

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปลา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

1. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบัน มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้งในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ปรึกษาลงมติให้เสนอร่าง พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.....ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้า คณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีตามมาตรา 43 วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 เสนอร่างพระราชบัญญัติ ดังกล่าวต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ 25/2557 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัตินี้แล้ว ลงมติ เห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ...ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อม ถวายแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

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

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

มาตรา 7 วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา 7 วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่า ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวเข้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา 17 ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา 7 ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

2.วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

2.2 เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

3.คำจำกัดความ

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

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มาใช้บริการจากหน่วยงานภาครัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบใหม่

4.แนวคิดและหลักการ

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

4.1 ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

4.2 ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

4.3 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ดังนี้

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

2) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

3) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

4) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

4.4 เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

5.ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

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

ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ

-ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน

- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

คู่มือสำหรับประชาชน/งานที่ให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปลา อำเภอลี้สงวน จังหวัดชุมพร

สำนักงานปลัด

งานที่ให้บริการ

การจดทะเบียนพาณิชย์
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
การขอรับสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
การขอหนังสือรับรอง
การขอใช้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล
การขอข้อมูลข่าวสารทั่วไป
การรับฟัง ปัญหา ข้อเสนอแนะ และการช่วยเหลือให้การสนับสนุน

ประชาชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปลา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปลา

โทรศัพท์: 0-7754-1299

โทรสาร : 0-7754-1299

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

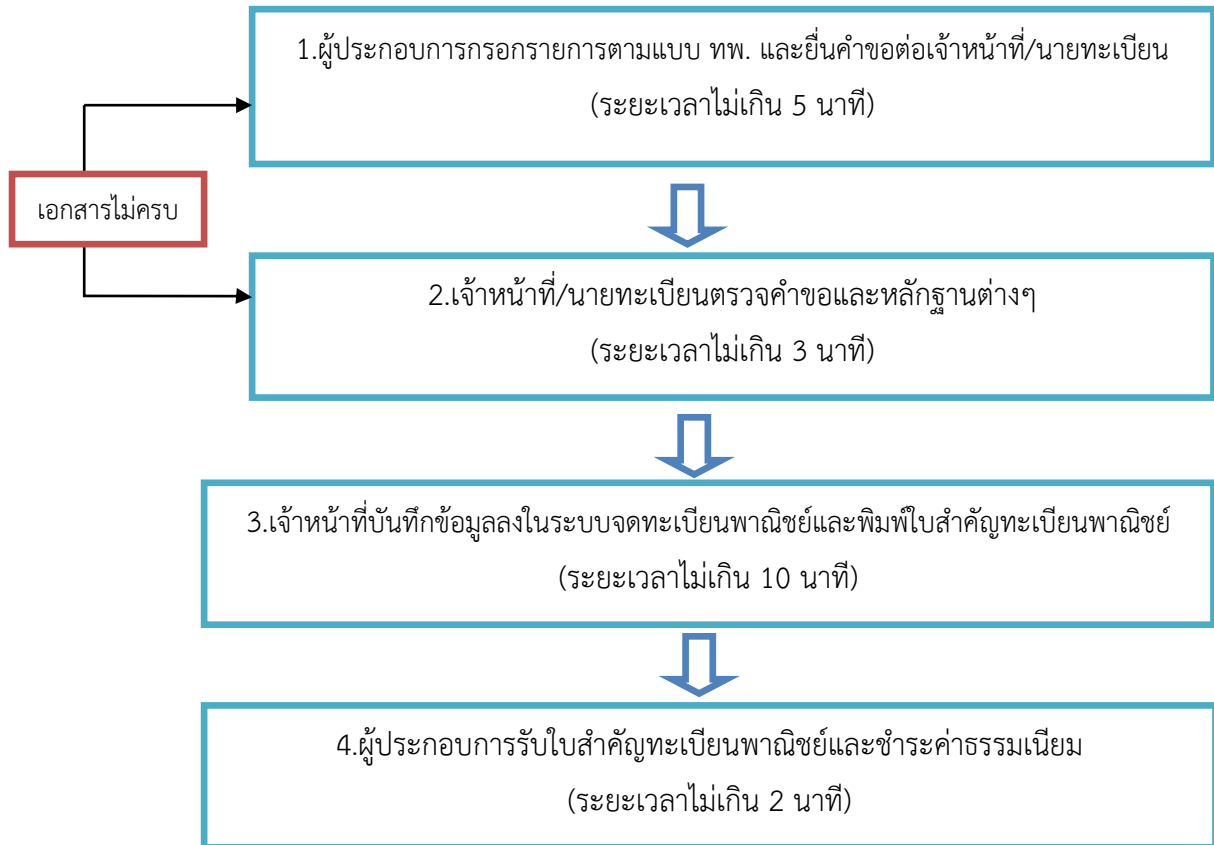
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

เว็บไซต์

: www.thamaphla.go.th

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์



เอกสารหลักฐานประกอบ

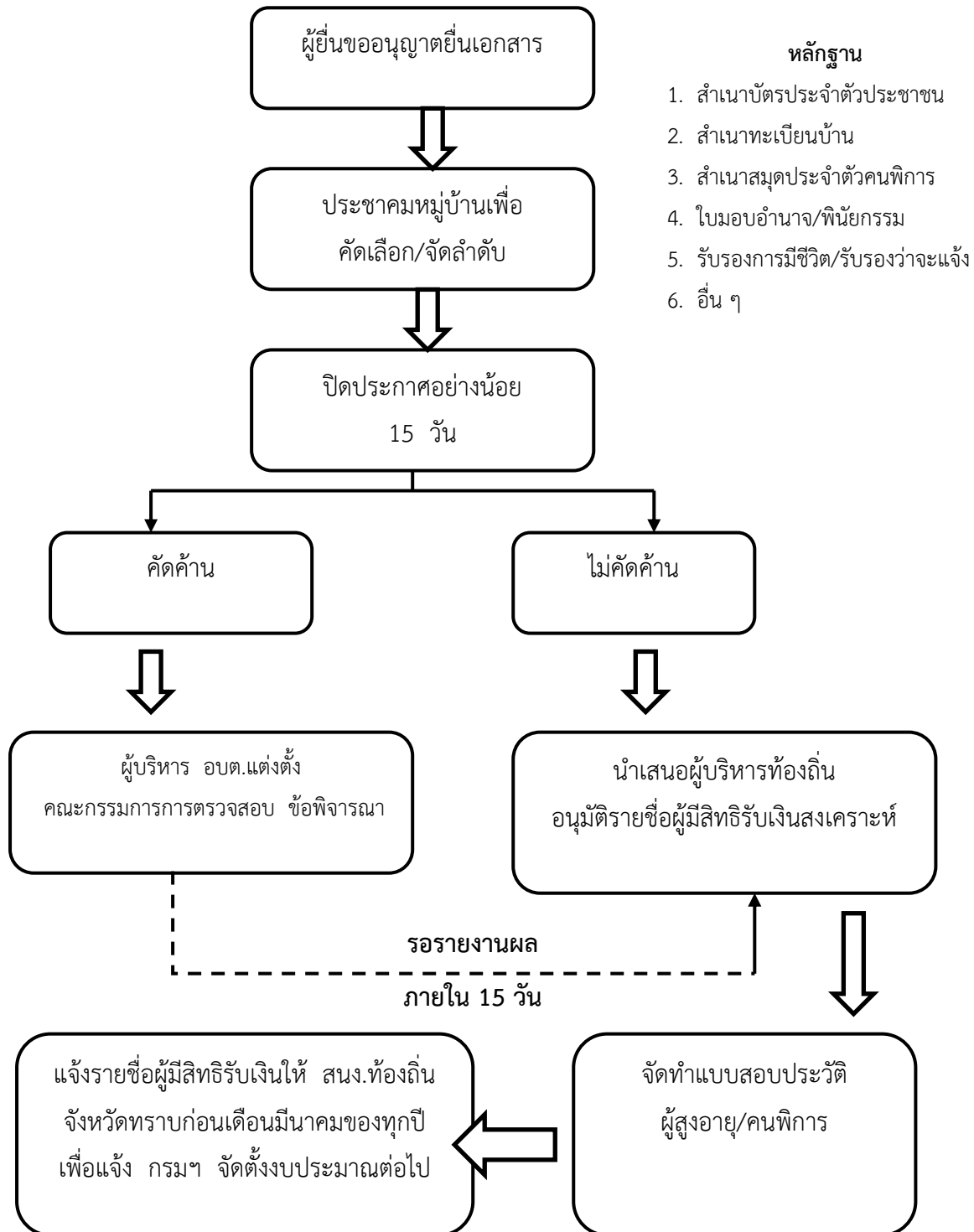
1. สำเนาบัตรประชาชนของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอให้เช่า (ในกรณีที่ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ไม่ใช่ของผู้จดทะเบียนพาณิชย์) จำนวน 1 ฉบับ
4. ในกรณีที่ไปทะเบียนบ้านสูญหาย ให้นำใบแจ้งความมา แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอใบแทนทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

1. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ 50 บาท
2. ในกรณีออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์ 30 บาท

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวสุวคนธ์ เป็ญจมนิ

ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผู้สูงอายุ / คนพิการขั้นตอนและเวลา
ในการดำเนินการ



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายสวัสดิ์ มากจ้อย

ขั้นตอน และกำหนดเวลาการขอหนังสือรับรอง
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปราง

บริการข้อมูล

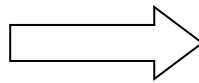
1. หนังสือรับรองบุคคล
2. หนังสือรับรองเงินเดือน/
ค่าจ้างและค่าตอบแทน

หลักฐาน

1. สำเนาบัตรประชาชน หรือ
สำเนาประจำตัวพนักงานส่วนตำบล
ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

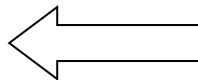
ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ 15 นาที

ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน

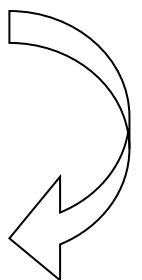


ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา 5 นาที

ผู้บริหารอนุมัติ
ใช้เวลา 5 นาที

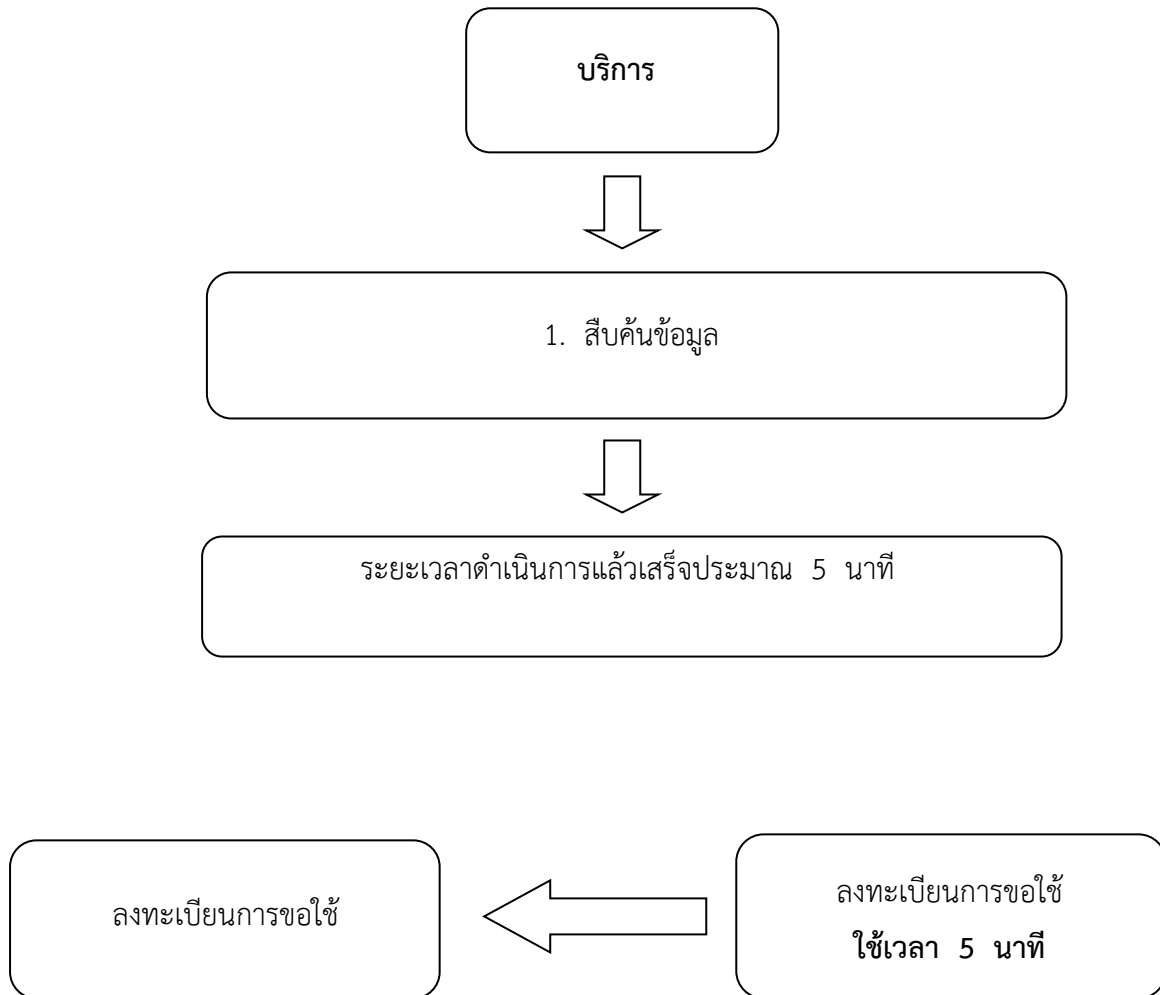


ทวนตรวจ เห็นชอบ
ใช้เวลา 5 นาที



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวสุคนธ์ เป็ญจณี

ขั้นตอน และกำหนดเวลาการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวสุวนันท์ เป็ญจณณี

ขั้นตอน และกำหนดเวลาการขอข้อมูลข่าวสารทั่วไป

บริการข้อมูล

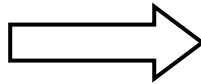
1. ขอบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
2. หนังสือรับรองเงินเดือน/
ค่าจ้างและค่าตอบแทน

หลักฐาน

1. สำเนาบัตรประชาชน หรือ
สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ 10 นาที

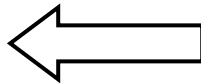
ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน



ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา 2 นาที



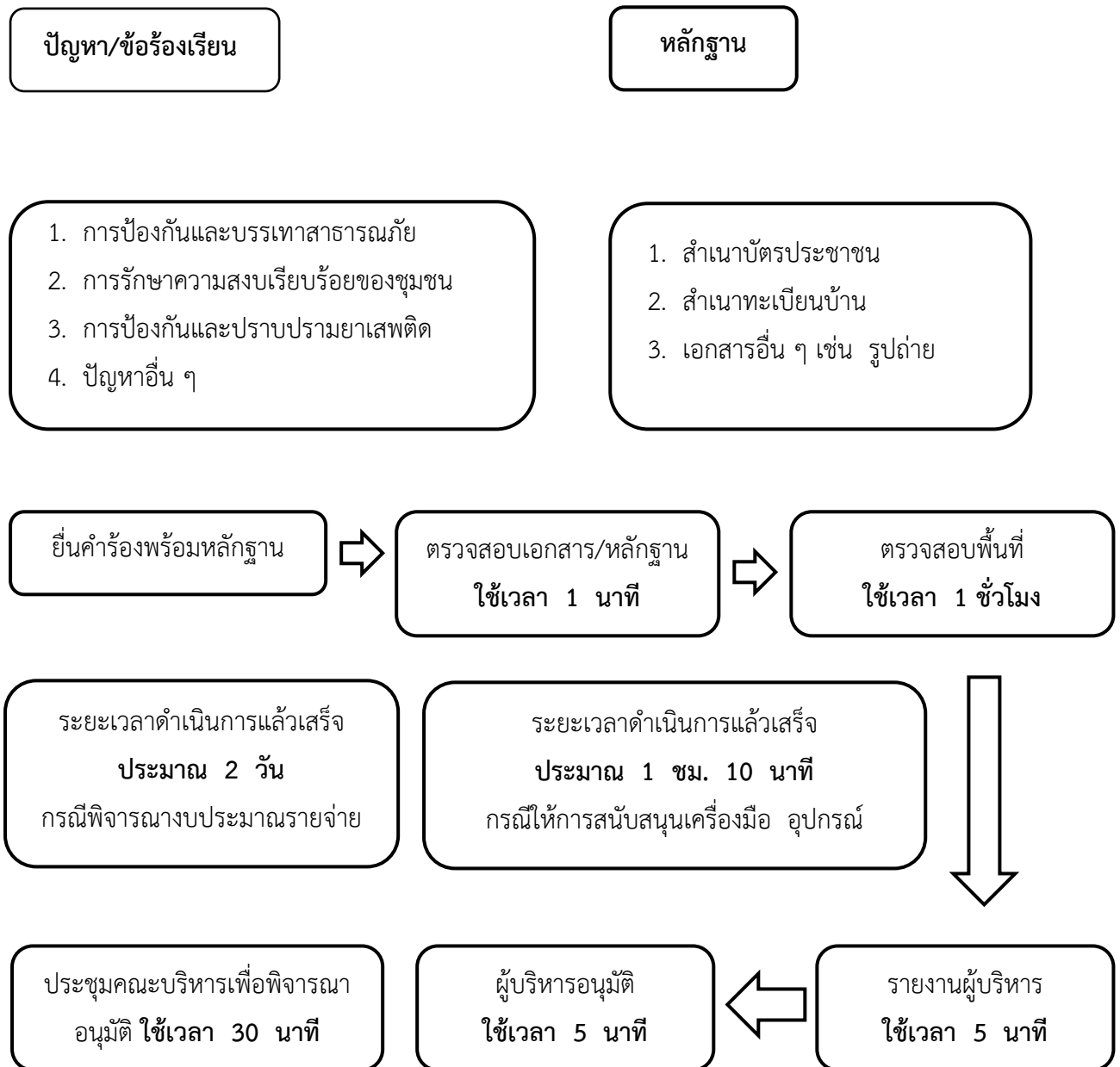
ผู้บริหารอนุมัติ
ใช้เวลา 4 นาที



ทวนตรวจ เห็นชอบ
ใช้เวลา 4 นาที

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวสุคนธ์ เบ็ญจมนิ

ขั้นตอน และกำหนดเวลาการรับฟัง ปัญหา ขอร้องเรียน
และการช่วยเหลือให้การสนับสนุนประชาชน



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวสุคนธ์ เป็ญจมณี

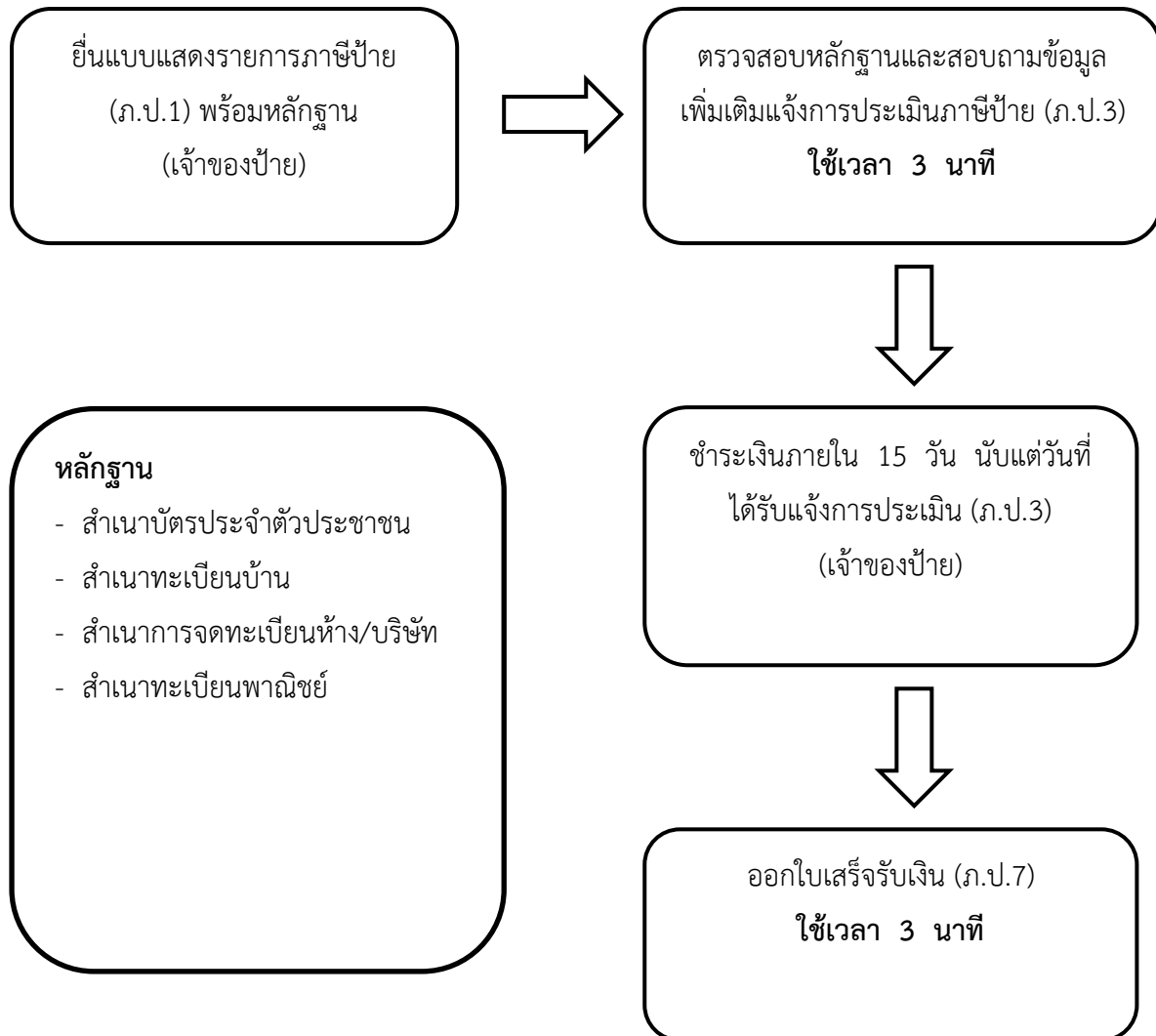
คู่มือสำหรับประชาชน/งานที่ให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปลา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

กองคลัง

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน การรับชำระภาษีป้าย การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ การจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร การขออนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล โทรศัพท์: 0-7754-4061 โทรสาร : 0-7754-1299
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
เว็บไซต์	: www.thamaphla.go.th

