ฉบับจริง 1 ฉบับ

หมายเหตุ

- กิจการแต่งผม ใช้ใบรับรองแพทย์ 1 ฉบับ
- กิจการนวดเพื่อสุขภาพ ต้องมีใบรับรองแพทย์ของผู้นวดทุกคน

► สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1
ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
โทร 0-3865-9254 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียม เป็นไปตามที่เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดงฯ กำหนด

การขอใบอนุญาตรับทำการเก็บ และขนส่งปฏิภูลหรือมูลฝอย

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตกำจัดสิ่งปฏิภูลและขยะมูลฝอย
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที)
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)
4. แจ้งคำสั่งอนุญาต / ไม่อนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 5 วัน)
5. ชำระค่าธรรมเนียม

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 25 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน ของผู้ขออนุญาต และบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
2. ใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ในกรณีที่มีสถานียขนถ่าย หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่น) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ จำนวน 1 ชุด

4. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด) ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. ใบรับรองแพทย์ หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนมูลฝอย ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียม เป็นไปตามที่เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดงฯ กำหนด

การต่ออายุใบอนุญาตการจัดสิ่งปฏิกูล และขยะมูลฝอย

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตการจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง)
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้มีอำนาจลงนามอนุญาต
(ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านของผู้ขออนุญาต และบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
2. ใบอนุญาตให้เป็นผู้เก็บ / จัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1
ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254
/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม เป็นไปตามที่เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดงฯ กำหนด

การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ขอใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไม่โครโฟนประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไม่โครโฟน ประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไม่โครโฟน มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำขอ (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงเจ้าพนักงานตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 20 นาที)
3. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง ชำระค่าธรรมเนียม และรับใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 30 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 60 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง 1 ฉบับ
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ พร้อมสำเนา 3 ฉบับ
3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง ฉบับจริง 1 ฉบับ)

4. แบบคำร้องตามแบบ ข.ช.1 ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่แสดงความคิดเห็นแล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยายเสียง ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

1. โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า 10 บาท
2. โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาเคลื่อนที่) 60 บาท
3. โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาประจำที่) 75 บาท

การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ หรือทางสาธารณะ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะหรือทางสาธารณะ (แบบ ส.ณ.1) พร้อมหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง)
3. เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แล้วพิจารณาออกใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 วัน/ราย

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนหรือทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่ายฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด 1×1.5 นิ้ว ของผู้รับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย คนละ 3 รูป
4. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเช่าขายไม่ต้องมีแผนที่) 1 ฉบับ
5. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

1. จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้โดยปกติ
ฉบับละไม่เกิน 100 ต่อปี
2. จำหน่ายโดยลักษณะเร่ขาย ฉบับละไม่เกิน 50 บาทต่อปี

การต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้า ในที่สาธารณะ หรือทางสาธารณะ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ขอรับอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะหรือทางสาธารณะ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง)
3. เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตรวจพื้นที่ และสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ แล้วพิจารณาการต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ หรือทางสาธารณะ (ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร (กรณีเช่าขายไม่ต้องมีแผนที่) 1 ฉบับ
4. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน 3 เดือน) ของผู้รับใบอนุญาต และผู้ช่วยทำอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร (กรณีจำหน่ายอาหารประเภทอาหาร ฉบับจริง 1 ฉบับ)

▶ สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ หรือทางสาธารณะ
- 1. การจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ ซึ่งเป็นการจำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้า ในที่หนึ่งที่ได้โดยปกติ ฉบับละ 100 บาท ต่อปี
- 2. การจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ ซึ่งเป็นการจำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขาย ฉบับละ 50 บาท ต่อปี

การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมหลักฐาน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง)
3. เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (ระยะเวลาให้บริการ 15 วัน)
4. แจ้งคำสั่งใบอนุญาต / คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 5 วัน)
5. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขอใบอนุญาต ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ ฉบับจริง 1 ฉบับ

4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
5. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่า อาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมาย ควบคุมอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด ฉบับละ 2,000 บาท

การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง)
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต/กรณีที่ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข (ระยะเวลาให้บริการ 15 วัน)
4. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต (5 วัน)
5. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลาในการให้บริการ 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขอใบอนุญาต ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ ฉบับจริง 1 ฉบับ

4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่า อาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อปี (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ สถานีบริการน้ำมัน

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน (ระยะเวลาให้บริการ 1 วันทำการ)
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ- ผลการตรวจสอบความปลอดภัย-เอกสารหลักฐานประกอบ โดยมีระยะเวลาพิจารณา ดังนี้
 1. กรณียื่นเรื่องในเดือนพฤศจิกายน ใช้ระยะเวลาพิจารณา 42 วัน
 2. กรณียื่นเรื่องในเดือนธันวาคม ใช้ระยะเวลาพิจารณา 72 วัน (ระยะเวลา 42 วัน ถึง 42 วันทำการ)
 3. ลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 2 วันทำการ)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 45 ถึง 75 วันทำการ

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. 3) ฉบับจริง
1 ฉบับ หมายเหตุ ผู้มีอำนาจลงนาม
2. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ

3. ทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)
ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวล
รัษฎากร / รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้ง
ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)
5. ใบอนุญาตประกอบกิจการ ฉบับจริง 1 ฉบับ
6. สัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตาม
กฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบ
กิจการควบคุม ประเภทที่ 3 ฉบับจริง 1 ฉบับ
7. อื่นๆ (ถ้ามี)

►สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1
ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254/
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ 3 ค่าธรรมเนียม 200 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะน้ำมัน เป็นไปตามข้อ 62 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556

การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ สถานีบริการน้ำมัน

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่ รับคำขอ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน (ระยะเวลาให้บริการ 1 วันทำการ)
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ (ระยะเวลาให้บริการ 27 วันทำการ)
3. ลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 2 วันทำการ)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. 6)
ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ ผู้มีอำนาจลงนาม
2. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)
ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรผู้มอบและผู้รับมอบ
อำนาจ จำนวน 1 ชุด
6. หลักฐานการแจ้งความว่าใบอนุญาตสูญหาย (กรณีสูญหาย)
ฉบับจริง 1 ชุด

7. ใบอนุญาตกิจการเดิมที่ถูกทำลาย ในสาระสำคัญ (กรณีถูกทำลายและอื่นๆ) ฉบับจริง 1 ชุด
8. อื่นๆ (ถ้ามี)

► **สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ**

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

► **ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

► **ค่าธรรมเนียม**

- ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต จำนวน 200 บาท

การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการ น้ำมันระยะที่ 1 ขั้นตอน การออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่ รับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน (ระยะเวลาให้บริการ 1 วันทำการ)
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ
 - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
 - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น
 - แผนผังโดยสังเขป
 - แผนผังบริเวณ
 - แบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสีย หรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย
 - แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
 - สิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี
 - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลาให้บริการ 42 วันทำการ)
3. ลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 2 วันทำการ)

► ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 45 วันทำการ

► หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. 1)
ฉบับจริง 1 ฉบับ *หมายเหตุ ผู้มีอำนาจลงนาม*
2. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)
ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวล
รัษฎากร ฉบับจริง 1 ฉบับ
6. เอกสารแสดงสิทธิ์ใช้ที่ดินหลักฐาน เช่น โฉนดที่ดิน / น.ส.3 / น.ส.
3 ก / ส.ค.1 เป็นต้น ฉบับจริง 1 ฉบับ
7. เอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาต มีสิทธิ์ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอม
ให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับ
ผิดชอบที่ดินดังกล่าว ฉบับจริง 1 ฉบับ
8. หนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วย
การผังเมือง ฉบับจริง 1 ฉบับ
9. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความ
ปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง
ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์รักรัย
แบบ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลูกสร้าง
อื่น แล้วแต่กรณี (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- 10.รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง และระบบที่เกี่ยวข้อง
(วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 11.หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
วิศวกรรมควบคุม ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 12.หนังสืออนุญาต พร้อมแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนน
สาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือหนังสืออนุญาต
พร้อมแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ให้นำมายื่นก่อน
พิจารณาออกใบอนุญาต) ฉบับจริง 1 ฉบับ
13. อื่นๆ (ถ้ามี)

►สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1
ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254
/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ
กำหนด)ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการ น้ำมัน ระยะที่ 2 ขั้นตอนออกใบอนุญาต

