



คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘



เทศบาล
ตำบลเคียนซา

คำนำ

การให้บริการประชาชน ถือเป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานราชการที่ต้องบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากที่สุด เทศบาลตำบลเคียนซาเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ในการบริการประชาชน ในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทะเบียนราษฎร การชำระภาษีท้องถิ่น งานบริการด้านสาธารณสุข งานขออนุญาตก่อสร้าง เป็นต้น

คู่มือประชาชนในการติดต่อราชการกับเทศบาลตำบลเคียนซาฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในชุมชนเทศบาลตำบลเคียนซาและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับเทศบาลตำบลเคียนซา ให้สามารถติดต่อประสานงานในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ราบรื่นไร้อุปสรรค มีประสิทธิภาพสร้างความมั่นใจสำหรับผู้ติดต่อราชการ






เทศบาลตำบลเคียนซา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประชาชนในการติดต่อราชการกับเทศบาลตำบลเคียนซา จะเป็นประโยชน์แก่ท่าน ตามเจตนารมณ์ของเทศบาลตำบลเคียนซา หากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ในคู่มือฉบับนี้

เทศบาลตำบลเคียนซา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

 คำนำ	ก
 สารบัญ	ข
 หน่วยงานและความรับผิดชอบ	๑
 หมายเลขติดต่อหน่วยงาน	๓
 สำนักปลัดเทศบาล (งานทะเบียนราษฎร)	๔
➤ การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	๔
➤ การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ	๖
➤ การแก้ไขรายการบ้าน กรณีมีรายการบ้านผิดไปจากข้อเท็จจริง หรือบ้านเลขที่ซ้ำกัน	๗
➤ การขอปรับปรุงรายการ กรณีบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย/บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนประวัติ แต่ถูกจำหน่ายรายการออกจากทะเบียนประวัติและฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	๘
➤ การขอปรับปรุงรายการ กรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	๑๐
➤ การขอเปิดระบบกรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	๑๒
➤ การขอเลขที่บ้าน	๑๔
➤ การขอเลขที่บ้าน กรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว	๑๕
➤ การขอหนังสือรับรองการเกิด ตามมาตรา ๒๐/๑	๑๖
➤ การจำหน่ายชื่อรอง	๑๘
➤ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในต่างประเทศ	๑๙
➤ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านมากกว่า ๑ แห่ง	๒๐
➤ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล	๒๒
➤ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อมีคำสั่งศาลให้ผู้ใดเป็นคนسابสูญ	๒๓
➤ การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน	๒๔
➤ การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือบ้านถูกทำลาย	๒๖

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

- การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับ หรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน ๒๗
- การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร ๒๘
- การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม ๒๙
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักร เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ ๓๑
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย เป็นการถาวรขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ๓๓
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ท.ร. ๑๓ ๓๕
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่มีสัญชาติไทยโดยการเกิด โดยมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง หรือบิดาและมารดาเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้สัญชาติไทยโดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลโดยถึงที่สุด ๓๖
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่ไม่ใช่สัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย ๓๘
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อ โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย ๓๙
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ ๔๑
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทย โดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย ๔๒
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด ๔๓
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity) ๔๕
- การเพิ่มชื่อ กรณีตกรายการตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๙๙ ๔๗
- การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลได้เสียสัญชาติไทยหรือสละสัญชาติไทย โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายซึ่งไม่อาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่น หรือโดยคำสั่งของศาลถึงที่สุด หรือเพิกถอนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๔๘

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

- การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อและรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต ๔๙
- การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนมีสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน โดยไม่มีหลักฐานมาแสดง ๕๑
- การเพิ่มชื่อ เด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคคล หน่วยงาน เอกชน ๕๓
- การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย" ในทะเบียนบ้าน ฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคน หรือสำคัญผิดในชื่อเท็จจริง ๕๔
- การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น ๕๕
- การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน ๕๖
- การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กในสภาพแรกเกิด หรือเด็กไร้เดียงสาถูกทอดทิ้ง ๕๗
- การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการี ทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะ หรือการสงเคราะห์ ๕๘
- การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด ๕๙
- การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด กรณีท้องที่อื่น ๖๐
- การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน ๖๑
- การรับแจ้งการตาย กรณีมีเหตุเชื่อว่ามี การตาย แต่ไม่พบศพ ๖๓
- การรับแจ้งการตาย กรณีไม่ทราบว่ามีผู้ตายเป็นใคร ๖๔
- การรับแจ้งการตาย กรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตรายหรือตายผิด ๖๕
ธรรมชาติ
- การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น ๖๖
- การรับแจ้งการตายเกินกำหนด ๖๗
- การรับแจ้งการตายเกินกำหนด กรณีสำนักทะเบียนอื่น ๖๘
- การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ ๖๙
- การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม ๗๐
- การรับแจ้งการย้ายเข้า ๗๑
- การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ย้ายออกจากบ้านเป็นเวลานาน และไม่รู้ว่าไป ๗๒
อยู่ที่ใด
- การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ ๗๓
- การรับแจ้งการย้ายปลายทาง ๗๔

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง




หน้า

➤ การรับแจ้งการย้ายออก	๗๕
➤ การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	๗๖
➤ การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า	๗๗
➤ การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน	๗๘
➤ การแก้ไขรายการ กรณีแก้ไขกลุ่มชาติพันธุ์หรือกลุ่มของชนกลุ่มน้อย เนื่องจากเป็นรายการที่ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง	๗๙
➤ การขอกลับคืนสัญชาติไทยของบุคคลต่างด้าวทั่วไป	๘๑
+ สำนักปลัดเทศบาล (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเคียนซา)	๘๔
➤ การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘๔
+ สำนักปลัดเทศบาล (งานสวัสดิการสังคม)	๘๖
➤ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๘๖
➤ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๘๙
+ กองช่าง	๙๑
➤ การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๙๑
➤ การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒	๙๓
➤ การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	๙๕
➤ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑	๙๗
➤ การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	๑๐๔
➤ การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา ๓๔	๑๐๖
➤ การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑	๑๐๘
➤ การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓	๑๑๒
➤ การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒	๑๑๔
➤ การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	๑๑๗
➤ การแจ้งขุดดิน	๑๒๑
➤ การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	๑๒๔
➤ การแจ้งดัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	๑๒๗
➤ การแจ้งถมดิน	๑๓๑
➤ การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	๑๓๔

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

 กองคลัง	๑๓๓
➤ การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	๑๓๓
➤ การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ	๑๓๙
➤ การรับชำระภาษีป้าย	๑๔๔
➤ การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๔๖
➤ การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙	๑๔๙
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
➤ การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙	๑๕๑
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
➤ การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙	๑๕๓
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๕๕
➤ การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๕๕
➤ การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๕๗
➤ การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑๕๙
➤ การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑๖๑
➤ การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่	๑๖๓
เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	
➤ การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	๑๖๕
พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	
➤ การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม	๑๖๗
อาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	
➤ การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๖๙
➤ การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๗๑
 กองประปา	๑๗๓
➤ การขอใช้น้ำประปา	๑๗๓
➤ การโอนสิทธิหรือการรับโอนสิทธิในการใช้น้ำประปา	๑๗๕
➤ การขอกลับใช้น้ำประปา กรณีตัดมาตร/ค้างชำระ	๑๗๗
➤ การขอยกเลิกการใช้น้ำประปา	๑๗๙
ช่องทางการร้องเรียน	๑๘๐

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

ภาคผนวก

พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

หน้า

๑๘๑

๑๘๒

หน่วยงานและความรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานที่มีประชาชนมาติดต่อขอรับบริการอยู่เสมอ เนื่องจากมีหน้าที่ให้บริการประชาชนในเรื่องของงานทะเบียนราษฎร ไม่ว่าจะเป็น การแจ้งเกิด การแจ้งตาย การย้ายเข้า การย้ายออก ฯลฯ รวมถึงการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน

ในส่วนอื่นที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากันในด้านการบริการและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนก็คือ งานธุรการ ,งานการเจ้าหน้าที่,งานวิเคราะห์นโยบายและแผน, งานนิติกร,งานประชาสัมพันธ์, งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, งานสวัสดิการสังคม , งานการศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาลด้วย

กองช่าง

กองช่าง ถือเป็นหน่วยงานที่สำคัญในการดำเนินงานโครงการพัฒนาด้านพื้นฐานสาธารณูปโภคต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่ถูกกำหนดไว้อย่างลุล่วง ซึ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเหล่านี้ ถือเป็นภาระที่สำคัญของกองช่าง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภคต่างๆ ให้แก่ชาวเคียนซา รวมทั้งการสำรวจออกแบบประมาณราคา ,งานสาธารณูปโภค,งานไฟฟ้า,งานวิศวกรรม,งานสถาปัตยกรรมและผังเมือง,งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงและรื้อถอนอาคาร, งานตรวจสอบการก่อสร้าง,งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย,งานควบคุมก่อสร้าง ถนน สะพาน ทางเท้า รวมทั้งการซ่อมรักษาสาธารณูปโภคต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน และจัดหารายได้ที่เกิดจากภาษีของประชาชนเพื่อนำมาจัดสรร และจัดประโยชน์ในทรัพย์สินเพื่อกระจายเป็นงบประมาณไปสู่โครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการด้านต่างๆ ได้อย่างถูกต้องโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ อันจะนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นเคียงข้างอย่างยั่งยืน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำหน้าที่เปรียบเสมือนพี่เลี้ยงหรือพยาบาลที่คอยดูแลในด้านสุขภาพ อนามัย ความเป็นอยู่ขั้นพื้นฐานของชาวเคียนซา เข้าร่วมดำเนินการจัดการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานป้องกันเหตุรำคาญที่เกิดจากการประกอบกิจกรรมทุกชนิดงาน งานสัตวแพทย์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ในส่วนอื่นที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน ทั้งงานรักษาความสะอาด ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานกวาดและเก็บขนขยะมูลฝอย การวางแผน ควบคุม ดูแลด้านสุขาภิบาลและโภชนาการ งานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานสุขาภิบาล ตลาดสาธารณะ ตลาดเอกชน งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้งแผงลอยการค้าในที่สาธารณะ งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรคงานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ ก็อยู่ในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมด้วย

หมายเลขติดต่อหน่วยงาน

เทศบาลตำบลเคียนซา

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑

โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖

โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๐๐

เบอร์ติดต่อภายในสำนักงานเทศบาล

นายกเทศมนตรี

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๐๑

เลขานุการนายกเทศมนตรี

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๐๒

ห้องประชุมจันทน์กะพ้อ

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๐๕

กองสาธารณสุข

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๓

กองคลัง

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๔

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๙

รองฯ จรุง อ้นสกุล

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๒๖

ปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๐๑

ห้องสภาเทศบาล

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๐๓

รองฯ พิมพา ทองวิจิตร

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๐๔

รองปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๐๘

กองช่าง

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑

งานทะเบียนราษฎร

โทร. ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗

เว็บไซต์เทศบาลตำบลเคียนซา

[http : //www.kiansacity.go.th/](http://www.kiansacity.go.th/)

E-Mail

info@kiansacity.go.th

Khainsacity299@gmail.com

สำนักปลัดเทศบาล (งานทะเบียนราษฎร)

☀ การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

การแก้ไขรายการในทะเบียนราษฎร ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียน อำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นมีชื่อในทะเบียนบ้าน

เอกสารการทะเบียนราษฎร ที่นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียน จัดทำขึ้นหากจำเป็นต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ จะเป็นเพราะเขียนผิดหรือผิดพลาดเพราะเหตุอื่นใดก็ตาม จะลบ ชูด หรือทำด้วย ประการใด ๆ ให้เลือนหายไปไม่ได้ แต่ให้ใช้วิธีขีดฆ่าคำหรือข้อความเดิม แล้วเขียนคำหรือข้อความที่ถูกต้องแทน ด้วยหมึกสีแดง พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนและวันเดือนปี กำกับไว้

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. เอกสารราชการที่มาแสดงประกอบหลักฐานในการแก้ไขรายการ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือเจ้าของประวัติหรือบิดามารดา)
๓. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๔. สูติบัตร หรือ มรณบัตร



ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเห็นว่าเอกสารเชื่อถือได้ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการใน เอกสาร การทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐาน แล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สุนัขบัตร หรือมรณบัตร คืนผู้แจ้ง โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วันทำการ

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ
สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ
 เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
 ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเกี่ยวกับสัญชาติ มี ๒ กรณี คือ

๑. กรณีแก้ไขจากสัญชาติอื่นหรือไม่มีสัญชาติ เป็นสัญชาติไทย ให้เสนอ
 นายอำเภอพิจารณา อนุมัติ (เป็นอำนาจเฉพาะตัวนายอำเภอ)

๒. กรณีแก้ไขจากสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่นหรือไม่มีสัญชาติ เป็นสัญชาติอื่น
 นายทะเบียนอำเภอหรือ นายทะเบียนท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ต้องการจะแก้ไข
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. ๑๔ ของผู้แจ้ง
๔. หนังสือเดินทางหรือสูติบัตร หรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ฯลฯ

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเห็นว่าเอกสารเชื่อถือได้ แก้ไขเปลี่ยนแปลง
 รายการใน เอกสาร การทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐาน แล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้าน
 ฉบับเจ้าบ้าน หนังสือเดินทางหรือสูติบัตร หรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ คืนผู้แจ้ง โดยไม่เสีย
 ค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วันทำการ

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การแก้ไขรายการบ้าน กรณีมีรายการบ้านผิดไปจากข้อเท็จจริง หรือบ้านเลขที่ซ้ำกัน
สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ
 เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
 ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

การแก้ไขรายการในทะเบียนราษฎร ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียน อำเภอหรือสำนัก
 ทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นมีชื่อในทะเบียนบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ต้องการจะแก้ไข
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. ๑๔ ของผู้แจ้ง
๔. หนังสือมอบอำนาจ และบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ (กรณีมอบ
 อำนาจ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเห็นว่าเอกสารเชื่อถือได้ แก้ไขเปลี่ยนแปลง
 รายการใน เอกสาร การทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐาน แล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้าน
 ฉบับเจ้าบ้าน คืนผู้แจ้ง โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วันทำการ