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปราง

1. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
2. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ของทุกปี

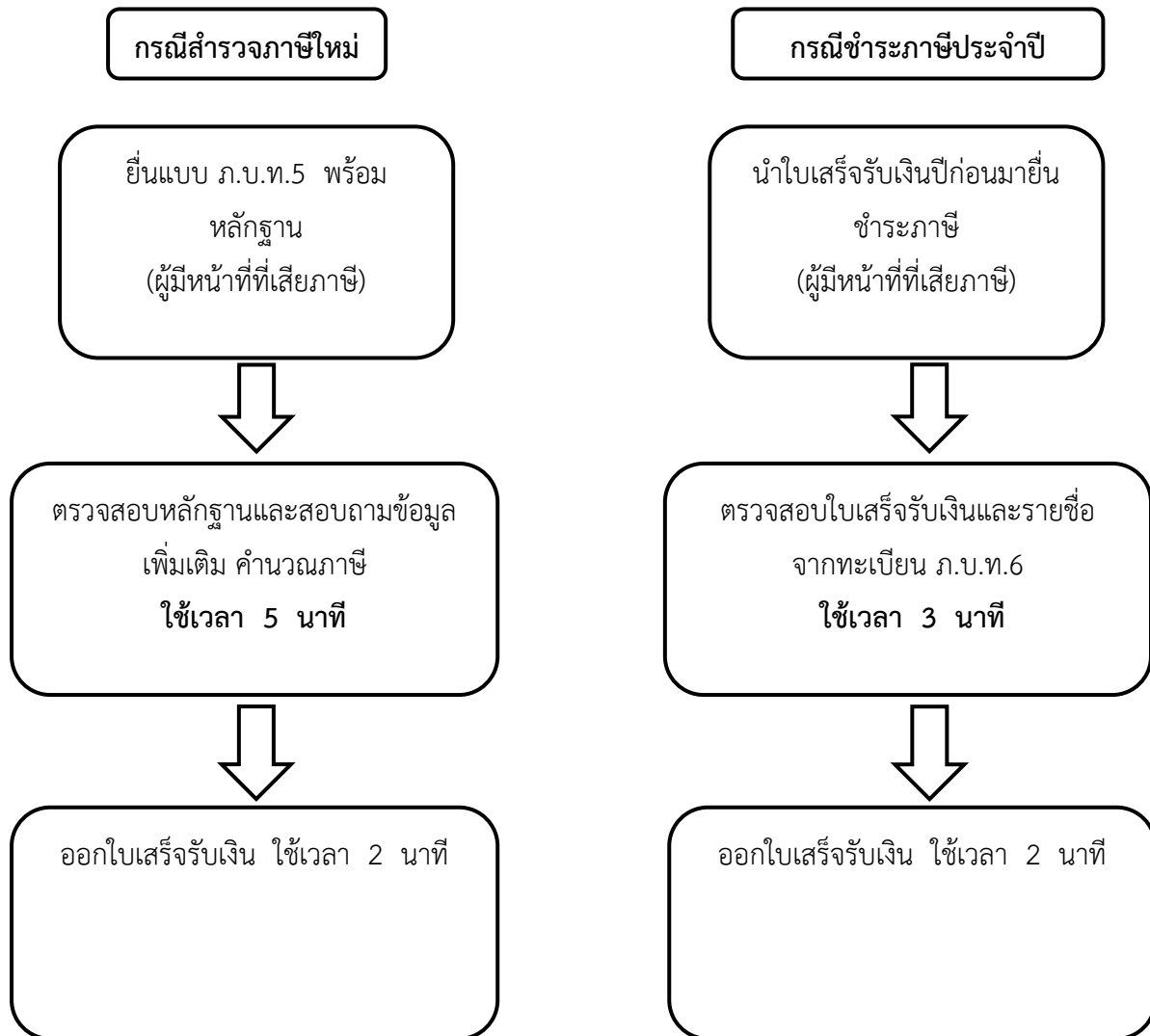


หมายเหตุ ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปียกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวจินตนา หัตถชีพ

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

ชำระภาษีบำรุงท้องที่ตั้งแต่เดือนมกราคม - เมษายน ของทุกปี



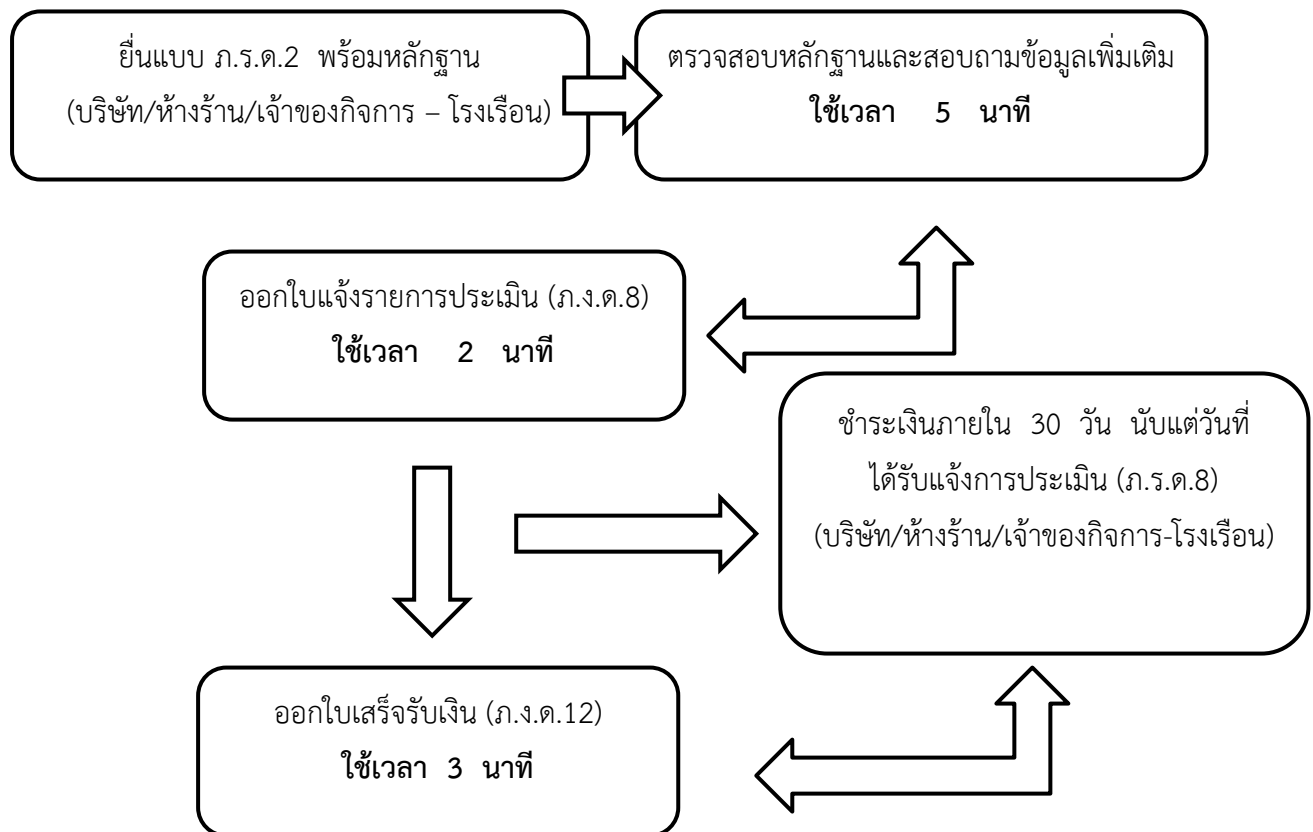
หลักฐาน

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหลักฐานที่ดิน
- สำเนาหลักฐานที่ดิน (โฉนดที่ดิน น.ส.3, นส.3 ก ,สค.1 สปก.)
- ใบเสร็จรับเงินครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวจินตนา หัตถชีพ

