



คู่มือขั้นตอนการให้บริการประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทามใต้
อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

โทรศัพท์ : 075-204-185
โทรสาร : 075-204185
www.natamtai.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอหนังสือรับรอง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

อ้างอิง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

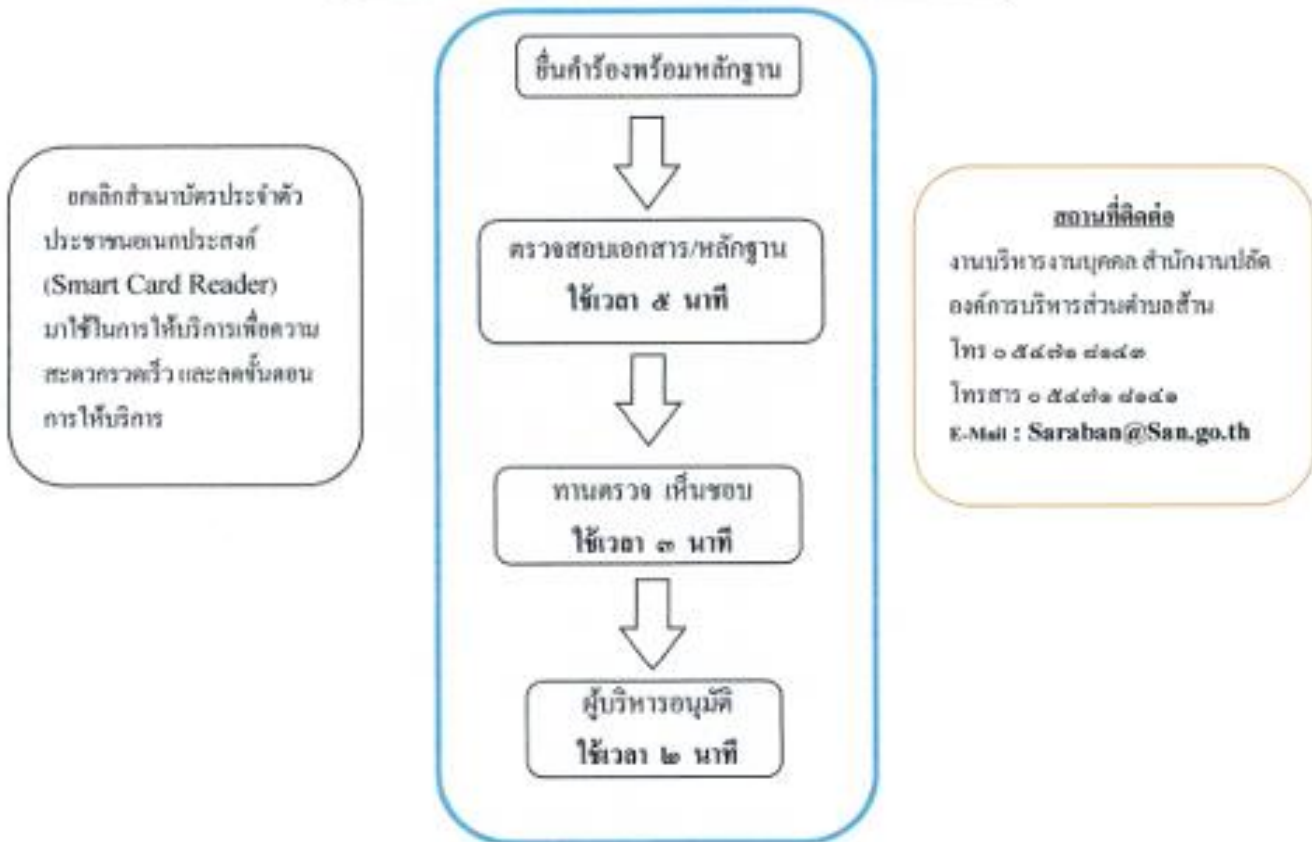
งานบริการข้อมูล

1. หนังสือรับรองบุคคล
2. หนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทน

เอกสารหลักฐานประกอบยื่นคำขอ

แสดงบัตรตัวจริง หรือ บัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล บัตรผู้บริหารท้องถิ่น บัตรสมาชิกสภาท้องถิ่น

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๑๐ นาที



ค่าธรรมเนียม - ไม่มีค่าธรรมเนียม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานชำระภาษีป้าย

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

อ้างอิง พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)

การชำระภาษี - ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

เอกสารหลักฐานประกอบยื่นคำขอ

๑. แสดงบัตรตัวจริง หรือ บัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล ๒. สำเนาการจดทะเบียนห้างบริษัท
๓. สำเนาทะเบียนพาณิชย์

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๕ นาที

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
(ภ.ป.๑) พร้อมหลักฐาน
(เจ้าของป้าย) ใช้เวลา ๑ นาที

ตรวจสอบหลักฐานและสอบถาม
ข้อมูลเพิ่มเติม
แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
ใช้เวลา ๒ นาที

ชำระเงินหลังได้รับแจ้งการประเมิน
(ภ.ป.๑)
ภายใน ๓๐ วันตาม ของทุกปี
(เจ้าของป้าย)

ขอใบเสร็จรับเงิน
(ภ.ป.๑) ใช้เวลา ๒ นาที

ยกเลิกสำนักงานบัตรประจำตัว
ประชาชนบนคอมพิวเตอร์
(Smart Card Reader)
มาใช้ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอน
การให้บริการ

สถานที่ติดต่อ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้
โทร. 0 7520 4185
โทรสาร 0 7520 4185
E-Mail : saraban_06920111@dla.go.th

ค่าธรรมเนียม - ไม่มีค่าธรรมเนียม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

อ้างอิง พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓)

เอกสารหลักฐานประกอบยื่นคำขอ

๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอ ไม่ใช่เจ้าของที่ดินคือมีหนังสือยินยอมจากผู้เจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนก่อสร้างอาคาร
๔. หนังสือยินยอมจัดเขตที่ดินจากผู้เจ้าของ
๕. กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจ

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๒-๓ วันทำการ ๒๐ นาที

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนเอกสารประเภท
(Smart Card Reader)
มาใช้ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอน
การให้บริการ

ประชาชนยื่นเรื่องตรวจสอบ
เอกสาร ใช้เวลา ๕ นาที

กรอกใบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ใช้เวลา ๑๐ นาที

ตรวจสอบที่ดิน, แบบแปลน
ก่อสร้าง ใช้เวลา ๑-๒ วันทำการ

ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
ใช้เวลา ๑ วันทำการ

ชำระค่าธรรมเนียม
ใช้เวลา ๕ นาที

สถานที่ติดต่อ

กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้
โทร. 0 7520 4185
โทรสาร 0 7520 4185
E-Mail : saraban_06920111@dla.go.th

ค่าธรรมเนียม

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๒. ใบอนุญาตตัดแปลงอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๑๐	บาท
๓. ใบอนุญาตหรือถอนอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๑๐	บาท
๔. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๒๐	บาท
๕. ใบรับรองอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๑๐	บาท
๖. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ	๕	บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตรา
ตารางเมตรละ ๒ บาท

อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท

อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกไม่เกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียมในอัตรา
ตารางเมตรละ ๔ บาท

พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บลอด และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท

อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๓ บาท

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/การรักษาความสงบเรียบร้อย/การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

อ้างอิง -พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

เอกสารหลักฐานประกอบยื่นคำขอ

๑. ก້าร้องทั่วไป
๒. แสดงบัตรตัวจริง หรือ บัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล
๓. รูปภาพความเสียหาย ของผู้ประสบภัย (กรณีเกิดภัย)

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๒๐ นาที

ยกเลิกสแกนบัตรประจำตัวประชาชนบนอุปกรณ์ (Smart Card Reader) มาใช้ในการให้บริการเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนการให้บริการ