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม



🌸 การขอปรับปรุงรายการ กรณีบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย/บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนประวัติ แต่ถูกจำหน่ายรายการออกจากทะเบียนประวัติ และฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ถูกจำหน่ายรายการในทะเบียนประวัติและฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร อันเนื่องมาจากไม่ไปรายงานตัว ไม่ปรากฏความเคลื่อนไหวทางทะเบียนเป็นเวลานาน หรือสาเหตุอื่น ๆ ซึ่งทำให้ไม่มีชื่อและรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรต้องสอบสวนพยานบุคคลที่เป็นชนกลุ่มน้อยชาติพันธุ์เดียวกัน หรือเป็นกลุ่มบุคคลเดียวกันกับผู้ร้อง จำนวน ๓ คน เพื่อให้การรับรองยืนยันพิสูจน์ตัวบุคคล

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนประวัติชนกลุ่มน้อย/แบบสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (แบบ ๘๙) (แล้วแต่กรณี)

๒. บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย/บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

๓. เอกสารอื่นซึ่งมีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการเกิด หลักฐานการศึกษา หลักฐานการปล่อยตัวคุมขัง ฯลฯ (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

๔. รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว (กรณีไม่มีเอกสารที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้มาแสดง)

๕. ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของพยานผู้รับรองตัวบุคคล (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นคำร้องและจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ ท.ร.๓๑
๒. สำนักทะเบียนสอบสวนข้อเท็จจริงในพื้นที่เพื่อพิสูจน์ยืนยันสถานะบุคคล
๓. รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขต

พิจารณา

๔. นายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ
 - กรณีที่มีคำสั่งอนุมัติ นายทะเบียนส่งเรื่องให้สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบเพื่อปรับปรุงรายการ โดยคืนสถานภาพรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ
 - กรณีที่มีคำสั่งอนุมัติ ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย
๕. สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ผลการพิจารณาอนุมัติของนายทะเบียน และดำเนินการปรับปรุงรายการโดยคืนสถานภาพรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร
๖. สำนักทะเบียนกลาง แจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงรายการโดยคืนสถานภาพรายการบุคคลของผู้ยื่นคำขอในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร
๗. สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น แจ้งผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการแสดงตัวของตนเองให้ถูกต้องตรงกัน/จัดทำบัตรประจำตัว (แล้วแต่กรณี)

ระยะเวลาดำเนินการ ๔๐ วันทำการ

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม



การขอปรับปรุงรายการ กรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

กรณีของชนกลุ่มน้อย เลขประจำตัวประชาชนขึ้นต้นด้วย ๖, ๗ ที่เข้ามาอาศัยอยู่เป็นเวลานาน ได้รับการสำรวจและจัดทำทะเบียนประวัติไว้แล้ว แต่ไม่ปรากฏชื่อและรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรให้นายทะเบียนสอบบันทึกถ้อยคำบุคคลที่เป็นชนกลุ่มน้อยชาติพันธุ์เดียวกัน จำนวน ๓ คน เพื่อให้การรับรอง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนประวัติชนกลุ่มน้อย
๒. เอกสารอื่นซึ่งมีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการเกิด หลักฐานการศึกษา หลักฐานการปล่อยตัวคุมขัง ฯลฯ (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)
๓. รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว (กรณีไม่มีเอกสารที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้มาแสดง)
๔. ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของพยานผู้รับรองตัวบุคคล (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นคำร้องและจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ ท.ร.๓๑
๒. สำนักทะเบียนสอบสวนข้อเท็จจริงในพื้นที่เพื่อพิสูจน์ยืนยันสถานะบุคคล
๓. รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตพิจารณา
๔. นายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ

- กรณีที่มีคำสั่งอนุมัติ นายทะเบียนส่งเรื่องให้สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบเพื่อปรับปรุงรายการ โดยคืนสถานภาพรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ
- กรณีที่มีคำสั่งอนุมัติ ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย

๕. สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ผลการพิจารณาอนุมัติของนายทะเบียน และดำเนินการปรับปรุงรายการโดยคืนสถานภาพรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

๖. สำนักทะเบียนกลาง แจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงรายการโดยคืนสถานภาพรายการบุคคลของผู้ยื่นคำขอในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

๗. สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น แจ้งผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการแสดงตัวของตนเองให้ถูกต้องตรงกัน/จัดทำบัตรประจำตัว (แล้วแต่กรณี)

ระยะเวลาดำเนินการ ๔๐ วันทำการ

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การขอเปิดระบบกรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

เป็นกลุ่มเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การจัดการปัญหาสถานะและสิทธิของบุคคล โดยต้องเป็นผู้ที่ได้รับการสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ โดยมีหลักฐานแบบสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติ (แบบ ๘๙) หรือใบตอบรับการสำรวจตามแบบ ๘๙/๑ หรือ สำเนาเอกสารดังกล่าว แต่ไม่ได้รับการบันทึกจัดทำทะเบียนประวัติในฐานข้อมูล โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีเอกสารรับรองจากหน่วยงานหรือองค์การที่ทำหน้าที่สำรวจ ดังนี้

๑. ถ้าเป็นกลุ่มเด็กหรือบุคคลที่ศึกษาเล่าเรียนในสถานศึกษาต้องมีหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่สำรวจบุคคลนั้น
๒. ถ้าเป็นคนไร้รากเหง้าต้องมีหนังสือรับรองจากสถานสงเคราะห์หรือหน่วยงานที่ให้การสงเคราะห์ดูแลสำรวจบุคคลนั้น
๓. กรณีของชนกลุ่มน้อยที่เข้ามาอาศัยอยู่เป็นเวลานานแต่ตกสำรวจ ให้นำทะเบียนสอบบันทึกถ้อยคำบุคคลที่เป็นชนกลุ่มน้อยชาติพันธุ์เดียวกัน จำนวน ๓ คน เพื่อให้การรับรองแทนการเรียกหนังสือรับรอง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. แบบสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (แบบ ๘๙) หรือใบตอบรับการสำรวจตามแบบ ๘๙/๑ (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)
๒. กลุ่มเด็กหรือบุคคลที่ศึกษาเล่าเรียนในสถานศึกษา มีหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่สำรวจ (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

๓. กลุ่มคนไร้รากเหง้าต้องมีหนังสือรับรองจากสถานสงเคราะห์หรือหน่วยงานที่ให้การสงเคราะห์ดูแลและสำรวจบุคคลนั้น (รวมทั้งหนังสือรับรองจากสถานสงเคราะห์ในสังกัดของเอกชน) (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

๔. ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของพยานผู้รับรองตัวบุคคล กรณีกลุ่มชนกลุ่มน้อยที่เข้ามาอาศัยอยู่เป็นเวลานานแต่ตรวจสอบ นายทะเบียนสอบบันทึกถ้อยคำบุคคลที่เป็นกลุ่มน้อยชาติพันธุ์เดียวกัน จำนวน ๓ คน เพื่อให้การรับรองแทนการเรียกหนังสือรับรอง(ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

๕. เอกสารอื่นซึ่งมีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานการปล่อยตัวคุมขัง ฯลฯ (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นคำร้องและจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ ท.ร.๓๑
๒. สำนักทะเบียนสอบสวนข้อเท็จจริงในพื้นที่เพื่อพิสูจน์ยืนยันสถานะบุคคล
๓. รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนพิจารณา
๔. นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ
 - กรณีที่มีคำสั่งอนุมัติ นายทะเบียนส่งเรื่องให้สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบเพื่อขอเปิดระบบการบันทึกจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ
 - กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย
๕. สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ผลการพิจารณาอนุญาตของนายทะเบียน และพิจารณาเปิดระบบโปรแกรมเพื่อให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
๖. สำนักทะเบียนกลาง แจ้งผลการเปิดระบบโปรแกรมเพื่อให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
๗. สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลในระบบ และแจ้งผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัว

ระยะเวลาดำเนินการ ๔๐ วันทำการ

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การขอเลขที่บ้าน

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

- เมื่อมีการปลูกสร้างบ้าน เจ้าบ้านจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อ ขอเลขที่บ้าน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่สร้างเสร็จ
- ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ได้รับมอบหมาย

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๒. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร. ๙)
๓. สำเนาเอกสารการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ถ้ามี)
๔. เอกสารการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารฉบับจริง (ถ้ามี)
๕. หนังสือมอบอำนาจ และบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน
๓. ออกเลขหมายประจำบ้านและมอบสำเนาทะเบียนแก่ผู้แจ้งโดยไม่มีค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การขอเลขที่บ้าน กรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

เมื่อมีการปลูกสร้างบ้าน เจ้าบ้านจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อ ขอเลขที่บ้านภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่สร้างเสร็จ

ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ได้รับมอบหมาย

ทะเบียนบ้านชั่วคราว ออกให้กับบ้านที่ตั้งอยู่บนที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ หรืออยู่ตั้งอยู่ในเขตที่มีกฎหมายควบคุมอาคาร แต่ไม่ได้ขออนุญาต ไม่มีเอกสารสิทธิ์ อาทิ ที่คลอง (เรื่อนแพ) ภบท. ๕ ที่ทางรถไฟ ที่สาธารณประโยชน์ ที่ดินของรัฐฯ เป็นต้น

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๒. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร. ๙)
๓. สำเนาเอกสารการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ถ้ามี)
๔. เอกสารการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารฉบับจริง (ถ้ามี)
๕. หนังสือมอบอำนาจ และบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน
๓. ออกเลขหมายประจำบ้านและมอบสำเนาทะเบียนแก่ผู้แจ้งโดยไม่มีค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การขอหนังสือรับรองการเกิด ตามมาตรา ๒๐/๑

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ท.ร.๒๐/๑ เป็นแบบพิมพ์หนังสือรับรองการเกิดที่ถูกกำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อเป็นหลักฐานทางทะเบียนราษฎรที่แสดงถึงถิ่นที่เกิดของบุคคลอีกประเภทหนึ่ง จะมีความแตกต่างจาก ท.ร.๑/๑ ตรงที่ ท.ร.๒๐/๑ จะออกให้สำหรับบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติโดยไม่ได้ผ่านการแจ้งการเกิด หรือบุคคลที่เคยมีสูติบัตรแต่เอกสารได้สูญหายหรือชำรุดไม่สามารถคัดสำเนาหรือคัดทะเบียนคนเกิดได้ ซึ่งเดิมฝ่ายปกครองได้แก้ไขปัญหาให้กับผู้ที่ประสงค์จะได้หลักฐานการเกิดด้วยการออกใบรับรองสถานที่เกิดให้

คุณสมบัติของผู้ที่จะขอหนังสือรับรองการเกิด ได้แก่

๑. เกิดในประเทศไทยแต่ไม่ได้แจ้งการเกิด หรือ
๒. เคยแจ้งการเกิดแล้วแต่ไม่มีสูติบัตร หรือสูติบัตรสูญหายและสำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องไม่สามารถคัดสำเนาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดให้ได้

- ผู้ยื่นคำขอ ได้แก่

๑. ผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีบริบูรณ์ สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองได้
๒. ถ้าผู้ขอหนังสือรับรองการเกิดอายุต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของเด็กเป็นผู้ยื่นคำขอแทน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๒. รูปถ่าย ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนประวัติ เช่น ท.ร.๓๘ , ท.ร. ๓๘/๑ ,
ท.ร.๓๘ ก หรือ ท.ร.๓๘ ข

๔. หลักฐานที่แสดงว่าเกิดในราชอาณาจักรเช่น หลักฐานลงบัญชีทหารกองเกิน ,
ใบสำคัญประจำถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เป็นต้น (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียน

๒. นายทะเบียน ตรวจสอบเอกสาร สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อมที่
เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับบิดา มารดา สัญชาติของบิดามารดา ถึงสถานที่เกิด จำนวนพี่น้องร่วม
บิดามารดา และที่อยู่ปัจจุบัน

๓. ตรวจสอบรายการบุคคลของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิดกับฐานข้อมูลการ
ทะเบียนราษฎรว่ามีรายการถูกต้องตามหลักฐานที่ยื่นไว้หรือไม่

๔. ถ้าผู้ขอหนังสือรับรองฯ เป็นผู้ที่เกิดในสำนักทะเบียนอื่นที่ไม่ใช่สำนักทะเบียนที่
ยื่นคำขอ และผู้ขอไม่อาจนำพยานหลักฐานหรือพยานบุคคลมาให้ทำการสอบสวน นาย
ทะเบียนจะทำเรื่องขอความร่วมมือให้สำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและสอบสวน
แทน

๕. เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าหลักฐานเพียงพอที่จะเชื่อได้ว่าผู้ขอเป็นผู้ที่เกิด
ในประเทศไทย ให้จัดทำหนังสือรับรองการเกิดตามแบบ ท.ร.๒๐/๑ มอบให้แก่ผู้ขอ ๑ ฉบับ
ส่วนคู่มือฉบับให้จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานที่สำนักทะเบียน

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การจำหน่ายซีอรอง

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้ประสงค์จะจำหน่ายซีอรองให้ยื่นคำขอตามแบบ ช.๑ ต่อนายทะเบียนท้องถิ่น ณ สำนักงานเขตฯ สำนักทะเบียนอำเภอ ที่ตนเองมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ


๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว การตั้งหรือเปลี่ยนซีอรอง แบบ ช.๓ หรือหลักฐานการตั้งหรือเปลี่ยนซีอรอง
๔. หลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย (กรณีหนังสือสำคัญสูญหาย)
๕. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สูติบัตร ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ระบุอำนาจการปกครองบุตร

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียน
๒. นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

 การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในต่างประเทศ

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. ๑๔
๓. หลักฐานการจดทะเบียนคนตาย (ที่มีชื่อคนตาย)
๔. หลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศที่มีการตาย (แปลและรับรองความถูกต้องจากกระทรวงการต่างประเทศ)
๕. หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวประชาชนผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กรณีมีการมอบหมาย)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านมากกว่า ๑ แห่ง

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่เจ้าบ้านมอบอำนาจหรือบุคคลที่มีชื่อซ้ำ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้แจ้งหรือของเจ้าบ้าน)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลซ้ำกัน)

ขั้นตอนในการติดต่อ

กรณีผู้มีชื่อซ้ำมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในสำนักทะเบียนเดียวกัน

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น ให้บันทึกถ้อยคำเจ้าบ้านหรือคนที่มีชื่อซ้ำเพื่อยืนยันที่อยู่แน่นอนว่าตามข้อเท็จจริงอาศัยอยู่บ้านหลังใด

๒. จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านที่บุคคลดังกล่าวไม่ได้อาศัยอยู่ ตามแบบ ท.ร.๙๗ ก. โดยให้ประทับคำว่า “จำหน่าย” ด้วยสีน้ำเงินหน้ารายการบุคคลและให้หมายเหตุในช่องย้ายออกไปที่ในทะเบียนบ้านว่า “ชื่อซ้ำ ตามคำร้องที่.....ลงวันที่” แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้

