

คู่มือสำหรับประชาชน เล่มที่ 3

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ.2558



เทศบาลตำบลอ่าวขนอม

หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

โทร .075-528432

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับ คำขอ...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

เทศบาลตำบลอ่าวขนอม จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
.1 ที่มา	1
.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	2
.3 คำจำกัดความ	2
.4 แนวคิดและหลักการ	2
ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน 4.1	
ขอบเขตการดำเนินการ 4.2	
วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน 4.3	
เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน 4.4	
.5 ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	3
.6 งานที่ให้บริการของเทศบาลตำบลอ่าวขนอม	
- การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ	5
- การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ	16
- การแจ้งถมดิน	34
- การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ	47
- การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	59
- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วน	
ท้องถิ่น	68
- การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษ	
รายเดือนถึงแก่กรรม	73
- การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วน	
ท้องถิ่น	78
- การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึง	
แก่กรรม)	84
- การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กร	
ปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)	90
- การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	101
- การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่ง	
รับคำขอรับใบอนุญาต)	106
- การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	118

- การทดสอบถังครบวาระระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ	126
- การทดสอบถังครบวาระระยะที่ ๒ : ขั้นตอนการเห็นชอบผลการทดสอบและตรวจสอบ	131
- การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	136
- การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	141
- การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีเก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สอง	148
- การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ค ลักษณะที่1, งและจลักษณะที่1)	163
- การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)	178
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)	186

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

.1 ที่มา

ในปัจจุบัน มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้งในการขออนุญาตดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจนอันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ปรึกษาลงมติให้เสนอร่าง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ...ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีตามมาตรา 43 วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ 25/2557 เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรีได้นำพูลเกล้าฯทูลกระหม่อม ถวายแต่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 16 มกราคม 558 และมีประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558

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

มาตรา วรรคสอง 7 คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา วรรคสาม 7 กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่า ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา 17 ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

2.วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

2.2 เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

3.คำจำกัดความ

“การบริการประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอการยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาชญาบัตร

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบใหม่

4.แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การคำนวณความสะดวกให้แก่ประชาชน

4.1 ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้เห็นประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

4.2 ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

4.3 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

- เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

- เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

- เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

4.4 เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

5. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

➤ ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

- ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส
- ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสดูแลเห็นดีเห็นงาม

➤ ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน
- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ
- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

➤ **ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ**

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
----	------------------------------------

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ 45วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิเทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ ที่ทำการเทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ (กองช่างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)</p>
----	--

12' หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น

กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน 120 วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการเคลื่อนย้ายอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการไว้ตามคำขอของอาคารที่ได้ยื่นมาตรา 39 ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิทราบโดยเร็ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	แจ้งเคลื่อนย้ายอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง	1 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอชนอม * จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอำเภอชนอม)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	2 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอชนอม * จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอำเภอชนอม)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่	7 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอชนอม * จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอำเภอชนอม)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เกี่ยวข้องกับเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ			
4)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	35 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอชนอม * อำเภอชนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอำเภอชนอม)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบการแจ้ง เคลื่อนย้ายอาคาร ตามที่เจ้า พนักงานท้องถิ่น กำหนดกรอก ข้อความให้ ครบถ้วน	-	1	0	ชุด	-
2)	โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ แจ้งไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ ก่อสร้างอาคารใน ที่ดิน	-	0	1	ชุด	-
3)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ 30 บาท	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ					
4)	หนังสือมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	1	0	ชุด	-
5)	สำเนาบัตร ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคล เป็นเจ้าของที่ดิน)	-	0	1	ชุด	-
6)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)					
7)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	1	0	ชุด	-
8)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนและ รายการประกอบ แบบแปลน	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
9)	รายการคำนวณ โครงสร้างพร้อม ลงลายมือชื่อเลข ทะเบียนของ วิศวกรผู้ออกแบบ	-	1	0	ชุด	-
10)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ บน. 4) (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	1	0	ชุด	-
11)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ บน. 4) (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	1	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1)	<p>เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	---

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<p>ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม</p> <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.khanom.go.th) 2. ทางโทรศัพท์ (075 528432) 3. ทางไปรษณีย์ (102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210) 4. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม 5. ร้องเรียนด้วยตนเอง 6. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม)
2)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
----	--

ยธ.3

ใบแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

เลขที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับหนังสือ (.....)
ตำแหน่ง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ต.รอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง

อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

ข้อ 1 อาคารที่เปลี่ยนการใช้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งให้ก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/

เคลื่อนย้ายอาคาร/เปลี่ยนการใช้อาคารตามใบอนุญาต/ใบรับแจ้ง เลขที่ /

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งอยู่เลขที่.....

ต.รอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

เป็นเจ้าของอาคารและ.....เป็นผู้ครอบครองอาคารในที่ดินเลขที่/น.ส.3

เลขที่/ส.ค. 1 เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีพื้นที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีพื้นที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....

- (3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
 โดยมีพื้นที่จอดรถ ที่กั๊บรด์ และทางเข้าออกของรด์ จำนวน.....
- ข้อ 3 มี
- (1).....สถาปนิกผู้รับผิดชอบ
 (2).....วิศวกรผู้รับผิดชอบ
- ตามสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองของบุคคลดังกล่าว ที่แนบมาพร้อมนี้
- ข้อ 4 ขอเปลี่ยนการใช้อาคารตามรายละเอียดดังนี้
- (1) อาคารตามข้อ 2 (1) ขอเปลี่ยนการใช้เป็น.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บรด์ และทางเข้าออกของรด์ จำนวน.....คัน
- (2) อาคารตามข้อ 2 (2) ขอเปลี่ยนการใช้เป็น.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บรด์ และทางเข้าออกของรด์ จำนวน.....คัน
- (3) อาคารตามข้อ 2 (3) ขอเปลี่ยนการใช้เป็น.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บรด์ และทางเข้าออกของรด์ จำนวน.....คัน
- ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้
- ข้อ 5 การเปลี่ยนการใช้ตามใบแจ้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่ได้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ให้ผิดไปจากที่ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งตามที่แจ้งไว้ในข้อ 1
- ข้อ 6 โดยจะเริ่มดำเนินการใช้อาคารเมื่อ.....
- ข้อ 7 ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ
- สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
- หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่มีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้แจ้ง)
 ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารหรือใบรับแจ้งเปลี่ยนการใช้อาคาร จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่อยู่อาคารที่เปลี่ยนการใช้ได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้หรือรับใบแจ้งเปลี่ยนการใช้มาแล้ว)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่มีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น
- รายการคำนวณ จำนวน 1 ชุด ชุดละ.....แผ่น (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารนี้ ทำให้การเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม)

หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร ผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....
 ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน.....
 ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
 เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี).....

(ลายมือชื่อ).....ผู้แจ้ง
 (.....)

- หมายเหตุ** (1) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า
 (2) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
----	------------------------------------

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิเทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ ที่ทำการเทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ (กองช่างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)</p>
----	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน 120 วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการตัดแปลงอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการตัดแปลงอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแจ้งตัดแปลงอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง	1 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอ่าวขนอม)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	2 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอ่าวขนอม)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่	7 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอ่าวขนอม)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เกี่ยวข้องกับเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ			
4)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	35 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอำเภอขนอม)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบการแจ้ง ดัดแปลงอาคาร ตามที่เจ้า พนักงานท้องถิ่น กำหนดและกรอก ข้อความให้ ครบถ้วน	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งดัดแปลง อาคาร)
2)	ใบอนุญาตหรือใบ รับแจ้งก่อสร้าง อาคารเดิมที่ได้รับ อนุญาต	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งดัดแปลง อาคาร)
3)	โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ แจ้งไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ ก่อสร้างอาคารใน ที่ดิน	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งดัดแปลง อาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร)
5)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ					
6)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร)
7)	หนังสือยินยอมให้ ขีดเขตที่ดินต่าง เจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารขีด เขตที่ดิน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร)
8)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (ระดับ วุฒิสถาปนิก)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
9)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (ระดับ วุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
10)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของวิศวกรผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี วิศวกรควบคุม งาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
11)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของสถาปนิกผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี สถาปนิกควบคุม งาน)					
12)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
13)	รายการคำนวณ โครงสร้างแผ่นปก ระบุชื่อเจ้าของ อาคารชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อคุณวุฒิที่อยู่ ของวิศวกรผู้ คำนวณพร้อมลง	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>นามทุกแผ่น (กรณีอาคาร สาธารณะอาคาร พิเศษอาคารที่ ก่อสร้างด้วยวัสดุ ถาวรและทนไฟ เป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบาง ประเภทที่ตั้งอยู่ ในบริเวณที่ต้องมี การคำนวณให้ อาคารสามารถรับ แรงสั่นสะเทือน จากแผ่นดินไหว ได้ตาม กฎกระทรวง กำหนดการรับ น้ำหนักความ ต้านทานความ คงทนของอาคาร และพื้นดินที่ รองรับอาคารใน การต้านทาน แรงสั่นสะเทือน ของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้อง แสดงรายละเอียด การคำนวณการ</p>					

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ออกแบบ โครงสร้าง					
14)	กรณีใช้หน่วยแรง เกินกว่าค่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับ ที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า $f_c >$ 65 ksc. หรือค่า $f_c' >$ 173.3 ksc. ให้แนบเอกสาร แสดงผลการ ทดสอบความ มั่นคงแข็งแรงของ วัสดุที่รับรองโดย สถาบันที่เชื่อถือ ได้วิศวกรผู้ คำนวณและผู้ขอ อนุญาตลงนาม	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
15)	กรณีอาคารที่เข้า ข่ายตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของ คอนกรีตที่หุ้ม เหล็กเสริมหรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ไม่น้อยกว่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงหรือ มีเอกสารรับรอง อัตราการทนไฟ จากสถาบันที่ เชื่อถือได้ ประกอบการขอ อนุญาต					
16)	แบบแปลนและ รายการคำนวณ งานระบบของ อาคารตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ 33 (พ.ศ. 2535)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
17)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
18)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)					ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
19)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมและ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบป้องกัน เพลิงไหม้ (ระดับ วุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
20)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบบำบัดน้ำ เสียและการ ระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
21)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร)					(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
22)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))

16. ค่าธรรมเนียม

1)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 หมายเหตุ -
----	--

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม หมายเหตุ 1. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.khanom.go.th) 2. ทางโทรศัพท์ (075 528432) 3. ทางไปรษณีย์ (102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210) 4. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม 5. ร้องเรียนด้วยตนเอง 6. ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ณเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)
----	--

2)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>
----	--

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
----	------------------------------------

แบบ ยธ.1

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ..... ผู้รับคำขอ

**หนังสือแจ้งการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร
โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตาม มาตรา 39 ทวิ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

[] เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

[] เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ต.รอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง

อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงหรือถอนอาคาร โดยไม่ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตจาก
เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคารหรือถอนอาคารที่บ้านเลขที่.....

ต.รอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. 3 เลขที่/ส.ค. 1 เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรต และทางเข้าออกของรต จำนวน.....คัน

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรต และทางเข้าออกของรต จำนวน.....คัน

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรต และทางเข้าออกของรต จำนวน.....คัน

- 2 -

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 3 โดยมี

- (1).....เป็นสถาปนิกผู้ออกแบบ
- (2).....เป็นสถาปนิกผู้ควบคุมงาน
- (3).....เป็นวิศวกรผู้ออกแบบโครงสร้าง
- (4).....เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานโครงสร้าง
- (5).....เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ
และระบบระบายอากาศและระบบป้องกันเพลิงไหม้
- (6).....เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบปรับอากาศ
และระบบระบายอากาศ และระบบป้องกันเพลิงไหม้
- (7).....เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย
และการระบายน้ำทิ้ง
- (8).....เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบบำบัดน้ำเสีย
และการระบายน้ำทิ้ง
- (9).....เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์
- (10).....เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบลิฟต์
- (11).....เป็นวิศวกรผู้ดำเนินการตรวจสอบงานออกแบบ
และคำนวณส่วนต่างๆ ของโครงสร้างอาคาร

ตามสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองของบุคคลดังกล่าว ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 4 กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน โดยจะเริ่มต้นก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคารเมื่อ.....และจะแล้วเสร็จเมื่อ.....

ข้อ 5 ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารจำนวน.....บาท (.....)