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่ รับหนังสือหรือคำขอ และตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน (ระยะเวลาให้บริการ 1 วันทำการ)
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ สถานที่และสิ่งก่อสร้าง ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย เอกสารหลักฐานประกอบ (ระยะเวลาให้บริการ 27 วันทำการ)
3. ลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 2 วันทำการ)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย
2. หนังสืออนุญาต พร้อมแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาต พร้อมแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ฉบับจริง 1 ฉบับ

3. สัญญาประกันภัย หรือกรมธรรม์ประกันความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ 3 ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. อื่นๆ (ถ้ามี)

►สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556

การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับคำขอ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน (ระยะเวลาให้บริการ 1 วันทำการ)
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ (ระยะเวลาให้บริการ 27 วันทำการ)
3. ลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 2 วันทำการ)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขอโอนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. 5) ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ ผู้มีอำนาจลงนาม
2. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร ฉบับจริง 1 ฉบับ

6. เอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินของผู้รับโอนใบอนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ
7. ใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) ฉบับจริง 1 ฉบับ
8. สัญญาประกันภัย หรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ 3 ฉบับจริง 1 ฉบับ
9. อื่นๆ (ถ้ามี)

►สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556

การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน ระยะที่ 1 ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน (ระยะเวลาให้บริการ 1 วันทำการ)
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ
 - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
 - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น
 - แผนผังโดยสังเขป
 - แผนผังบริเวณ
 - แบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสีย หรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย
 - แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
 - สิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี
 - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง(ระยะเวลาให้บริการ 42 วันทำการ)
3. ลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 2 วันทำการ)

▶ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 45 วันทำการ

▶หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. 4) ฉบับจริง 1 ฉบับ *หมายเหตุ ผู้มีอำนาจลงนาม*
2. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร ฉบับจริง 1 ฉบับ
6. ใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) ฉบับจริง 1 ฉบับ
7. เอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินของผู้รับโอนใบอนุญาต กรณีขยายแนวเขตประกอบการ ฉบับจริง 1 ฉบับ
8. เอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว ฉบับจริง 1 ฉบับ
9. สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
10. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์รักษาระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- 11.รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 12.หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 13.หนังสืออนุญาต พร้อมแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือหนังสืออนุญาตพร้อมแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 14.อื่นๆ (ถ้ามี)

►สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน ระยะที่ 2 ขั้นตอนออกใบอนุญาต

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่รับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน (ระยะเวลาให้บริการ 1 วันทำการ)
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ
 - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง
 - ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย
 - เอกสารหลักฐานประกอบ (ระยะเวลาให้บริการ 27 วันทำการ)
3. ลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลาให้บริการ 2 วันทำการ)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. หนังสือนำส่ง (ผู้มีอำนาจลงนาม) ฉบับจริง 1 ชุด
2. ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ฉบับจริง 1 ชุด

3. หนังสืออนุญาต พร้อมแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาต พร้อมแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. อื่นๆ (ถ้ามี)

▶สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556

กองคลัง

กองคลัง

►ภารกิจงานกองคลัง

กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินและนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือนรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุญาตเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้ และพัฒนารายได้ เพื่อสามารถจัดเก็บได้ตามเป้าหมายที่กำหนดและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยกำกับดูแลงาน 5 งาน ได้แก่

ฝ่ายบริหารการคลัง

1. งานธุรการ
2. งานแผนที่ภาษี
3. งานผลประโยชน์
4. งานการเงินและบัญชี
5. งานพัสดุและทรัพย์สิน

การจัดเก็บภาษีป้าย

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 4 นาที)
3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7) (ระยะเวลาให้บริการ 1 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 5 นาที/ราย

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.7) ปีที่ผ่านมา 1 ฉบับ

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีข้อมูลค่าบริการ

การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 (เริ่มจัดเก็บภาษี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563)

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา โดยต้องนำเงินมาชำระต่อพนักงานเก็บภาษีภายในเดือนเมษายน ณ สำนักงานเทศบาลฯ หรือสถานที่อื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนด
2. เจ้าหน้าที่รับแบบพิมพ์และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. เจ้าหน้าที่คำนวณภาษีและแจ้งรายการประเมิน
(ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
4. เจ้าหน้าที่รับชำระเงินค่าภาษี โดยเงินสด หรือทางไปรษณีย์
ลงทะเบียนตอบรับ โดยส่งธนาคัติ ตัวแลกเงินไปรษณีย์ เช็คราคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรองสั่งจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และออกใบเสร็จรับเงิน และทำรายงานและนำเงินส่งให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ระยะเวลาให้บริการ ไม่เกิน 3 วัน)

หมายเหตุ

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : ไม่เกิน 3 วัน/ราย

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. โฉนดที่ดิน / น.ส.3 / น.ส.3.ก / ส.ค.1 หรือเอกสารสิทธิ์อื่นๆ
ฉบับจริง 1 ฉบับ

2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. ทะเบียนการค้า , ทะเบียนพาณิชย์ และใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ของปีที่ล่วงมาแล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน ฉบับจริง 1 ฉบับ
7. แผนที่ตั้งของที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 102

►ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

►ค่าธรรมเนียม

1. เพดานอัตราภาษี แยกตามการใช้ประโยชน์ได้ดังนี้

1.1 ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม อัตราภาษีไม่เกินร้อยละ 0.15 ของฐานภาษี

1.2 ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย อัตราภาษีไม่เกินร้อยละ 0.3 ของฐานภาษี

1.3 ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่นนอกจาก (1) หรือ (2) อัตราภาษีไม่เกินร้อยละ 1.2 ของฐานภาษี

1.4 ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่า หรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพอัตราภาษีไม่เกินร้อยละ 1.2 ของฐานภาษี

2. อัตราที่ใช้จัดเก็บจริง

ใน 2 ปีแรก คือ ปี พ.ศ. 2563 และ ปี พ.ศ. 2564 จะใช้อัตรากาซีตามมูลค่าของฐานภาษี ดังนี้

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตรากาซี (ร้อยละ)
เกษตรกรรม (บุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของ)	ไม่เกิน 75	0.01
	เกิน 75 - 100	0.03
	เกิน 100 - 500	0.05
	เกิน 500 - 1,000	0.07
	เกิน 1,000 ขึ้นไป	0.10

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตรากาซี (ร้อยละ)
เกษตรกรรม (นิติบุคคลเป็นเจ้าของ)	ไม่เกิน 75	0.01
	เกิน 75 - 100	0.03
	เกิน 100 - 500	0.05
	เกิน 500 - 1,000	0.07
	เกิน 1,000 ขึ้นไป	0.10

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตรากาซี (ร้อยละ)
ที่อยู่อาศัยหลัก (กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่เจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาและมีชื่อ อยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่า ด้วยการทะเบียนราษฎรใน วันที่ 1 มกราคม ของปีภาษีนั้น)	ไม่เกิน 75	0.03
	เกิน 75 - 100	0.05
	เกิน 50 ขึ้นไป	0.1

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
ที่อยู่อาศัยหลังอื่นๆ	ไม่เกิน 50	0.02
	เกิน 50 - 75	0.03
	เกิน 75 - 100	0.05
	เกิน 100 ขึ้นไป	0.10

ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
1. อื่นๆ 2. ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำ ประโยชน์ตามควรแก่สภาพ (เสียเพิ่ม 0.3 % ทุก 3 ปี แต่ รวมแล้ว ไม่เกิน 3 %)	ไม่เกิน 50	0.3
	เกิน 50 - 200	0.4
	เกิน 200 - 1,000	0.5
	เกิน 1,000 - 5000	0.6
	เกิน 5,000 ขึ้นไป	0.7

3. ตั้งแต่ ปี 2565 อัตราที่ใช้ในการจัดเก็บจะถูกกำหนด โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสงค์จะจัดเก็บภาษีในอัตราที่สูงกว่าพระราชกฤษฎีกาสามารถดำเนินการได้ โดยตราข้อบัญญัติท้องถิ่นกำหนดอัตราภาษีที่ใช้จัดเก็บภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา 37 โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

3.1 ในการตราข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยกเว้นกรุงเทพมหานคร ก่อนการลงนามใช้บังคับข้อบัญญัติท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนออัตราภาษีตามร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดให้ความเห็นชอบก่อน เมื่อคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดเห็นชอบกับอัตราภาษีแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามใช้บังคับข้อบัญญัติท้องถิ่นต่อไปได้