กรณีผู้มีชื่อซ้ำมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านต่างสำนักทะเบียน


๑. ถ้าบุคคลที่มีชื่อซ้ำนำหลักฐานมาแสดงเพื่อขอให้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน ให้บันทึกถ้อยคำบุคคลดังกล่าวเพื่อยืนยันที่อยู่แน่นอน

๒. จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่บุคคลดังกล่าวไม่ได้อาศัยอยู่ ตามแบบ ท.ร.๙๗ ก. โดยให้ประทับคำว่า “จำหน่าย” ด้วยสีน้ำเงินหน้า รายการบุคคลและให้หมายเหตุในช่องย้ายออกไปที่ในทะเบียนบ้านว่า “จำหน่ายชื่อซ้ำ ตามหนังสือที่ .. ลงวันที่ .. หรือคำร้องที่ ... ลงวันที่ ...” แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้

๓. ถ้าได้รับแจ้งจากสำนักทะเบียนที่บุคคลมีชื่อซ้ำมีชื่ออยู่ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๒ และแจ้งเจ้าบ้านให้นำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านมาดำเนินการจำหน่ายรายการให้ถูกต้อง

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

 การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้อำนาจจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่เจ้าบ้านมอบอำนาจหรือบุคคลที่มีชื่อซ้ำ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบ้าน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้านที่ปรากฏชื่อคนตาย)
๓. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย(ถ้ามี)
๔. หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวผู้มอบหมาย (กรณีมีการมอบหมาย)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ
๒. สอบสวนเจ้าบ้านและบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงถึงสาเหตุที่ยังปรากฏชื่อและ รายการคนตายในทะเบียนบ้าน
๓. จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านตามแบบ ท.ร.๘๗ ก โดยประทับคำว่า “จำหน่าย” หน้ารายการบุคคลและให้หมายเหตุในช่องย้ายออกไปที่ว่า “จำหน่ายตามคำร้องที่... ลงวันที่ ...” แล้วให้ นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อมีคำสั่งศาลให้ผู้ใดเป็นคนسابสูญ

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่เจ้าบ้านมอบอำนาจหรือบุคคลที่มีชื่อซ้ำ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบ้าน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้านที่ปรากฏชื่อคนسابสูญ)
๓. สำเนาคำสั่งศาล
๔. หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวผู้มอบหมาย (กรณีมีการมอบหมาย)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจหลักฐานคำสั่งศาลให้เป็นคนسابสูญ บัตรหรือสำเนาบัตรประจำตัวของคนسابสูญ (ถ้ามี)
๒. สอบสวนเจ้าบ้านและบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคนسابสูญ
๓. จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยหมายเหตุในช่องย้ายออกไปที่ว่า “จำหน่ายตามคำร้อง ที่...ลงวันที่...” แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้ร้อง ได้แก่ผู้มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ซึ่งรายการในช่องสถานะภาพมิได้ระบุว่าเป็นเจ้าบ้าน แต่มีความประสงค์จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

เจ้าบ้าน คือ ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครัวในบ้านในฐานะเป็นเจ้าของ(เจ้าของกรรมสิทธิ์) ผู้เช่า หรือในฐานะอื่นใดก็ตามบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน พิจารณาตามลำดับดังนี้

๑. ทะเบียนบ้านระบุผู้ทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน
๒. หากบุคคลตาม (๑) ไม่สามารถปฏิบัติกิจการได้ ให้บุคคลอื่นที่มีชื่อในทะเบียนบ้านทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้านแทนโดยให้บันทึกถ้อยคำไว้เป็นหลักฐาน
๓. ผู้เยาว์หรือบุคคลไร้ความสามารถที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน สามารถทำหน้าที่ดังกล่าวได้ก็ให้ทำหน้าที่ได้ โดยให้บันทึกถ้อยคำไว้เป็นหลักฐาน
๔. บ้านว่าง ให้ตรวจสอบหรือสอบถามให้ได้ข้อเท็จจริงว่าเป็นผู้มีหน้าที่ครอบครองดูแลบ้านในขณะนั้นพร้อมเอกสารหลักฐานสัญญาซื้อขาย

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. ๑๔ ที่ผู้ร้องประสงค์จะขอลงรายการเป็นเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวผู้มอบหมาย (กรณีมีการมอบหมาย)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ร้องยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบบัตรประจำตัวของผู้ร้องพร้อมทะเบียนบ้านที่นำไปแสดงว่า ผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านและในช่องรายการระบุว่าเป็น "เจ้าบ้าน" หรือไม่
๓. ถ้าไม่ใช่บุคคลตามข้อ ๒ ก็จะตรวจดูว่าผู้ร้องมีชื่อปรากฏในทะเบียนบ้านนั้นหรือไม่ ถ้ามีก็จะบันทึกปากคำไว้เป็นหลักฐานถึงสาเหตุ ที่ไปแจ้งแทนเจ้าบ้าน กรณีที่มีผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านเป็นผู้เยาว์หรือเสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้ปกครองตามกฎหมายเป็นผู้ทำหน้าที่แทน
๔. แต่ถ้าบ้านหลังนั้นเป็นบ้านว่างไม่มีใครมีชื่อในทะเบียนบ้าน หากคนที่ครอบครองดูแลบ้านอยู่ขณะนั้นไปแจ้ง นายทะเบียนก็จะบันทึกปากคำไว้และดำเนินการรับแจ้งให้เท่านั้น

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือบ้านถูกทำลาย

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ร้อง คือ ผู้ที่มีความประสงค์จะแจ้งการรื้อบ้าน หรือแจ้งบ้านถูกทำลาย
๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีการรื้อถอน หรือบ้านถูกทำลาย

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้ร้อง ได้แก่ เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียน ตรวจ คัด หรือ คัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎรซึ่งเป็นต้นฉบับ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการด้วยตนเอง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้มอบหมาย พร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีที่มีการมอบหมาย)
๓. หลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ค่าธรรมเนียม - จำนวน ๒๐ บาท

🌸 การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้ร้อง ได้แก่เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจ คัด หรือ คัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎร ได้ที่สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้มอบหมาย พร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีมีการมอบหมาย)
๓. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ค่าธรรมเนียม - จำนวน ๒๐ บาท

❁ การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ
เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ

๒. สถานที่ยื่นคำร้อง ประกอบด้วย

๑) กรณีผู้ร้องมีหลักฐานสูติบัตร หรือใบแจ้งย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องที่ สำนัก
ทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น ที่ออกเอกสารสูติบัตร หรือใบแจ้งย้ายที่อยู่
แล้วแต่กรณี

๒) กรณีผู้ร้องมีหลักฐานทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่ สำนักทะเบียน
อำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น ที่ผู้ร้องมีชื่ออยู่ในหลักฐานทะเบียนบ้านเป็นครั้งสุดท้าย

๓. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ
ได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนแบบขาว
ดำ ฯลฯ)

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)

๓. หลักฐานทะเบียนราษฎรที่มีรายการบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ เช่น สูติบัตร ใบแจ้งการ
ย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม (ตามแต่กรณี)

๔. เอกสารที่ราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น

๒. การตรวจสอบหลักฐาน พยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมความเห็น เสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา

๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

❁ การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักร เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดา มารดา หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่ขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของเจ้าบ้าน ถ้ามี)
๓. หลักฐานทะเบียนบ้าน หรือทะเบียนประวัติ หรือบัตรประจำตัวบิดา มารดา และของผู้ขอเพิ่มชื่อ (ถ้ามี)
๔. หลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ เช่น ใบอนุญาตทำงาน หลักฐานการศึกษา

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ สถานที่เกิด สถานะการอยู่อาศัยในประเทศไทย โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา

๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และ
แจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

❁ การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย เป็นการถาวรขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดา มารดา หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ ได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่ขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง ถ้ามี)
๓. ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ขอเพิ่มชื่อ หรือ หนังสือรับรองที่หน่วยงานของรัฐออกให้เพื่อรับรองการได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๓) สำเนาทะเบียนประวัติหรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ถ้ามี)


ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ ประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความยินยอมของเจ้าบ้านให้เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา

๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และ
แจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

 การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

พ.ร. ๑๓

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวของผู้ร้อง (ถ้ามี)
๓. หนังสือเดินทางของผู้ขอเพิ่มชื่อ ซึ่งแปลเป็นภาษาไทย โดยสถาบันที่น่าเชื่อถือ

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความยินยอมของเจ้าบ้านให้เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา
๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

❁ การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่มีสัญชาติไทยโดยการเกิด โดยมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่งหรือบิดาและมารดาเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้สัญชาติไทยโดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลโดยถึงที่สุด

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดา มารดาหรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สูติบัตรผู้ขอเพิ่มชื่อ (ถ้ามี)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ของบ้านที่ขอเพิ่มชื่อ)
๓. ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือรับรองที่หน่วยงานของรัฐออกให้เพื่อรับรองการได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่
๔. เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา ทะเบียนนักเรียน (ถ้ามี)
๕. คำสั่งของรัฐมนตรี หรือคำพิพากษาของศาล (กรณีบุคคลได้สัญชาติไทยโดยคำสั่งของรัฐมนตรีตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ และบุคคลที่ได้สัญชาติไทยโดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลถึงที่สุด)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น

๒. สอบสวนเจ้าบ้าน บิดา มารดา และบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา

๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่ไม่ใช่สัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดา มารดา หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่ขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง (ถ้ามี)
๓. เอกสารที่ทางราชการออกให้ซึ่งแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย เช่น หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติ ประกาศกระทรวงมหาดไทย สำเนาคำสั่งศาล หรือคำพิพากษา (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และบิดามารดา โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา
๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การเพิ่มชื่อ กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อ โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่ขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนชาวต่างชาติ)
๓. หนังสือรับรองการเกิดที่ออกให้โดยสถานทูต หรือสถานกงสุลไทย หรือเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศที่ผู้ขอเพิ่มชื่อเกิด (เอกสารรับรองการเกิดที่ออกโดยรัฐบาลต่างประเทศ ต้องผ่านการแปลและรับรองจากระทรวงการต่างประเทศของไทย)
๔. เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ (เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. ตรวจสอบหลักฐาน สอบสวนเจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือได้ ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความจำเป็นที่ไม่อาจเดินทาง



กลับประเทศไทยได้ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอให้ นายทะเบียนอำเภอ
หรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา

๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และ
แจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่ขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง ถ้ามี)
๓. ใบสำคัญประจำถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ขอเพิ่มชื่อ หรือหนังสือรับรองที่หน่วยงานรัฐออกให้เพื่อรับรองการได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่
๔. สำเนาทะเบียนบ้านที่คนต่างด้าวผู้นั้นเคยมีชื่อปรากฏอยู่ (ถ้ามี)
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๓) หรือสำเนาทะเบียนประวัติ (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความยินยอมของเจ้าบ้านให้เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอ นายอำเภอ พิจารณออนุมัติ/ไม่อนุมัติ
๓. เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทย โดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนขาวดำ ฯลฯ)
๓. หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น หนังสือเดินทาง หนังสือรับรองการเกิด

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนทำหนังสือไปยัง สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นเดินทางเข้ามาในประเทศไทย เพื่อพิสูจน์สัญชาติ (เมื่อได้รับแจ้งการพิสูจน์สัญชาติแล้ว จึงเสนอให้นายทะเบียนพิจารณา)
๓. ตรวจสอบพยานหลักฐาน พยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมหนังสือยืนยันการพิสูจน์สัญชาติจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และความเห็นให้ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเพื่อพิจารณา
๔. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

❁ การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ขอเพิ่มชื่อ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายเป็นผู้ยื่น)
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนชาวต่างชาติ)
๒. หลักฐานการเกิดของผู้ร้อง (หลักฐานการจดทะเบียนคนเกิด ที่ออกให้โดยสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย ในต่างประเทศ หรือหลักฐานการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของประเทศที่บุคคลนั้นเกิด)
๓. เอกสารที่แปลและรับรอง โดยกระทรวงการต่างประเทศของไทย (กรณีผู้ร้องมีหลักฐานการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของประเทศที่บุคคลนั้นเกิด)
๔. หนังสือเดินทางของผู้ขอเพิ่มชื่อ
๕. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร. ๑๔)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. ตรวจสอบหลักฐาน เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ สอบสวนเจ้าบ้านที่ขอเพิ่มชื่อ

และคำยินยอม โดยรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมความเห็น เสนอนายทะเบียนอำเภอ
หรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา

๓. นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้ง
ผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนขาวดำ ฯลฯ)
๓. หลักฐานที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ (เช่น หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว หลักฐานการศึกษา หรือหลักฐานทหาร ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. กรณีที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีเอกสารราชการที่ระบุว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทย ให้ทำเรื่องตรวจสอบไปยังหน่วยงานราชการที่ออกเอกสารดังกล่าว
๓. เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่ออกเอกสารราชการระบุว่าผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้มีสัญชาติไทยแล้ว ให้สอบสวนเจ้าบ้าน พร้อมคำยินยอมให้เพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และบุคคลที่น่าเชื่อถือ โดยรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมความเห็น เสนอให้ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา



๔. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และ
แจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การเพิ่มชื่อ กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๙

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. จะต้องเป็นผู้ที่เกิดก่อนวันที่ ๑มิถุนายน ๒๕๕๙
๒. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๓. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนขาวดำ)
๓. หลักฐานที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น บัญชีสำมะโนครัว ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
๔. เอกสารที่ราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียน ตรวจสอบพยานหลักฐาน พยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมความเห็นให้ นายอำเภอ แห่งท้องที่ พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ
๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

❁ การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลได้เสียสัญชาติไทยหรือสละสัญชาติไทย โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายซึ่งไม่อาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่น หรือโดยคำสั่งของศาลถึงที่สุด หรือเพิกถอนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดา มารดา หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่ขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๓. หลักฐานทะเบียนที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น บัญชีสามะโนครัวทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
๔. เอกสารทะเบียนราษฎร เช่น ทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓ ทะเบียนประวัติ ท.ร.๓๘/๑ ท.ร. ๓๘ข (ถ้ามี)
๕. เอกสารที่ทางราชการออกให้ เช่น หลักฐานทหาร ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (กรณีที่มีบิดา มารดา เป็นคนต่างด้าว) ถ้ามี

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. สอบสวนเจ้าบ้าน บิดา มารดา (ถ้ามี) ผู้ขอเพิ่มชื่อ และบุคคลที่น่าเชื่อถือ ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดา มารดา โดยเฉพาะสถานที่เกิด

ข้อเท็จจริง และสัญญาติ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอ นายทะเบียนอำเภอ
หรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา

๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และ
แจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อและรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดา มารดา หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่ผู้ร้องถูกจำหน่ายเนื่องจากทุจริต)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง ถ้ามี)
๓. หลักฐานทะเบียนที่มีรายการของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น บัญชีสามะโนคร้ว ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
๔. เอกสารทะเบียนราษฎร เช่น ทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓ , ทะเบียนประวัติ ท.ร. ๓๘/๑ หรือ ท.ร. ๓๘ ข
๕. เอกสารที่ทางราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร ใบสำคัญถิ่นที่อยู่หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของบิดามารดา (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อมีบิดา มารดาเป็นคนต่างด้าว)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนสอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน บิดา มารดา พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และสาเหตุที่มีการแจ้งการ

ตาย หรือการจำหน่ายรายการบุคคล เพื่อสอบสวนว่าเป็นการแจ้งโดยทุจริตหรือไม่ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอ นายอำเภอ ท้องที่พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

๓. เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนมีสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน โดยไม่มีหลักฐานมาแสดง

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนขาวดำ ฯลฯ)
๓. หลักฐานราชการอื่น เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา ของผู้ขอเพิ่มชื่อ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอให้นายอำเภอท้องถิ่น พิจารณานุมัติ/ไม่อนุมัติ
๓. เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ขอเพิ่มชื่อทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

❁ การเพิ่มชื่อ เด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคคล หน่วยงานเอกชน

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ ผู้อุปการะ หรือหน่วยงานที่อุปการะ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบ้านที่ขอเพิ่มชื่อ)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนชาวต่างชาติ)
๓. หลักฐานรับตัวเด็กไว้อุปการะ (ถ้ามี)
๔. หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเด็กที่ขอเพิ่มชื่อ เช่น หลักฐานการศึกษา จดหมายภาพถ่าย (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. สอบสอนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอให้ นายอำเภอ พิจารณานุมัติ/ไม่อนุมนัติ
๓. เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการเพิ่มชื่อ และแจ้งให้ผู้ขอเพิ่มชื่อทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย" ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคน หรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
๒. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้อย่างน้อย ๒ คน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่มีการลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย")
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง ถ้ามี)
๓. มรณบัตร หรือใบรับแจ้งการตาย (กรณีลงรายการ "ตาย")
๔. เอกสารที่ทางราชการออกให้ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และสาเหตุที่มีการแจ้งการตาย หรือการจำหน่ายรายการบุคคล เพื่อสอบสวนว่าเป็นการแจ้งโดยทุจริตหรือไม่ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอ นายอำเภอ พิจารณานุมัติ/ไม่อนุมัติ
๓. เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการยกเลิกการลงรายการ และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้งได้แก่ บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง

๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนบิดา มารดา (ถ้ามี)

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่ปรากฏชื่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด)

๓. หนังสือรับรองการเกิด ท.ร. ๑/๑ ที่ออกโดยโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล หรือผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) (ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ที่ตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันที่น่าเชื่อถือ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์การเป็นบิดามารดาของเด็กที่เกิด)

๔. หนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นแจ้งแทน)

๕. บัตรประจำตัวประชาชน (ของพยานบุคคลที่มาให้ถ้อยคำ อย่างน้อย ๒ คน)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น

๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - จำนวน ๒๐ บาท

🌸 การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้งได้แก่

(๑) กรณีเกิดในบ้าน บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน

(๒) กรณีเกิดนอกบ้าน บิดา หรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือมารดา

๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิด

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดา มารดา (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ที่จะขอเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด)
๔. หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร. ๑/๑ (ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลที่เด็กเกิด เป็นกรณีเด็กที่เกิดในสถานพยาบาล)
๕. ใบรับแจ้งการเกิดตามแบบ ท.ร. ๑ ตอนหน้า (กรณีแจ้งเกิดกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเด็กเกิดในบ้าน)
๖. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี) (กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - จำนวน ๒๐ บาท

🌸 การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้งได้แก่

(๑) กรณีเกิดในบ้าน บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน

(๒) กรณีเกิดนอกบ้าน บิดา หรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือมารดา

๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิด

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดา มารดา (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ที่จะขอเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด)
๔. หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร. ๑/๑ (ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลที่เด็กเกิด เป็นกรณีเด็กที่เกิดในสถานพยาบาล)
๕. ใบรับแจ้งการเกิดตามแบบ ท.ร. ๑ ตอนหน้า (กรณีแจ้งเกิดกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเด็กเกิดในบ้าน)
๖. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี) (กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กในสภาพแรกเกิด หรือเด็กไร้เดียงสาถูกทอดทิ้ง

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. เด็กที่จะแจ้งเกิด ต้องมีอายุต่ำกว่า ๗ ปี
๒. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่รับตัวเด็กไว้

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๔ (ของสถานสงเคราะห์หรือที่เรียกชื่ออื่น ที่รับตัวเด็กที่แจ้งเกิดเอาไว้)
๓. บันทึกการรับตัวเด็กไว้ (ที่ออกโดย พนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจ หรือเจ้าหน้าที่พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งได้รับตัวเด็กเอาไว้)
๔. รูปถ่ายของเด็ก ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๕. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวเด็ก ทั้งพยานเอกสาร หรือพยานวัตถุ

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. การสอบสวนพยานหลักฐาน พยานบุคคล และรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นให้นายอำเภอ แห่งท้องที่ พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ
๓. นายทะเบียนพิจารณาแจ้งการเกิด และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้ง ที่อยู่ในอุปการะ หรือการสงเคราะห์

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. เด็กที่จะแจ้งเกิด ต้องมีอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี
๒. ผู้แจ้ง ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สงเคราะห์ช่วยเหลือเด็ก ตามรายชื่อหน่วยงานที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๔ (ของสถานสงเคราะห์หรือที่เรียกชื่ออื่น ที่รับตัวเด็กที่แจ้งเกิดเอาไว้)
๓. หลักฐานการรับตัวเด็กไว้
๔. รูปถ่ายของเด็ก ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๕. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวเด็ก ทั้งพยานเอกสาร หรือพยานวัตถุ

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. รวบรวมหลักฐาน เสนอให้นายอำเภอแห่งท้องที่ พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ
๓. นายทะเบียนพิจารณาแจ้งการเกิด และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ระยะเวลาการแจ้ง ตั้งแต่พ้นกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่เกิด
๒. ผู้แจ้ง ได้แก่
 - (๑) บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง กรณีบุคคลที่จะแจ้งการเกิดยังไม่บรรลุนิติภาวะ
 - (๒) ผู้ที่ยังไม่ได้แจ้งการเกิด แจ้งการเกิดด้วยตนเอง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ของบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ที่มีชื่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ถ้ามี)
๔. รูปถ่ายของเด็ก ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๕. หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร.๑/๑ (กรณีที่เด็กเกิดในสถานพยาบาล)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. รวบรวมพยานหลักฐาน เสนอให้นายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ
๓. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้งการเกิด และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด กรณีท้องที่อื่น

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ระยะเวลาการแจ้ง ตั้งแต่พ้นกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่เกิด
๒. ผู้แจ้ง ได้แก่
 - (๑) บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง กรณีบุคคลที่จะแจ้งการเกิดยังไม่บรรลุนิติภาวะ
 - (๒) ผู้ที่ยังไม่ได้แจ้งการเกิด แจ้งการเกิดด้วยตนเอง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ของบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) ที่มีชื่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก (ถ้ามี)
๔. รูปถ่ายของเด็ก ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๕. หนังสือรับรองการเกิด ท.ร.๑/๑ (กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล)
๖. ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. การสอบสวนพยานหลักฐาน พยานบุคคล และรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นให้นายอำเภอ แห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ
๓. นายทะเบียน พิจารณารับแจ้งการเกิด และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถื่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่

(๑) เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(๒) บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน

๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ตาย หรือเวลาพบศพ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)

๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ตาย ถ้ามี)

๓. หนังสือรับรองการตาย ตามแบบ ท.ร.๔/๑ (กรณีตายในสถานพยาบาล)

๔. ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.๔ ตอนหน้า (กรณีแจ้งต่อกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)

๕. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น

๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการตาย กรณีมีเหตุเชื่อว่ามี การตาย แต่ไม่พบศพ

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถื่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่

(๑) เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(๒) บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน

๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ของผู้ตาย ถ้ามี)

๓. หลักฐานอื่นๆ เกี่ยวกับผู้ตาย (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น

๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการตาย กรณีไม่ทราบว่ามีผู้ตายเป็นใคร

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่

(๑) เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(๒) บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน

๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ตาย หรือเวลาพบศพ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)

๒. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น

๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการตาย กรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตรายหรือตายผิดธรรมชาติ
สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ
 เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
 ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่

(๑) เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้า
 บ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(๒) บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน

๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ตาย หรือเวลาพบศพ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)

๓. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาใน
 เบื้องต้น นายทะเบียน ออกใบรับแจ้งการตายเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง

๒. สอบถามความเห็นพนักงานผู้ที่มีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ หรือ
 พนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจ

๓. เมื่อได้รับการแจ้งจากพนักงานที่เกี่ยวข้องแล้ว นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่
 รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๗ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตาย บุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตาย ผู้พบศพ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว
๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วเวลาตาย หรือเวลาพบศพ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ตาย ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)
๔. หนังสือรับรองการตาย ท.ร. ๔/๑ ที่ออกโดยสถานพยาบาล (กรณีและผู้ตายรักษา ก่อนตาย)
๕. ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) (ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตายได้)
๖. พยานหลักฐานอื่น เช่น รูปถ่ายงานศพของคนตาย (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ ชั่วโมง

ค่าธรรมเนียม - จำนวน ๒๐ บาท

🌸 การรับแจ้งการตายเกินกำหนด

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตาย บุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตาย ผู้พบศพ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายหลัง ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ตาย ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)
๔. หนังสือรับรองการตาย ตามแบบ ท.ร. ๔/๑ ที่ออกโดยสถานพยาบาล (กรณีที่คนตายเข้ารับการรักษาก่อนตาย)
๕. ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) (ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตาย)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. การตรวจสอบหลักฐาน สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นให้ นายทะเบียนพิจารณา
๓. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการตายเกินกำหนด กรณีสำนักทะเบียนอื่น

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตาย บุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตาย ผู้พบศพ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายหลัง ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ตาย ถ้ามี)
๓. หนังสือรับรองการตาย ท.ร.๔/๑ ที่ออกโดยสถานพยาบาล (กรณีผู้ตายเข้ารับการรักษาก่อนตาย)
๔. ผลการตรวจสารพันธุกรรม (DNA) (ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตาย)
๕. พยานหลักฐานอื่น เช่น รูปถ่ายงานศพของผู้ตาย (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. การตรวจสอบหลักฐาน พยานบุคคล และพยานแวดล้อม และรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นให้ นายทะเบียน พิจารณา
๓. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้ร้อง ได้แก่ผู้ประสงค์แจ้งเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)
๒. ใบมรณบัตร (ของผู้ตาย)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าบ้านหลังเดิม)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมด้วยหนังสือมอบหมายกรณีได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)
๓. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้ามี)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่ผู้ย้ายมีชื่อครั้งสุดท้ายก่อนการย้ายออก)
๕. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ (ที่ได้รับมาจากใบแจ้งการย้ายออก)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการย้ายเข้า

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเข้า

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
๔. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ (ที่ได้รับมาจากการย้ายออก ซึ่งเจ้าบ้านได้ลงชื่อยินยอมให้ย้ายเข้า)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ย่อออกไปจากบ้านเป็นเวลานาน และไม่รู้ว่ไปอยู่ที่ใด

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๓๐วัน นับแต่วันที่ออกไปจากบ้านไปครบ ๑๘๐ วัน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. ๑๔ (ที่ผู้ที่ย่อออกจากบ้านมีชื่ออยู่)
๓. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลที่ย่อออกไปจากบ้าน เช่น สำเนาบัตรประจำตัว (ถ้ามี)
๔. บัตรประจำตัวของผู้ที่ได้รับมอบหมาย (พร้อมด้วยหนังสือมอบหมาย กรณีที่ได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้งได้แก่ เจ้าบ้านของบ้านที่คนไปอยู่ต่างประเทศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่คนไปต่างประเทศมีชื่ออยู่)
๓. หลักฐานการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)
๔. บัตรประจำตัวผู้ได้รับมอบหมาย (หนังสือมอบหมาย กรณีได้รับมอบให้แจ้งแทน)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการย้ายปลายทาง

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ ผู้ย้ายที่อยู่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้า

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้แจ้ง)
๒. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร. ๖
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (บ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
๔. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าบ้าน (พร้อมคำยินยอมเป็นหนังสือ กรณีไม่ได้มาแสดงตนต่อนายทะเบียน)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - จำนวน ๒๐ บาท

🌸 การรับแจ้งการย้ายออก

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายออก

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีได้รับมอบหมาย ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบ และหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน)
๓. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้ามี)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่จะย้ายออก)
๕. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.๖ ตอนหน้า (กรณีแจ้งย้ายกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา
๓. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอ เคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้แจ้ง ได้แก่

๑. ผู้ขอย้าย ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียน
๒. บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง (กรณีผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางเป็นผู้เยาว์)
๓. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กรณีผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางมีเหตุจำเป็นไม่สามารถแจ้งการย้ายออกได้ด้วยตนเองเนื่องจากเป็นเป็นคนพิการทางกายจนเดินไม่ได้ หรือเป็นผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือกรณีจำเป็นอื่น)

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ


๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้แจ้ง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ย้ายซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านกลาง)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมาย (พร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีที่มีการมอบให้แจ้งแทน)
๔. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน (ที่ยินยอมให้ย้ายเข้าทะเบียนบ้าน ท.ร. ๑๔)
๕. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. ๑๔ (ที่จะแจ้งย้ายเข้า)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. ตรวจสอบหลักฐาน พยานบุคคล และพยานแวดล้อม พร้อมเสนอความเห็นให้ นายทะเบียนพิจารณา
๓. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

 การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ผู้แจ้ง ได้แก่ บุคคลที่ลงชื่อแจ้งย้ายออกในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับที่สูญหาย

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ได้รับมอบหมาย)
๓. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ย้ายคนอื่นๆ ที่มีชื่อเป็นผู้ย้ายออกในใบแจ้งย้ายที่อยู่ฉบับที่สูญหายหรือชำรุด กรณีผู้ย้ายออกมากกว่า ๑ ราย)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าบ้านที่ยินยอมให้ย้ายเข้า)
๓. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ย้ายที่อยู่ถ้ามี)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ของบ้านที่ย้ายออก และที่ย้ายเข้า)
๕. ใบรับแจ้งการย้ายออกตามแบบ ท.ร.๖ ตอนหน้า (กรณีแจ้งย้ายกับ กำนันผู้ใหญ่บ้าน)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น
๒. นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การแก้ไขรายการ กรณีแก้ไขกลุ่มชาติพันธุ์หรือกลุ่มของชนกลุ่มน้อย เนื่องจากเป็นรายการที่ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