ข้อ 6 พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (1) แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) จำนวน 5 ชุด ชุดละ.....แผ่น
- (2) รายการคำนวณโครงสร้างที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2528) ฯ จำนวน 1 ชุด ชุดละ.....แผ่น
- (3) แบบและรายการคำนวณระบบระบายอากาศ ระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันเพลิงไหม้ในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535)

-3-

- (4) แบบและรายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้งในอาคารสูงหรืออาคารใหญ่ขนาดพิเศษ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535)
- (5) แบบและรายการคำนวณระบบประปาในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535)
- (6) แบบและรายการคำนวณระบบลิฟต์ในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535)
- (7) หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคาร ผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร หรือผู้ควบคุมงานตามมาตรา 39 ทวิ (1) (จ) จำนวน.....ฉบับ
- (8) สำเนาใบอนุญาตของผู้ออกแบบอาคาร ผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร หรือผู้ควบคุมงานซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ
- (9) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้วจำนวน.....ฉบับ
- (10) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- (11) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้งซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง) จำนวน.....ฉบับ
- (12) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว (กรณีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน) จำนวน.....ฉบับ
- (13) สำเนาโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค.1 เลขที่.....
ที่จะทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ขนาดเท่าต้นฉบับจริงซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ชุด
- (14) สำเนาโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค.1 เลขที่.....
ที่จะใช้เป็นที่พักจอดรถ ที่กับริด และทางเข้า - ออกของรถ ขนาดเท่าต้นฉบับจริงซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ชุด
- (15) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินตาม (13) และหรือ (14) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินทุกคน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีเป็นที่ดินของบุคคลอื่น)
- (16) หนังสือยืนยันที่จะทำการรื้อถอนอาคารเดิม หรือสำเนาคำขออนุญาตหรือหนังสือแจ้งจะรื้อถอนอาคาร สำเนาใบอนุญาตหรือใบรับหนังสือแจ้งจะรื้อถอนอาคารเดิม(กรณีมีอาคารเดิมจะต้องรื้อถอนอยู่ในบริเวณที่จะก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร)

-4-

[] (17) หลักฐานการขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารที่จะทำการก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน
ตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง จำนวน.....ฉบับ (ถ้ามีโปรดระบุ.....)

[] (18) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

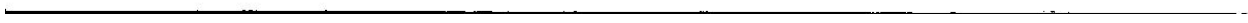
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลายมือชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

หมายเหตุ (1) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(2) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง [] หน้าข้อความที่ต้องการ



คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การแจ้งถมดิน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	พ.ร.บ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543
----	------------------------------------

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. 2543
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 7 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งถมดินเทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ ที่ทำการเทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ (กองช่างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)</p>
----	--

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้

1.1การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับได้แก่

- 1) เทศบาล

2) กรุงเทพมหานคร

3) เมืองพัทยา

4) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

6) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

7) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

1.2 การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตรหรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

2. การพิจารณารับแจ้งการถมดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	1 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอ่าวขนอม)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและ	5 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม	(กองช่างเทศบาล ตำบลอ่าวขนอม)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณา (กรณีถูกต้อง)		จังหวัดนครศรีธรรมราช	
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	1 วัน	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	0	1	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	แผนผังแสดงเขต ที่ดินและที่ดิน บริเวณข้างเคียง	-	1	0	ชุด	-
3)	แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลน	-	1	0	ชุด	-
4)	โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้า	-	0	1	ชุด	(กรณีผู้ขออนุญาต ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน ต้องมีหนังสือ ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ ก่อสร้างอาคารใน ที่ดิน)
5)	หนังสือมอบ อำนาจกรณีให้ บุคคลอื่นยื่นแจ้ง การถมดิน	-	1	0	ชุด	-
6)	หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน กรณีที่ดินบุคคล อื่น	-	1	0	ชุด	-
7)	รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่ มีพื้นที่ของเนินดิน ติดต่อกันเป็น เดียวกันเกิน	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>2,000 ตาราง เมตรและมีความ สูงของเนินดิน ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ไปวิศวกร ผู้ออกแบบและ คำนวณต้องเป็นผู้ ได้รับใบอนุญาต ให้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมสาขา วิศวกรรมโยธาไม่ ต่ำกว่าระดับ สามัญวิศวกรกรณี พื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตรและมี ความสูงของเนิน ดินเกิน 5 เมตร วิศวกรผู้ออกแบบ และคำนวณต้อง เป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตให้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธาระดับวุฒิ วิศวกร)</p>					

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
8)	ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่ มีพื้นที่ของเนินดิน ติดต่อกันเป็นผืน เดียวกันเกิน 2,000 ตาราง เมตรและมีความ สูงของเนินดิน ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้น ไปต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธา)	-	1	0	ชุด	-
9)	ชื่อและที่อยู่ของผู้ แจ้งการถมดิน	-	1	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1)	ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ 500 บาท ค่าธรรมเนียม 500 บาท หมายเหตุ -
----	---

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<p>ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม</p> <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.khanom.go.th) 2. ทางโทรศัพท์ (075 528432) 3. ทางไปรษณีย์ (102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210) 4. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม 5. ร้องเรียนด้วยตนเอง 6. ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม)
2)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	การแจ้งถมดิน
----	--------------

**ใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ตามพระราชบัญญัติ-
การขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543**

เลขที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับหนังสือ (.....)
ตำแหน่ง.....












เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นบุคคลธรรมดา/นิติบุคคล
 อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่ปากบ่อ/ดินถม.....ตารางเมตร
 ในโฉนดที่ดิน/น.ส.3/น.ส.3ก/ส.ค.1 เลขที่.....หรือเอกสารสิทธิในที่ดินที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....
 ที่ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ซึ่งอยู่ในเขต.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....โดย.....เป็นเจ้าของที่ดิน
 กำหนดเวลาแล้วเสร็จ.....วัน มี.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ
 และ.....เป็นผู้ควบคุมงาน พร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

-  แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวงหรือ ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่
ออกตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน จำนวน 3 ชุด ชุดละ.....แผ่น
 -  สำเนารายการคำนวณวิธีการป้องกันการพังทลายของดิน จำนวน 1 ชุด ชุดละ.....แผ่น
 -  สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งในกรณีผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา จำนวน 1 ฉบับ
 -  สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินในกรณีที่ผู้แจ้งไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ
 -  สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลในกรณีที่ผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล จำนวน 1 ฉบับ
 -  หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่ผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดินให้บุคคลอื่นไปยื่นใบแจ้งการขุดดิน/ถมดินต่อเจ้า
พนักงานท้องถิ่น
 -  หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดินในกรณีเจ้าของที่ดินให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน
 -  หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพร้อมสำเนาใบอนุญาตจากผู้ประกอบวิชาชีพ
วิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
 -  หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
 -  สำเนาแสดงเอกสารสิทธิในที่ดินที่ จำนวน.....ฉบับ
 -  เอกสารอื่นๆ(ถ้ามี).....
- จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน

หมายเหตุ (ลงลายมือชื่อ).....ผู้แจ้ง

- (1) ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า (.....)
- (2) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง  ที่ต้องการ ประทับตราในกรณีที่ผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล

(ตราราชการสวนท้องถื่น)


ใบรับแจ้งการขุดดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

เลขที่...../.....


เจ้าพนักงานท้องถื่นได้รับแจ้งจาก.....

เจ้าของที่ดิน/ผู้รับมอบอำนาจ ว่ามีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน /ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่ปากบ่อ/ดินถม
ตารางเมตร ในโฉนดที่ดิน/น.ส.3/น.ส.3/ส.ค.1 เลขที่.....หรือเอกสารสิทธิ์
 ในที่ดินที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....ที่ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ซึ่งอยู่ในเขต.....(ชื่อองค์การปกครองส่วนท้องถื่น).....โดย.....
 เป็นเจ้าของที่ดิน กำหนดแล้วเสร็จ.....วัน มี.....
 เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ และ.....
 เป็นผู้ควบคุมงาน พร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆแล้ว

เจ้าพนักงานท้องถื่นได้ตรวจสอบปรากฏว่า


1.  ไม่ถูกต้อง ให้ผู้แจ้งแก้ไขให้ถูกต้องภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขจากเจ้า
 พนักงานท้องถื่น หากไม่สามารถแก้ไขภายในกำหนดจะเสียสิทธิ์การนับระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถื่นที่จะต้องปฏิบัติ
 ตามมาตรา 17 วรรคหนึ่ง โดยมีรายการแก้ไข ดังนี้

.....

2.  ถูกต้อง ให้ผู้แจ้งเริ่มต้นทำการขุดดิน/ถม ได้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....
 พ.ศ.....จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และได้รับค่าธรรมเนียม.....บาท
 ค่าใช้จ่าย.....บาท รวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)
 ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงลายมือชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

- 1.ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า
- 2.ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง 

(พลิก)

คำเตือน ผู้จุดดิน/ถมดิน หรือเจ้าของที่ดินมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน
- (2) ตามมาตรา 19 มาตรา 20 มาตรา 21 และมาตรา 25
- (3) ตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่
- (4) การฝ่าฝืน (1)–(3) อาจมีโทษปรับ โทษจำ หรือทั้งจำทั้งปรับแล้วแต่กรณี

ด.3

หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน
(ในกรณีเจ้าของที่ดินให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน)

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เป็นเจ้าของที่ดินโฉนด/น.ส.3/น.ส.3ก/ส.ค.1 เลขที่.....

หรือเอกสารสิทธิ์ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....ที่ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ยินยอมให้.....

เป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่ปากบ่อ/ถมดิน.....ตารางเมตร ที่ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ซึ่งอยู่ในเขต.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....เพื่อใช้ประกอบการแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น จึงทำหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....เจ้าของที่ดิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ด.4

ติดอากร
แสตมป์
5 บาท

หนังสือมอบอำนาจ

(ใช้ในกรณีผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน ให้บุคคลอื่นยื่นใบแจ้งการขุดดิน/ถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น)

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอมอบอำนาจให้นาย.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....เป็นผู้นำเสนอใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน หรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งการขุดดิน/ถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยให้ถือว่าการกระทำ
ใดๆตามข้อความข้างต้นของนาย.....
เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ด.5

หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ข้าพเจ้า.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ประเภท.....เลขทะเบียน.....
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ/ผู้ควบคุมงาน การขุดดิน/ถมดิน ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่
 ปากบ่อ/ถมดิน.....ตารางเมตรในโฉนดที่ดิน/น.ส.3/น.ส.3ก/ส.ค.1 เลขที่.....
 หรือเอกสารสิทธิในที่ดินที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....
 ที่ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....ซึ่งอยู่ในเขต.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....
 ให้กับ.....(ชื่อผู้แจ้ง).....

(ลงชื่อ).....ผู้ออกแบบและคำนวณ/ผู้ควบคุมงาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
----	------------------------------------

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิเทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ ที่ทำการเทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ (กองช่างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)</p>
----	--

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 เมตร โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้

โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน 120 วันนับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39 ทวิไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิทราบโดยเร็ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง	1 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอำเภอขนอม)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	2 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอำเภอขนอม)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณารับรองการแจ้งและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	12 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาล ตำบลอำเภอขนอม)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบการแจ้งรื้อ ถอนอาคารตามที่ เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นกำหนด และกรอก ข้อความให้ ครบถ้วน	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)
2)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบ ขั้นตอนและสิ่ง ป้องกันวัสดุหล่น ในการรื้อถอน	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาคาร (กรณี อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ ควบคุม)					
3)	โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้อง มีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้รื้อถอนอาคาร ในที่ดิน	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)
4)	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)					
5)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)
6)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)					
7)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (ระดับ วุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
8)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของวิศวกรผู้ ควบคุมการรื้อ ถอนพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ ต้องมีวิศวกร ควบคุมงาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
9)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บรรจุและ คุณสมบัติที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)					

16. ค่าธรรมเนียม

1)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 หมายเหตุ -
----	--

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม หมายเหตุ 1. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.khanom.go.th) 2. ทางโทรศัพท์ (075 528432) 3. ทางไปรษณีย์ (102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210) 4. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม 5. ร้องเรียนด้วยตนเอง 6. ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ณเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)
2)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	การแจ้งรถยนต์นอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
----	------------------------------------

แบบ ยธ.1

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ..... ผู้รับคำขอ

**หนังสือแจ้งการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร
โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตาม มาตรา 39 ทวิ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

[] เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

[] เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร โดยไม่ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตจาก
เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคารที่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. 3 เลขที่/ส.ค. 1 เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กัับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กัับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กัับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

- 2 -

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้
ข้อ 3 โดยมี

- (1).....เป็นสถาปนิกผู้ออกแบบ
- (2).....เป็นสถาปนิกผู้ควบคุมงาน
- (3).....เป็นวิศวกรผู้ออกแบบโครงสร้าง
- (4).....เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานโครงสร้าง
- (5).....เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ
และระบบระบายอากาศและระบบป้องกันเพลิงไหม้
- (6).....เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบปรับอากาศ
และระบายอากาศ และระบบป้องกันเพลิงไหม้
- (7).....เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย
และการระบายน้ำทิ้ง
- (8).....เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบบำบัดน้ำเสีย
และการระบายน้ำทิ้ง
- (9).....เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์
- (10).....เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบลิฟต์
- (11).....เป็นวิศวกรผู้ดำเนินการตรวจสอบงานออกแบบ
และคำนวณส่วนต่างๆ ของโครงสร้างอาคาร

ตามสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองของบุคคลดังกล่าว ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 4 กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน โดยจะเริ่มต้นก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอน
อาคารเมื่อ.....และจะแล้วเสร็จเมื่อ.....

ข้อ 5 ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร
จำนวน.....บาท (.....)

