**คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499**

 **กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง**

**กระทรวง:กระทรวงพาณิชย์**

**1.ชื่อกระบวนงาน** : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

**2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :** องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปาง

**3.ประเภทของงานบริการ :** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงาน

 บริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

**4.หมวดหมู่ของงานบริการ:**จดทะเบียน

**5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |  |
| --- | --- |
|   | 1 1.กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 |
|   |  2.พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชยกิจพ.ศ. 2546 |
|   | ป 3.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของก กฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ |
|   |  4.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่ง  พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 |
|   |  5.ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553 |
|  |  6.ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552 |
|  |  7.ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียน พาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553  |
|  |  8.ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์  พ.ศ. 2555  |
|  |  9.คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ |
|  |  10.พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 11.ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549 |

**6.ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**7.พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

**8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่มี

**9.ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 0 นาที

**10.ข้อมูลสถิติ**

 **จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน**0

 **จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

 **จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

**11.ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สำเนาคู่มือประชาชน 06/08/2015 09:34

2.

 **12.ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  ***1.สถานที่ให้บริการ*** *สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้า ยอำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง* *โทรศัพท์* *0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน* ***2.ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)*  *ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)***หมายเหตุ** - |

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

 1.ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ

 (มาตรา 11)
 2.ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่น

 จดทะเบียนแทนก็ได้
 3.ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียน

 และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
 4.แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่

 หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th
 **หมายเหตุ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

 ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐาน

 ไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำ

 บันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้อง

 ดำเนินการแก้ไข และ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะ

 ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึก

 ดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็น

 หลักฐาน

3.

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

**1.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**2.ระยะเวลาดำเนินการรวม** 60 นาที

**3.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

 ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

**4.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**4.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

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

 4.

**4.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

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

**5. ค่าธรรมเนียม**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **5.1 ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)**  **ค่าธรรมเนียม 50 บาท****หมายเหตุ *-*\** |
|  | **5.2 ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)** **ค่าธรรมเนียม** 30 บาท**หมายเหตุ** *-* |

 **6.ช่องทางการร้องเรียน**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **6.1 ช่องทางการร้องเรียน** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง **หมายเหตุ**(โทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482) |
|  | **6.2 ช่องทางการร้องเรียน** ทางไปรษณีย์ **หมายเหตุ** (129 หมู่ 10 ตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง) |
|  | **6.3 ช่องทางการร้องเรียน** ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย : www.ws.go.th**หมายเหตุ** -- |
|  | **6.4 ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**หมายเหตุ** (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

**7. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 7.1 คู่มือการกรอกเอกสาร |

**หมายเหตุ**

-

|  |  |
| --- | --- |
| **วันที่พิมพ์** | 13/08/2558 |
| **สถานะ** | คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User) |
| **จัดทำโดย** | องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางสถ.มท. |
| **อนุมัติโดย** | - |
| **เผยแพร่โดย** | - |

**คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง

กระทรวง:กระทรวงพาณิชย์

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง
3. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**จดทะเบียน
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 |
| 2) | ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ |
| 3) | ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 |
| 4) | ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553 |
| 5) | ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552 |
| 6) | ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553  |
| 7) | ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555  |
| 8) | คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ |
| 9) | ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549 |
| 10) | คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ |

1. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
2. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
3. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่มี

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 0นาที

1. **ข้อมูลสถิติ**

 **จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน**0

 **จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

 **จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

1. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สำเนาคู่มือประชาชน 06/08/2015 09:59

**2.**

1. **ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **สถานที่ให้บริการ** สำนักปลัดองค์ การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปางโทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)**หมายเหตุ** - |

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

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)
2. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

**หมายเหตุ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

**3.**

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

1. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 60 นาที

1. **งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

1. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

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

**4.**

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

**15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

1. **ค่าธรรมเนียม**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ)****ค่าธรรมเนียม**20 บาท**หมายเหตุ** *-* |
| 2 | **ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)****ค่าธรรมเนียม**30 บาท**หมายเหตุ** *-* |