รายการกลุ่มชาติพันธุ์หรือกลุ่มของชนกลุ่มน้อยหรือกลุ่มของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ข้อเท็จจริงไม่ถูกต้อง เนื่องจากผู้ร้องแจ้งว่าตนมิใช่กลุ่มชาติพันธุ์หรือเป็นกลุ่มคนต่างด้าวตามที่นายทะเบียนบันทึกไว้ ต้องสอบสวนพยานบุคคลที่เป็นชนกลุ่มน้อยชาติพันธุ์เดียวกันหรือเป็นกลุ่มบุคคลเดียวกันกับผู้ร้อง จำนวน ๓ คน เพื่อให้การรับรอง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. ทะเบียนประวัติชนกลุ่มน้อย/แบบสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (แบบ ๘๙) (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒. บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย/บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓. เอกสารอื่นซึ่งมีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการเกิด หลักฐานการศึกษา หลักฐานการปล่อยตัวคุมขัง ฯลฯ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔. ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของพยานผู้รับรองตัวบุคคล (รับรองสำเนาถูกต้อง)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นคำร้องและจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ ท.ร.๓๑
๒. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
๓. สอบสวนข้อเท็จจริงในพื้นที่เพื่อพิสูจน์ยืนยันสถานะบุคคล

๔. รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขต
พิจารณา

๕. นายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ

- กรณีที่มีคำสั่งอนุมัติ นายทะเบียนส่งเรื่องให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อแก้ไข
รายการกลุ่มชาติพันธุ์ กำหนดเลขกลุ่มใหม่ /เปิดระบบบันทึกแก้ไขรายการกลุ่มที่สำรวจใน
ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (แล้วแต่กรณี) และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็น
หนังสือ

- กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติ ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย

๖. สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ผลการพิจารณาอนุมัติของนาย
ทะเบียน และดำเนินการแก้ไขรายการกลุ่มชาติพันธุ์ กำหนดเลขกลุ่มใหม่/เปิดระบบแก้ไข
รายการกลุ่มที่สำรวจในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (แล้วแต่กรณี)

๗. สำนักทะเบียนกลาง แจ้งผลการดำเนินการแก้ไขรายการกลุ่มชาติพันธุ์ กำหนด
เลขกลุ่มใหม่/เปิดระบบแก้ไขรายการกลุ่มที่สำรวจในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (แล้วแต่
กรณี)

๘. สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น แจ้งผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการ
ปรับปรุงเอกสารหลักฐานในการแสดงตัวของตนเองให้ถูกต้องตรงกัน/จัดทำบัตรประจำตัว
(แล้วแต่กรณี)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๐ วันทำการ

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

🌸 การขอกลับคืนสัญชาติไทยของบุคคลต่างด้าวทั่วไป

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา หมู่ที่ ๑ ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๘-๗๓๔๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น.

หลักเกณฑ์

ตามมาตรา ๒๔ แห่ง พ.ร.บ.สัญชาติ พ.ศ. ๒๕๐๘ กรณีผู้ซึ่งมีสัญชาติไทยและได้เสียสัญชาติไทยตามบิดาหรือมารดาในขณะที่ตนยังไม่บรรลุนิติภาวะ และต้องการขอกลับคืนสัญชาติไทย ให้ยื่นคำขอตามแบบ ก.ช.๓ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบเรื่องครบถ้วน และนำพยานจำนวน ๔ ปาก พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อสอบปากคำรับรองยืนยันว่า ผู้ขอเป็นคนมีสัญชาติไทยจริง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สูติบัตร (หรือทะเบียนคนเกิด หรือหนังสือรับรองการเกิด)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานเอกสารที่แสดงว่า ผู้ขอเป็นคนเกิดในราชอาณาจักรไทย หรือเคยมีสัญชาติไทยมาก่อน
๔. รูปถ่ายขนาด ๔ x ๖ ซม. (๒ นิ้ว) ของผู้ยื่นคำขอ จำนวน ๑๒ รูป
๕. รูปถ่ายขนาด ๔x๖ ซม. (๒ นิ้ว) ของบิดามารดาผู้ขอ จำนวน ๖ รูป

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. พบพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อยื่นคำขอ ก.ช.๓ และตรวจสอบเอกสาร (พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามภูมิลำเนาที่ยื่นคำขอ
 - กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล
 - ตำรวจภูธรจังหวัด
 - สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลในต่างประเทศ)


๒. สอบปากคำผู้ยื่นคำขอ และพยานจำนวน ๔ ปาก
๓. ตรวจสอบเอกสารไปยังหน่วยงานที่ออกเอกสารว่าตรงกันกับต้นขั้วหรือต้นฉบับหรือไม่
๔. ตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือ
๕. ตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล
๖. ประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อจัดส่งคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทรวงมหาดไทย
๗. กระทรวงมหาดไทยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานและคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ก่อนนำเสนอที่ประชุมพิจารณา
๘. คณะอนุกรรมการก้านการขอแปลงสัญชาติเป็นไทย การขอถือสัญชาติไทย ตามสามี และการขอกลับคืนสัญชาติไทย พิจารณา (เว้นแต่กรณีคณะอนุกรรมการฯ มีมติให้ตรวจสอบเพิ่มเติม อาจใช้ระยะเวลาเกินกว่าที่กำหนดไว้)
๙. คณะกรรมการก้านการเกี่ยวกับสัญชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (เว้นแต่กรณีคณะกรรมการฯ มีมติหรือสั่งการให้ดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติม อาจใช้ระยะเวลาเกินกว่าที่กำหนดไว้)
๑๐. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตให้กลับคืนสัญชาติไทย หรือพิจารณาระงับการกลับคืนสัญชาติไทย (กรณีระงับการกลับคืนสัญชาติไทย ให้แจ้งกองบัญชาการตำรวจสันติบาล หรือกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบ)
๑๑. แจ้งเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อประกาศการขอกลับคืนสัญชาติไทยในราชกิจจานุเบกษา
๑๒. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการประกาศการขอกลับคืนสัญชาติไทยในราชกิจจานุเบกษา และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป
๑๓. กระทรวงมหาดไทยดำเนินการแจ้ง
 - กองบัญชาการตำรวจสันติบาล เพื่อแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
 - กระทรวงการต่างประเทศ เพื่อแจ้งสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลในต่างประเทศ ให้ทราบถึงการได้กลับคืนสัญชาติไทย

- ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อแจ้งผู้ขอกลับคืนสัญชาติไทย
ไปดำเนินการตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.
๒๕๓๕

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม ค่าขอกลับคืนสัญชาติไทย ๑,๐๐๐ บาท

สำนักปลัดเทศบาล (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเคียนซา)

 การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สถานที่ให้บริการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเคียนซา ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๘๗/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลเคียนซา เพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของเทศบาลตำบลเคียนซาทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด เทศบาลตำบลเคียนซาสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่เทศบาลตำบลเคียนซาจะประกาศกำหนด

เทศบาลตำบลเคียนซาตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษา และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเคียนซาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเคียนซา พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

เทศบาลตำบลเคียนซาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเคียนซาแจ้ง ประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่าง เดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
๒. ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓. ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษากำหนด
๕. กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน
 - (๑) หนังสือรับรองการเกิด หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน
 - (๒) หากไม่มีเอกสารตาม (๑) ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็ก เข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด
๒. ประกาศรายชื่อผู้เข้าเรียน ภายใน ๗ วัน นับจากวันปิดรับสมัคร

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

ค่าธรรมเนียม - ตามที่เทศบาลกำหนด

สำนักปลัดเทศบาล (งานสวัสดิการสังคม)

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

สถานที่ให้บริการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการเบี้ยความพิการของเทศบาลตำบลเคียนซา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยในแนวทางเดียวกัน และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลในการเสนอของงบประมาณเพื่อความพิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทั่วถึง ให้คนพิการที่มีความประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการไปยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่เทศบาลตำบลเคียนซาได้ประกาศกำหนด โดยคนพิการที่จะมีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาในเขตเทศบาลตำบลเคียนซา ตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ จะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเทศบาลตำบลเคียนซา ภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการเทศบาลตำบลเคียนซาในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ชกส.) สาขาเคียนซา (ในกรณีที่ผู้รับเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน)
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ให้ผู้พิการหรือผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้ดูแลคนพิการ ยื่นคำขอลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพความพิการต่อเทศบาลตำบลเคียนซา ภายในวันที่ ๑-๓๐ พ.ย. ของทุกปี
๒. กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยความพิการ
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

สถานที่ให้บริการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัด สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

เพื่อให้ดำเนินการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย เทศบาลตำบลเคียนซาจึงขอให้ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ ในปีงบประมาณถัดไป โดยมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และตามวัตถุประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ไปยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามวัน เวลา และสถานที่ ที่เทศบาลตำบลเคียนซา ได้ประกาศกำหนด โดยผู้สูงอายุที่จะมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเคียนซา
๓. มีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป ในปีงบประมาณถัดไป
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ , รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อเบี้ยยังชีพของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเทศบาลตำบลเคียนซาภายในระยะเวลาที่เทศบาลตำบลเคียนซาประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากเทศบาลตำบลเคียนซาในงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ชกส.) สาขาเคียนซา (ในกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร)
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ให้ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติยื่นคำขอลงทะเบียน เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเอง หรือผู้รับมอบหมายต่อเทศบาลตำบลเคียนซา ภายในวันที่ ๑-๓๐ พ.ย. ของทุกปี
๒. กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติการขึ้นทะเบียน เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กองช่าง

การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา ๒๑) และอนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา ๒๒) ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)
๓. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการยื่น (แบบ ข. ๕)
๔. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี
๕. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
๖. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อมเอกสาร
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ (น.๑)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

- | | |
|------------------------|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |

❁ การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๔๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ หรือผู้แจ้ง ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ทำการตรวจสอบแล้วเห็นว่าการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ แล้ว ก็ให้ออกใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบอนุญาต หรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ เพื่อให้มีการใช้อาคารนั้นตามที่ได้รับใบอนุญาต หรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ได้

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)
๓. แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๖)
๕. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง
๖. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
๗. ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว)

๘. หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้องตามที่
ได้รับใบอนุญาต

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นแจ้ง และเสียค่าธรรมเนียม
 ๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบนัดวันตรวจ
 ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และพิจารณาออกใบรับรอง
- อ. ๖ และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบ น.๑

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออก
ตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท

การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งชื่อไว้ หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็น ผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)

เอกสารเพิ่มเติมกรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งบอกเลิกผู้ควบคุมงานคนเดิม และแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่

๑. สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่า ได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว พร้อมหลักฐานแสดงการรับทราบ ของผู้ควบคุมงานคนเดิม (แบบ น. ๕)
๒. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น. ๘)
๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี
๔. สำเนาหนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๗)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน พร้อมเอกสาร
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ (น.๑)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

❁ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

"อาคาร" หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคล อาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

- ๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น เพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน
- ๒) เชื้อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพงหรือประตูที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะ หรือสิ่งที่สร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
 - ๓) ป้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย
 - ก) ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม
 - ข) ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะ ซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้ว ระยะห่างจากที่สาธารณะ มีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้น เมื่อวัดจากพื้นดินและมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงดังนี้คือ
 - ขนาดความกว้างของป้ายเกิน ๕๐ เซนติเมตร หรือ
 - ยาวเกินหนึ่งเมตร หรือ
 - เนื้อที่ของป้ายเกิน ๕,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร หรือ
 - มีน้ำหนักของป้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้ายอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินสิบกิโลกรัม
 - ๔) พื้นหรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารบางประเภท

๕) สิ่งที่สูงขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึง ส่วนต่างๆ ของอาคารด้วย อาคารตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ได้แก่

- ถังเก็บของที่มีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป
- สระว่ายน้ำภายนอกอาคารที่มีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป
- กำแพงกันดินหรือกำแพงกันน้ำที่ต้องรับความดันของดินหรือน้ำที่มีความสูงตั้งแต่ ๑.๕๐ เมตรขึ้นไป
- โครงสร้างสำหรับใช้ในการรับส่งวิทยุหรือโทรทัศน์ที่มีความสูงจากระดับฐานของโครงสร้างนั้น ตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป และมีน้ำหนักรวมตั้งแต่ ๔๐ กิโลกรัมขึ้นไป
- สิ่งที่สูงขึ้นอย่างอื่น ที่มีความสูงจากระดับฐานตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป

“อาคารขนาดใหญ่” หมายความว่า อาคารที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นหรือชั้นหนึ่งชั้นใดในหลังเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรืออาคารที่มีความสูงตั้งแต่ ๑๕.๐๐ เมตรขึ้นไป และมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นหรือชั้นหนึ่งชั้นใดในหลังเดียวกันเกิน ๑,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นดาดฟ้า สำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

“อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

“อาคารชุมนุมคน” หมายความว่า อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่บุคคลอาจเข้าไปภายในเพื่อประโยชน์ในการชุมนุมคนที่มีพื้นที่ตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไป หรือชุมนุมคนได้ตั้งแต่ห้าร้อยคนขึ้นไป

“อาคารพาณิชย์” หมายความว่า อาคารที่ใช้เพื่อประโยชน์ในการพาณิชย์กรรมหรือบริการธุรกิจหรือ อุตสาหกรรมที่ใช้เครื่องจักรที่มีกำลังการผลิตเทียบได้น้อยกว่า ๕ แรงม้า และให้หมายความรวมถึงอาคารอื่นใดที่ก่อสร้างห่างจากถนนหรือทางสาธารณะไม่เกิน ๒๐ เมตร ซึ่งอาจใช้เป็นอาคารเพื่อประโยชน์ในการพาณิชย์กรรมได้มาตรฐานการควบคุมอาคาร

“อาคารพิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ต้องการมาตรฐานความมั่นคงแข็งแรง และความปลอดภัยเป็นพิเศษ เช่น อาคารดังต่อไปนี้