ข้อ 6 พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(1) แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) จำนวน 5 ชุด ชุดละ.....แผ่น

(2) รายการคำนวณโครงสร้างที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดใน
กฎกระทรวง ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2528) ๙ จำนวน 1 ชุด ชุดละ.....แผ่น

(3) แบบและรายการคำนวณระบบระบายอากาศ ระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันเพลิง
ไหม้ในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535)

-3-

- (4) แบบและรายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้งในอาคารสูงหรืออาคารใหญ่ขนาดพิเศษ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535)
- (5) แบบและรายการคำนวณระบบประปาในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535)
- (6) แบบและรายการคำนวณระบบลิฟต์ในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535)
- (7) หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคาร ผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร หรือผู้ควบคุมงานตามมาตรา 39 ทวิ (1) (จ) จำนวน.....ฉบับ
- (8) สำเนาใบอนุญาตของผู้ออกแบบอาคาร ผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร หรือผู้ควบคุมงานซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ
- (9) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้วจำนวน.....ฉบับ
- (10) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และมีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- (11) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้งซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง) จำนวน.....ฉบับ
- (12) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว (กรณีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน) จำนวน.....ฉบับ
- (13) สำเนาโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค.1 เลขที่.....
ที่จะทำการก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ขนาดเท่าต้นฉบับจริงซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ชุด
- (14) สำเนาโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค.1 เลขที่.....
ที่จะใช้เป็นที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้า – ออกของรถ ขนาดเท่าต้นฉบับจริงซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ชุด
- (15) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินตาม (13) และหรือ (14) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินทุกคน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีเป็นที่ดินของบุคคลอื่น)
- (16) หนังสือยืนยันที่จะทำการรื้อถอนอาคารเดิม หรือสำเนาคำขออนุญาตหรือหนังสือแจ้งจะรื้อถอนอาคาร สำเนาใบอนุญาตหรือใบรับหนังสือแจ้งจะรื้อถอนอาคารเดิม(กรณีมีอาคารเดิมจะต้องรื้อถอนอยู่ในบริเวณที่จะก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร)

-4-

[] (17) หลักฐานการขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารที่จะทำการก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน
ตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง จำนวน.....ฉบับ (ถ้ามีโปรดระบุ.....)

[] (18) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลายมือชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

หมายเหตุ (1) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า
(2) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง [] หน้าข้อความที่ต้องการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
2)	ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
3)	ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2557
4)	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเทศบาลตำบลอ่าวขนอม

11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ ที่ทำการเทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ (ติดต่อกองช่างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)</p>
----	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หากผู้รับใบอนุญาตประสงค์จะโอนกิจการตามที่ได้รับอนุญาตให้แก่บุคคลอื่นให้ยื่นคำขอโอนใบอนุญาตตามแบบ ธพ.น.5 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วน

หมายเหตุ : ๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้ยื่นคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน๗วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสาร	1 วัน	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม	(กองช่างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน		จังหวัดนครศรีธรรมราช	
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ	27 วัน	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในใบอนุญาต	2 วัน	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช	(กองช่างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ชุด	(กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอโอน ใบอนุญาต ประกอบกิจการ (แบบธพ.น.๕)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)
2)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	1	0	ชุด	(พร้อมปิดอากร แสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากร / รับรองสำเนา ถูกต้องเฉพาะบัตร ประจำตัว ประชาชนทั้งของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	สำเนาเอกสาร แสดงสิทธิใช้ที่ดิน ของผู้รับโอน ใบอนุญาต	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
4)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบกิจการ (เดิม)	สำนักความ ปลอดภัยธุรกิจ น้ำมัน	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
5)	สำเนาสัญญา ประกันภัยภัย หรือกรมธรรม์ ประกันภัยความ รับผิดชอบตาม กฎหมายแก่ผู้ ได้รับความ เสียหายจากภัย อันเกิดจากการ ประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ ๓	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
6)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ค่าธรรมเนียม 200 บาท หมายเหตุ -
----	---

1. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<p>ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432</p> <p>หมายเหตุ-</p>
2)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอ่าวขนอม</p> <p>หมายเหตุ-</p>
3)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	<p>แบบ ธพ.น. 5 เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภท ที่2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556</p>
----	--



คำขอโอนใบอนุญาตประกอบกิจการ

แบบ ธ.พ.น.๕

กรมธุรกิจพลังงาน

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน /

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

- ๑) ให้ทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริง
 ๒) เติมข้อความอธิบายเพิ่มเติมลงในตาราง/ลงบนเส้นประ

ส่วนที่ ๑: ผู้ขออนุญาต

๑. ผู้ขอโอนใบอนุญาต

๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ขอโอนใบอนุญาต.....

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๑.๔ ที่อยู่ผู้ขอโอนใบอนุญาต

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail website

๒. ผู้รับโอนใบอนุญาต

๒.๑ สถานภาพทางกฎหมาย บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

๒.๒ ชื่อผู้รับโอนใบอนุญาต.....

๒.๓ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๒.๔ ที่อยู่ผู้รับโอนใบอนุญาต

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail website

๓. ใบอนุญาต เลขที่..... หมดอายุวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

แบบ รพ.น.๕

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ (ต่อ)

๔. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๔.๑ ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ขอโอนใบอนุญาต

นาย นาง นางสาว คำนำหน้า.....ชื่อ.....
 เลขที่.....ห้อง.....ชั้น.....อาคาร.....หมู่ที่.....
 ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....ต่อ.....โทรสาร.....ต่อ.....มือถือ.....
 e-mail.....

๔.๒ ผู้รับมอบอำนาจจากผู้รับโอนใบอนุญาต

นาย นาง นางสาว คำนำหน้า.....ชื่อ.....
 เลขที่.....ห้อง.....ชั้น.....อาคาร.....หมู่ที่.....
 ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....ต่อ.....โทรสาร.....ต่อ.....มือถือ.....
 e-mail.....

๕. ผู้ติดต่อประสานงาน

๕.๑ ผู้ติดต่อประสานงานของผู้ขอโอนใบอนุญาต

นาย นาง นางสาว คำนำหน้า.....ชื่อ.....
 โทรศัพท์.....ต่อ.....โทรสาร.....ต่อ.....มือถือ.....
 e-mail.....

๕.๒ ผู้ติดต่อประสานงานของผู้รับโอนใบอนุญาต

นาย นาง นางสาว คำนำหน้า.....ชื่อ.....
 โทรศัพท์.....ต่อ.....โทรสาร.....ต่อ.....มือถือ.....
 e-mail.....

ส่วนที่ ๒: เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอโอนใบอนุญาต

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอโอนใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคล)
 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
 สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินของผู้รับโอนใบอนุญาต
 สำเนาเอกสารแสดงสิทธิครอบครองยานพาหนะขนส่งน้ำมันของผู้รับโอนใบอนุญาต
 สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ
 สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการ
 ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
 อื่นๆ (ถ้ามี).....

แบบ รพ.น.๕

ประเภทที่ ๓ ประเภทการประกอบกิจการ

๖. รายการที่ขอโอนใบอนุญาต

- สถานีบริการน้ำมัน ประเภท ลักษณะที่.....
 ชื่อสถานประกอบการ.....
 เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่
 ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- สถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่ สาม
 ชื่อสถานประกอบการ.....
 เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่
 ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- คลังน้ำมัน
 ชื่อสถานประกอบการ.....
 เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่
 ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- ระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ
- ถังขนส่งน้ำมัน หมายเลข ทะเบียนรถ คัสซี แคร่รถไฟ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ รวมถึงเอกสารและหลักฐานที่ได้ยื่นไว้เพื่อประกอบคำขอโอนใบอนุญาตโดยเฉพาะสิทธิที่ดิน มิได้มีการเปลี่ยนแปลงให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม และขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานและข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอโอนใบอนุญาต/* ผู้ยื่นคำขอ
()

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ * กรณีผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ตาย สิ้นสภาพนิติบุคคล หรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานและข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับโอนใบอนุญาต
()

วันที่..... เดือน พ.ศ.

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
 กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2)	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด -
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ 1 จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 4 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 3 ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 5 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 2 ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	1 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(1. ระยะเวลา : 1 วันสถานที่รับสมัครตามแต่ละสถานศึกษาประกาศกำหนด 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	7 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด	(1. ระยะเวลา : ภายใน 7 วันนับจากวันปิดรับสมัคร 2. หน่วยงาน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				นครศรีธรรมราช	ผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร	-	1	1	ฉบับ	(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	ทะเบียนบ้านของนักเรียนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง	-	1	1	ฉบับ	(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	รูปถ่ายของ นักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือ สถานศึกษา กำหนด	-	3	0	ฉบับ	-
5)	กรณีไม่มีสูติบัตร	-	0	0	ฉบับ	(กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสาร ดังต่อไปนี้แทน (1) หนังสือรับรอง การเกิดหรือ หลักฐานที่ทาง ราชการออกให้ใน ลักษณะเดียวกัน (2) หากไม่มี เอกสารตาม (1) ให้บิดามารดาหรือ ผู้ปกครองทำ บันทึกแจ้งประวัติ บุคคลตาม แบบฟอร์มที่ทาง องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น กำหนด)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<u>ช่องทางการร้องเรียน</u> เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432 หมายเหตุ-
2)	<u>ช่องทางการร้องเรียน</u> ศูนย์ดำรงธรรมอ่าวขนอม หมายเหตุ-
3)	<u>ช่องทางการร้องเรียน</u> ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
----	---

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
จำนวนคำขอน้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม) เทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการเทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	--

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จตกทอดเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาทของลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนที่ถึงแก่ความตาย
2. การจ่ายบำเหน็จตกทอดจ่ายเป็นจำนวน 15 เท่าของบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนแล้วแต่กรณี
3. กรณีไม่มีทายาทให้จ่ายแก่บุคคลตามที่ลูกจ้างประจำของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นระบุให้เป็นผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามหนังสือแสดงเจตนาฯกรณีมากกว่า 1 คนให้กำหนดส่วนให้ชัดเจนกรณีมิได้กำหนดส่วนให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากันตามวิธีการในการแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มท 0808.5/ว 4061 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555
4. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558
5. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานพร้อมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
6. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
7. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำรับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ	3 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล อำเภอชนอม * อำเภอชนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ถูกต้องของเอกสารหลักฐาน			
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	6 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอชนอม * อำเภอชนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
3)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงิน ดังกล่าวให้แก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิต่อไป	8 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอชนอม * อำเภอชนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับ บำเหน็จตกทอด ลูกจ้างประจำ	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำ ขอรับบำเหน็จตก ทอดลูกจ้างประจำ ที่หน่วยงานต้น สังกัด)
2)	หนังสือแสดง เจตนาระบุตัว ผู้รับบำเหน็จตก ทอด ลูกจ้างประจำของ ราชการส่วน ท้องถิ่น (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรอง การใช้เงินคืนแก่ หน่วยการบริหาร ราชการส่วน ท้องถิ่น	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบหนังสือ รับรองการใช้เงิน คืนแก่หน่วยการ บริหารราชการ ส่วนท้องถิ่นที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
4)	ใบมรณบัตร	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	ช่องทางการร้องเรียนเทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432 หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม หมายเหตุ-
3)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	1. แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ 2. ตัวอย่างหนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งกำหนด)
----	---

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
 กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542
----	--

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นเทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	--

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จปกติของลูกจ้างประจำเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ออกจากงานโดยต้องมีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์เมื่อพ้นหรือออกจากงานด้วยเหตุในข้อ 6 (3) ถึง (16) และกรณีทำงานเป็นลูกจ้างประจำไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์และลาออกจากงานด้วยเหตุในข้อ 6 (1) และ (2) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. กรณีบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จปกติโดยมีเวลาทำงานตั้งแต่ 25 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปจะขอรับบำเหน็จรายเดือนแทนบำเหน็จปกติได้โดยจ่ายเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจากงานจนถึงแก่ความตาย
3. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558
4. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
5. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
6. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	3 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	6 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
3)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือน โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้ลูกจ้างประจำต่อไป	8 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับ บำเหน็จปกติหรือ บำเหน็จรายเดือน ลูกจ้าง	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำ ขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จราย เดือนลูกจ้างที่ หน่วยงานต้น สังกัด)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432 หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม หมายเหตุ-
3)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	แบบคำขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้าง
----	---

แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษและหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

ชื่อลูกจ้าง เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
 เริ่มเข้ารับราชการ (ทำงาน) เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตำแหน่ง
 สังกัด เริ่มเข้าทำงานอายุ ปี เดือน วัน ออกจากราชการ (งาน)
 ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ออกจากงานอายุ ปี เดือน วัน

รายละเอียดการทำงาน

ปีที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ค่าจ้าง	หมายเหตุ

เวลาราชการปกติ (เวลาทำงานปกติ) เดือน วัน
 เวลาราชการทวีคูณ (เวลาทำงานทวีคูณ) เดือน วัน
 รวมเวลาราชการทั้งสิ้น (เวลาทำงาน) เดือน วัน
 บัณฑิตแล้วเป็นเวลาราชการ (เวลาทำงาน) เดือน วัน
 ค่าจ้างเดือนสุดท้าย บาท
 คำนวณเป็นเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 จำนวน บาท
 ข้างเจ้าขอรับเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 จำนวน บาท

ลงชื่อ ผู้ขอ
 (.....)
 ยื่นขอวันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นหัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

.....