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือน และที่ดิน

ยื่นแบบเพื่อชำระภาษี ฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี



หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาเอกสารที่ปลูกสร้าง
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาการจดทะเบียนห้าง/บริษัท
- สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งหรือ

ประกอบกิจการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน คือ ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ และในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น เช่น ให้เช่า, ทำการค้าขาย, โกดัง หรือเพื่อใช้ประกอบกิจการอื่นๆ เพื่อหารายได้ต้องมีทรัพย์สินอันได้แก่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นต้องไม่เข้าข่ายยกเว้นภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475 มาตรา 9,10

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวจินตนา หัตถชีพ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ภ.ร.ค.๒	
ภ.ร.ค.๘	เลขที่ เล่มที่
ภ.ร.ค.๑๒	เลขที่ เล่มที่

เลขรับที่
เลขประจำตำบลที่
เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ประจำปีภาษี ๒๕.....

ชื่อผู้ขอรับประเมิน		โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นตั้งอยู่ที่
สัญญา	อยู่ที่บ้านเลขที่	ถนน, ตรอก, ซอย
ถนน	ตรอก, ซอย	ตำบล
ใกล้เคียงกับ	ตำบล	อำเภอ
อำเภอ	จังหวัด	จังหวัด

ขออื่นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ

{ เทศบาล

องค์การบริหารส่วนตำบล

ดังมีรายการต่อไปนี้ :-

สำนักงาน	รายการ	หลัง	ห้อง
แขวง	ตึก	.....	.....
ภ.ร.ค.๒ ฉบับที่	เรือน	.....	.....
ได้รับบัญชีแสดงรายการค่ารายปีภาษีโรงเรือนและที่ดิน	โรง	.....	.....
ประจำปีภาษี ๒๕.....	ตึกแถว	.....	.....
ตำบล	โรงเรือนแถว	.....	.....
ไฉ่จาก	แพ	.....	.....
ลงชื่อ	อื่น ๆ	.....	.....
...../...../.....			

ก.ป.1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำปี พ.ศ. 25.....

ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานที่ประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....เลขรับปีก่อน.....

เลขที่.....ตรอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

แขวง.....เขต.....กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์.....

ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเขต.....ตามรายการต่อไปนี้

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ภาษีป้าย

ประเภทป้าย	ขนาดป้าย ซม.		เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	จำนวน ป้าย	ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ ปรากฏในป้ายโดยย่อ	สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง(แสดงป้าย) ถนน,ตรอก,ซอย,แขวง,เขต สถานที่ใกล้เคียงหรือระหว่าง ก.ม.ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน มีอักษรไทย							
(2) ปนกับอักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ภาษีป้าย

เลขรับที่.....
วันที่...../...../.....
สำนักงานที่รับ.....
เลขรับปีก่อน.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้.-

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
 2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
- รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ เมื่อวันที่.....ใบเสร็จเลขที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

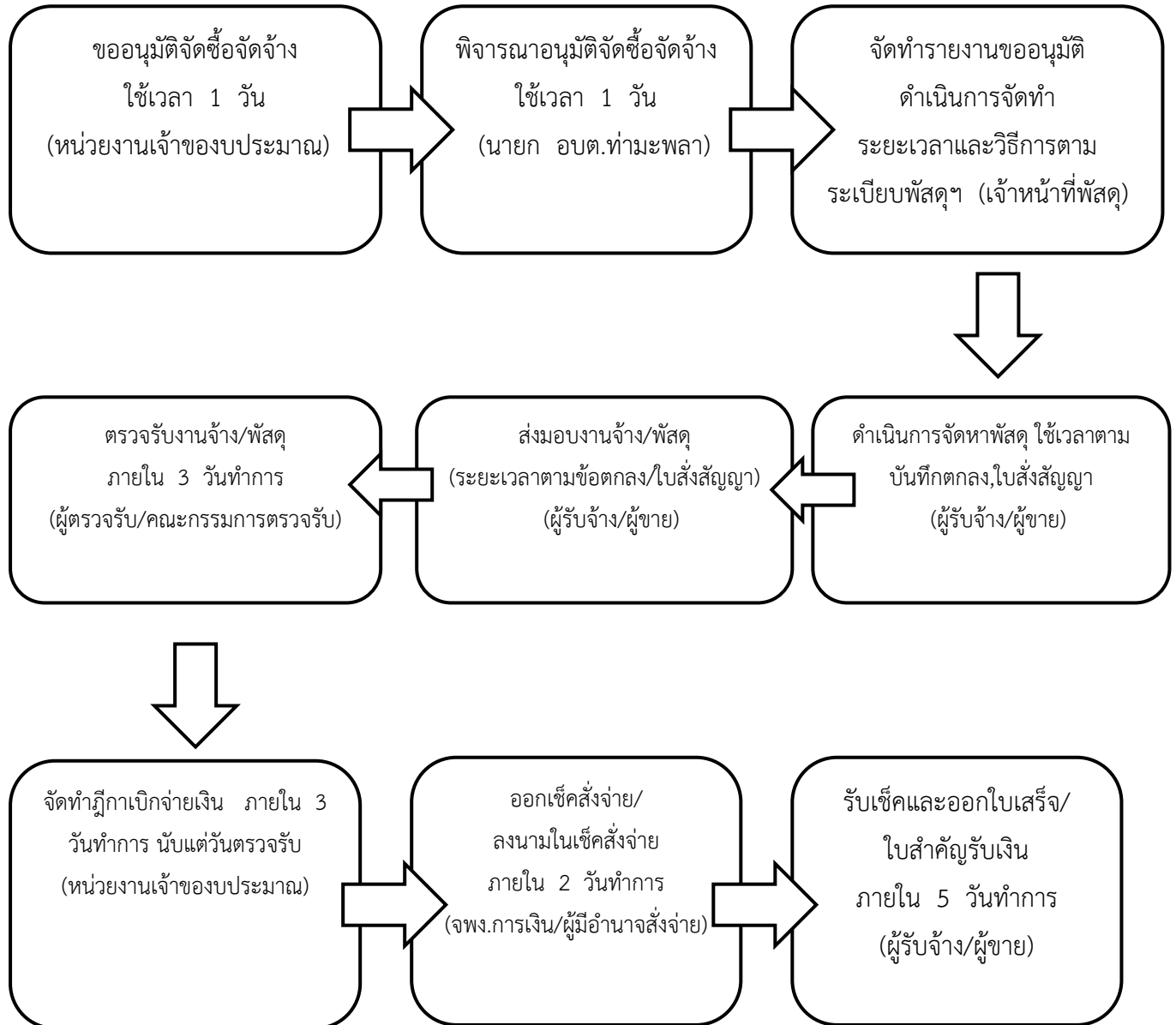
.....

.....

.....