(ก) โรงมหรสพ อัฒจันทร์ หอประชุม หอศิลป์ พิพิธภัณฑ์สถาน หรือศาสนสถาน

(ข) อุโมงค์ คานเรือ หรือท่าจอดเรือ สำหรับเรือขนาดใหญ่เกิน ๑๐๐ ตันกรอส

(ค) อาคารหรือสิ่งที่สูงขึ้นสูงเกิน ๑๕ เมตร หรือสะพานหรืออาคารหรือโครงหลังคาช่วงหนึ่งเกิน ๑๐ เมตร หรือมีมีลักษณะโครงสร้างที่อาจก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อสาธารณชนได้

(ง) อาคารที่เก็บวัสดุไวไฟ วัสดุระเบิด หรือวัสดุกระจายแพร่พิษ หรือรังสีตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

“อาคารสาธารณะ” หมายความว่า อาคารที่ใช้เพื่อประโยชน์ในการชุมนุมคนได้โดยทั่วไปเพื่อกิจกรรมทางราชการ การเมือง การศึกษา การศาสนา การสังคม การนันทนาการ หรือการพาณิชยกรรม เช่น โรงมหรสพ หอประชุม โรงแรม โรงพยาบาล สถานศึกษา หอสมุด สนามกีฬากลางแจ้ง สนามกีฬาในร่มตลาด ห้างสรรพสินค้า ศูนย์การค้า สถานบริการ ท่าอากาศยาน อุโมงค์สะพาน อาคารจอดรถ สถานีรถท่าจอดเรือ โป๊ะจอดเรือ สุสาน ฌาปนสถาน ศาสนสถาน เป็นต้น

“อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไปการวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นดาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

“อาคารอยู่อาศัย” หมายความว่า อาคารซึ่งโดยปกติบุคคลใช้อยู่อาศัยได้ทั้งกลางวันและกลางคืนไม่ว่าจะเป็นการอยู่อาศัยอย่างถาวรหรือชั่วคราว

“อาคารอยู่อาศัยรวม” หมายความว่า อาคารหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยสำหรับหลายครอบครัว โดยแบ่งออกเป็นหน่วยแยกจากกันสำหรับแต่ละครอบครัว



มาตรฐานการอนุญาตก่อสร้างอาคาร

การอนุญาตก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ครอบคลุมถึงการอนุญาตให้ก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร ซ่อมแซม และเคลื่อนย้ายอาคาร

๑.๑ วิธีการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร สามารถเลือกกระทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. ยื่นขอเพื่อขอรับใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (การก่อสร้างดัดแปลง ซ่อมแซม หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือมาตรา ๒๒ (การรื้อถอนอาคาร) วิธีนี้ต้องได้รับใบอนุญาตก่อน จึงจะเริ่มดำเนินการได้

๒. ยื่นความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (การก่อสร้างดัดแปลง ซ่อมแซม หรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือรื้อถอนอาคารโดยไม่ขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น) วิธีนี้เมื่อยื่นความประสงค์และเจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งแล้ว ผู้แจ้งสามารถเริ่มดำเนินการได้ นับตั้งแต่วันที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับใบแจ้ง

การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ลักษณะอาคารที่ต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร อาคารที่จะดำเนินการก่อสร้างใหม่ทุกประเภท และรวมถึง สะพาน ทางหรือท่อระบายน้ำทำน้ำ รั้ว กำแพง ป้ายที่มีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือทั้งโครงสร้างมีน้ำหนักเกินกว่า ๑๐ กิโลกรัม

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต(กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

๑. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน) (กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสัญญาเช่า)



๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๔. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล, ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
๖. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๗. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน
๘. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ
๙. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย **กรณีเป็นอาคารสูง (ตั้งแต่ ๒๓ เมตร) หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ต้องยื่นแบบและเอกสารเพิ่มเติมดังนี้**
 ๓. แบบและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ.๒๕๓๕)
 ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบระบายอากาศ
 ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า
 ๙. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้
 ๑๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง
 ๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา
 ๑๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (เฉพาะอาคารสูง)

กรณีเป็นอาคารสูง (ตั้งแต่ ๒๓ เมตร) หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษต้องยื่นแบบ และเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑. แบบและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ.๒๕๓๕)
๒. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบของวิศวกรผู้ออกแบบระบบระบายอากาศ (แบบ อปท.๕)
๒. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า
๓. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้
๔. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย และการระบายน้ำทิ้ง
๕. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา
๖. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (เฉพาะอาคารสูง)
๗. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบระบายอากาศ
๘. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบไฟฟ้า
๙. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบป้องกันเพลิงไหม้
๑๐. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบบำบัดน้ำเสีย และการระบายน้ำทิ้ง
๑๑. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบประปา
๑๒. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมระบบลิฟต์ (เฉพาะอาคารสูง)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - ค่าธรรมเนียมในการขออนุญาต/ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต
ก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท

การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแล้วแต่กรณี

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)
๓. คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข. ๒)
๔. โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไปไว้ในที่ดิน
๕. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
๖. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)

๗. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)

๘. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)

๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๑๐. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด

๑๑. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ

๑๒. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๑๓. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร พร้อมเอกสาร
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย ด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (น.๑)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - ฉบับละ ๑๐ บาท

🌸 การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลรล และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่นตามมาตรา ๓๔

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลรลและทางเข้าออกของรถตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๘ (๙) ดัดแปลง หรือใช้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรลและทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่น ทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับ ใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อห้ามตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าเป็นภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์นั้นโดยตรงราบที่อาคารนั้นยังมีอยู่ ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการโอนที่จอดรถ ที่กั๊บลรลและทางเข้าออกของรถนั้นต่อไปยังบุคคลอื่นหรือไม่ก็ตาม

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)
๓. คำขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรล และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ ข. ๔)
๔. โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า
๕. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ให้ใช้เป็นี่จอดรถ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)
๖. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)

๗. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ (กรณีเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ)

๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบสถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ)

๙. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๑๐. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)

๑๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด

๑๒. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ)

๑๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นขออนุญาตดัดแปลง พร้อมเอกสาร
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๔) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)

เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต

๑. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑)
๒. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน
๓. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)

๔. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบ และผู้รับมอบอำนาจ

๕. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)

๖. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน)

เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน

๑. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)

๒. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)

๔. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง

๕. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c > ๖๕ \text{ ksc.}$ หรือ ค่า $f_c' > ๑๗๓.๓ \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม

๖. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมาย หรือ มีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต

๗. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)

๘. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)

เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ

๑. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎหมาย ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)

๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ

๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า

๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้

๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง

๖. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา

๗. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นความประสงค์ดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสาร
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร (น.๑)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการควบคุมการใช้ และกรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่ง หรือสงฆ์ใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจกรรมหนึ่ง จะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือได้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล)
๓. แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข. ๓)
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร
๕. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
๖. ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว)
๗. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด

๘. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้น กว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม)

๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร พร้อมเอกสาร
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (น.๕)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)

เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต

๑. แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบ ข. ๑)
๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๓. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้หรือถอนอาคารในที่ดิน

๔. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)

๕. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

๖. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)

๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล)

เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน

๑. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)

๒. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร พร้อมเอกสาร
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.๑)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)

เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร

๑. แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน

๒. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน

๓. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)

๔. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

๕. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)

๖. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน)

เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ

๑. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก)

๒. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร)

๓. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)

๔. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)

๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)

๖. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ อนุมัติ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง

๗. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c > ๖๕ \text{ ksc.}$ หรือ ค่า $f_c' > ๑๗๓.๓ \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม

๘. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือ มีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต

เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ เที่ยงยื่นเพิ่มเติมกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ

๑. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)

๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร)

๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)

๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร)

๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร)

๖. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร)

๗. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง

๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง

๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ส่งเขตตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ

๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การแจ้งขุดดิน

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

๑. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้
๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่

๑) เทศบาล

๒) กรุงเทพมหานคร

๓) เมืองพัทยา

๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มิใช่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน ได้แก่ ประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)
๓. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน
๔. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
๕. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
๖. แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน
๗. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)
๘. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน
๙. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน
๑๐. รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ การขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง ๒๐ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร)
๑๑. รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๒๐ เมตร)

๑๒. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดิน ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

ค่าธรรมเนียม - ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท

การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการเคลื่อนย้ายอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)
๓. แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด กรอกข้อความให้ครบถ้วน

๔. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน

๕. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

๖. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)

๗. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)

๘. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)

๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๑๐. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน

๑๑. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ

๑๒. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๑๓. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. แจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการตัดแปลงอาคารที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการตัดแปลงอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผันฝงบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)

เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร

๑. แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน

๒. ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

๓. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน

๔. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)

๕. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

๖. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)

๗. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน)

เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ

๑. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก)

๒. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร)

๓. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)

๔. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)

๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)

๖. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ อนุมัติ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง

๗. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $fc > ๖๕ \text{ ksc.}$ หรือ ค่า $fc' > ๑๗๓.๓ \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม

๘. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือ มีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต

เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

๑. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)

๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร)

๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)

๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร)

๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร)

๖. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร)

๗. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นแจ้งตัดแปลงอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง

๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง

๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ส่งเขตตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ

๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

🌸 การแจ้งถมดิน

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

๑. การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่

๑) เทศบาล

๒) กรุงเทพมหานคร

๓) เมืองพัทยา

๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มิใช่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้า

พนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

๒. การพิจารณารับแจ้งการถมดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)
๓. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน
๔. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
๕. แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน
๖. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)
๗. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดิน
๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งการขุดดิน)
๙. รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดิน

เกิน ๕ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ
วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร)

๑๐. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน
๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป ต้องเป็นผู้ได้รับ
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา)

๑๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน

๑๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดิน ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการ
ตรวจสอบข้อมูล

๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)

๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

ค่าธรรมเนียม - ฉบับละ ๕๐๐ บาท

การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคาร ที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตร โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีนิติบุคคล)

เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร

๑. แบบการแจ้งรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน
๒. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพควบคุม)
๓. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน
๔. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)
๕. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
๖. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)

เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ

๑. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร)
๒. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอนพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)
๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลน และพิจารณารับรองการแจ้ง และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

ค่าธรรมเนียม - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

กองคลัง

❁ การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

สถานที่ให้บริการ กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๔ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ที่ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า จะต้องขออนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขออนุญาต และให้มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขลงในใบอนุญาตว่าด้วยเวลา สถานที่ และเครื่องอุปกรณ์ขยายเสียงและผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้น โดยห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากโรงพยาบาล วัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจ และทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติ และห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณโรงเรียนระหว่างทำการสอน ศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณา ผู้ยื่นคำขออนุญาตจะต้องยื่นคำร้องตามแบบ ข.๒. ๑ ต่อเจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่ก่อนมาดำเนินการ

เอกสารในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ)
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
๔. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ)

๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๖. แบบคำร้องตามแบบ ข.ช.๑ ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่แสดงความคิดเห็นแล้ว (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ)

๗. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยายเสียง (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๓ ฉบับ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้มีใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน มายื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำขอ

๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต

๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงชำระค่าธรรมเนียม และรับใบอนุญาต

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ ชั่วโมง

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมโฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า ๑๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมโฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาเคลื่อนที่) ๖๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมโฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาประจำที่) ๗๕ บาท

❁ การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ

สถานที่ให้บริการ กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๔ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำต่อเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย เว้นแต่ เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่น หรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ หรือเป็นการโฆษณาด้วยการปิดแผ่นประกาศ ณ สถานที่ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อการนั้น หรือเป็นการโฆษณาในการเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาธิบดีบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และการโฆษณาด้วยการปิดประกาศของเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือต้นไม้ เพื่อให้ทราบชื่อเจ้าของผู้ครอบครองอาคาร ชื่ออาคาร เลขที่อาคาร หรือข้อความอื่นเกี่ยวกับการเข้าไปและออกจากอาคาร

กรณีแผ่นประกาศหรือใบปลิวในการหาเสียงเลือกตั้งที่มีการโฆษณาทางการค้าหรือโฆษณาอื่นๆ รวมอยู่ด้วย จะต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายนี้ด้วยเช่นกัน

การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตแต่มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการรับอนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้ผู้โฆษณาปลด รื้อ ถอน ขุด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้นภายในเวลาที่กำหนด และหากเป็นกรณีที่มีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือลามกอนาจาร เจ้า

พนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจปลด ถอน ชูด ลบ หรือล้างข้อความ หรือภาพนั้นได้เองโดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาตามที่ได้ใช้จ่ายไปจริง

เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ จะอนุญาตให้โฆษณาด้วยการปิด ติ่ง หรือโปสเตอร์ประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือใบปลิวไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

๒) มีคำรับรองของผู้ขออนุญาตว่าจะเก็บ ปลด รื้อถอน ชูด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ

๓) ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การโฆษณาในเรื่องใดต้องได้รับอนุมัติข้อความหรือภาพที่ใช้ในการโฆษณา หรือจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด ต้องได้รับอนุมัติหรือได้ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นแล้ว อาทิ การขออนุญาตเล่นการพนัน การขออนุญาตเรียไร การขออนุญาตแสดงมหรสพจิว เป็นต้น

๔) ในกรณีที่เป็นการโฆษณาด้วยการติดตั้งป้ายโฆษณา ต้องไม่อยู่ในบริเวณที่ห้ามติดตั้งป้ายโฆษณา ซึ่งได้แก่ บริเวณक्रमถนนหรือทางสาธารณะ วงเวียน อนุสาวรีย์ สะพาน สะพานลอย สะพานลอยคนเดินข้ามเกาะกลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนนต้นไม้ และเสาไฟฟ้าซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่เป็นการติดตั้งเพื่อพระราชพิธี รัฐพิธี หรือการต้อนรับราชอาคันตุกะหรือแขกเมืองของรัฐบาล

ในการอนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องแสดงเขตท้องที่ที่อนุญาตไว้ในหนังสืออนุญาต และต้องกำหนดอายุของหนังสืออนุญาต ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

๑) การโฆษณาที่เป็นการค้า ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน

๒) การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า ครั้งและไม่เกิน ๓๐ วัน

เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับอนุญาตแสดงข้อความว่าได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยแสดงเลขที่ และวัน เดือน ปี ที่ได้รับหนังสืออนุญาตลงในแผ่นประกาศหรือใบปลิวด้วย

การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาต ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

หมายเหตุ :

กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่าย และรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตซึ่งจะต้องมีการแก้ไขคำร้อง ข้อความหรือภาพในแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว หรือพบในภายหลังว่าผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการตามกฎหมายอื่นก่อน จะแจ้งเหตุขัดข้องหรือเหตุผลที่ไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันตรวจพบข้อขัดข้อง แต่จะไม่เกิน ๗ วัน

หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.๑)
๒. แผ่นผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว (ฉบับจริง จำนวน ๒ ชุด)
๓. ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา (ฉบับจริง จำนวน ๒ ชุด)
๔. กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดา และยื่นคำร้องด้วยตนเอง
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๕. กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดา แต่มอบให้บุคคลอื่นยื่นคำร้องแทน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๖. กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคล และผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง
- สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล
 - สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ผู้ยื่นคำร้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๗. กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคล และผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องแทน
- สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล
 - สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ผู้ยื่นคำร้องแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ยื่นคำขอยื่นคำร้องขออนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
๒. เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา

๓. พิจารณาออกหนังสืออนุญาต

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมหนังสืออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาที่เป็นการค้า จำนวน ๒๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียม หนังสืออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวเพื่อการโฆษณาอื่นๆ ที่ไม่เป็นการค้า จำนวน ๑๐๐ บาท

❁ การรับชำระภาษีป้าย

สถานที่ให้บริการ กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๔ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

การจัดเก็บภาษีป้าย เป็นงานในหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนด ไว้ในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๖ “ป้าย” หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือ ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่ วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ป้ายที่จะต้องเสียภาษีตามพระราชบัญญัติป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ นี้ ต้องเข้าลักษณะตามความ ในมาตรา ๖ ดังนี้

๑. จะต้องเป็นป้ายแสดงชื่อเพื่อหารายได้
๒. จะต้องเป็นป้ายแสดงยี่ห้อเพื่อหารายได้
๓. จะต้องเป็นป้ายแสดงเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าเพื่อหารายได้
๔. จะต้องเป็นเครื่องหมายที่ใช้ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้
๕. จะต้องเป็นการโฆษณาการค้าเพื่อหารายได้
๖. จะต้องเป็นการโฆษณากิจการอื่นเพื่อหารายได้ การบริการ ไม่ว่าจะป้ายนั้นจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและให้คิดภาษีป้าย

เป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปีการจัดเก็บภาษีป้าย

โดยให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีป้าย ชำระภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งประเมิน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ยื่นแบบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันติดตั้งป้าย (ป้ายเก่ายื่นแบบชำระภายใน ม.ค. – มี.ค.)