ลงชื่อ
 (.....)
 วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

หัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัด คือ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
2. เทศบาล คือ นายกเทศมนตรี
3. องค์การบริหารส่วนตำบล คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
4. หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น คือ หัวหน้าผู้บริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
----	---

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม) เทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการเทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จปกติกรณีของลูกจ้างประจำที่ได้ทำงานเป็นลูกจ้างประจำไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ถึงแก่ความตายถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากความประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเองให้จ่ายเงินบำเหน็จปกติให้แก่

ทนายผู้มีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามข้อ 7 และข้อ 8 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558

3. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

4. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

5. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทนายยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำสังกัดและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	3 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสาร	6 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา			
3)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทายาทต่อไป	8 วัน	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช	(หน่วยงานรับผิดชอบคือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับบำเหน็จปกติลูกจ้าง	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จปกติลูกจ้างที่หน่วยงานต้นสังกัด)
2)	หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบหนังสือรับรองการใช้เงิน)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หน่วยการบริหาร ราชการส่วน ท้องถิ่น					คืนแก่หน่วยการ บริหารราชการ ส่วนท้องถิ่นที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
3)	ใบมรณบัตร	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อําเภอกขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432 หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอําเภอกขนอม หมายเหตุ-
3)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสํานักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	- แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ - ตัวอย่างหนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งกำหนด)
----	--

แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษและหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

ชื่อลูกจ้าง เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
 เริ่มเข้ารับราชการ (ทำงาน) เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตำแหน่ง
 สังกัด เริ่มเข้าทำงานอายุ ปี เดือน วัน ออกจากราชการ (งาน)
 ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ออกจากงานอายุ ปี เดือน วัน

รายละเอียดการทำงาน

ปีที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ค่าจ้าง	หมายเหตุ

เวลาราชการปกติ (เวลาทำงานปกติ) เดือน วัน
 เวลาราชการทวีคูณ (เวลาทำงานทวีคูณ) เดือน วัน
 รวมเวลาราชการทั้งสิ้น (เวลาทำงาน) เดือน วัน
 บัณฑิตแล้วเป็นเวลาราชการ (เวลาทำงาน) เดือน
 ค่าจ้างเดือนสุดท้าย บาท
 คำนวณเป็นเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 จำนวน บาท
 ข้าราชการรับเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 จำนวน บาท

ลงชื่อ ผู้ขอ
 (.....)
 ยื่นขอวันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นหัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

.....

ลงชื่อ
 (.....)
 วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

หัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัด คือ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
2. เทศบาล คือ นายกเทศมนตรี
3. องค์การบริหารส่วนตำบล คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
4. หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น คือ หัวหน้าผู้บริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
----	---

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
จำนวนคำขอน้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่) เทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	--

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษกรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำเหน็จพิเศษให้จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม
2. กรณีทายาทลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิได้รับทั้งบำเหน็จพิเศษตามระเบียบนี้เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสพภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรมเงินค่าทดแทนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือจากหน่วยงานอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงานเงินดังกล่าวให้เลือกรับได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่จะเลือก
3. องค์กรบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์กรบริหารส่วนตำบล /เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558
4. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานพร้อมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
5. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
6. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทยื่นเรื่องขอรับ บำเหน็จพิเศษพร้อมเอกสาร ที่เกี่ยวข้องต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้าง ชั่วคราวสังกัดและเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบขององค์กร	3 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ สังกัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องและ ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน			
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวบรวมหลักฐานและ เอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มี อำนาจพิจารณา	6 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอหนอง * อำเภอหนอง จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ สังกัด)
3)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบ อำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จพิเศษและให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและ เบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ ทายาทต่อไป	8 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอหนอง * อำเภอหนอง จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ สังกัด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับ บำเหน็จพิเศษ	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำ ขอรับบำเหน็จ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลูกจ้าง					พิเศษลูกจ้างที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
2)	หนังสือรับรอง การใช้เงินคืนแก่ หน่วยการบริหาร ราชการส่วน ท้องถิ่น	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับหนังสือ รับรองการใช้เงิน คืนแก่หน่วยการ บริหารราชการ ส่วนท้องถิ่นที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
3)	ใบมรณบัตร	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<p>ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432</p> <p>หมายเหตุ-</p>
----	--

2)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขอนแก่น หมายเหตุ-
3)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	1. แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ 2. ตัวอย่างหนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งกำหนด)
----	---

แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษและหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

ชื่อลูกจ้าง เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
 เริ่มเข้ารับราชการ (ทำงาน) เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตำแหน่ง
 สังกัด เริ่มเข้าทำงานอายุ ปี เดือน วัน ออกจากราชการ (งาน)
 ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ออกจากงานอายุ ปี เดือน วัน

รายละเอียดการทำงาน

ปีที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ค่าจ้าง	หมายเหตุ

เวลาราชการปกติ (เวลาทำงานปกติ) เดือน วัน
 เวลาราชการทวิคูณ (เวลาทำงานทวิคูณ) เดือน วัน
 รวมเวลาราชการทั้งสิ้น (เวลาทำงาน) เดือน วัน
 ปัดเศษแล้วเป็นเวลาราชการ (เวลาทำงาน) เดือน วัน
 ค่าจ้างเดือนสุดท้าย บาท
 คำนวณเป็นเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 จำนวน บาท
 ข้าพเจ้าขอรับเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 จำนวน บาท

ลงชื่อ ผู้ขอ
 (.....)
 ยื่นขอวันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นหัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

.....

ลงชื่อ
 (.....)
 วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

หัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัด คือ นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด
2. เทศบาล คือ นายกเทศมนตรี
3. องค์การบริหารส่วนตำบล คือ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล
4. หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น คือ หัวหน้าผู้บริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา/องค์การบริหารส่วนตำบล.....)

เขียน

วันที่

ข้าพเจ้าขอรับรองไว้ต่อ (องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา/องค์การบริหารส่วนตำบล) ว่าการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ และบำเหน็จตกทอด ในฐานะเป็นทายาทของผู้ตาย (ลูกจ้าง) ชื่อ ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง ซึ่งตายเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ถูกต้องและครบถ้วนแล้ว และไม่มีทายาทผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าต่อไปปรากฏว่ามีทายาทผู้มีสิทธิโดยชอบ ด้วยกฎหมายของผู้ตายขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหาย ต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นคืนให้แก่ทางหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ ทางหน่วยการบริหารงานราชการส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้ให้ เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

ที่อยู่ของผู้ขอ.....

.....

.....

.....รหัสไปรษณีย์

แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับบำเหน็จตกทอด

เรียน (๑)

ข้าพเจ้า เกี่ยวข้องกับผู้ตายโดยเป็น.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... ขอเรียนเรื่องราว ดังต่อไปนี้

๑. ผู้รับบำเหน็จรายเดือน ผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือน ชื่อ.....

ตำแหน่ง..... ตั้งกัก..... จังหวัด.....

 รับบำเหน็จรายเดือน รับบำเหน็จพิเศษรายเดือน เดือนละ..... บาท ตั้งแต่วันที่.....

ได้ถึงแก่กรรมด้วยเหตุ..... เมื่อวันที่.....

ตามมรณบัตรเลขที่..... ลงวันที่..... ออกโดย.....

๒. ผู้ตายสมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย จำนวน..... ครั้ง (๒) ดังนี้

๒.๑ คู่สมรส ชื่อ..... ได้สมรสเมื่อวันที่.....

และขาดจากการสมรสเนื่องจาก ถึงแก่กรรม หย่า คำสั่งศาล เมื่อวันที่.....

๒.๒ คู่สมรส ชื่อ..... ได้สมรสเมื่อวันที่.....

และขาดจากการสมรสเนื่องจาก ถึงแก่กรรม หย่า คำสั่งศาล เมื่อวันที่.....

๓. ผู้ตายมีบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย จำนวน..... คน (๓)

๓.๑ เกิดวันที่.....

๓.๒ เกิดวันที่.....

๓.๓ เกิดวันที่.....

๓.๔ เกิดวันที่.....

๓.๕ เกิดวันที่.....

๔. บิดาของผู้ตายชื่อ..... (๔) อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ขณะนี้ ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่.....

๕. มารดาของผู้ตายชื่อ..... อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ขณะนี้ ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่.....๖. บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด มี จำนวน..... คน ไม่มี (๕)

๗. ข้าพเจ้าทำหนังสือรับรองไว้ต่อ (๑)
 ว่าข้อความที่ปรากฏในเรื่องราวนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่มีทนายหรือผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีทนาย
 หรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิที่ได้รับเรื่องไปแล้ว อินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิและขอใช้คำเสียหาย
 ที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

๘. พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาบรรณบัตร
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนสมรส
- หนังสือรับรองหาบาท (ภริยา,สามี หรือบุตรแล้วแต่กรณี)
- อื่น ๆ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ	ผู้ขอ	ลงชื่อ	ผู้ขอ (๒)
(.....)		(.....)	
ลงชื่อ	ผู้ขอ	ลงชื่อ	ผู้ขอ
(.....)		(.....)	
ลงชื่อ	พยาน	ลงชื่อ	พยาน
(.....)		(.....)	

ความเห็นของเจ้าหน้าที (ปลัด อบท.)

.....

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (๑)

.....

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(๒) คู่มืออธิบายหน้า ๓

- (๑) หัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายกองการบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ก. ถ้าเป็นภริยาหรือสามี ซึ่งสมรสก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ ให้สิ่งใบรับรองของผู้ที่เชื่อถือได้ ถ้าสมรสตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ เป็นต้นมา ให้ส่งสำเนาการจดทะเบียนสมรส
 - ข. ถ้าขาดจากการสมรส
 - ๑. ควรให้ส่งสำเนารกบัตร แต่ถ้าไม่สามารถส่งสำเนารกบัตรได้ ให้ส่งคำร้องของบุคคลที่เชื่อถือได้
 - ๒. หย่า
 - ๒.๑ หย่าก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ส่งสำเนาหนังสือหย่า หรือคำรับรองของผู้เชื่อถือได้หรือคำรับรองของเจ้าที่ว่าได้หย่าขาดจากการสมรส
 - ๒.๒ สมรสก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หย่าภายหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ส่งสำเนาหนังสือหย่าหรือสำเนาทะเบียนหย่า หรือสำเนาคำสั่งศาล
 - ๒.๓ สมรสหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้วหย่า ต้องส่งสำเนาทะเบียนหย่าหรือสำเนาคำสั่งศาล
- (๓) ก. กรณีบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้แจ้งเฉพาะบุตรที่ยังมีชีวิตอยู่ในขณะที่ผู้รับบำนาญรายเดือนหรือผู้รับบำนาญพิเศษรายเดือนตาย และให้ส่งสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสูติบัตรทุกคน
 - ข. กรณีบุตรคนใดตายหลังจากผู้รับบำนาญรายเดือนหรือผู้รับบำนาญพิเศษรายเดือนตาย ให้ส่งสำเนารกบัตร
 - ค. กรณีบุตรบุญธรรม ให้ส่งสำเนากการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม
 - ง. บุตรที่ศาลสั่งให้เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ส่งสำเนาคำสั่งศาล
 - จ. กรณีบุตรที่บิดาจดทะเบียนรับรองเป็นบุตร ให้ส่งสำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตร
- (๔) ก. กรณีบิดามารดาซึ่งสมรสภายหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ส่งสำเนาทะเบียนหย่า หรือสำเนาคำสั่งศาล
 - ข. กรณีบิดามารดาตาย ให้ส่งสำเนารกบัตร หรือคำรับรองของบุคคลที่เชื่อถือได้
- (๕) กรณีผู้ตายไม่มีทายาทที่จะได้รับบำนาญทดแทนระเบียบฯ ได้แก่ บิดามารดา สามีหรือภริยา บุตร แต่มีบุคคลซึ่งได้แสดงเจตนาไว้ให้ส่งแบบหนึ่งเพื่อแสดงเจตนาว่าผู้รับบำนาญทดแทนทอดทิ้งหรือทิ้งร้างสามีหรือภริยาของบุคคลดังกล่าว
- (๖) ก. กรณีทายาทผู้มีสิทธิหลายคน โดยปกติให้ลงชื่อขอรวมกันในฉบับเดียว หากกรอกไม่พอให้ใช้ใบแนบหาก เงินค่ากรณีจำเป็นจะแยกขอคนละฉบับก็ได้
 - ข. กรณีผู้มิสิทธิเป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปการะหรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณีเป็นผู้ยื่นขอแทน

หมายเหตุ ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา/องค์การบริหารส่วนตำบล.....)