1. **ช่อง ทางการร้องเรียน**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง***หมายเหตุ*** *(โทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482)* |
| 2 | ***ช่องทางการร้องเรียน****ทางไปรษณีย์****หมายเหตุ****(129 หมู่ 10 ตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง* |
| 3 | **ช่องทางการร้องเรียน** ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย : www.ws.go.th***หมายเหตุ****-* |
| 4 | **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี***หมายเหตุ****( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)* |

1. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | คู่มือการกรอกเอกสาร |

1. **หมายเหตุ**

|  |  |
| --- | --- |
| **วันที่พิมพ์** | 13/08/2558 |
| **สถานะ** | คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User) |
| **จัดทำโดย** | องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางสถ.มท. |
| **อนุมัติโดย** | - |
| **เผยแพร่โดย** | - |

**คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชยกิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง

กระทรวง:กระทรวงพาณิชย์

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชยกิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง
3. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**จดทะเบียน
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549 |
| 2) | ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555  |
| 3) | ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552 |
| 4) | ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553  |
| 5) | กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 |
| 6) | คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ |
| 7) | คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ |
| 8) | ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ |
| 9) | ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 |
| 10) | ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553 |
| 11) | พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชยกิจพ.ศ. 2546 |
| 12) | พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 |

1. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
2. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
3. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่มี

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 0 นาที

1. **ข้อมูลสถิติ**

 **จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน** 0

 **จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

 **จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

1. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สำเนาคู่มือประชาชน 06/08/2015 10:07
2. **ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **สถานที่ให้บริการ**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางโทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)**หมายเหตุ** - |

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

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

หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

1. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

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

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 60 นาที

1. **งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

1. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

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

**15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

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

1. **ค่าธรรมเนียม**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครั้งละ)****ค่าธรรมเนียม**20 บาท**หมายเหตุ** *-* |
| 2) | **ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)****ค่าธรรมเนียม**30 บาท**หมายเหตุ** *-* |

1. **ช่องทางการร้องเรียน**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปาง**หมายเหตุ**(โทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482) |
| 2) | **ช่องทางการร้องเรียน**ทางไปรษณีย์**หมายเหตุ**(129 หมู่ 10 ตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปาง) |
| 3) | **ช่องทางการร้องเรียน**ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย : www.WS.go.th**หมายเหตุ**- |
| 4) | **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**หมายเหตุ** (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300/สายด่วน 1111/www.1111.go.th/ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300) |

1. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | คู่มือการกรอกเอกสาร |

1. **หมายเหตุ**

-

|  |  |
| --- | --- |
| **วันที่พิมพ์** | 13/08/2558 |
| **สถานะ** | คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User) |
| **จัดทำโดย** | องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางสถ.มท. |
| **อนุมัติโดย** | - |
| **เผยแพร่โดย** | - |

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตก่อสร้างอา+**

**-คารตามมาตรา 21**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือจั งหวัดลำปาง

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

**ชื่อกระบวนงาน**:การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

1. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง
2. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
3. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
4. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |  |
| --- | --- |
|  1. | พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 |

1. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
2. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
3. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 ,กฏกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 45วัน

1. **ข้อมูลสถิติ**

 **จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน**0

 **จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

 **จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

1. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สำเนาคู่มือประชาชน 29/07/2015 14:45
2. **ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **สถานที่ให้บริการ**กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปาง.โทรศัพท์ 054279333 โทรสาร 054279482/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)**หมายเหตุ** – |

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

ผู้ใดจะก่ออสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานที่ท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2คราวคราวละไม่เกิน 45วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

1. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร | 1 วัน | กรมโยธาธิการและผังเมือง | (กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางโทรศัพท์ 054279333 โทรสาร 054279482) |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต | 2 วัน | กรมโยธาธิการและผังเมือง | (กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางโทรศัพท์ 054279333 โทรสาร 054279482) |
| 3) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ | 7 วัน | กรมโยธาธิการและผังเมือง | (กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางโทรศัพท์ 054279333 โทรสาร 054279482) |
| 4) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1) | 35 วัน | กรมโยธาธิการและผังเมือง | (กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางโทรศัพท์ 054279333 โทรสาร 054279482) |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 45 วัน