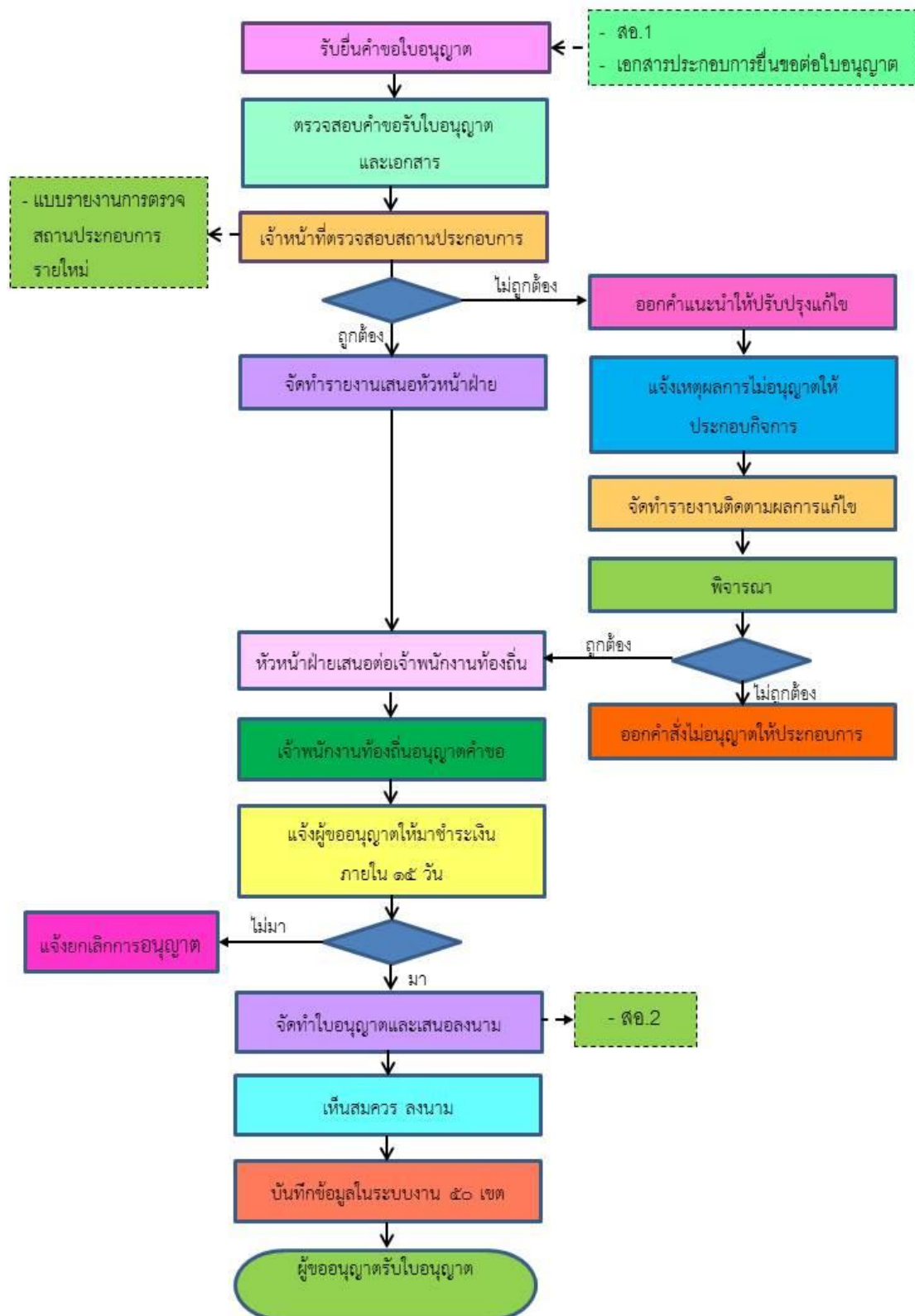
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวเสาวลักษณ์ ทองอนันต์

กระบวนการออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวจินตนา หัตถชีพ

บัญชีค่าธรรมเนียม

เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

1. อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ ไม่เกิน 200 ตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด ฉบับละ

- | | | |
|--|------|-----------------|
| 1.1. พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 50 ตารางเมตร | ปีละ | 300 ต่อปี (บาท) |
| 1.2. พื้นที่ประกอบการเกิน 51 ตารางเมตร ถึง 150 ตารางเมตร | | 500 ต่อปี (บาท) |
| 1.3. พื้นที่ประกอบการเกิน 151 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร | | 700 ต่อปี (บาท) |

2. ใบอนุญาตการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด ฉบับละ

- | | |
|--|-------------------|
| 2.1. พื้นที่ประกอบการเกิน 201 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 300 ตารางเมตร | 1,000 ต่อปี (บาท) |
| 2.2. พื้นที่ประกอบการเกิน 301 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 400 ตารางเมตร | 2,000 ต่อปี (บาท) |
| 2.3. พื้นที่ประกอบการเกิน 401 ตารางเมตร ตารางเมตรขึ้นไป | 3,000 ต่อปี (บาท) |

แบบ สอ.1

**คำขอรับใบอนุญาต
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร**

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....
 อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่..... ตรอก/ซอย.....ถนน..... หมู่ที่.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 ขอยื่นใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร.....
 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

1. สถานที่ชื่อ.....เพื่อจำหน่ายอาหารพร้อมสะสมอาหาร
 (ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร).....

2. สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....จำนวนพื้นที่ประกอบอาหาร.....ตารางเมตร

3. ผู้จัดการสถานที่แห่งนี้คือ.....อายุ.....ปี
 สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....

4. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

4.1 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต

4.3 หลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถประกอบกิจการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

4.4 กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจนำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาแสดง

4.5 แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ
(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

แบบ สอ. 2

**คำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร**

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....
 อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 ขอยื่นคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารต่อเจ้าพนักงาน
 ท้องถื่นดังต่อไปนี้

1. สถานที่ชื่อ.....เพื่อจำหน่ายอาหารพร้อมสะสมอาหาร
 (ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร).....

2. สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 จำนวนพื้นที่ประกอบอาหาร.....ตารางเมตร

3. ผู้จัดการสถานที่แห่งนี้คือ.....อายุ.....ปี
 สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....

4. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

4.1 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต

4.3 หลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้บริการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

4.4 กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจนำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาแสดง

4.5 แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ
(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบ สอ.3

ใบรับแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือ สถานที่สะสมอาหาร

ที่ /

สำนักงานส่วน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับการแจ้ง
จาก.....สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
สถานที่ชื่อ.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ

โทร

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบ สอ.4

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../.....

สำนักงานส่วน.....

อนุญาตให้ () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล

ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....

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

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

1. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....

สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

2. ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

3. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท/ปี ใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

4. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

4.1 ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปราง เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร และปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปราง

4.2.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.สิ้นอายุ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุใบอนุญาต

วัน/เดือน/ปี อนุญาต	วัน/เดือน/ปี สิ้นอายุ	ใบรับเงิน			(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

คำเตือน แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาต

แบบ สอ.5

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../.....

สำนักงานส่วน.....

อนุญาตให้ () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล

ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....

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

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

1. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....
 สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

2. ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

3. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท/ปี ใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

4. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

4.1 ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปลา เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร และปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปลา

4.2.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.สิ้นอายุ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุใบอนุญาต

วัน/เดือน/ปี อนุญาต	วัน/เดือน/ปี สิ้นอายุ	ใบรับเงิน			(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

คำเตือน แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบ สอ.6

หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../.....

สำนักงานส่วน.....

อนุญาตให้ () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล

ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....

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

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

1. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....

สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

2. ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

3. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท/ปี ใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

4. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

4.1 ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปลา เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร และปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปลา

4.2.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.สิ้นอายุ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง

วัน/เดือน/ปี อนุญาต	วัน/เดือน/ปี สิ้นอายุ	ใบรับเงิน			(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

คำเตือน แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาต



แบบ สอ.7

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../.....

สำนักงานส่วน.....

อนุญาตให้ () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล

ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....

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

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

1. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....

สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

2. ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

3. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท/ปี ใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

4. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

4.1 ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปราง เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร และปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปราง

4.2.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง

วัน/เดือน/ปี อนุญาต	วัน/เดือน/ปี สิ้นอายุ	ใบรับเงิน			(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

คำเตือน แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาต

แบบ สอ.8

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



คำขอต่ออายุใบอนุญาตหรือขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....
ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
ขอยื่นคำขอต่ออายุจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารต่อ
เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

1. สถานที่ชื่อ.....เพื่อจำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (ระบุ
ชนิดหรือประเภทของอาหาร)

2. ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....จำนวนพื้นที่ประกอบ
อาหาร.....ตารางเมตร.

3.ผู้จัดการสถานที่แห่งนี้คือ.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

4. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

4.1 สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนานหนังสือ
รับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต

4.3 หลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วย
การควบคุมอาคาร

4.4 กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจนำหนังสือมอบอำนาจ
ที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาแสดง

4.5 แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ
(ลงชื่อ)..... ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต
(.....) หรือผู้ขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง

แบบ สอ.9

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องขออนุญาตต่าง ๆ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ..... อายุ..... ปี
 สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงาน
 เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์
เจ้าพนักงานท้องถิ่น.....

ด้วย.....

จึงมีความประสงค์.....

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

แบบ สอ.10

คำขอบอกเลิกการดำเนินกิจการ

สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข ☐ ำ พ เ จ ☐ ำ (น ำ ย / น ำ ง /
นางสาว).....

☐ เป ☐ นบุคคลธรรมดา อายุ.....ป ☐ สัญชาติ.....เลขหมาย
ประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่ ☐ บ ☐ ำ น / สำนักงานเลขที่
.....หมู่ ☐ ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....
ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์
☐.....โทรสาร.....

☐ เป ☐ น นิ ตี บุ ค ค ล ป ร ะ เ ภ ท
.....จดทะเบียนเมื่อ
..... มีสำนักงานอยู่ ☐ เลขที่.....หมู่ ☐ ที่.....ตรอก / ซอย
..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จัง
หวัด..... โทรศัพท์ ☐.....โทรสาร.....

ผู้ ☐ มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ ☐ ขออนุญาตมีดังนี้

1.อยู่ ☐ บ ☐ ำ นเลขที่.....หมู่ ☐ ที่.....
ตรอก / ซอย..... ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ
/ เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์ ☐.....โทรสาร
.....

2.อยู่ ☐ บ ☐ ำ นเลขที่.....หมู่ ☐ ที่.....
ตรอก / ซอย..... ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ
/ เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์ ☐.....โทรสาร
.....

ได้ ☐ รับ ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง ☐ จัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่
สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่..... ป ☐..... (ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร).....

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

สถานที่ตั้งเลขที่..... หมู่.....ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์
โทรสาร.....

ขอแจ้ง.....เลิกการดำเนินการ.....ขอแจ้ง.....พนักงานท.....องถิ่นตั้งแต่วันที่.....เดือน.....
 พ.ศ.....

พร.....มทั้งได.....แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

☐ 1. ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง.....

จัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร

เลข.....ที่.....เลขที่.....ป..... ☐

☐ 2. สำเนาทะเบียนบ.....านของสถานที่ประกอบการ ☐

☐ 3. ใบแทน ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง.....

จัดตั้ง ☐ ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร

เลข.....ที่.....เลขที่.....ป..... (ถ.....ามี) ☐

☐ 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้.....ประกอบการ ☐

☐ 5. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้อง.....องตามกฎหมาย พร.....มสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้.....
 มอบอำนาจและผู้.....รับ มอบอำนาจ (กรณีผู้.....ประกอบการไม่.....สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง) ☐

☐ 6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร.....มสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้.....
 แทนนิติบุคคล (กรณีผู้.....ขอเลิกการดำเนินการเป.....นนติบุคคล)

ขอรับรองว.....า.....ความในแบบคำขอนี้เป.....นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้.....รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง.....

แบบ สอ.11

คำขอโอนการดำเนินกิจการ

สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข ☐ า พ เจ ☐ า (น า ย / น า ง /
นางสาว).....☐ เป ☐ นบุคคลธรรมดา อายุ.....ป ☐ สัญชาติ.....เลขหมาย
ประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่ ☐ บ ☐ าน / สำนักงานเลขที่
.....หมู่ ☐ ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....
ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์
☐.....โทรสาร.....☐ เป ☐ น นิ ติ บุ ค ค ล ป ร ะ เ ภ ท
.....จดทะเบียนเมื่อ
..... มีสำนักงานอยู่ ☐ เลขที่.....หมู่ ☐ ที่..... ตรอก / ซอย
..... ถนน..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จัง
หวัด..... โทรศัพท์ ☐.....โทรสาร.....ผู้ ☐ มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ ☐ ขออนุญาตมีดังนี้
1.อยู่ ☐ บ ☐ านเลขที่..... หมู่ ☐ ที่..... ตรอก/ซอย
..... ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต..... จังหวัด
..... โทรศัพท์ ☐.....โทรสาร.....2อยู่ ☐ บ ☐ านเลขที่.....หมู่ ☐ ที่..... ตรอก / ซอย
..... ถนน.....ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด
..... โทรศัพท์ ☐.....โทรสาร.....

ได้ ☐ รับ ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐
สถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่ เลขที่ ป ☐ โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า
..... สถานที่ตั้งเลขที่..... หมู่ ☐ ที่..... ตรอก / ซอย
..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต
..... จังหวัด..... โทรศัพท์ ☐ โทรสาร
.....

ขอ ยื่น คำขอ โอน การ ดำเนิน การ ให้ ☐ แก่ ☐ (นาย / นาง /
นางสาว).....

☐ เป ☐ นบุคคลธรรมดา อายุ.....ป ☐ สัญชาติ.....เลขหมาย
ประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่ ☐ บ ☐ น / สำนักงานเลขที่
.....หมู่ ☐ ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....
ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์
☐ โทรสาร.....

☐ เป ☐ น นิติบุคคลประเภท
.....จดทะเบียนเมื่อ
..... มีสำนักงานอยู่ ☐ เลขที่.....หมู่ ☐ ที่..... ตรอก / ซอย
..... ถนน..... ตำบล / แขวง
อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์
☐ โทรสาร..... ผู้ ☐ มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ ☐ ขออนุญาตมีดังนี้

1.อยู่ ☐ บ ☐ นเลขที่..... หมู่ ☐ ที่..... ตรอก / ซอย
..... ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด
..... โทรศัพท์ ☐ โทรสาร.....

2อยู่ ☐ บ ☐ นเลขที่..... หมู่ ☐ ที่..... ตรอก / ซอย
..... ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด
..... โทรศัพท์ ☐ โทรสาร.....