เขียน

วันที่

ข้าพเจ้าขอรับรองไว้ต่อ (องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา/องค์การบริหารส่วนตำบล) ว่าการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ และบำเหน็จตกทอด ในฐานะเป็นทายาทของผู้ตาย (ลูกจ้าง) ชื่อ ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง ซึ่งตายเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ถูกต้องและครบถ้วนแล้ว และไม่มีทายาทผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าต่อไปปรากฏว่ามีทายาทผู้มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิติดลดจนค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นคืนให้แก่ทางหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ทางหน่วยการบริหารงานราชการส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้ให้ เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

ที่อยู่ของผู้ขอ.....

.....

.....

..... รหัสไปรษณีย์

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
----	---

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษรายเดือนเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อีกเลย

2. ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จพิเศษจะขอรับเป็นบำเหน็จพิเศษรายเดือนแทนก็ได้โดยจ่ายเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจากงานจนถึงแก่ความตาย
3. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ.งบการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558
4. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
5. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
6. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนพร้อมเอกสารต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐาน	3 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มี	6 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		อำนาจพิจารณา		นครศรีธรรมราช	สังกัด)
3)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือนโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ลูกจ้างประจำต่อไป	8 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้างที่หน่วยงานต้นสังกัด)
2)	ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรองว่าไม่สามารถปฏิบัติ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หน้าที่ได้					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432 หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม หมายเหตุ-
3)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง
----	---------------------------------------

แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษและหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

ชื่อลูกจ้าง เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
 เริ่มเข้ารับราชการ (ทำงาน) เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตำแหน่ง
 สังกัด เริ่มเข้าทำงานอายุ ปี เดือน วัน ออกจากราชการ (งาน)
 ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ออกจากงานอายุ ปี เดือนวัน

รายละเอียดการทำงาน

ปีที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ค่าจ้าง	หมายเหตุ

เวลาราชการปกติ (เวลาทำงานปกติ) เดือนวัน
 เวลาราชการทวีคูณ (เวลาทำงานทวีคูณ) เดือน วัน
 รวมเวลาราชการทั้งสิ้น (เวลาทำงาน) เดือน วัน
 บัณฑิตแล้วเป็นเวลาราชการ (เวลาทำงาน) เดือน
 ค่าจ้างเดือนสุดท้าย บาท
 คำนวณเป็นเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 จำนวน บาท
 ข้าพเจ้าขอรับเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 จำนวน บาท

ลงชื่อ ผู้ขอ
 (.....)
 ยื่นขอวันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นหัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

.....

ลงชื่อ
 (.....)
 วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

หัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัด คือ นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด
2. เทศบาล คือ นายกเทศมนตรี
3. องค์การบริหารส่วนตำบล คือ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล
4. หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น คือ หัวหน้าผู้บริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
2)	กฎกระทรวงควบคุมไอน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
3)	กฎกระทรวงระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าของสถานที่ประกอบกิจการน้ำมัน พ.ศ. 2556
4)	กฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2552 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
5)	ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
6)	ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบจากผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2557
7)	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขออนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต) เทศบาลตำบลอ่าวขนอม

11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ก, ข, คลักษณะที่สองและลักษณะที่สองต้องยื่นขออนุญาตและต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ซึ่ง

- สถานีบริการน้ำมันประเภทกหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตทางหลวงหรือถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า 12 เมตรหรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า 10 เมตรและเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน

- สถานีบริการน้ำมันประเภทขหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า 12 เมตรหรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า 10 เมตรและเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน

- สถานีบริการน้ำมันประเภทลักษณะที่สองหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน 10,000 ลิตรขึ้นไปไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินและจะเก็บน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน 5,000 ลิตรไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินอีกด้วยก็ได้การเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

- สถานีบริการน้ำมันประเภทลักษณะที่สองหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน 10,000 ลิตรขึ้นไปไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินถึงเก็บน้ำมันใต้พื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโปิะเหล็กเพื่อให้บริการแก่เรือการเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโปิะเหล็กให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น

3. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2552

หมายเหตุ :

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มต้นนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	1 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น	42 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - แผนผังโดยสังเขป - แผนผังบริเวณ - แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัย - แบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า - สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง 		นครศรีธรรมราช	
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	2 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับ ใบอนุญาต ประกอบกิจการ (แบบธพ.น. ๑)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)
2)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร	-	1	0	ชุด	(พร้อมปิดอากร แสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากร/

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ					รับรองสำเนา ถูกต้องเฉพาะบัตร ประจำตัว ประชาชนทั้งของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ)
3)	สำเนาเอกสาร แสดงสิทธิใช้ที่ดิน เช่นโฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑ เป็นต้น	กรมที่ดิน	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
4)	สำเนาเอกสาร แสดงว่าผู้ขอรับ ใบอนุญาตมีสิทธิ ใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอมให้ ใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอม จากหน่วยงานที่มี หน้าที่ดูแลและ รับผิดชอบที่ดิน ดังกล่าว	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
5)	สำเนาหนังสือแจ้ง การตรวจสอบ การใช้ประโยชน์ ที่ดินตาม กฎหมายว่าด้วย	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การผังเมือง					
6)	แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณ และแบบก่อสร้าง ระบบความ ปลอดภัยระบบ ควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำ เสียหรือแยกน้ำ ปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์ นิรภัยแบบระบบ ไฟฟ้าระบบ ป้องกันอันตราย จากฟ้าผ่าและสิ่ง ปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี	-	3	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
7)	รายการคำนวณ ความมั่นคง แข็งแรงและ ระบบที่เกี่ยวข้อง	-	1	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
8)	หนังสือรับรอง ของวิศวกรพร้อม สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	-	1	0	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องที่ ใบอนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิศวกรรมควบคุม					
9)	สำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนาแผนผัง ที่ได้รับอนุญาต ทำทางเชื่อมถนน สาธารณะหรือ ทางหลวงหรือ ถนนส่วนบุคคล หรือสำเนา หนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำสิ่ง ล่วงล้ำลำน้ำ	-	0	1	ชุด	(ให้นำมายื่นก่อน พิจารณาออก ใบอนุญาต / รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
10)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1)	ไม่มี ค่าธรรมเนียม 0 บาท หมายเหตุ -
----	---

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432 หมายเหตุ-
----	--

2)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขอนแก่น หมายเหตุ-</p>
3)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	<p>แบบธพ.น. ๑เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่๓พ.ศ. ๒๕๕๖</p>
----	---



คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

แบบ รพ.น.๑

กรมธุรกิจพลังงาน

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน /

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ดำเนินการใน

๑) ให้ทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริง

๒) เติมข้อความอธิบายเพิ่มเติมลงในตาราง/ลงบนเส้นประ

ลงท้ายด้วย

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาต

๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต.....

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๑.๔ ที่อยู่ของผู้ขอรับใบอนุญาต

เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ต่อ..... มือถือ.....

e-mail..... website.....

๒. สถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....

เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

๓. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

 นาย นาง นางสาว คำนำหน้า..... ชื่อ.....

เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ต่อ..... มือถือ.....

e-mail.....

๔. ผู้ติดต่อประสานงาน

 นาย นาง นางสาว คำนำหน้า..... ชื่อ.....

โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ต่อ..... มือถือ.....

e-mail.....

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน ○ โฉนดที่ดิน ○ น.ส.๓ ○ น.ส.๓ก ○ ส.ค.๑ ○ อื่นๆ
- สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว
- สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
- แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์กร๊อบบี้ แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า และสิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี จำนวน ๓ ชุด
- รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด
- หนังสือรับรองของวิศวกร หรือสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือ สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ให้นำมาขึ้นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
- สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ให้นำมาขึ้นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
- อื่นๆ (ถ้ามี)
-
-

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
2)	ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
3)	ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2557
4)	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเทศบาลตำบลอ่าวขนอม

11. ช่องทางการให้บริการ

1)	สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
----	--

	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ (การชำระค่าธรรมเนียมปิดรับเวลา 15.30 น.)</p>
--	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ใบอนุญาตประกอบกิจการมีอายุถึงวันที่ 31 ธันวาคมของปีนั้นการต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอตามแบบธ.พ.น. ๓พร้อมเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วนภายใน 60 วันก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ

หมายเหตุ :

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	1 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - ผลการตรวจสอบความปลอดภัย - เอกสารหลักฐานประกอบโดยมีระยะเวลาพิจารณาดังนี้ - กรณียื่นเรื่องในเดือนพฤศจิกายนใช้ระยะเวลาพิจารณา 42 วัน - กรณียื่นเรื่องในเดือนธันวาคมใช้ระยะเวลาพิจารณา 72 วัน	42 ถึง 72 วันทำการ	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช	-
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในใบอนุญาต	2 วันทำการ	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 ถึง 75 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชน					ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(พร้อมปิดอากร แสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากร/ รับรองสำเนา ถูกต้องเฉพาะบัตร ประจำตัว ประชาชนทั้งของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอต่ออายุ ใบอนุญาต ประกอบกิจการ (แบบธพ.น. ๓)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบกิจการ	สำนักความ ปลอดภัยธุรกิจ น้ำมัน	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
3)	สำเนาสัญญา ประกันภัยภัย หรือกรรมธรรม์ ประกันภัยความ รับผิดชอบตาม กฎหมายแก่ผู้ ได้รับความ เสียหายจากภัย อันเกิดจากการ ประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ 3	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
4)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ค่าธรรมเนียม 200 บาท หมายเหตุ -
2)	ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันเป็นไปตามข้อ 62 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556 ค่าธรรมเนียม 0 บาท หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<p>ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432</p> <p>หมายเหตุ-</p>
2)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ธรรมอ่าวขนอม</p> <p>หมายเหตุ-</p>
3)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	<p>แบบรพ.น. ๓เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่๓พ.ศ. ๒๕๕๖</p>
----	---



คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ

แบบ ธพ.น.๓

กรมธุรกิจพลังงาน

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน /

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

- ๑) ให้ทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริง
 ๒) เติมข้อความอธิบายเพิ่มเติมลงในตาราง/ลงบนเส้นประ

๑. ผู้ได้รับใบอนุญาต

๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ได้รับใบอนุญาต.....

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๑.๔ ที่อยู่ของผู้ได้รับใบอนุญาต

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail website

๒. ใบอนุญาต เลขที่..... หมดอายุวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๓. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

 นาย นาง นางสาว คำนำหน้า.....ชื่อ.....

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail

๔. ผู้ติดต่อประสานงาน

 นาย นาง นางสาว คำนำหน้า.....ชื่อ.....

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail

แบบ ธพ.น.๓

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขออายุใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ
- สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการ
ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
- อื่นๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๖. รายการที่ขอต่ออายุใบอนุญาต

๖. รายการที่ขอต่ออายุใบอนุญาต

- สถานีบริการน้ำมัน ประเภท..... ลักษณะที่.....
ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....
ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- สถานีที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่ สาม
ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....
ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- คลังน้ำมัน
ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....
ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- ระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ
- ถังขนส่งน้ำมัน หมายเลข ทะเบียนรถ คัสซี แคร่รถไฟ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ รวมถึงเอกสารและหลักฐานที่ได้ยื่นไว้เพื่อประกอบ
คำขอต่ออายุใบอนุญาตโดยเฉพาะสิทธิใช้ที่ดิน มิได้มีการเปลี่ยนแปลงให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม และขอรับรองว่าเอกสารหลักฐาน
และข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับใบอนุญาต

()

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คู่มือสำหรับประชาชน : การทดสอบถังครบวาระระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การทดสอบถังครบวาระระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่นการออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติของผู้ทดสอบและตรวจสอบน้ำมันและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทดสอบและตรวจสอบน้ำมันและหลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขในการทดสอบและตรวจสอบน้ำมัน พ.ศ. 2556
2)	กฎกระทรวงคลังน้ำมัน พ.ศ. 2556 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
3)	กฎกระทรวงควบคุมไอน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
4)	กฎกระทรวงสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2551
5)	กฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2552 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
6)	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การทดสอบถังครบวาระระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและตรวจสอบเทศบาล
ตำบลอ่าวขนอม

11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	--

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ถังเก็บน้ำมันถึงขนส่งน้ำมันระบบท่อและอุปกรณ์ระบบควบคุมไอน้ำมันที่ได้มีการใช้งานแล้วต้องได้รับการทดสอบและตรวจสอบครบวงจรโดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

- คลังน้ำมันทดสอบครบวงจรทุก ๑๕ ปี
- คลังน้ำมันทดสอบระบบควบคุมไอน้ำมันทุก๒ปี (ในเฉพาะพื้นที่ตามกฎหมายกำหนด)
- สถานที่เก็บรักษาน้ำมันและสถานีบริการน้ำมันทดสอบครบวงจรทุก ๑๐ ปี
- สถานที่เก็บรักษาน้ำมันและสถานีบริการน้ำมันทดสอบระบบควบคุมไอน้ำมันทุก ๒ ปี (ในเฉพาะพื้นที่ตามกฎหมายกำหนด)

๒. ผู้ประกอบกิจการที่จะจัดให้มีการทดสอบและตรวจสอบต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับแจ้งหรือผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าก่อนที่จะจัดให้มีการทดสอบและตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