3.2 กรณีที่คณะกรรมการภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด ไม่เห็นชอบกับอัตราภาษี ให้ส่งความเห็นเกี่ยวกับอัตราภาษีคืนผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเสนอสภาท้องถิ่นดำเนินการแก้ไขอัตราภาษี ตามความเห็นของคณะกรรมการภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด หากสภาท้องถิ่น ดำเนินการแก้ไขไม่แล้วเสร็จ หรือสภาท้องถิ่นพิจารณายืนยัน ด้วยคะแนน เสียงน้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้ ร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป

การลดและการยกเว้นภาษี

ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อาจได้รับการลดหรือยกเว้นภาษี หากเข้าหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. ลดภาษีสำหรับที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างบางประเภทตามที่กำหนด ในพระราชกฤษฎีกา ดังนี้

1.1 ลดภาษีให้ร้อยละ 50 ของจำนวนภาษีที่จะต้องเสียสำหรับที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุดที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัย และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ในวันที่ 1 มกราคม ของปีภาษีนั้น ที่ได้โอนสิทธิในหนังสือแสดงสิทธิ หรืออสังหาริมทรัพย์อื่นรับเป็นมรดก ก่อนวันที่ 13 มีนาคม 2562 แต่ไม่ใช่บังคับกับผู้รับโอนที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุดในทอดต่อๆ ไป

1.2 ลดภาษีร้อยละ 90 ของจำนวนภาษีที่จะต้องเสียของทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

1.2.1 อสังหาริมทรัพย์รอการขายของสถาบันการเงิน ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน เป็นเวลาไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ได้กรรมสิทธิ์

1.2.2 อสังหาริมทรัพย์ของบริษัทบริหารสินทรัพย์ ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์ เป็นเวลาไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ได้กรรมสิทธิ์

1.2.3 อสังหาริมทรัพย์ของบริษัทบริหารสินทรัพย์ที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายจัดตั้งสถาบันการเงินเฉพาะกิจ เป็นเวลาไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ได้กรรมสิทธิ์

1.2.4 ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่นำมาพัฒนาเป็นโครงการจัดสรรเพื่อที่อยู่อาศัย หรืออุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดินเป็นเวลาไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินดังกล่าว

1.2.5 ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่นำมาพัฒนาเป็นอาคารชุดเพื่ออยู่อาศัยตามกฎหมายว่าด้วย อาคารชุด เป็นเวลาไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ได้รับอนุญาตก่อสร้างอาคารชุดดังกล่าว

1.2.6 ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่นำมาพัฒนาเป็นนิคมอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วย การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นเวลาไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ได้รับอนุญาตจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมดังกล่าว

1.2.7 ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรร กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด หรือกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ที่อยู่ระหว่างรอการขาย เป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่ 13 มีนาคม 2562

1.3 ลดภาษีร้อยละ 90 ของจำนวนภาษีที่จะต้องเสีย สำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในกิจการของสถานอุดมศึกษาและโรงเรียนดังต่อไปนี้

1.3.1 สถานอุดมศึกษาของเอกชนซึ่งเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

1.3.2 โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ได้แก่ โรงเรียนในระบบ และโรงเรียนนอกระบบ ประเภทสอนศาสนา ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และสถาบันศึกษาปอเนาะ

1.4 ลดภาษีร้อยละ 90 ของจำนวนภาษีที่จะต้องเสียของทรัพย์สินที่ใช้เป็นสถานที่เล่นกีฬา สวนสัตว์ สวนสนุก หรือที่จอดรถสาธารณะ

1.5 ลดภาษีร้อยละ 90 ของจำนวนภาษีที่จะต้องเสียของทรัพย์สินที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคม ดังต่อไปนี้

1.5.1 อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมทางอากาศ เฉพาะส่วนของที่ดินที่ใช้เป็นทางขึ้นลงอากาศยานทางขัปลานจอดอากาศยาน และหลุมจอดอากาศยานระยะใกล้

1.5.2 อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมทางบก ที่เป็นทางพิเศษ และทางพิเศษระหว่างเมือง เฉพาะส่วนดังต่อไปนี้

(ก) ทางยกระดับ

(ข) ที่ดินที่ตั้งของถนนหรือทางยกระดับ

(ค) ที่ดินที่เป็นลานจอดรถโดยสารสาธารณะในสถานีขนส่งโดยสาร

1.5.3 อสังหาริมทรัพย์อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมทางราง เฉพาะส่วนดังต่อไปนี้

(ก) สิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นเส้นทางเดินรถไฟฟ้า

(ข) ที่ดินที่ตั้งของเส้นทางเดินรถไฟฟ้าส่วนที่อยู่เหนือพื้นดิน

(ค) ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นที่จอดรถยนต์สำหรับผู้โดยสารไฟฟ้า

1.6 ลดภาษีร้อยละ 90 ของจำนวนภาษีที่จะต้องเสียของทรัพย์สินที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานด้านพลังงาน ดังต่อไปนี้

1.6.1 อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานด้านพลังงาน เฉพาะส่วนของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นโรงผลิตไฟฟ้า

1.6.2 อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานด้านพลังงาน เฉพาะส่วนของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นเขื่อน

2. ลดหรือภาชี ในกรณีที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างได้รับความเสียหายมาก หรือถูกทำลายให้เสื่อมสภาพด้วยเหตุอันพ้นวิสัยที่จะป้องกันได้โดยทั่วไป โดยมีแนวทาง ดังนี้

2.1 ต้องปรากฏว่าในปีที่ล่วงมาแล้ว ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างในบริเวณนั้นได้รับความเสียหายมากหรือถูกทำลายให้เสื่อมสภาพอันเนื่องมาจาก “เหตุอันพ้นวิสัย” ในช่วงระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่ง

2.2 “เหตุอันพ้นวิสัย” หมายความว่า เหตุที่เกิดจากสาธารณภัย อันได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้ง ฝนทิ้งช่วง ภัยจากลูกเห็บ ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า ภัยที่เกิดจากโรค หรือการระบาดของแมลง หรือศัตรูพืชทุกชนิด อากาศหนาวจัดผิดปกติ ภัยสงคราม และภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย กองกำลังจากนอกประเทศ ตลอดจนภัยอื่นๆ ไม่ว่าเกิดจากธรรมชาติ หรือมีบุคคล หรือสัตว์ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง

2.3 หลักเกณฑ์ในการลด หรือยกเว้นภาษี

2.3.1 เสียหายไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนเนื้อที่ทั้งหมดให้ลดภาษีตามส่วนที่เสียหาย

2.3.2 เสียหายเกินกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเนื้อที่ทั้งหมดให้ได้รับการยกเว้นภาษี

2.4 ให้ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการสำรวจเนื้อที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างบริเวณที่ได้รับความเสียหายมาก หรือถูกทำลาย โดยให้ทำบัญชีรายชื่อเจ้าของที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง จำนวนเนื้อที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับความเสียหายมาก หรือถูกทำลายแต่ละราย แล้วรายงานพร้อมส่งบัญชีดังกล่าวไปยังคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย แล้วแต่กรณี

2.5 คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย แล้วแต่กรณี จะออกไปตรวจสอบด้วยตนเอง หรือจะมอบหมายให้ข้าราชการผู้ใดออกไปตรวจสอบแทนก็ได้

2.6 เมื่อคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย พิจารณาลดหรือยกเว้นภาษีให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้ส่งบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการยกเว้น หรือลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไปยังผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

2.7 เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ได้รับแจ้งตามข้อ 2.6 แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

2.7.1 ในกรณีลดภาษีให้แก่เงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามจำนวนที่คณะกรรมการคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย แล้วแต่กรณี สั่งลดแล้วในปีต่อไป

2.7.2 ในกรณียกเว้นภาษีให้ลดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในปีต่อไป

การผ่อนชำระภาษี

ผู้เสียภาษีจะขอผ่อนชำระภาษีก็ได้ โดยวงเงินที่จะขอผ่อนชำระจะต้องมีจำนวนตั้งแต่ 3,000 บาท ขึ้นไป และต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเดือนเมษายน ซึ่งกำหนดเวลาในการผ่อนชำระให้แบ่งได้ไม่เกิน 3 งวดๆ ละเท่าๆ กัน

การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียภาษีค้างชำระ รวมทั้งเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม ดังนี้

4.1 ถ้าผู้เสียภาษีมีได้มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ต่อมาได้มาชำระภาษีก่อนที่จะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

4.2 ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ 20 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

4.3 ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายหลังจากที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

4.4 ถ้าผู้เสียภาษีมีได้มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้คิดเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน โดยให้เริ่มนับเมื่อพ้นกำหนดเวลาชำระภาษีจนถึงวันที่มีการชำระภาษี แต่ไม่ให้เกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระ

4.5 กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่น ให้ขยายกำหนดเวลาชำระภาษี และได้มีการชำระภาษีภายในเวลาที่ขยายให้นั้น ให้คิดเงินเพิ่มลดลงเหลือร้อยละ 0.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือน

4.6 เบี้ยปรับอาจงดได้ ในกรณีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างถูกยึด หรืออายัดตามกฎหมาย โดยผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อของดเบี้ยปรับของภาษีที่ค้างชำระ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งงดเบี้ยปรับ นับแต่วันศาล หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีคำสั่งยึด อายัดที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง แล้วแต่กรณี

การขอรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคืน ตามมาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้เสียภาษียื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน 3 ปี นับแต่วันที่ชำระภาษี พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน หรือคำชี้แจงใดๆ ประกอบคำร้อง
2. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้แล้วเสร็จ และแจ้งผลการพิจารณาคำร้องให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง (ระยะเวลาให้บริการ 90 วัน)
3. ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่าผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิได้รับเงินคืน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งคืนเงินให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้นำคำสั่ง (ระยะเวลาให้บริการ 15 วัน)
4. กรณีผู้บริหารท้องถิ่น เห็นว่า องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นประเมินภาษีผิดพลาด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ได้รับเงินคืนในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินที่ได้รับคืน โดยไม่คิดทบต้น นับแต่วันที่ยื่นคำร้องขอรับเงินคืนจนถึงวันที่คืนเงิน แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับคืน (ระยะเวลาให้บริการ 3 วัน)
5. กรณีผู้บริหารท้องถิ่น เห็นว่า องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นประเมินภาษีผิดพลาด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ได้รับเงินคืนในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินที่ได้รับคืนกรณีถ้าผู้ยื่นคำร้องไม่มารับเงินคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (ระยะเวลาให้บริการ 7 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 115 วัน

▶หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. แบบคำร้องขอรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคืน (ภ.ด.ส. 9)
1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง และที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้สิ่งปลูกสร้าง ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้าทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อมสัญญาเช่าอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล)
ฉบับจริง 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ
8. คำชี้แจงประกอบคำขอ (ถ้ามี)
9. หลักฐาน หรือเอกสารอื่นๆ ประกอบคำชี้แจง

▶สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 102

▶ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

▶ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

การจดทะเบียนพาณิชย์

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลาให้บริการ 4 นาที)
4. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลาให้บริการ 1 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 10 นาที/ราย

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนที่ประกอบการพาณิชย์

▶ สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

► หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจสามารถยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเอง หรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

► ขั้นตอนการให้บริการ

1. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
4. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)

▶ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๓๐ นาที

▶หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ที่ตั้งร้าน ฉบับจริง จำนวน 1 ชุด
3. กรณีที่ตั้งร้าน ไม่ใช่บ้านของตนเอง ต้องแนบหนังสือยินยอมของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. แผนที่แสดงที่ตั้งร้าน จำนวน 1 ชุด
5. กรณีเปลี่ยนรายการ ต้องนำใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับเดิมมาคืนด้วย

▶ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ฉบับละ 50 บาท
- ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร ฉบับละ 30 บาท

**การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการ)
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

▶หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้ จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้น (มาตรา 13)

2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเอง หรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)
3. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
4. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ที่ตั้งร้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ

3. กรณีที่ตั้งร้าน ไม่ใช่บ้านของตนเอง ต้องแนบหนังสือยินยอมของ
เจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. แผนที่แสดงที่ตั้งร้าน จำนวน 1 ชุด
5. กรณีเปลี่ยนรายการ ต้องนำใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับเดิมมาคืนด้วย

►ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการ)
ครั้งละ 20 บาท

**การจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการพาณิชย์กิจ
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

►หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ ต่อมาได้เลิกประกอบ
พาณิชย์กิจทั้งหมดจะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุนไม่ประสงค์จะ
ประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคืน เพราะหมด
สัญญาเช่า หรือเลิกจ้างหุ้นส่วนบริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิก
ประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนด 30 วัน
นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา 13)
2. กรณีประกอบพาณิชย์กิจ มีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจด
ทะเบียนเลิกด้วยตนเอง เช่น วิกลจริต ตาย สาบสูญ เป็นต้น ให้ผู้ที่
มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามีภริยา บิดามารดา หรือบุตร

ยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กับแทนผู้ประกอบการพาณิชย์นั้น
ได้ โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิก พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบการ
พาณิชย์ไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น
ใบมรณบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น

3. ผู้ประกอบการพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์
กิจได้ด้วยตนเอง หรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนก็ได้
4. ให้ผู้ประกอบการซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย
(แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียน
และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อ
เจ้าหน้าที่/นายทะเบียน (ระยะเวลาให้บริการ 10 นาที)
2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอและหลักฐานต่างๆ
(ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที)
3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม
(ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
1 ฉบับ

2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจ มิได้เป็นเจ้าของบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ ฉบับจริง 1 ฉบับ
 - ทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือ สัญญาเช่า ฉบับจริง 1 ฉบับ
 - แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ และสถานที่สำคัญ บริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป จำนวน 1 ชุด
5. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ บัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
6. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้าดังกล่าว จากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า ฉบับจริง 1 ฉบับ
7. ทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง 1 ฉบับ

► คำธรรมเนียม

- คำธรรมเนียมจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ครั้งละ 20 บาท

กองช่าง

กองช่าง

►ภารกิจงานกองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง มีหน้าที่พิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำความเห็นเสนอแนะ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และการวินิจฉัย สั่งการทุกเรื่องในกองช่าง ในเรื่องที่ไม่เกี่ยวกับงานนโยบายของคณะผู้บริหาร โดยควบคุมการตรวจสอบการวัดการงานต่างๆ โดยกำกับดูแลงาน 6 งาน ได้แก่

1. งานธุรการ
2. งานควบคุมอาคาร
3. งานขออนุญาตอาคาร
4. งานสาธารณูปโภค
5. งานสถานที่และไฟฟ้า
6. งานสวนสาธารณะ

การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)
2. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)
3. ตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใด (ระยะเวลา 1 วัน)
4. ต่อใบอนุญาต (แบบ น.1) ระยะเวลา 1 วัน
5. แจ้งผู้ขออนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)
ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถและทางเข้า – ออกของรถเพื่อการยื่น (แบบ ข.5) ฉบับจริง 1 ฉบับ
4. ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) ฉบับจริง จำนวน 1 ชุด (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

6. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ฉบับ

► **สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

► **วันเวลา ที่ให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.– 16.30 น.

► **อัตราค่าธรรมเนียม**

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 22

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นคำขอใบรับรองการก่อสร้าง ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)
2. ตรวจสอบการดำเนินการของอาคาร (ระยะเวลา 3 วัน)
3. ออกใบรับรองการก่อสร้าง แบบ อ.6 แจ้งผู้ขอรับใบรับรองการก่อสร้าง แบบ อ.1 (ระยะเวลา 1 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

▶ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในการขอใบรับรองการก่อสร้าง

- แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.6) จำนวน 1 ชุด
- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือดัดแปลงอาคาร (แบบ อ.1) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.2) แล้วแต่กรณี ฉบับจริง 1 ฉบับ
- บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶ กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานตามใบอนุญาต ซึ่งรับรองว่าได้ควบคุมงานก่อสร้าง หรือ ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

▶วันเวลาที่ให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.- 16.30 น.