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวเจ้าของบ้าน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. ทะเบียนการค้า
๓. ทะเบียนพาณิชย์
๔. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ

๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเก็บรายได้รับเรื่องแล้วดำเนินการ

- ตรวจสอบหลักฐาน
- ตรวจสอบป้าย หรือขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมที่จำเป็น
- คำนวณค่าภาษีป้าย จากพื้นที่และอัตราภาษีตามประเภทของป้ายกรอกแบบ

แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)

- ส่งแบบแจ้งการประเมินให้แก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายเพื่อชำระภาษีป้าย

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๖ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่มีค่าธรรมเนียมในการประเมินภาษี

❁ การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

สถานที่ให้บริการ กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๔ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

โรงเรือน คือ ที่อยู่อาศัย หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งอยู่อาศัยเองหรือให้ผู้อื่นเช่าหรือได้ใช้ประกอบกิจการต่าง ๆ ในรอบปี จะต้องเสียภาษี ดังนี้

๑. ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน หรือทรัพย์สินที่ต้องแจ้งรายการ คือ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ที่ให้เช่าหรือให้ผู้อื่นอาศัยหรือพ่อแม่ หรือผู้อื่นอยู่อาศัย และที่ซึ่งได้ใช้ในกิจการต่าง ๆ ในปีที่ผ่านมา

๒. โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องแจ้งรายการ ตั้งอยู่ในท้องที่ใดให้ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ท้องที่นั้นภายในกำหนดประกาศ และผู้รับการประเมินควรไปยื่นด้วยตนเอง

๓. การยื่นเสียภาษีโรงเรือน ให้ยื่นภายในกำหนดที่พนักงานเจ้าหน้าที่ประกาศให้ทราบ ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่จะประกาศให้ทราบระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนเมษายน เพื่อให้ผู้มีทรัพย์สินที่จะต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินไปขอรับแบบพิมพ์แสดงรายการแห่งทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) และกรอกรายการตามแบบพิมพ์ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

๔. สถานที่ขอรับแบบพิมพ์แสดงรายการแห่งทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) ให้ไปขอรับและยื่นได้ ดังนี้

- ทรัพย์สินตั้งอยู่ในเขตเทศบาล ให้ไปขอรับและยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเทศบาลนั้น

- ททรัพย์สินตั้งอยู่ในเขตสุขาภิบาลใด ให้ไปขอรับและยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานสุขาภิบาลนั้น
- ททรัพย์สินตั้งอยู่นอกเขตเทศบาลและสุขาภิบาล ให้ไปขอรับและยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ว่าการอำเภอซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่
- การชำระเงินค่าภาษีโรงเรือน ให้นำเงินไปชำระต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งท่านไปยื่นแบบพิมพ์แสดงรายการทรัพย์สินไว้แล้ว ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
- การประเมินค่ารายปีเพื่อเก็บภาษีโรงเรือน พนักงานเจ้าหน้าที่จะพิจารณาจากลักษณะของทรัพย์สิน ถ้าผู้เสียภาษีแสดงรายการค่ารายปีต่ำไป พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจประเมินใหม่ได้
- อัตราการเสียภาษีโรงเรือนเสียร้อยละ ๑๒ ๑/๒ ของค่ารายปี หมายความว่า ค่ารายปี ๑๐๐ บาท ต้องเสียภาษีโรงเรือนเป็นเงิน ๑๒ บาท ๕๐ สตางค์

ข้อยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน คือ

๑. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งเจ้าของอยู่เองหรือให้ผู้แทนอยู่เฝ้ารักษา และมีได้ใช้เป็นที่พักอาศัยหรือประกอบการอุตสาหกรรม
๒. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ซึ่งเปิดไว้ตลอดปี และเจ้าของมิได้อยู่เองหรือให้ผู้อื่นอยู่นอกจากคนเฝ้าโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หรือในที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกัน

โทษสำหรับผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๓. ผู้ใดจงใจยื่นข้อความเท็จหรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินตามที่ควรจะเสียจริงหรือ
๔. มีเจตนาละเลยโดยการฉ้อโกง หรือโดยการใช้อุบายหรือโดยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งทั้งสิ้นจะหลีกเลี่ยง หรือพยายามหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตน ตามที่ควรจะเสียจริงผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้งปรับทั้งจำ

ยื่นแบบชำระภาษีภายใน ม.ค. - ก.พ.

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวเจ้าของบ้าน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาใบอนุญาตให้ปลูกอาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือ นส. ๓ หรือ สน. ๓ ก จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาทะเบียนการค้า และทะเบียนพาณิชย์ จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หลักฐานยื่นแสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของโรงเรือนพิกัดรายปี จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรือนพิกัดภาษี จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. แผนที่โรงเรือนของที่ตั้ง โรงเรือนรายพิกัดภาษี จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. ในกรณีที่โรงเรือนมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันหรือหลายคน ให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์ลงลายมือชื่อในแบบ ภ.ร.ด.๒ ในฐานะผู้รับประเมินทุกคนหรือจะมอบอำนาจให้คนใดคนหนึ่งก็ได้ การมอบต้องทำเป็นหนังสือและปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินเริ่มเสียภาษีเป็นครั้งแรก ต้องยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) พร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐาน หรือขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมจากเจ้าของโรงเรือน สอบผู้เช่าหรือ หรือตรวจสอบสภาพโรงเรือน และทำแผนผังโรงเรือน จัดหมวดหมู่โรงเรือน คำนวณค่ารายปี และส่งแบบ ภ.ร.ด.๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งทำหน้าที่ประเมินพิจารณากำหนดค่ารายปีภาษี
๓. เจ้าหน้าที่กรอกแบบใบแจ้งการประเมินภาษี ภ.ร.ด. ๘ และแจ้งผู้เสียภาษีเพื่อชำระภาษี

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๑ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่มีค่าธรรมเนียมในการประเมินภาษี

การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

สถานที่ให้บริการ กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๕๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๔ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๔. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)
๕. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ

กรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์
 กิจมีได้เป็นเจ้าของบ้าน)

๖. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบการพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง
 โดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร

๗. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๘. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรอง
 สำเนาถูกต้อง

๙. สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้า
 ดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตาม
 ประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนา
 ถูกต้อง (ใช้ในกรณีประกอบการพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แผ่นบันทึก วีดิทัศน์
 แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง)

๑๐. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวน
 เงินทุน หรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของ
 เงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ (ใช้ในกรณีประกอบการพาณิชย์กิจการ
 คำอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารที่กองคลังเทศบาลตำบลเคียนซา
๒. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ
 การจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร
๔. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน คำขอละ ๕๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร ชุดละ ๓๐ บาท

❁ การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

สถานที่ให้บริการ กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๕๕ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๔ โทรสาร ๐-๗๗๓๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา ๑๓)
๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๔. (ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)

๕. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ กิจมิได้เป็นเจ้าของ)

๖. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบการพาณิชย์และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร

๗. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๘. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๙. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารที่กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา

๒. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม

๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร

๔. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๒๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร ชุดละ ๓๐ บาท

❁ การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

สถานที่ให้บริการ กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๕๕ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๔ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมด จะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุน ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่า หรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัท ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา ๑๓)

๒. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง เช่น วิกจริต ตาย สาบสูญ เป็นต้น ให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามี ภริยา บิดา มารดา หรือบุตร ยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้ โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิก พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ใบมรณบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น

๓. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนก็ได้

๔. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๕. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๒. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)
๔. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๕. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารที่กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา
๒. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร
๔. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร ชุดละ ๓๐ บาท

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

☀ การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลเคียนซา ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ตลาด หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่ชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสดประกอบหรือปรุงแล้วหรือของเสี้ยง่าย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความถึงบริเวณที่จัดไว้สำหรับให้ผู้ค้าใช้เป็นที่ชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าว เป็นประจำหรือเป็นครั้งคราว หรือตามวันที่กำหนด

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)
๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)
๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ

๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

- กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

- กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

๕. ค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ฉบับละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี

☀ การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลเคียนซา ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้น กระทบวง ทบวง กรม ราชการ ส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายใน..ระบุ..... วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า ๒ ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)
๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

๖. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (ตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่น กำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ

- กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต
- กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน

สุขลักษณะ

๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

- กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

- กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต จัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

๖. แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่น กำหนด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ฉบับละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี

☀ การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลเคียนซา ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเคียนซา

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร (กรณีเช่าไม่ต้องมีแผนที่)
๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้จำหน่ายอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขภาพอาหาร (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ

- กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต
- กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน

สุขลักษณะ

๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

- กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

- กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

๕. ค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)

๖. แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้โดยปกติ ฉบับละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อปี

- จำหน่ายโดยลักษณะการขาย ฉบับละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อปี

☀ การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลเคียนซา ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายใน..ระบุ..... วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีและผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า ๒ ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร (กรณีเช่าไม่ต้องมีแผนที่)
๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้จำหน่ายอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขภาพอาหาร (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ

- กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต
- กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน

สุขลักษณะ

๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

- กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

- กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

๖. แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้โดยปกติ ฉบับละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อปี

- จำหน่ายโดยลักษณะการขาย ฉบับละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อปี

☀ การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลเคียนซา ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเคียนซา

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
๖. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ

รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ

- กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต
- กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน

สุขลักษณะ

๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

- กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

- กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสวยอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)

๖. แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ฉบับละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อปี

☀ การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลเคียนซา ตำบลเคียนซา อำเภอ
เคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-
๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม
อาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช้เป็นขายของในตลาด จะต้องยื่นขอต่ออายุ
ใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายใน..ระบุ..... วัน ก่อน
ใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อม
กับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่
ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อน
วันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและ
ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ
และกรณีและผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า ๒ ครั้ง เจ้าพนักงาน
ท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจน
ครบจำนวน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

๖. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ

- กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต
- กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน

สุขลักษณะ

๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

- กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

- กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

๖. แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ฉบับละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อปี

☀ การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลเคียนซา ตำบลเคียนซา อำเภอ
เคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-
๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์ขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือ
พื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด ต้องแจ้งต่อเจ้า
พนักงานท้องถิ่น เพื่อขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง ทั้งนี้ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง
สามารถดำเนินการได้ทันทีหลังจากยื่นคำขอ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมาย
กำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการแจ้งตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเคียนซา

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล
๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
๖. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งยื่นคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและ
สถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร กรณีการแจ้งไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้
ยื่นคำขอแจ้งแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้

จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ๗ วันนับ
แต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

๓. ออกหนังสือรับรองการแจ้ง/การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด

- กรณีออกหนังสือรับรองการแจ้ง มีหนังสือแจ้งให้ผู้แจ้งทราบ เพื่อมารับ
หนังสือรับรองการแจ้ง

- กรณีการแจ้งเป็นอันสิ้นสุด แจ้งคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุดแก่ผู้แจ้งทราบ
พร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์

๔. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งออกหนังสือรับรองการแจ้ง)

๕. แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแจ้งมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่น
กำหนด (สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

ค่าธรรมเนียม - ฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี

☀ การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลเคียนซา ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้กำหนดให้ผู้ประกอบการที่จะดำเนินกิจการต่อไปนี้ให้มายื่นขอใบอนุญาตกับ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเคียนซา

กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คือ กิจการที่ต้องมีการควบคุม ในเขตเทศบาลตำบลเคียนซา มีทั้งหมด ๑๓๓ รายการ แบ่งเป็น ๑๓ กลุ่มดังนี้

๑. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ เช่น การเลี้ยงสัตว์ปีก สัตว์น้ำ
๒. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ เช่น การฟองหนังสัตว์ การฆ่าสัตว์ การสะสมเขาสัตว์
๓. กิจการที่เกี่ยวกับอาหารเครื่องดื่ม น้ำดื่ม เช่น การผลิตน้ำดื่ม น้ำแข็ง ไอศกรีม
๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง เช่น การผลิตสบู่ ผงซักฟอก
๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร เช่น การผลิตยาสูบ การผลิตสะสมปูย การสีข้าวด้วยเครื่องจักร
๖. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ หรือแร่ เช่น การหลอมหล่อ ถลุงแร่ หรือโลหะทุกชนิด
๗. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล เช่น การพ่นสี เคาะ ประกอบการตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อมเครื่องยนต์
๘. กิจการที่เกี่ยวกับไม้ เช่น การผลิตกระดาษ การเผาถ่าน การผลิตไม้ขีดไฟ
๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ เช่น ร้านเสริมสวย หอพัก บ้านเช่า ร้านคาราโอเกะ
๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ เช่น การซัก อบ รีด การย้อม การกัดสีผ้า