๓. ผู้ทดสอบและตรวจสอบต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติของผู้ทดสอบและตรวจสอบน้ำมันและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทดสอบและตรวจสอบน้ำมันและหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการทดสอบและตรวจสอบน้ำมัน พ.ศ. ๒๕๕๖

หมายเหตุ :

๑. หากเห็นว่าเอกสารไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดจะดำเนินการคืนเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาเอกสารและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นจะดำเนินการแก้ไขเอกสารหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับหนังสือและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจพิจารณา มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	1 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจแผนการปฏิบัติงานในการทดสอบและลงบันทึกนัดวันทดสอบร่วมกับผู้ประกอบการ	22 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	แจ้งรับทราบแผนการทดสอบและตรวจสอบ	2 วัน	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งการ ทดสอบและ ตรวจสอบ	-	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว	-	1	0	ชุด	(พร้อมปิดอากร แสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากร/ รับรองสำเนา

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ					ถูกต้องเฉพาะบัตร ประจำตัว ประชาชนทั้งของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ)
3)	แผนการทดสอบ และตรวจสอบ และขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	-	1	0	ชุด	-
4)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อําเภอกขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432 หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอําเภอกขนอม หมายเหตุ-
3)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตททท. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตททท. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การทดสอบถังครบวาระระยะที่ ๒ : ขั้นตอนการเห็นชอบผลการทดสอบและตรวจสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การทดสอบถังครบวาระระยะที่ ๒ : ขั้นตอนการเห็นชอบผลการทดสอบและตรวจสอบ

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ:อื่นๆ (เช่นการออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติของผู้ทดสอบและตรวจสอบน้ำมันและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทดสอบและตรวจสอบน้ำมันและหลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขในการทดสอบและตรวจสอบน้ำมัน พ.ศ. 2556
2)	กฎกระทรวงคลังน้ำมัน พ.ศ. 2556 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
3)	กฎกระทรวงระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าของสถานที่ประกอบกิจการน้ำมัน พ.ศ. 2556
4)	กฎกระทรวงสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2551
5)	กฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2552 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
6)	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การทดสอบถังครบวาระระยะที่ ๒ : ขั้นตอนการเห็นชอบผลการทดสอบและตรวจสอบ

เทศบาลตำบลอ่าวขนอม

11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ (กองช่างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)</p>
----	--

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ให้ผู้ประกอบกิจการควบคุมส่งรายงานผลการทดสอบและตรวจสอบให้ผู้รับแจ้งหรือผู้อนุญาตภายใน๑๕วันทำการนับแต่วันที่ทำการทดสอบและตรวจสอบเสร็จสิ้น

หมายเหตุ :

๑. หากเห็นว่าเอกสารไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดจะดำเนินการคืนเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาเอกสารและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นจะดำเนินการแก้ไขเอกสารหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นทราบภายใน๗วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจำหน่ายถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่	1 วัน	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		กำหนด		จังหวัดนครศรีธรรมราช	
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาผลการทดสอบและตรวจสอบ	42 วัน	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในหนังสือเห็นชอบผลการทดสอบและตรวจสอบ	2 วัน	เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งส่งผล การทดสอบและ ตรวจสอบ	-	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)
2)	ผลการทดสอบ และตรวจสอบ	-	1	0	ชุด	(ฉบับจริงพร้อมลง ลายมือชื่อรับรอง ผลการทดสอบและ ตรวจสอบ)
3)	สำเนาหนังสือ รับรองเป็นผู้ ทดสอบและ ตรวจสอบและ สำเนาหนังสือ รับรองเป็น ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการ ทดสอบและ ตรวจสอบ	สถาบันพัฒนา เทคนิคพลังงาน	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกแผ่น)
4)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<p>ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432</p> <p>หมายเหตุ-</p>
2)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอ่าวขนอม</p> <p>หมายเหตุ-</p>
3)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508
----	--

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
จำนวนคำขอน้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่เทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ (กองคลังเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)</p>
----	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่พ.ศ. 2508 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังนี้

1. การติดต่อขอชำระภาษีบำรุงท้องที่

- 1.1 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

(1) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภท.5) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

(2) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

(3) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปีเว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคมต้องชำระภาษีภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

1.2 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

(1) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบภท.5 หรือภท.8 แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลง

(2) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้วจะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

1.3 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไปหรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

(1) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบภท.8 พร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

(2) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้วจะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

(4) การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

2. กรณีเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดินหรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

3. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

4. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

5. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

6. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภบท.5 หรือภบท.8) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอหนอง อำเภอนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองคลังเทศบาล ตำบลอำเภอหนอง)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการ (ภบท.5 หรือภบท.8) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี	30 วัน	เทศบาลตำบล อำเภอหนอง อำเภอนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	(กองคลังเทศบาล ตำบลอำเภอหนอง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	1	1	ชุด	(กรณีเป็นนิติ บุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่นโฉนดที่ดิน , น.ส.3	-	1	1	ชุด	-
2)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจ ให้ดำเนินการแทน)
3)	ใบเสร็จหรือ สำเนาใบเสร็จการ ชำระค่าภาษีบำรุง ท้องที่ของปีก่อน	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<p>ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432 หมายเหตุ(กองคลังเทศบาลตำบลอ่าวขนอม)</p>
2)	<p>ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม หมายเหตุ-</p>
3)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
2)	ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
3)	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเทศบาลตำบลอ่าวขนอม
11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ (การชำระค่าธรรมเนียมปิดรับเวลา 15.30 น.)</p>
----	--

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หากใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตตามแบบธพ.น.๖ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานภายใน 15 วันนับแต่วันที่ไต่ทราบถึงการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว

: หมายเหตุ

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	1 วันทำการ	เทศบาลตำบล อำเภอหนอง อำเภอนวม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบเอกสาร	27 วันทำการ	เทศบาลตำบล อำเภอหนอง อำเภอนวม	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หลักฐานประกอบ		จังหวัดนครศรีธรรมราช	
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในใบอนุญาต	2 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ชุด	(กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน 6

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						เดือน / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับใบแทน ใบอนุญาต ประกอบกิจการ (แบบธพ.น.๖)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)
2)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	1	0	ชุด	(พร้อมปิดอากร แสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากร / รับรองสำเนา ถูกต้องเฉพาะบัตร ประจำตัว ประชาชนทั้งของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ)
3)	หลักฐานการแจ้ง ความว่า ใบอนุญาต ประกอบกิจการ สูญหาย (กรณีสูญ หาย)	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	ใบอนุญาต ประกอบกิจการ เดิมที่ถูกทำลาย ในสาระสำคัญ (กรณีถูกทำลาย และอื่นๆ)	สำนักความ ปลอดภัยธุรกิจ น้ำมัน	1	0	ชุด	-
5)	อื่นๆ(ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1)	ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต ค่าธรรมเนียม 200 บาท หมายเหตุ -
----	---

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432 หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอ่าวขนอม หมายเหตุ-
3)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	แบบพ.น. ๖เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖
----	--



คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ

แบบ ธ.พ.น.๖

กรมธุรกิจพลังงาน

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน /

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

- ๑) ให้ทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริง
 ๒) เติมข้อความอธิบายเพิ่มเติมลงในตาราง/ลงบนเส้นประ

๑. ผู้ได้รับใบอนุญาต

๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ได้รับใบอนุญาต.....

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๑.๔ ที่อยู่ของผู้ได้รับใบอนุญาต

เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ต่อ..... มือถือ.....

e-mail..... website.....

๒. ใบอนุญาต (เดิม) เลขที่..... หมดยุวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

 สูญหาย ถูกทำลายในสาระสำคัญ

๓. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

 นาย นาง นางสาว คำนำหน้า..... ชื่อ.....

เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ต่อ..... มือถือ.....

e-mail.....

๔. ผู้ติดต่อประสานงาน

 นาย นาง นางสาว คำนำหน้า..... ชื่อ.....

โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ต่อ..... มือถือ.....

e-mail.....

แบบ ธพ.น.๖

ส่วนที่ ๕**๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอรับใบแทนใบอนุญาต**

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- หลักฐานการแจ้งความว่าใบอนุญาตประกอบกิจการสูญหาย กรณีสูญหาย
- ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิมที่ถูกทำลายในสาระสำคัญ กรณีถูกทำลาย และอื่นๆ
- อื่นๆ (ถ้ามี)
-
-

๖. รายการที่รับใบแทนใบอนุญาต

- สถานีบริการน้ำมัน ประเภท..... ลักษณะที่.....
ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่
- ซอย ถนน ตำบล/แขวง
- อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- สถานีเก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่ สาม
ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่
- ซอย ถนน ตำบล/แขวง
- อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- คลังน้ำมัน
ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่
- ซอย ถนน ตำบล/แขวง
- อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- ระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ
- ดึงขนส่งน้ำมัน หมายเลข ทะเบียนรถ คิวซี แคร่รถไฟ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ รวมถึงเอกสารและหลักฐานที่ได้ยื่นไว้เพื่อประกอบคำขอรับใบแทนใบอนุญาตโดยเฉพาะสิทธิใช้ที่ดิน มิได้มีการเปลี่ยนแปลงให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม และขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานและข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับใบอนุญาต

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สอง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
2)	กฎกระทรวงสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2551
3)	ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
4)	ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ.2556
5)	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 1 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การออกไปรับแจ้งการประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สองเทศบาล ตำบลอ่าวขนอม

11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สองต้องแจ้งขอประกอบกิจการก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ ซึ่งสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สองหมายถึงสถานที่เก็บน้ำมันชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิดดังต่อไปนี้

(ก) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟมากที่มีปริมาณเกิน 40 ลิตรแต่ไม่เกิน 454 ลิตร

(ข) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางที่มีปริมาณเกิน 227 ลิตรแต่ไม่เกิน 1,000ลิตร

(ค) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณเกิน 454 ลิตรแต่ไม่เกิน 15,000 ลิตร

2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น

3. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน เชื้อเพลิง พ.ศ. 2551

หมายเหตุ :

1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐาน

แล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด	6 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-
2)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในใบรับแจ้ง	1 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบแจ้งการ ประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ 2 (แบบรพ.ป.๑)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)
2)	หนังสือรับรอง การจดทะเบียน พร้อมสำเนา รายละเอียด วัตถุประสงค์และ ผู้มีอำนาจลงชื่อ แทนนิติบุคคลที่ ออกให้ไม่เกินหนึ่ง ร้อยแปดสิบวัน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ชุด	(กรณีนิติบุคคลเป็น ผู้แจ้ง / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)
3)	สำเนาหนังสือ แสดงความเป็น ตัวแทนของบุคคล หรือนิติบุคคลผู้ แจ้ง	-	0	1	ชุด	(กรณีตัวแทนของ บุคคลหรือนิติ บุคคลเป็นผู้แจ้ง / พร้อมปิดอากร แสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากร/

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับรองสำเนา ถูกต้องเฉพาะบัตร ประจำตัว ประชาชนทั้งของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ)
4)	สำเนาหรือ ภาพถ่ายโฉนด ที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑ หรือเอกสารแสดง สิทธิในที่ดินอื่นๆ	กรมที่ดิน	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
5)	สำเนาเอกสาร แสดงว่าผู้แจ้งมี สิทธิใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน หรือหน่วยงานที่มี หน้าที่ดูแล รับผิดชอบที่ดินให้ ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้ง สถานที่ประกอบ กิจการควบคุม ประเภทที่ 2	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
6)	สำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนาแผนผัง	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>บริเวณที่ได้ อนุญาตให้ผู้ขอ อนุญาตทำทาง เชื่อมระหว่าง บริเวณที่ได้รับ อนุญาตกับถนน สาธารณะทาง หลวงหรือถนน ส่วนบุคคลเพื่อใช้ เป็นทางสำหรับ ยานพาหนะเข้า ออกสถานีบริการ น้ำมันประเภท ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อการจำหน่าย หรือขายหรือ สำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนาแผนผัง บริเวณที่ได้รับ อนุญาตให้ทำสิ่ง ล่วงล้ำลำน้ำจาก เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล และรับผิดชอบ ถนนสาธารณะ ทางหลวงถนน ส่วนบุคคลหรือลำ น้ำสายนั้น</p>					

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
7)	แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ ประกอบกิจการ พร้อมทั้งแสดงสิ่ง ปลูกสร้างที่อยู่ ภายในรัศมี 50 เมตร	-	3	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
8)	แผนผังบริเวณ ของสถานที่ ประกอบกิจการ	-	3	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
9)	แบบก่อสร้างถัง เก็บน้ำมันเหนือ พื้นดินขนาดใหญ่ พร้อมระบบท่อ และอุปกรณ์	-	3	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
10)	รายการคำนวณ ความมั่นคง แข็งแรงของถัง เก็บน้ำมันเหนือ พื้นดินขนาดใหญ่	-	1	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
11)	หนังสือรับรอง จากวิศวกรสาขา ที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็น ผู้คำนวณความ มั่นคงแข็งแรง ระบบความ	-	1	0	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ปลอดภัยและ ระบบควบคุม มลพิษของถังเก็บ น้ำมันเหนือ พื้นดินขนาดใหญ่ และสิ่งปลูกสร้าง ต่างๆและเป็นผู้ ได้รับอนุญาตให้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่า ด้วยวิศวกรพร้อม ทั้งแนบภาพถ่าย ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม					
12)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<p>ช่องทางการร้องเรียนเทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432</p> <p>หมายเหตุ-</p>
----	--

2)	<p>ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม</p> <p>หมายเหตุ-</p>
3)	<p>ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	<p>กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2556</p>
----	--



แบบ สท.ป.๑

ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับใบแจ้ง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....

๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....อาชีพ.....

ชื่อสำนักงาน.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๑.๒ เป็นนิติบุคคลประเภท.....ตามกฎหมายของประเทศ.....

จดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขทะเบียน.....มีสำนักงานใหญ่

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โดยมี.....ตำแหน่ง.....

เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทน

๒. ข้าพเจ้าขอแจ้งการดำเนินการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ เพื่อการจำหน่าย/ใช้เอง
ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๑ สถานที่ประกอบกิจการมีชื่อทางการค้า.....ตั้งอยู่เลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒.๒ ประเภทของสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

- ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สอง
- ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท..... ลักษณะที่.....
- ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทสถานที่ใช้ ลักษณะที่สอง
- ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทร้านจำหน่าย ลักษณะที่หนึ่ง
- ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทโรงเก็บ ลักษณะที่หนึ่ง
- ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซธรรมชาติ

ตามรายการดังต่อไปนี้

๒

ประเภท น้ำมันเชื้อเพลิง	ชนิด น้ำมันเชื้อเพลิง	ภาชนะบรรจุ น้ำมันเชื้อเพลิง	ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร)	หมายเหตุ

๓. เอกสารประกอบการแจ้ง

(๑) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง (กรณีบุคคลธรรมดา)

(๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

(๓) สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง (กรณีตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

(๔) สำเนาหรือภาพถ่าย โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก ส.ค. ๑

เอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่น ๆ

(๕) สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

(๖) สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะ ทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อการจำหน่ายหรือขาย หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะ ทางหลวง ถนนส่วนบุคคล หรือลำน้ำสายนั้น

(๗) แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี ๕๐.๐๐ เมตร จำนวน ๓ ชุด

(๘) แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ จำนวน ๓ ชุด

(๙) แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์ จำนวน ๓ ชุด

(๑๐) รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ จำนวน ๑ ชุด

(๑๑) หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย และระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ

(๑๒) อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
 ()

หมายเหตุ ๑. ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ใช่ออก

๒. ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

๓. ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง หากข้อบังคับของนิติบุคคลดังกล่าวกำหนดให้ต้องประทับตราของนิติบุคคลแล้ว ให้ประทับตรานิติบุคคลนั้นด้วย

๔. ประเภทของน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง น้ำมันปิโตรเลียมดิบ น้ำมันเบนซิน น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องบิน น้ำมันก๊าด น้ำมันดีเซล น้ำมันเตา น้ำมันหล่อลื่น ก๊าซปิโตรเลียมเหลว หรือก๊าซธรรมชาติ

๕. ชนิดน้ำมัน หมายถึง ชนิดไวไฟมาก ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟน้อย

๖. ภาชนะบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง ขวดน้ำมัน กระป๋องน้ำมัน ถังน้ำมัน ถังเก็บน้ำมัน กระป๋องก๊าซปิโตรเลียมเหลว ถังก๊าซปิโตรเลียมเหลวหุงต้ม หรือถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ

๕

คำเตือน

๑. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
๒. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๖๓
๓. ผู้ใดประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ โดยแจ้งการประกอบกิจการไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๙ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาทตามมาตรา ๖๔ วรรคหนึ่ง
๔. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ผู้ใดไม่แจ้งการประกอบกิจการให้ถูกต้องครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๙ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท และต้องเลิกประกอบกิจการตามคำสั่งศาลตามมาตรา ๖๔ วรรคสอง
๕. ผู้ใดประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ในเขตห้ามประกอบกิจการควบคุมตามมาตรา ๒๙ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๖๙ (๒)
๖. ในกรณีที่ตั้งของสถานประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายใด ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายนั้นด้วย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
()



แบบ ธพ.ป.๒

ใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

ใบรับแจ้ง เลขที่.....

ส่วนราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบรับแจ้งนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า..... สัญชาติ.....
 สถานที่ติดต่อผู้แจ้งการดำเนินการ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
 ณ สถานที่ประกอบกิจการมีชื่อทางการค้า..... ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....
 ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
 ได้มาแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่ามีความประสงค์จะดำเนินการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒
 ลักษณะกิจการ..... ประเภท.....
 เพื่อการจำหน่าย/ใช้เอง ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้
 ถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน/ใต้พื้นดิน เก็บน้ำมัน ชนิด..... จำนวน..... ถัง
 มีปริมาณรวม..... ลิตร
 ถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน/ใต้พื้นดิน เก็บน้ำมัน ชนิด..... จำนวน..... ถัง
 มีปริมาณรวม..... ลิตร
 ถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน/ใต้พื้นดิน เก็บน้ำมัน ชนิด..... จำนวน..... ถัง
 มีปริมาณรวม..... ลิตร
 ขวดน้ำมัน/กระป๋องน้ำมัน/ถังน้ำมัน เก็บน้ำมัน ชนิด..... มีปริมาณรวม..... ลิตร
 ขวดน้ำมัน/กระป๋องน้ำมัน/ถังน้ำมัน เก็บน้ำมัน ชนิด..... มีปริมาณรวม..... ลิตร
 ขวดน้ำมัน/กระป๋องน้ำมัน/ถังน้ำมัน เก็บน้ำมัน ชนิด..... มีปริมาณรวม..... ลิตร
 กระป๋องก๊าซปิโตรเลียมเหลว/ถังก๊าซปิโตรเลียมเหลวหุงต้ม มีปริมาณรวม..... ลิตร
 ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ จำนวน..... ถัง มีปริมาณรวม..... ลิตร

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับแจ้ง

()

ตำแหน่ง.....

๒

คำเตือน

๑. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
๒. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๖๓
๓. ผู้ใดประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ โดยแจ้งการประกอบกิจการไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๙ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาทตามมาตรา ๖๔ วรรคหนึ่ง
๔. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ผู้ใดไม่แจ้งการประกอบกิจการให้ถูกต้องครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๙ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท และต้องเลิกประกอบกิจการตามคำสั่งศาลตามมาตรา ๖๔ วรรคสอง
๕. ผู้ใดประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ในเขตห้ามประกอบกิจการควบคุมตามมาตรา ๒๙ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๖๙ (๒)
๖. ในกรณีที่ตั้งของสถานประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายใด ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายนั้นด้วย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
()

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ค ลักษณะที่1, งและจลักษณะที่1)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ค ลักษณะที่1, งและจลักษณะที่1)

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
2)	กฎกระทรวงระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าของสถานที่ประกอบกิจการน้ำมัน พ.ศ. 2556
3)	กฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2552 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
4)	ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
5)	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 1 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ค ลักษณะที่ 1,งและจลักษณะที่ 1) เทศบาลตำบลอ่าวขนอม

11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภทลักษณะที่หนึ่ง, งและจลักษณะที่หนึ่งต้องแจ้งขอประกอบกิจการก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ซึ่ง

- สถานีบริการน้ำมันประเภทลักษณะที่หนึ่งได้แก่สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน 10,000 ลิตรไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินและจะเก็บน้ำมันไว้ในถังน้ำมันรวมกันไม่เกิน 2 ถังอีกด้วยก็ได้โดยการเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

- สถานีบริการน้ำมันประเภทได้แก่สถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟมากชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยไว้ในถังน้ำมันโดยการเก็บน้ำมันไว้ในถังน้ำมันให้เก็บได้ไม่เกินชนิดละ 2 ถัง

- สถานีบริการน้ำมันประเภทลักษณะที่หนึ่งได้แก่สถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณไม่เกิน 10,000ลิตรไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโปิะเหล็กเพื่อให้บริการแก่เรือโดยการเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโปิะเหล็กให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น

3. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2552

หมายเหตุ :

1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐาน

แล้วเห็นว่ามีครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด	6 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-
2)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในใบรับแจ้ง	1 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบแจ้งการ ประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ 2 (แบบธพ.ป.๑)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)
2)	หนังสือรับรอง การจดทะเบียน พร้อมสำเนา รายละเอียด วัตถุประสงค์และ ผู้มีอำนาจลงชื่อ แทนนิติบุคคลที่ ออกให้ไม่เกินหนึ่ง ร้อยแปดสิบวัน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ชุด	(กรณีนิติบุคคลเป็น ผู้แจ้ง / รับรอง สำเนาถูกต้องทุก หน้า)
3)	สำเนาหนังสือ แสดงความเป็น ตัวแทนของบุคคล หรือนิติบุคคลผู้ แจ้ง	-	0	1	ชุด	(กรณีตัวแทนของ บุคคลหรือนิติ บุคคลเป็นผู้แจ้ง / พร้อมปิดอากร แสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากร/

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับรองสำเนา ถูกต้องเฉพาะบัตร ประจำตัว ประชาชนทั้งของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ)
4)	สำเนาหรือ ภาพถ่ายโฉนด ที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑ หรือเอกสารแสดง สิทธิในที่ดินอื่นๆ	กรมที่ดิน	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
5)	สำเนาเอกสาร แสดงว่าผู้แจ้งมี สิทธิใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน หรือหน่วยงานที่มี หน้าที่ดูแล รับผิดชอบที่ดินให้ ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้ง สถานที่ประกอบ กิจการควบคุม ประเภทที่ 2	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
6)	สำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนาแผนผัง	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>บริเวณที่ได้ อนุญาตให้ผู้ขอ อนุญาตทำทาง เชื่อมระหว่าง บริเวณที่ได้รับ อนุญาตกับถนน สาธารณะทาง หลวงหรือถนน ส่วนบุคคลเพื่อใช้ เป็นทางสำหรับ ยานพาหนะเข้า ออกสถานีบริการ น้ำมันประเภท ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อการจำหน่าย หรือขายหรือ สำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนาแผนผัง บริเวณที่ได้รับ อนุญาตให้ทำสิ่ง ล่วงล้ำลำน้ำจาก เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล และรับผิดชอบ ถนนสาธารณะ ทางหลวงถนน ส่วนบุคคลหรือลำ น้ำสายนั้น</p>					

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
7)	แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ ประกอบกิจการ พร้อมทั้งแสดงสิ่ง ปลูกสร้างที่อยู่ ภายในรัศมี 50 เมตร	-	3	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
8)	แผนผังบริเวณ ของสถานที่ ประกอบกิจการ	-	3	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
9)	แบบก่อสร้างถัง เก็บน้ำมันเหนือ พื้นดินขนาดใหญ่ พร้อมระบบท่อ และอุปกรณ์	-	3	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
10)	รายการคำนวณ ความมั่นคง แข็งแรงของถัง เก็บน้ำมันเหนือ พื้นดินขนาดใหญ่	-	1	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
11)	หนังสือรับรอง จากวิศวกรสาขา ที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็น ผู้คำนวณความ มั่นคงแข็งแรง ระบบความ	-	1	0	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ปลอดภัยและ ระบบควบคุม มลพิษของถังเก็บ น้ำมันเหนือ พื้นดินขนาดใหญ่ และสิ่งปลูกสร้าง ต่างๆและเป็นผู้ ได้รับอนุญาตให้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่า ด้วยวิศวกรพร้อม ทั้งแนบภาพถ่าย ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม					
12)	ผลการทดสอบ และตรวจสอบถัง เก็บน้ำมัน (กรณี สถานีบริการ น้ำมันประเภท ลักษณะที่หนึ่ง และสถานีบริการ น้ำมันประเภท ลักษณะที่หนึ่ง)	-	1	0	ชุด	-
13)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<p>ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432</p> <p>หมายเหตุ-</p>
2)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม</p> <p>หมายเหตุ-</p>
3)	<p>ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	<p>กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๕๖ แบบ ธพ.ป.๑ แบบ ธพ.ป.๒</p>
----	--



แบบ ธพ.ป.๑

ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับใบแจ้ง

เขียนที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....
 ๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....อาชีพ.....
 ชื่อสำนักงาน.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 ๑.๒ เป็นนิติบุคคลประเภท.....ตามกฎหมายของประเทศ.....
 จดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขทะเบียน.....มีสำนักงานใหญ่
 ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....โดยมี.....ตำแหน่ง.....
 เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทน

๒. ข้าพเจ้าขอแจ้งการดำเนินการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ เพื่อการจำหน่าย/ใช้เอง
 ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๑ สถานที่ประกอบกิจการมีชื่อทางการค้า.....ตั้งอยู่เลขที่.....
 หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒.๒ ประเภทของสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

- ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สอง
- ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท.....ลักษณะที่.....
- ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทสถานีใช้ ลักษณะที่สอง
- ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาปิโตรเลียมเหลวประเภทร้านจำหน่าย ลักษณะที่หนึ่ง
- ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาปิโตรเลียมเหลวประเภทโรงเก็บ ลักษณะที่หนึ่ง
- ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซธรรมชาติ

ตามรายการดังต่อไปนี้

๒

ประเภท น้ำมันเชื้อเพลิง	ชนิด น้ำมันเชื้อเพลิง	ภาชนะบรรจุ น้ำมันเชื้อเพลิง	ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร)	หมายเหตุ

๓. เอกสารประกอบการแจ้ง

(๑) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง (กรณีบุคคลธรรมดา)

(๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

(๓) สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง (กรณีตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

(๔) สำเนาหรือภาพถ่าย โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก ส.ค. ๑
 เอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่น ๆ

(๕) สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

(๖) สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะ ทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อการจำหน่ายหรือขาย หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะ ทางหลวง ถนนส่วนบุคคล หรือลำน้ำสายนั้น

(๗) แผนที่สิ่งเขยิบแสดงสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี ๕๐.๐๐ เมตร จำนวน ๓ ชุด

(๘) แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ จำนวน ๓ ชุด

(๙) แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์ จำนวน ๓ ชุด

(๑๐) รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ จำนวน ๑ ชุด

(๑๑) หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย และระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ

(๑๒) อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
 ()

หมายเหตุ ๑. ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ใช่ออก

๒. ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

๓. ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง หากข้อบังคับของนิติบุคคลดังกล่าวกำหนดให้ต้องประทับตราของนิติบุคคลแล้ว ให้ประทับตรานิติบุคคลนั้นด้วย

๔. ประเภทของน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง น้ำมันปิโตรเลียมดิบ น้ำมันเบนซิน น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องบิน น้ำมันก๊าด น้ำมันดีเซล น้ำมันเตา น้ำมันหล่อลื่น ก๊าซปิโตรเลียมเหลว หรือก๊าซธรรมชาติ

๕. ชนิดน้ำมัน หมายถึง ชนิดไวไฟมาก ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟน้อย

๖. ภาชนะบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง ขวดน้ำมัน กระจ่องน้ำมัน ถังน้ำมัน ถังเก็บน้ำมัน กระจ่องก๊าซปิโตรเลียมเหลว ถังก๊าซปิโตรเลียมเหลวหุงต้ม หรือถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ

๔

คำเตือน

๑. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
๒. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๖๓
๓. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ โดยแจ้งการประกอบกิจการไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๙ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาทตามมาตรา ๖๔ วรรคหนึ่ง
๔. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ผู้ใดไม่แจ้งการประกอบกิจการให้ถูกต้องครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๙ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท และต้องเลิกประกอบกิจการตามคำสั่งศาลตามมาตรา ๖๔ วรรคสอง
๕. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ในเขตห้ามประกอบกิจการควบคุมตามมาตรา ๒๙ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๖๙ (๒)
๖. ในกรณีที่ตั้งของสถานประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายใด ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายนั้นด้วย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
()



แบบ ธพ.ป.๒

ใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

ใบรับแจ้ง เลขที่.....

ส่วนราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบรับแจ้งนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า..... สัญชาติ.....

สถานที่ติดต่อผู้แจ้งการดำเนินการ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ณ สถานที่ประกอบกิจการมีชื่อทางการค้า..... ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....

ต.รอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ได้มาแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่ามีความประสงค์จะดำเนินการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

ลักษณะกิจการ..... ประเภท.....

เพื่อการจำหน่าย/ใช้เอง ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน/ใต้พื้นดิน เก็บน้ำมัน ชนิด..... จำนวน..... ถัง

มีปริมาณรวม..... ลิตร

ถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน/ใต้พื้นดิน เก็บน้ำมัน ชนิด..... จำนวน..... ถัง

มีปริมาณรวม..... ลิตร

ถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน/ใต้พื้นดิน เก็บน้ำมัน ชนิด..... จำนวน..... ถัง

มีปริมาณรวม..... ลิตร

ขวดน้ำมัน/กระป๋องน้ำมัน/ถังน้ำมัน เก็บน้ำมัน ชนิด..... มีปริมาณรวม..... ลิตร

ขวดน้ำมัน/กระป๋องน้ำมัน/ถังน้ำมัน เก็บน้ำมัน ชนิด..... มีปริมาณรวม..... ลิตร

ขวดน้ำมัน/กระป๋องน้ำมัน/ถังน้ำมัน เก็บน้ำมัน ชนิด..... มีปริมาณรวม..... ลิตร

กระป๋องก๊าซปิโตรเลียมเหลว/ถังก๊าซปิโตรเลียมเหลวหุงต้ม มีปริมาณรวม..... ลิตร

ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ จำนวน..... ถัง มีปริมาณรวม..... ลิตร

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับแจ้ง

()

ตำแหน่ง.....

๒

คำเตือน

๑. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
๒. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๖๓
๓. ผู้ใดประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ โดยแจ้งการประกอบกิจการไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๙ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาทตามมาตรา ๖๔ วรรคหนึ่ง
๔. ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ผู้ใดไม่แจ้งการประกอบกิจการให้ถูกต้องครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๙ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท และต้องเลิกประกอบกิจการตามคำสั่งศาลตามมาตรา ๖๔ วรรคสอง
๕. ผู้ใดประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ในเขตห้ามประกอบกิจการควบคุมตามมาตรา ๒๙ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๖๙ (๒)
๖. ในกรณีที่สถานที่ตั้งของสถานประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายใด ผู้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายนั้นด้วย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
()

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
2)	กฎกระทรวงควบคุมไอน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
3)	กฎกระทรวงระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าของสถานที่ประกอบกิจการน้ำมัน พ.ศ. 2556
4)	กฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2552 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
5)	ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
6)	ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2557
7)	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต) เทศบาลตำบลอ่าวขนอม

11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ (การชำระค่าธรรมเนียมปิดรับเวลา 15.30 น.)</p>
----	--

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้ดำเนินการก่อสร้างสถานประกอบการแล้วเสร็จถูกต้องตรงตามที่กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนดมีผลการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยครบถ้วนถูกต้องแล้ว
2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น
3. การก่อสร้างผลการทดสอบและตรวจสอบด้านความปลอดภัยต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2552

หมายเหตุ :

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของเจ้าหน้าที่ตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับหนังสือหรือคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	1 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง - ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย - เอกสารหลักฐานประกอบ	27 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในใบอนุญาต	2 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ผลการทดสอบถึง เก็บน้ำมันระบบ ท่อน้ำมันและ อุปกรณ์ระบบ ไฟฟ้าระบบ ป้องกันอันตราย จากฟ้าผ่าระบบ ป้องกันและระงับ อัคคีภัย	-	1	0	ชุด	-
2)	สำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนาแผนผัง ที่ได้รับอนุญาต ทำทางเชื่อมถนน สาธารณะหรือ ทางหลวงหรือ	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ถนนส่วนบุคคล หรือสำเนา หนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำสิ่ง ล่วงล้ำลำน้ำ					
3)	สำเนาสัญญา ประกันภัยภัย หรือกรมธรรม์ ประกันภัยความ รับผิดชอบตาม กฎหมายแก่ผู้ ได้รับความ เสียหายจากภัย อันเกิดจากการ ประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ 3	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
4)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ค่าธรรมเนียม 200 บาท หมายเหตุ -
----	---

2)	<p>ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ก๊าซหุงต้มเป็นไปตามข้อ 62 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556</p> <p>ค่าธรรมเนียม 0 บาท</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	---

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	<p>ช่องทางการร้องเรียนเทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432</p> <p>หมายเหตุ-</p>
2)	<p>ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม</p> <p>หมายเหตุ-</p>
3)	<p>ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)</p>

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	<p>แบบพ.น. ๒เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖</p>
----	--



ใบอนุญาตเลขที่.....

แบบ ธพ.น.๒

กรมธุรกิจพลังงาน

ใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

ใบอนุญาตนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

.....
ที่อยู่.....

เป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓
ตามมาตรา ๑๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

.....
.....
ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้อนุญาต

หมายเหตุ (๑) ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ฉบับนี้ ใช้ประกอบกับสมุดบันทึกรายการประกอบใบอนุญาต
(๒) รหัสหมายเลข

คู่มือสำหรับประชาชน : การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลอ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2556
2)	กฎกระทรวงควบคุมไอน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
3)	กฎกระทรวงระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าของสถานที่ประกอบกิจการน้ำมัน พ.ศ. 2556
4)	กฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2552 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
5)	ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
6)	ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2557
7)	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอน้อยที่สุด -

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต) เทศบาลตำบลอ่าวขนอม

11. ช่องทางการให้บริการ

1)	<p>สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> <p>หมายเหตุ -</p>
----	---

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้รับใบอนุญาตรายใดประสงค์ที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการให้แตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาต ต้องยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามแบบ ธพ.น. ๔
2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น
3. แผนผังบริเวณ แบบก่อสร้างและรายการคำนวณ ต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมัน เชื้อเพลิง พ.ศ. 2552

หมายเหตุ :

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้ยื่นคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	1 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น - แผนผังโดยสังเขป - แผนผังบริเวณ - แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัย - แบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า - สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่	42 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เกี่ยวข้อง			
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	2 วันทำการ	เทศบาลตำบล อ่าวขนอม * อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ชุด	(กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน / รับรอง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สำเนาถูกต้องทุก หน้า)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงการ ประกอบกิจการ (แบบธพ.น.๔)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)
2)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	1	0	ชุด	(พร้อมปิดอากร แสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากร / รับรองสำเนา ถูกต้องเฉพาะบัตร ประจำตัว ประชาชนทั้งของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ)
3)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบกิจการ (เดิม)	สำนักความ ปลอดภัยธุรกิจ น้ำมัน	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
4)	สำเนาเอกสาร แสดงสิทธิใช้ที่ดิน กรณีขยายแนว	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เขตสถาน ประกอบการ					
5)	สำเนาเอกสาร แสดงว่าผู้ขอรับ ใบอนุญาตมีสิทธิ ใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอมให้ ใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอม จากหน่วยงานที่มี หน้าที่ดูแลและ รับผิดชอบที่ดิน ดังกล่าว	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
6)	สำเนาหนังสือแจ้ง การตรวจสอบ การใช้ประโยชน์ ที่ดินตาม กฎหมายว่าด้วย การผังเมือง	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
7)	แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณ และแบบก่อสร้าง ระบบความ ปลอดภัยระบบ ควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง	-	3	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ระบบบำบัดน้ำ เสียหรือแยกน้ำ ปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์ นิรภัยแบบระบบ ไฟฟ้าระบบ ป้องกันอันตราย จากฟ้าผ่าและสิ่ง ปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี					
8)	รายการคำนวณ ความมั่นคง แข็งแรงและ ระบบที่เกี่ยวข้อง	-	1	0	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
9)	หนังสือรับรอง ของวิศวกรพร้อม สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม	-	1	0	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องที่ ใบอนุญาต)
10)	สำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนาแผนผัง ที่ได้รับอนุญาต ทำทางเชื่อมถนน สาธารณะหรือ	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทางหลวงหรือ ถนนส่วนบุคคล หรือสำเนา หนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำสิ่ง ล่วงล้ำลำน้ำให้ นำมายื่นก่อน พิจารณาออก ใบอนุญาต					
11)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1)	ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลอ่าวขนอม 102/25 หมู่ที่ 4 ตำบลขนอม อ่าวขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80210 โทรศัพท์ 075 528432 หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขนอม หมายเหตุ-
3)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1)	แบบพ.น. ๔ เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่๒สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖
----	---

19. หมายเหตุ

รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติมที่ 4-7 และ 10 ใช้เฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้องเท่านั้น



คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ

แบบ ๕พ.น.๔

กรมธุรกิจพลังงาน

เรียน อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน /

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

- ๑) ให้ทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริง
 ๒) เติมข้อความอธิบายเพิ่มเติมลงในตาราง/ลงบนเส้นประ

๑. ผู้ได้รับใบอนุญาต

๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ได้รับใบอนุญาต.....

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๑.๔ ที่อยู่ของผู้ได้รับใบอนุญาต

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail website

๒. ใบอนุญาต เลขที่..... หมดอายุวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ชื่อสถานประกอบการ.....

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

๓. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

 นาย นาง นางสาว คำนำหน้า..... ชื่อ.....

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail

๔. ผู้ติดต่อประสานงาน

 นาย นาง นางสาว คำนำหน้า..... ชื่อ.....

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม)
- สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน กรณีขยายแนวเขตสถานประกอบการ
- สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ได้รับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว
- สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
- แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์รั้ว กั้น แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า และสิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี จำนวน ๓ ชุด
- รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด
- หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือ สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
- สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย แม้ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
- อื่นๆ (ถ้ามี)

๖. รายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ รวมถึงเอกสารและหลักฐานที่ได้ยื่นไว้เพื่อประกอบคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยเฉพาะสิทธิใช้ที่ดิน มิได้มีการเปลี่ยนแปลงให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม และขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานและข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับใบอนุญาต

()

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน้า ๒ จาก ๒