▶อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานพร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบ การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน (ระยะเวลา 2 วัน)
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ (น.1) (ระยะเวลา 2 วัน)

▶ ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

▶ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

- กรณีผู้รับใบอนุญาตบอกเลิกผู้ควบคุมงานคนเดิมและแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่

1. หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานของผู้ได้รับใบอนุญาต ตามมาตรา 30 วรรคหนึ่ง (แบบ น.5) ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. หนังสือของผู้ได้รับอนุญาตที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิม ทราบว่าได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว พร้อมหลักฐานแสดงการรับทราบของผู้ควบคุมงานคนเดิม ฉบับจริง 1 ชุด
3. หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน พร้อมกับการส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา 30 วรรคสอง (แบบ น.7) ฉบับจริง 1 ฉบับ

4. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา 30
วรรคสอง (แบบ น.8) ฉบับจริง 1 ฉบับ

5. ใบอนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ

กรณีผู้ได้รับอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

- บัตรประชาชนและทะเบียนบ้าน ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ

กรณีผู้ได้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกไม่เกิน 6 เดือน) และ
ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

**กรณีผู้ควบคุมงานคนเดิมได้แจ้งบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานไว้แล้ว
และได้รับอนุญาตประสงค์จะแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้เจ้าพนักงาน
ท้องถิ่นทราบ**

- หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน พร้อมกับการส่งมอบหนังสือ
แสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา 30 วรรคสอง
(แบบ น.7) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา 30
วรรคสอง (แบบ น.8) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- ใบอนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ

กรณีผู้ได้รับอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

กรณีผู้ได้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกไม่เกิน 6 เดือน)
และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ฉบับจริงอย่างละ
1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

►วันเวลาที่ให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.– 16.30 น.

►อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ (ระยะเวลา 3 วัน)
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1) (ระยะเวลา 11 วัน)

▶ ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 15 วัน

▶ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

1. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1) จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า ฉบับจริง 1 ชุด

กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน

- ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสัญญาเช่าที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ฉบับจริง 1 ฉบับ

- บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล, ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ฉบับจริง 1 ฉบับ

- แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด

- รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ จำนวน 1 ชุด

- รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวน 1 ชุด

กรณีเป็นอาคารสูง (ตั้งแต่ 23 เมตร) หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ต้องยื่นแบบและเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- แบบและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) 1 ชุด

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบระบายอากาศ ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร
ผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร
ผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกร
ผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกร
ผู้ออกแบบระบบลิฟท์ (เฉพาะอาคารสูง) ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบล
ปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254
ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

►วันเวลา ที่ให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา
08.30 น.– 16.30 น.

►อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตาม
ความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 21

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



►ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 10 วัน

►เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร มาตรา 21

- คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.2) จำนวน 5 ชุด

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

- บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่ออกไม่เกิน 6 เดือน) ฉบับจริง 1 ชุด

- โฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าฉบับจริง 1 ฉบับ

กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน

- ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือ สัญญาเช่าที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาต ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล, ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและ คำนวณโครงสร้างอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ งานสถาปัตยกรรม ฉบับจริง 1 ฉบับ

- แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด
- รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ จำนวน 1 ชุด
- รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวน 1 ชุด

- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) (กรณีเป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

►วันเวลา ที่ให้บริการ

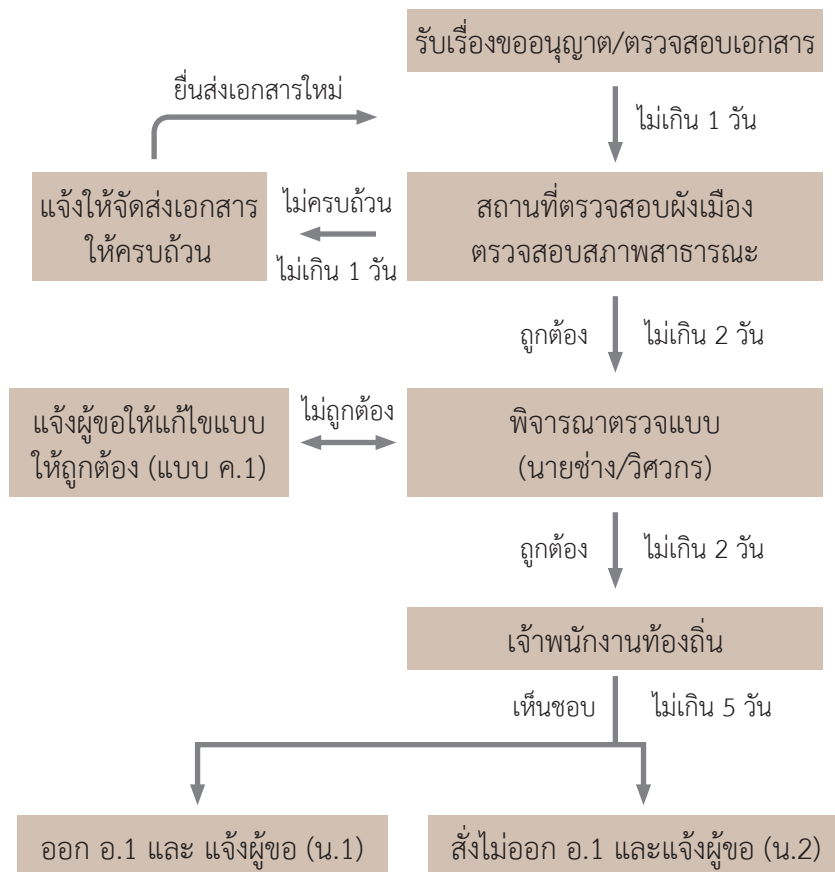
- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.- 16.30 น.

►อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 21

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



►ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 10 วัน

►เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 21

- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1) จำนวน 1 ชุด

- โฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ

- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ

- กรณีต่อเติมเพิ่มขึ้นอาคาร (ถ้าวิศวกรผู้ออกแบบโครงสร้างอาคารมีใช้คนเดิม ต้องมีหนังสือรับรอง ความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อถือได้) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- กรณีอาคารเดิมเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ที่ได้รับยกเว้นตามข้อ 49 แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) ซึ่งกำลังก่อสร้างอยู่ หรือก่อสร้างแล้วเสร็จ ถ้าขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา 21 วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างของอาคาร และงานระบบของอาคาร ต้องเป็นวิศวกร ระดับวุฒิวิศวกร

กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน

- ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสัญญาเช่าที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ฉบับจริง 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล, ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ฉบับจริง 1 ฉบับ
- แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด
- รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ จำนวน 1 ชุด
- รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย ฉบับจริง 1 ฉบับ

กรณีเป็นอาคารสูง (ตั้งแต่ 23 เมตร) หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ต้องยื่นแบบและเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- แบบและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบระบายอากาศ ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร
ผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกร
ผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกร
ผู้ออกแบบระบบลิฟท์ (เฉพาะอาคารสูง) ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบล
ปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254
ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

▶วันเวลาที่ให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา
08.30 น.– 16.30 น.

▶อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออก
ตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตามมาตรา 33

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร พร้อมเอกสาร ระยะเวลา 1 วัน
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต ระยะเวลา 1 วัน
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่ส่งเขตตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ ระยะเวลา 1 วัน
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตการใช้อาคาร (น.5) ระยะเวลา 7 วัน

▶ ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 วัน

▶ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตามมาตรา 33

- บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.3) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

- ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน 1 ชุด

- รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้น กว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม) จำนวน 1 ชุด

- หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ พร้อมสำเนาหรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