ผู้ประสบเหตุสารารณภัย
แจ้งเหตุต่อเจ้าหน้าที่
ใช้เวลา ๕ นาที

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
ช่วยเหลือ
ใช้เวลา ๑๕ นาที

ประชาชนขอความช่วยเหลือการ
รักษาความสงบเรียบร้อย
ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ
ใช้เวลา ๕ นาที

แจ้งหน่วยงานที่
รับผิดชอบดำเนินการ
ใช้เวลา ๑๕ นาที

สถานที่ติดต่อ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้
โทร. 0 7520 4185
โทรสาร 0 7520 4185
E-Mail : saraban_06920111@dla.go.th

ค่าธรรมเนียม - ไม่มีค่าธรรมเนียม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอจดทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

อ้างอิง - พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๒๕ นาที

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนคนกรุงประสงค์
(Smart Card Reader)
มาใช้ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอน
การให้บริการ

ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอ และ
กรอกข้อมูล (แบบ พ.พ.)
พร้อมเอกสารเพื่อพิจารณา
ใช้เวลา ๕ นาที



เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอและ
ตรวจสอบเอกสาร
และกรอกข้อมูลในระบบจัดเก็บ
ใช้เวลา ๑๐ นาที



เจ้าหน้าที่เสนอขายทะเบียนพาณิชย์
ใช้เวลา ๕ นาที



ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม
และรับใบทะเบียนพาณิชย์
ใช้เวลา ๕ นาที

สถานที่ติดต่อ

งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้
โทร. 0 7520 4185
โทรสาร 0 7520 4185
E-Mail :
saraban_06920111@dla.go.th

เอกสารหลักฐานประกอบยื่นคำขอ ดังนี้

๑. กรณีผู้ขออนุญาตประกอบกิจการเป็นเจ้าบ้านซึ่งเป็นสถานที่ใช้ประกอบกิจการพาณิชย์
 - (๑) แสดงบัตรประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอประกอบกิจการ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - (๒) แผนที่บริเวณที่จะตั้งสถานประกอบการ
๒. กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าบ้านซึ่งใช้เป็นสถานที่ในการประกอบกิจการ ใช้เอกสารเพิ่มเติมจาก

ข้อ ๑. ดังนี้

- (๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของสถานที่ประกอบกิจการ ให้ใช้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่
- (๒) แสดงบัตรประชาชนของเจ้าของสถานที่ (เจ้าของสถานที่รับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ (เจ้าของสถานที่รับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๔) กรณีเช่าสถานประกอบการ สำเนาหนังสือสัญญาเช่า (ผู้ประกอบกิจการรับรองสำเนาถูกต้อง)

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการ ไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองให้ทำหนังสือมอบอำนาจ พร้อมกับนำแสดงบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและรับรองสำเนาถูกต้อง ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการขออนุญาตแทน

ค่าธรรมเนียม

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องมีค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ๒๐ บาท
๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์รายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท
๖. ขอให้อำนาจที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท (หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
สำนักงานปลัด/กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาทม่าใต้

อ้างอิง พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

เอกสารหลักฐานประกอบยื่นคำขอ

๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถ

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๓๐ วัน

ยกเลิกค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัว
ประชาชนชนกประสงค์
(Smart Card Reader)
มาใช้ในกรณีให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอน
การให้บริการ

ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบ
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
พร้อมเอกสาร ใช้เวลา ๑๕ นาที

เจ้าหน้าที่ออกตรวจพื้นที่ และสถานที่
ที่ตั้งประกอบกิจการแนะนำด้าน
สุขลักษณะ
ใช้เวลา ๒๐ วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออก
ใบอนุญาต ใช้เวลา ๘ วัน

ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม
พร้อมรับใบอนุญาต ใช้เวลา ๑ วัน

สถานที่ติดต่อ

งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด/กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทม่าใต้
โทร. 0 7520 4185
โทรสาร 0 7520 4185
E-Mail : saraban_06920111@dla.go.th

ค่าธรรมเนียม -ชำระค่าธรรมเนียมภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด

จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ชำระ

- ค่าธรรมเนียม: ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามเอกสารแนบท้าย