1. **งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

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

1. **ค่าธรรมเนียม**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522****ค่าธรรมเนียม**0 บาท**หมายเหตุ** *–* |

1. **ช่องทางการร้องเรียน**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **ช่องทางการร้องเรียน** กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง***หมายเหตุ****(โทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482)* |
| 2 | **ช่องทางการร้องเรียน**ทางไปรษณีย์***หมายเหตุ****(129 หมู่ 10 ตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง)* |
| 3 | **ช่องทางการร้องเรียน** ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย : www.ws.go.th***หมายเหตุ****-* |
| 4 | **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี***หมายเหตุ****( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)* |

1. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

|  |
| --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* |

1. **หมายเหตุ**

-

|  |  |
| --- | --- |
| **วันที่พิมพ์** | 13/08/2558 |
| **สถานะ** | คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User) |
| **จัดทำโดย** | องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางสถ.มท. |
| **อนุมัติโดย** | - |
| **เผยแพร่โดย** | - |

**คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง
3. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  1.พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 |

1. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
2. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
3. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฏกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 45วัน

1. **ข้อมูลสถิติ**

 **จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน**0

 **จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

 **จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

1. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สำเนาคู่มือประชาชน 10/08/2015 09:27
2. **ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **สถานที่ให้บริการ**กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปาง /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)**หมายเหตุ** (โทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482) |

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

ผู้ใดจะก่ออสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคําขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 39ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39ทวิให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน 120วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39ทวิหรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39ทวิไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิทราบโดยเร็ว

1. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง | 1 วัน | กรมโยธาธิการและผังเมือง | (กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางโทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482) |
| 2) | การพิจารณา | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง | 2 วัน | กรมโยธาธิการและผังเมือง | (กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางโทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482) |
| 3) | การพิจารณา | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ | 7 วัน | กรมโยธาธิการและผังเมือง | (กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางโทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482) |
| 4) | การพิจารณา | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ | 35 วัน | กรมโยธาธิการและผังเมือง | (กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางโทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482) |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 45 วัน

1. **งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

1. **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** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร**  | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) |
| 2) | โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน | - | 0 | 1 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) |
| 3) | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) |
| 4) | กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) |
| 5) | บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) | - | 0 | 1 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) |
| 6) | หนังสือยินยอมให้ชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) |
| 7) | หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 8) | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 9) | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 10) | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 11) | แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 12) | รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหวพ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 13) | กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า fc > 65 ksc. หรือค่า fc’> 173.3 ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 14) | กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 15) | แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 16) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 17) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 18) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 19) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 20) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 21) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |

1. **ค่าธรรมเนียม**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522****ค่าธรรมเนียม**0 บาท**หมายเหตุ** *-* |

1. **ช่องทางการร้องเรียน**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **ช่องทางการร้องเรียน**กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปาง***หมายเหตุ****(โทรศัพท์ 0-5427-9333 โทรสาร 0-5427-9482)* |
| 2) | **ช่องทางการร้องเรียน**ทางไปรษณีย์***หมายเหตุ****(129 หมู่ 10 ตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปาง)* |
| 3) | **ช่องทางการร้องเรียน**ทางเว็บไชด์องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย : WS.go.th***หมายเหตุ****-* |
| 4) | **ช่องทางกา2222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222222รร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี***หมายเหตุ****( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)* |

1. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

|  |  |
| --- | --- |
| **วันที่พิมพ์** | 13/08/2558 |
| **สถานะ** | คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User) |
| **จัดทำโดย** | องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายอำเภอวังเหนือจังหวัดลำปางสถ.มท. |
| **อนุมัติโดย** | - |
| **เผยแพร่โดย** | - |

1. **หมายเหตุ**