►วันเวลา ที่ให้บริการ

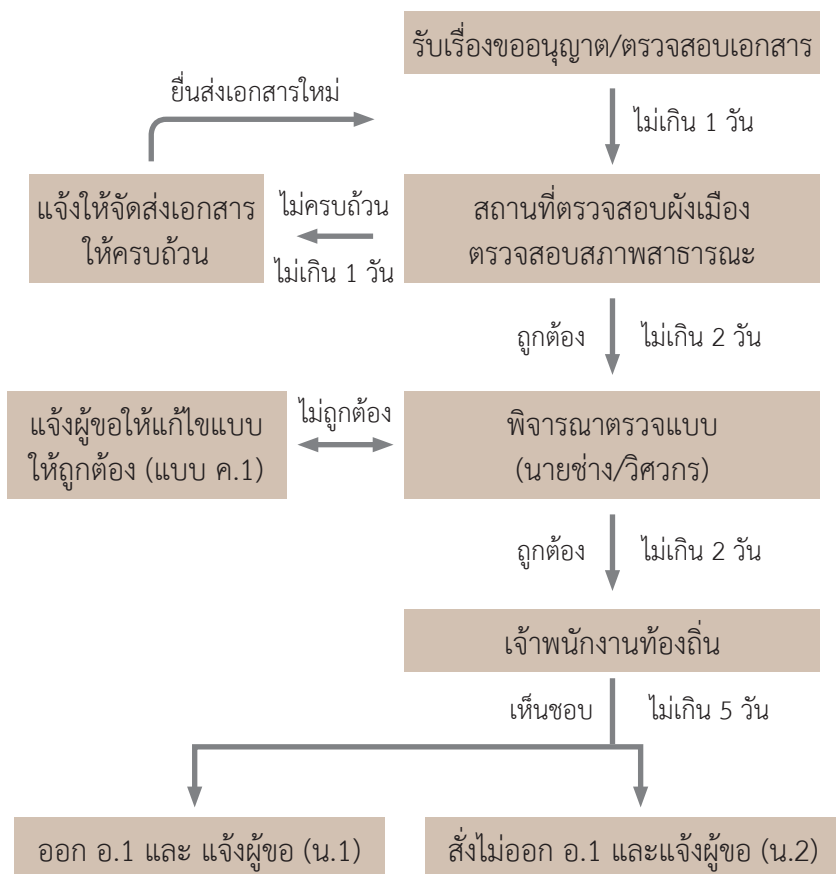
- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.– 16.30 น.

▶ อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การขออนุญาตรื้อถอน อาคาร ตามมาตรา 22

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



►ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 วัน

►เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22

- แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.1) จำนวน 5 ชุด

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

- บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- โฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ

- บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล, ผู้รับมอบอำนาจ, เจ้าของที่ดิน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นต้น วิธีการ และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- แผนผัง แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

►วันเวลา ที่ให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.– 16.30 น.

►อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง ระยะเวลา 1 วัน
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง ระยะเวลา 1 วัน
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ ระยะเวลา 1 วัน
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นทราบ ระยะเวลา 12 วัน

▶ ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

▶ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นการแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ

- หนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร (แบบ อปท.1) จำนวน 5 ชุด
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและสำรวจอาคาร (แบบ อปท.5) ของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของสถาปนิกผู้ออกแบบอาคาร (แบบ อปท.5) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรโยธาคูควบคุมงาน โครงสร้างอาคาร (แบบ อปท.5) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (แบบ อปท.5) ฉบับจริง 1 ฉบับ

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

- ฉบับจริง 1 ฉบับบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- โฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ

กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน

- ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือ สัญญาเช่าที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ฉบับจริง 1 ฉบับ

- บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล, ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

- แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด

- รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ จำนวน 1 ชุด (กรณีเป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

- รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวน 1 ชุด

- ตารางแสดงพื้นที่อาคารและพื้นที่เพื่อคำนวณที่จอดรถยนต์ (แบบฟอร์มตารางเพื่อประกอบการเสียค่าธรรมเนียม) จำนวน 1 ชุด

กรณีเป็นอาคารสูง (ตั้งแต่ 23 เมตร) หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษต้องยื่นแบบและเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- แบบและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) จำนวน 1 ชุด

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบของวิศวกรผู้ออกแบบระบบระบายอากาศ (แบบ อปท.5) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (เฉพาะอาคารสูง) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบระบายอากาศ ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบป้องกันเพลิงไหม้ ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบประปา ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบลิฟต์ (เฉพาะอาคารสูง) ฉบับจริง 1 ฉบับ

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

►วันเวลาที่ให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.- 16.30 น.

►อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง ระยะเวลา 1 วัน
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการแล้ว ระยะเวลา 1 วัน
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ ระยะเวลา 1 วัน
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นทราบ ระยะเวลา 12 วัน

▶ ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 15 วัน

▶ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นการแจ้ง มาตรา 39 ทวิ

- หนังสือแจ้งความประสงค์จะเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อปท.1) จำนวน 5 ชุด
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร (แบบ อปท.5) ของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของสถาปนิกผู้ออกแบบอาคาร (แบบ อปท.5) ฉบับจริง 1 ฉบับ

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

- บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรโยธาผู้ควบคุมงานโครงสร้างอาคาร (แบบ อปท.5) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงาน (แบบ อปท.5) ของสถาปนิกผู้ควบคุมงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ

▶สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

▶วันเวลาที่ให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.– 16.30 น.

▶อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การแจ้งตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. แจ้งตัดแปลงอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง ระยะเวลา 1 วัน
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการแล้ว ระยะเวลา 1 วัน
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ ระยะเวลา 1 วัน
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นทราบ ระยะเวลา 12 วัน

▶ ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 15 วัน

▶ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นการแจ้ง มาตรา 39 ทวิ

- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ
 - กรณีต่อเติมชั้นอาคาร (ถ้าวิศวกรผู้ออกแบบโครงสร้างอาคารมีใช้คนเดิม) ต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อถือได้
- กรณีอาคารเดิมเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ที่ได้รับยกเว้นตามข้อ 49 แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) ซึ่งกำลังก่อสร้างอยู่ หรือ

ก่อสร้างแล้วเสร็จ ถ้าขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตรา 21 วิศวกร
ผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างของอาคาร และงานระบบของอาคาร ต้อง
เป็นวิศวกร ระดับวุฒิวิศวกร ฉบับจริง 1 ฉบับ

- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
(กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคล)
ฉบับจริง 1 ฉบับ

- แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1) จำนวน 1 ชุด
- โฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ
- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ
- กรณีต่อเติมเพิ่มขึ้นอาคาร (ถ้าวิศวกรผู้ออกแบบโครงสร้างอาคาร
มิใช่คนเดิม ต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อ
ถือได้) กรณีอาคารเดิมเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ที่ได้รับยกเว้น
ตามข้อ 49 แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) ซึ่งกำลังก่อสร้างอยู่ หรือ
ก่อสร้างแล้วเสร็จ ถ้าขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตรา 21 วิศวกร
ผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างของอาคาร และงานระบบของอาคาร ต้อง
เป็นวิศวกร ระดับวุฒิวิศวกร ฉบับจริง 1 ฉบับ

กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน

- ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือ
สัญญาเช่าที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ฉบับจริง 1 ฉบับ

- บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล, ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ฉบับจริง 1 ฉบับ
- แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด
- รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ จำนวน 1 ชุด
- รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวน 1 ชุด

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

►วันเวลาที่ให้บริการ

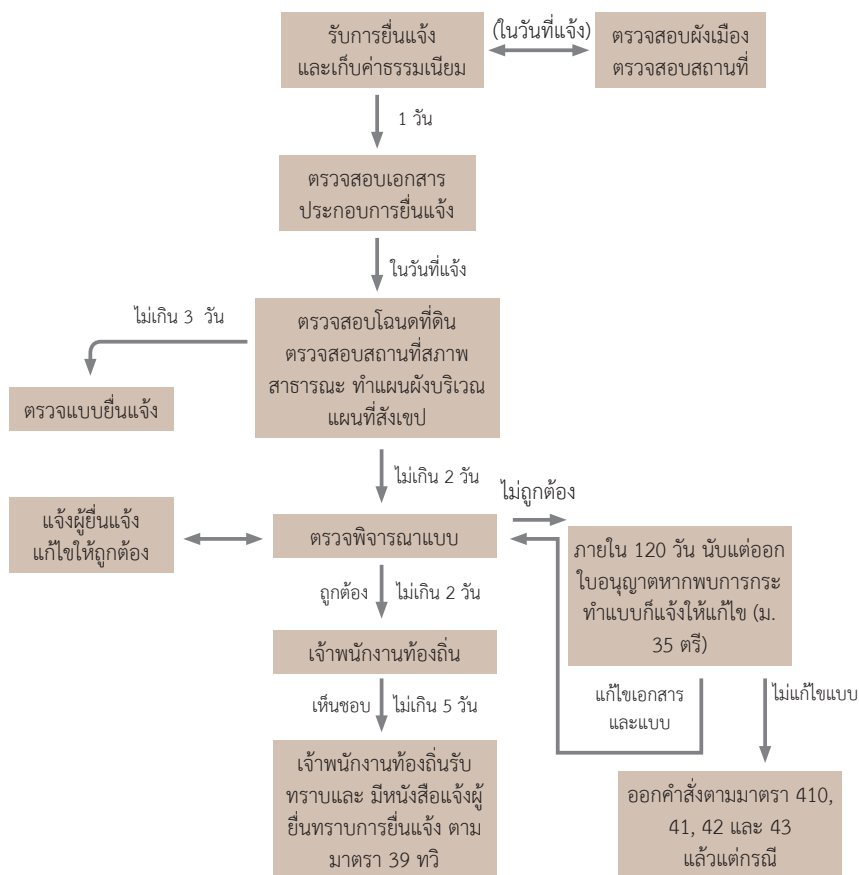
- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.– 16.30 น.

►อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การแจ้งรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



► ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 10 วัน

► เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นการแจ้งรื้อถอนอาคาร มาตรา 39 ทวิ

- หนังสือแจ้งความประสงค์จะรื้อถอนอาคาร (แบบ อปท.1) จำนวน 5 ชุด

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

- บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ฉบับจริงอย่างละ

1 ฉบับ

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)

ฉบับจริง 1 ฉบับ

- โฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน ขนาดเท่าต้นฉบับ

ทุกหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ

- บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล, ผู้รับมอบอำนาจ, เจ้าของที่ดิน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร (แบบ อปท.5) ของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของสถาปนิกผู้ออกแบบอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรโยธาผู้ควบคุมงาน โครงสร้างอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ

- แผนผัง แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

►วันเวลา ที่ให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.– 16.30 น.

►อัตราค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การแจ้งขุดดิน

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ระยะเวลา 1 วัน
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง) ระยะเวลา 5 วัน
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีไม่ถูกต้อง) (ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งผู้ยื่นแก้ไขให้ถูกต้อง ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง หากไม่แก้ไขให้ถูกต้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด)
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบแจ้ง ระยะเวลา 1 วัน
5. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบแจ้ง ระยะเวลา 3 วัน

▶ ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 7 วัน

▶ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นการขุดดิน

- บัตรประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน จำนวน 1 ชุด
- แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง จำนวน 1 ชุด

- แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน 1 ชุด
- โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)
- หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น ฉบับจริง 1 ฉบับ
- รายการคำนวณ (วิศวกรออกแบบและคำนวณ การขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน 3 เมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีการขุดดินที่มีความลึกเกิน 20 เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
- รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน (กรณีการขุดดินลึกเกิน 20 เมตร) จำนวน 1 ชุด
- ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) จำนวน 1 ชุด

►สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

► **วันเวลา ที่ให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.– 16.30 น.

► **อัตราค่าธรรมเนียม**

- ค่าธรรมเนียมต่อฉบับ ฉบับละ 500 บาท

การแจ้งถมดิน

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ระยะเวลา 1 วัน
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง) ระยะเวลา 5 วัน
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีไม่ถูกต้อง) (ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งผู้ยื่นแก้ไขให้ถูกต้อง ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง หากไม่แก้ไขให้ถูกต้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล)
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบแจ้ง ระยะเวลา 1 วัน
5. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบแจ้ง ระยะเวลา 3 วัน

▶ ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 7 วัน

▶ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นการขุดดิน

- บัตรประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน จำนวน 1 ชุด
- แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง จำนวน 1 ชุด

- แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน 1 ชุด
- โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)

- หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น ฉบับจริง 1 ฉบับ
- รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน 2,000 ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินเกิน 5 เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง 1 ฉบับ

- ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน 2,000 ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา จำนวน 1 ชุด

▶สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองช่าง)

► **วันเวลา ที่ให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.– 16.30 น.

► **อัตราค่าธรรมเนียม**

- ค่าธรรมเนียมต่อฉบับ ฉบับละ 500 บาท

กองการศึกษา

กองการศึกษา

►ภารกิจงานกองการศึกษา

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารการศึกษา บริหารจัดการควบคุมดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนตลอดจนประเมินผล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานศึกษาในสังกัด นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมในด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การส่งเสริมอาชีพศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น อีกทั้ง มีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในชุมชน เพื่อเป็นการตอบสนองและพัฒนาคนในชุมชนในด้านต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น โดยกำกับดูแลงาน 1 ฝ่าย 4 งาน ได้แก่

ฝ่ายบริหารการศึกษา

1. งานธุรการ
2. งานการศึกษา
3. งานการประถมศึกษา
4. งานการศึกษาปฐมวัย

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัคร เพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวัน เวลา สถานที่ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)
2. การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน (ระยะเวลาให้บริการ 7 วัน)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 8 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
3. ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายนักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษากำหนด จำนวน 3 รูป
5. กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน
 - 5.1 หนังสือรับรองการเกิด หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน
 - 5.2 หากมีเอกสาร ตาม 5.1 ให้บิดามารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

▶สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง 566 หมู่ 1 ตำบลปลวกแดง
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
- โทร/โทรสาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

▶ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กองการประปา

กองการประปา

►ภารกิจงานของกองการประปา

กองการประปา เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง มีหน้าที่ผลิตน้ำประปา โดยควบคุมดูแลขั้นตอนการผลิตด้วยความพิถีพิถัน เพื่อให้ น้ำที่ผลิตมีคุณภาพปลอดภัย ได้มาตรฐานตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดมาตรฐานน้ำประปา สำหรับอุปโภค บริโภค สำหรับบริการประชาชนในเขตอำเภอลวกแดง โดยการให้บริการจำหน่ายน้ำประปา และบำรุงรักษาระบบน้ำประปา มีการบริการซ่อมแซมระบบท่อส่งน้ำประปา และการแก้ไขปรับปรุงอุปกรณ์ที่ให้บริการประชาชนให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ประชาชนมีน้ำประปาใช้อย่างเพียงพอ

กองการประปา มีหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำความเห็นเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และการวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่องในกองการประปา ในเรื่องที่ไม่เกี่ยวกับงานนโยบายของคณะผู้บริหาร โดยควบคุมการตรวจสอบการวัดการงานต่างๆ โดยกำกับดูแลงาน 3 งาน ได้แก่

1. งานผลิตและงานบริการ
2. งานการเงินและบัญชี
3. งานธุรการ

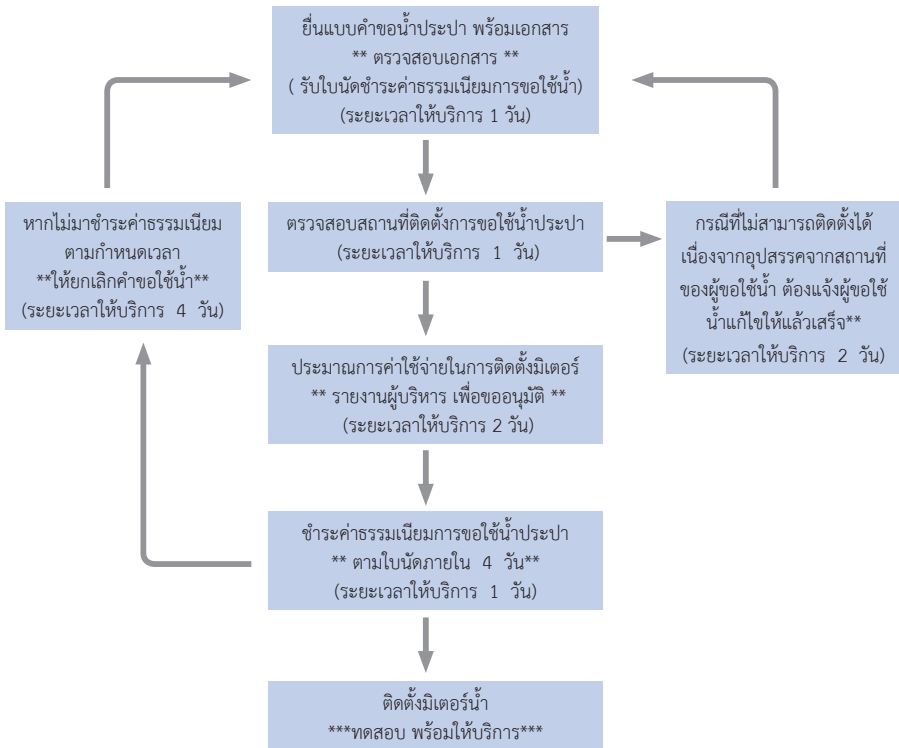
งานผลิตและงานบริการ

หลักปฏิบัติของการประปาเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง

- กองการประปา จะส่งพนักงานมาอ่าน และจดเลขมาตรวัดน้ำเป็นประจำทุกเดือน พร้อมส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา
- กรณีพบท่อแตก หรือท่อรั่วก่อนเข้ามาตรวัดน้ำ โปรดแจ้งการประปาซ่อมด่วน เพื่อผลในการไหลของน้ำในบ้านของท่านเอง
- ถ้ามีปัญหา หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับมาตรวัดน้ำ โปรดแจ้งให้การประปาเป็นผู้ตรวจสอบและแก้ไข ไม่ควรแก้ไขเอง
- การคิดราคาค่าน้ำ คิดตามอัตราของการประปาเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดงกำหนด
- การคิดราคาค่าบริการทั่วไป คิดตามขนาดของมาตรวัดน้ำ (บาท/เครื่อง/เดือน)