๑๑.กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดินทราย ซีเมนต์ เช่น การผลิตภาชนะเติม เผา การเจียรไนเพชร พลอย การผลิตกระจก

๑๒.กิจการที่เกี่ยวกับ ปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี

๑๓.กิจการอื่นๆ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ขอใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขอใบอนุญาต
๓. สำเนาบัตรประจำตัว หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือ ใบอนุญาต
๔. สำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือ ใบอนุญาต
๕. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
๖. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล
๗. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๘. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน และตรวจสอบสถานประกอบการ หากยังไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงภายในกำหนดระยะเวลา
๓. ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ออกใบอนุญาต

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ฉบับละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

☀ การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลเคียนซา ตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้กำหนดให้ผู้ประกอบการที่จะดำเนินกิจการต่อไปนี้ให้มายื่นขอใบอนุญาตกับ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเคียนซา

กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คือ กิจการที่ต้องมีการควบคุม ในเขตเทศบาลตำบลเคียนซา มีทั้งหมด ๑๓๓ รายการ แบ่งเป็น ๑๓ กลุ่มดังนี้

๑. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ เช่น การเลี้ยงสัตว์ปีก สัตว์น้ำ
๒. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ เช่น การฟองหนังสัตว์ การฆ่าสัตว์ การสะสมเขาสัตว์
๓. กิจการที่เกี่ยวกับอาหารเครื่องดื่ม น้ำดื่ม เช่น การผลิตน้ำดื่ม น้ำแข็ง ไอศกรีม
๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง เช่น การผลิตสบู่ ผงซักฟอก
๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร เช่น การผลิตยาสูบ การผลิตสะสมปูย การสีข้าวด้วยเครื่องจักร
๖. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ หรือแร่ เช่น การหลอมหล่อ ถลุงแร่ หรือโลหะทุกชนิด
๗. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล เช่น การพ่นสี เคาะประกอบ การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อมเครื่องยนต์
๘. กิจการที่เกี่ยวกับไม้ เช่น การผลิตกระดาษ การเผาถ่าน การผลิตไม้ขีดไฟ
๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ เช่น ร้านเสริมสวย หอพัก บ้านเช่า ร้านคาราโอเกะ
๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ เช่น การซัก อบ รีด การย้อม การกัดสีผ้า

๑๑.กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดินทราย ซีเมนต์ เช่น การผลิตภาชนะเติม เผา การเจียรไนเพชร พลอย การผลิตกระจก

๑๒.กิจการที่เกี่ยวกับ ปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี

๑๓.กิจการอื่นๆ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. แสดงบัตรประจำตัวผู้ได้รับอนุญาตและเจ้าหน้าที่จดเลขที่ บัตรประจำตัวไว้ในใบคำร้อง

๒. แสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคลและเจ้าหน้าที่จดเลขที่บัตรประจำตัวไว้ในใบคำร้องด้วยในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

๓. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อผู้แทนนิติบุคคลต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคลและเลขหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลผู้ได้รับอนุญาต

๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีที่ผู้ได้รับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

๕. ใบอนุญาต หรือใบแทนใบอนุญาตฉบับเดิม

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน และตรวจสอบสถานประกอบการ หากยังไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงภายในกำหนดระยะเวลา

๓. ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ออกใบอนุญาต

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

ค่าธรรมเนียม - ฉบับละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

กองประปา

การขอใช้น้ำประปา

กองประปา เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๐๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ
หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเคียนซา เรื่อง การดำเนินกิจการประปาเทศบาลตำบล
เคียนซา พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

หมวด ๒ การขอใช้น้ำประปา

ข้อ ๑๔ ผู้ใดประสงค์ที่จะขอใช้น้ำประปาจากการประปา ให้ยื่นคำขอต่อการ
ประปาตามแบบที่กำหนดพร้อมทั้งสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ และสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนแนบมาเป็น
หลักฐาน

กรณีผู้ขอใช้น้ำประปาเป็นนิติบุคคล ส่วนราชการ องค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ
ให้ใช้หนังสือของหน่วยงานนั้นๆ เป็นหลักฐาน และให้หัวหน้าส่วนราชการ/องค์กรของรัฐ/
ผู้จัดการ เป็นผู้ลงนามในสัญญาการใช้น้ำกับการประปาเทศบาลเคียนซา หรือมีหนังสือมอบ
อำนาจปิดอากรแสตมป์จากผู้มีอำนาจลงนามดังกล่าว

ข้อ ๑๕ เมื่อการประปา ได้รับคำขอพร้อมหลักฐานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ออกทำการ
สำรวจสภาพพื้นที่ ประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอนายกเทศมนตรีตำบลเคียนซาพิจารณา

ข้อ ๑๖ ผู้ยื่นคำขอจะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอย่างอื่น ตามที่กำหนด
ไว้ในหมวด ๖ โดยมีหลักฐานการส่งมอบเงินให้ไว้เป็นสำคัญ

ข้อ ๑๗ การประปา จะดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำและเชื่อมต่อระบบจ่ายน้ำของการประปากับท่อประปาของผู้ใช้น้ำก็ต่อเมื่อผู้ขอใช้น้ำได้ทำสัญญาการใช้น้ำ และชำระค่าธรรมเนียมพร้อมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่ทางการประปាកำหนดเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

ข้อ ๑๘ ผู้ใช้น้ำ ๑ หลังคาเรือน (หรือ ๑ บ้านเลขที่) สามารถยื่นคำขอใช้น้ำได้มากกว่า ๑ เลขหมาย (๑ มาตรวัดน้ำ) ซึ่งผู้ใช้น้ำจะต้องยินยอมชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามที่การประปាកำหนด

การประปา ไม่อนุญาตให้นำมาตรวัดน้ำ ๑ เลขหมาย ไปใช้เชื่อมต่อเพื่อใช้น้ำร่วมกันมากกว่า ๑ หลังคาเรือน (หรือ ๑ บ้านเลขที่)

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือออกจากหน่วยงาน (กรณีผู้ขอใช้น้ำเป็นนิติบุคคล ส่วนราชการ องค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ)
๕. หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ (กรณีผู้ขอใช้น้ำเป็นนิติบุคคล ส่วนราชการ องค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ขอใช้น้ำประปายื่นคำขอใช้น้ำประปาตามแบบที่กำหนดพร้อมหลักฐานที่กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา
๒. เจ้าหน้าที่ออกทำการสำรวจสภาพพื้นที่ ประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอ นายกเทศมนตรีพิจารณา
๓. ผู้ยื่นคำขอทำสัญญาการใช้น้ำ ชำระค่าธรรมเนียมการติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ พร้อมรับใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน
๔. กองประปาจะดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำและเชื่อมต่อระบบจ่ายน้ำประปา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ วัน

ค่าธรรมเนียม - จำนวน ๒๐๐ บาท

❁ การโอนสิทธิหรือการรับโอนสิทธิในการใช้น้ำประปา

กองประปา เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๐๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ
หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเคียนซา เรื่อง การดำเนินกิจการประปาเทศบาลตำบล
เคียนซา พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

หมวด ๒ การขอใช้น้ำประปา

ข้อ ๑๙ ผู้ใช้น้ำรายใดประสงค์ที่จะโอนสิทธิในการใช้น้ำประปา ผู้ใช้หรือผู้รับโอน
จะต้องยื่นคำร้อง พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่น
ที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้โอนและผู้รับโอนหรือหลักฐานอื่น(ถ้ามี) เช่น
หนังสือมอบอำนาจ หนังสือการครอบครองสิทธิ เป็นต้น ต่อการประปา พร้อมชำระ
ค่าธรรมเนียมในการโอนสิทธิ ตามที่การประปាកำหนดไว้ในหมวด ๖

ข้อ ๒๐ กรณีผู้ขอใช้น้ำเสียชีวิต ผู้ประสงค์ที่จะใช้น้ำต่อไป จะต้องแจ้งความ
ประสงค์ขอรับโอนสิทธิกับการประปา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ผู้ขอใช้น้ำเสียชีวิต

การรับโอนสิทธิตามวรรคแรก ผู้รับโอนสิทธิจะต้องรับชำระค่าน้ำที่ค้างชำระ
ค่าธรรมเนียมหรือหนี้สินต่างๆที่ผู้เสียชีวิตค้างทั้งหมด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้โอนและรับโอนสิทธิ ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน
๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้โอนและรับโอนสิทธิ ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑
ฉบับ

๓. หนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีที่ให้ผู้อื่นเป็นผู้โอนสิทธิแทน)

๔. สำเนาการซื้อ-ขายที่ดิน (ในกรณีที่มีการซื้อขายที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)

๕. โบนัสบัตร (กรณีผู้ใช้น้ำเดิมเสียชีวิต)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ใช้น้ำหรือผู้รับโอนสิทธิการใช้น้ำยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารที่กองคลังให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและแจ้งค่าใช้จ่ายตามที่กองประกษากำหนดไว้
๓. ผู้รับโอนชำระค่าธรรมเนียมในการโอนสิทธิ
๔. เจ้าหน้าที่แก้ไขข้อมูลผู้ใช้น้ำในระบบและมอบใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับโอน
๕. ในกรณีที่ผู้รับโอนขอย้ายมาตรวัดน้ำ ผู้รับโอนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดในส่วนที่ขอย้ายหรือขยายออกไปนั้น

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ วัน

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมในการโอนสิทธิ

ในกรณีที่ไม่มีการเคลื่อนย้ายมาตรวัดน้ำ ๒๐ บาท

ในกรณีที่มีการเคลื่อนย้ายมาตรวัดน้ำ ๑๒๐ บาท

❁ การขอกลับใช้น้ำประปา กรณีตัดมาตร/ค้างชำระ

กองประปา เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๐๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ
หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเคียนซา เรื่อง การดำเนินกิจการประปาเทศบาลตำบล
เคียนซา พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

หมวด ๕ การเรียกเก็บเงินและการชำระค่าน้ำประปา

ข้อ ๓๘ ผู้ใช้น้ำประปา จะต้องชำระค่าน้ำประปา ค่าเช่า/ค่าบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ
ค่าซ่อมแซม หรือค่าเสียหายอื่นใด(ถ้ามี) ตามจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่ของการประปา แจ้ง
ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับทราบการทวงให้ชำระ ณ สำนักงานเทศบาล

ถ้าครบกำหนด ๗ วัน แล้วยังมีได้รับการชำระ การประปามีสิทธิจะทำการงดจ่าย
น้ำประปา หรือยึดคืนมาตรวัดน้ำ เมื่อผู้ใช้น้ำมีความประสงค์จะขอใช้น้ำประปาจากการ
ประปาอีก จะต้องชำระหนี้เก่าที่ค้างไว้กับการประปาหรือชำระค่าประกันการใช้น้ำให้ครบ
ตามจำนวน และจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการติดตั้งใหม่ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๖

ข้อ ๓๙ เมื่อครบกำหนด ๖๐ วันแล้ว ผู้ใช้น้ำยังมิได้รับการเรียกเก็บเงินจากการ
ประปาหรือการประปาไม่สามารถติดต่อเพื่อเรียกเก็บเงินจากผู้ใช้น้ำได้ ผู้ใช้น้ำจะต้องรีบ
แจ้งเพื่อขอชำระเงินกับการประปา ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด ๖๐ วัน

ถ้าครบกำหนด ๗ วัน ตามวรรคแรกแล้วผู้ใช้น้ำยังมิได้แจ้งขอชำระเงิน การ
ประปามีสิทธิจะทำการงดจ่ายน้ำประปา และยึดมาตรวัดน้ำ จนกว่าผู้ใช้น้ำนำเงินมาชำระ
ให้ครบจำนวนเงินที่ค้างชำระ พร้อมจ่ายค่าธรรมเนียมในการติดตั้งมาตรวัดน้ำ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ใบเสร็จจค่าน้ำประปาเดือนที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ใช้น้ำยื่นคำร้องขอใช้น้ำประปา พร้อมเอกสารที่กองคลัง
๒. ผู้ใช้น้ำชำระค่าน้ำประปาค้างจ่าย พร้อมค่าธรรมเนียมในการติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ พร้อมรับใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน
๓. กองประปาดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง และชำระเงินครบตามจำนวนที่ค้าง

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ วัน

ค่าธรรมเนียม - ค่าธรรมเนียมในการติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ กรณีถูกตัดมาตรหรืองดจำหน่ายน้ำจำนวน ๑๐๐ บาท

การขอยกเลิกการใช้น้ำประปา

กองประปา เทศบาลตำบลเคียนซา ๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑ ต่อ ๒๐๑ โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๗๑๘๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ
หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘ : ๓๐ - ๑๖ : ๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเคียนซา เรื่อง การดำเนินกิจการประปาเทศบาลตำบล
เคียนซา พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

หมวด ๒ การขอใช้น้ำประปา

ข้อ ๒๑ เมื่อผู้ใช้น้ำมีความประสงค์จะเลิกใช้น้ำ ผู้ใช้น้ำจะต้องยื่นคำร้องต่อการ
ประปาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมและหนี้สินที่ค้างชำระ
ไว้กับการประปาให้ครบถ้วน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ใบเสร็จค่าน้ำประปาครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ใช้น้ำเขียนคำร้องร้องทิวไปที่กองคลัง
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนี้ค้างชำระ หากมีหนี้ค้างผู้ขอยกเลิกใช้น้ำจะต้องชำระหนี้
ค้างทั้งหมดและรับใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน
๓. กองประปาดำเนินการถอดมาตรวัดน้ำและระบบจ่ายน้ำประปาภายใน ๑ วัน
นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ วัน

ค่าธรรมเนียม - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลตำบลเคียนซา

หมายเหตุ

๑. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.kiansacity.go.th>)
๒. ทางโทรศัพท์ (๐-๗๗๓๘-๗๓๖๑)
๓. ทางไปรษณีย์ (๒๙๙ ม.๑ ต.เคียนซา อ.เคียนซา จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๒๖๐)
๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง
๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเคียนซา)

ภาคผนวก

“การให้บริการประชาชน ถือเป็นภารกิจสำคัญของ
หน่วยงานราชการที่ต้องบริการและอำนวยความสะดวก
สะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึง
พอใจมากที่สุด”



จัดทำโดย

เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

โทร ๐๗๗-๓๘๗๓๖๑ โทรสาร ๐๗๗-๓๘๗๑๘๖

[http : //www.kiansacity.go.th](http://www.kiansacity.go.th)