การขอใช้น้ำประปา

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



หมายเหตุ การงดจ่ายน้ำประปา

การประปาเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง จะงดจ่ายน้ำประปาให้แก่ผู้ใช้น้ำ เมื่อผู้ใช้น้ำปฏิบัติผิดระเบียบข้อบังคับ ของเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง ว่าด้วยการขอใช้ และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปาของเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง พ.ศ. 2544 ในกรณีต่อไปนี้

1. ผู้ใช้น้ำผิดนัดการชำระเงินค่าน้ำ ภายหลังที่กองการประปา แจ้งให้ทราบ และมีการแจ้งเตือนล่วงหน้าแล้ว ไม่น้อยกว่า 7 วัน
2. ยินยอมให้ผู้อื่นต่อน้ำประปาไปใช้ในสถานที่อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากประปาเทศบาลตำบล บ้านปลวกแดง
3. ละเมิดการใช้น้ำ หรือกระทำการใดๆ ให้การประปาเทศบาลได้รับความเสียหาย หรือไม่ยอมชำระค่าเบี้ยปรับ หรือค่าเสียหายตามที่มีการประปาเทศบาล ขอเรียกเก็บ เมื่อถูกงดจ่ายน้ำประปาแล้ว

▶ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 5 วัน

▶หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขออนุญาตใช้น้ำประปา 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน เพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่ (กรณีบุคคลธรรมดา) 1 ฉบับ
3. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) 1 ชุด
4. สำเนาทะเบียนบ้านที่ขอติดตั้งประปา 1 ฉบับ

5. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร 1 ฉบับ

กรณีผู้ขอติดตั้งประปามีใช้ในบ้าน หรือเจ้าของบ้าน จะต้องมีส่วนสำเนาทะเบียนบ้านฉบับที่มีชื่อผู้ขอใช้น้ำอยู่ในทะเบียนบ้าน และให้เจ้าบ้านหรือเจ้าของบ้านทำหนังสือยินยอม พร้อมแนบหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน หรือเจ้าของบ้านด้วย ในกรณีผู้ขอใช้น้ำเป็นบิดา มารดา บุตร คู่สมรสของเจ้าบ้าน หรือเจ้าของบ้าน ให้ยกเว้นไม่ต้องทำหนังสือยินยอม

▶สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองการประปา)

▶ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการขอใช้น้ำประปา เป็นไปตามระเบียบเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง ว่าด้วยการขอใช้น้ำและกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการขอใช้น้ำประปา ของเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง พ.ศ. 2544

การขอติดตั้งมิเตอร์น้ำ กรณีถูกงดจ่ายน้ำประปา

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เขียนคำร้องทั่วไป (ขอติดตั้งมิเตอร์กรณีถูกตัดน้ำ)
2. ชำระค่าธรรมเนียมการติดตั้งมิเตอร์น้ำ
(ขอติดตั้งมิเตอร์กรณี ถูกตัดน้ำ)
3. รายงานขออนุมัติ (ขอติดตั้งมิเตอร์กรณีถูกตัดน้ำ)
4. ช่างประปาติดตั้งมิเตอร์/ทดสอบใช้งาน
(ขอติดตั้งมิเตอร์กรณีถูกตัดน้ำ)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 1 - 2 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำร้องทั่วไป 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน เพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่
(กรณีบุคคลธรรมดา) 1 ฉบับ
3. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) 1 ชุด
4. สำเนาทะเบียนบ้านที่ขอติดตั้งประปา 1 ฉบับ

▶ สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองการประปา)

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามระเบียบเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง ว่าด้วยการขอใช้น้ำ และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการขอใช้น้ำประปา ของเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง พ.ศ. 2544

การโอนสิทธิ์ในการใช้ประปา / เปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปา

▶ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เขียนคำร้องทั่วไป / แนบเอกสาร
(ตรวจสอบเอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วน)
2. ชำระค่าธรรมเนียม (ขอโอนสิทธิ์การใช้น้ำ/เปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำ)
3. รายงาน / อนุมัติคำร้อง (ขอโอนสิทธิ์การใช้น้ำ/เปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำ)

▶ ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 30 นาที

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัว (เพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่) ของผู้โอนและผู้รับโอน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ติดตั้งประปาของผู้รับโอน ที่ผู้รับโอนมีชื่อใน
สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์ 1 ฉบับ
3. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ใช้น้ำประปาเดิม
(ในกรณีที่ผู้ขอใช้น้ำประปาเดิมถึงแก่กรรม) 1 ฉบับ
4. สำเนาสัญญาซื้อขาย (ในกรณีที่มีการซื้อขายบ้าน) 1 ฉบับ
5. ใบเสร็จจ่าน้ำประปาครั้งสุดท้ายของผู้โอน หรือสำเนา (ถ้ามี) 1 ฉบับ

▶ สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบล
ปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254
ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองประปา)

▶ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามระเบียบเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง ว่าด้วยการขอใช้น้ำ
และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการขอใช้น้ำประปา ของเทศบาลตำบล
บ้านปลวกแดง พ.ศ. 2544

การขอยกเลิกในการใช้น้ำประปาและ ขอเงินประกันคืน

▶ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. เขียนคำร้องทั่วไป / แบบเอกสาร (ตรวจสอบเอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วน) (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)
2. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายคืนเงินประกันการใช้น้ำ (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)
3. เสนอฎีกา / ขออนุมัติฎีกา / จัดทำเช็คเบิกจ่าย / ขออนุมัติเช็ค (ระยะเวลาให้บริการ 5 วัน)
4. จ่ายคืนเงินประกันการใช้น้ำประปา (ใบสำคัญการรับเงิน) (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)

▶ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม : 8 วัน

▶ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐของผู้ใช้น้ำ (เพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่)
2. ใบเสร็จค่าประกันการใช้น้ำ แต่ถ้าหากไม่มีใบเสร็จค่าประกันการใช้น้ำ ผู้ขอยกเลิกในการใช้น้ำประปา และขอเงินประกันคืนมีความจำเป็นต้องไปแจ้งความ ณ สถานีตำรวจ เพื่อใช้เป็นหลักฐานนำมาแสดงแทนใบเสร็จค่าประกันการใช้น้ำ
3. ใบเสร็จค่าน้ำประปาครั้งสุดท้ายของผู้โอน หรือสำเนา (ถ้ามี)

▶ สถานที่ / หน่วยงานรับผิดชอบ

- สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง เลขที่ 566 หมู่ที่ 1 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร 0-3865-9254 ต่อ 105 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (ประปา)

▶ ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

▶ ค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามระเบียบเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง ว่าด้วยการขอใช้น้ำ และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการขอใช้น้ำประปา ของเทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง พ.ศ. 2544

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๓๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้กระทำการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดีการบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินการใดหรือกับหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้กระทำการใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีเห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาดังกล่าวเข้าข้างสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาบันทึกตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นใดอีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตส่งการตามความเห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้าขึ้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีสั่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาได้มีมติทั้งท้ง ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินการกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินการกิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและส่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่ง

เอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้คืนให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นับมาตรา ๑๐ วรรคสี่มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



เทศบาลตำบลบ้านปลวกแดง

เลขที่ 566 ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง
จังหวัดระยอง 21140

โทรศัพท์: 0-3865-9254, 0-3865-9246, 0-3887-8091

โทรสาร: 0-3865-9254 ต่อ 114

www.banpluakdaengcity.go.th