พร ☐ อมทั้งได ☐ แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ ☐ นเจ ☐ าของผู้ ☐ โอนและผู้ ☐ รับโอน ☐
- ☐ 2. สำเนาทะเบียนบ ☐ นของบ ☐ นที่ไซ ☐ เป ☐ นที่ตั้งสถานประกอบการ ☐
- ☐ 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร ☐ อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ ☐
แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ ☐ โอนหรือผู้ ☐ รับโอนเป ☐ นนิติบุคคล)

☐ 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกตัด~~□~~องตามกฎหมาย พร~~□~~อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้~~□~~มอบอำนาจและผู้~~□~~รับ มอบอำนาจ (กรณีผู้~~□~~โอนหรือผู้~~□~~รับโอนไม่~~□~~สามารถมายื่นคำขอ~~□~~วยตนเอง)~~□~~

☐ 5. ☐ใบอนุญาต ☐หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง~~□~~สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐สถานที่สะสมอาหาร
เลข~~□~~มที่.....เลขที่.....ป~~□~~..... ☐

ขอรับรองว~~□~~า~~□~~ความในแบบคำขอนี้เป~~□~~็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

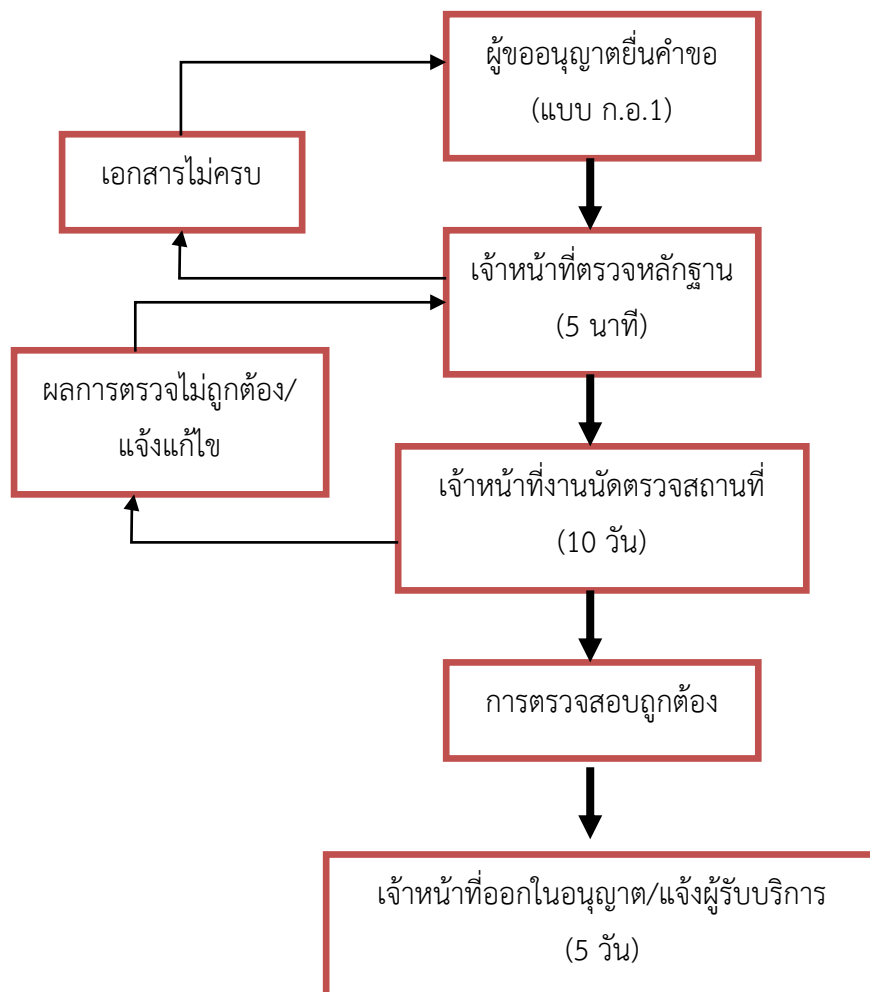
ผู้~~□~~รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้~~□~~รับโอนการดำเนินการ

ขั้นตอนการอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ





ผู้รับบริการชำระค่าใบอนุญาต/รับใบอนุญาต

หลักฐาน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขออนุญาต
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
(ผู้จัดการไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต)
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
5. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบ สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร
6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวจินตนา หัตถชีพ

ขอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
1	<u>1. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์</u>		
	การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์เลื้อยคลานหรือแมลง		
	การเลี้ยงม้า โค กระบือ		
	ก. จำนวน 10-20 ตัว	50	-
	ข. จำนวน ตั้งแต่ 20 ตัวขึ้นไป	500	-
	การเลี้ยงสุกร		
	ก. จำนวน 5 - 20 ตัว	50	-
	ข. จำนวน ตั้งแต่ 20 ตัวขึ้นไป	200	-
	การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่		
	ก. จำนวนตั้งแต่ 100-200 ตัว	50	-
	ข. จำนวนตั้งแต่ 200 ตัว	200	-
	การเลี้ยงไก่	300	-
	ก. จำนวนตั้งแต่ 100-200 ตัว	50	-
	ข. จำนวนตั้งแต่ 200 ตัวขึ้นไป	300	-
	การเลี้ยงสัตว์น้ำ เพื่อจำหน่าย	100	-

	การเลี้ยงอื่นๆ ตั้งแต่ 21 ตัวขึ้นไปเพื่อจำหน่าย	100	-
2	การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานมวัว		-
	ก. ไม่เกิน 4 ตัว	30	
	ข. ตั้งแต่ 5-10 ตัว	100	
	ค. ตั้งแต่ 11-20 ตัว	200	
	ง. ตั้งแต่ 21-40 ตัว	400	
	จ. ตั้งแต่ 41 ตัวขึ้นไป	1,000	
3	การประกอบกิจการเลี้ยงสัตว์ รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใด อันมีลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชม หรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม	1,000	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
	<u>2. กิจการเกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์</u>		
4	การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การร่ายขาย การขายในตลาดและการฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	1,000 500	-
5	การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ที่ยังไม่ได้ฟอก	2,000	-
6	การสะสมเขาสัตว์ กระดุกสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป	2,000	-
7	การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์ ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	2,000 500	-
8	การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การร่ายขาย การขายในตลาด	500	-
9	การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระดุกสัตว์ หนังสัตว์ เขาสัตว์ หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์ ก. โดยใช้เครื่องจักร 1) มีเนื้อที่ประกอบการตั้งแต่ 100 ตารางเมตรขึ้นไป 2) มีเนื้อที่ประกอบการต่ำกว่า 100 ตารางเมตร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	 2,000 1,000 500	 - - -
10	การผลิต การม่ การปั่น การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืชหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืช เพื่อเป็นอาหารสัตว์ ก. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่เกินกว่า 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000 500	-
11	การสะสมหรือล้างครั้ง	1,000	-
	<u>3. กิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม</u>		
12	การผลิตเนย เนยเทียม	2,000	-
13	การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอยดอง หรือซอสปรุงรสอื่น ๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
14	การผลิต การหมัก การสะสมปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน ก. การผลิต การหมัก ข. การสะสม	1,000 500	-
15	การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี่ยวน้ำกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500	-
16	การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารสัตว์ พืช ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500	-
17	การเคี่ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	200	
18	การผลิตเส้นหมี่ ขนมหุ้น ก้วยเตี๋ยว เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี่ยมอี่ เต้าฮวย		
	ก. เส้นหมี่	2,000	-
	ข. ขนมหุ้น	200	-
	ค. ก้วยเตี๋ยว	2,000	
	ง. เต้าหู้ เต้าฮวย	500	
	จ. วุ้นเส้น	1,000	
	ฉ. เกี่ยมอี่	5000	
19	การผลิตแบะแซ	2,000	-
20	การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือ ภาชนะอื่นใด		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	2,000	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	1,000	-
21	การประกอบกิจการการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	1,000	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	500	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
22	การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	1,000	-
23	การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำแก้วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่างๆ บรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	4,000	-
24	การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล (ยกเว้นภายในครอบครัว)	4,000	-
25	การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำมันวัว	4,000	-
26	การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เปียร์ น้ำส้มสายชู	4,000	-
27	การควักกาแฟ	1,000	-
28	การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร		-
	ก. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่เกินกว่า 200 ตารางเมตรขึ้นไป	2,000	
	ข. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000	
29	การผลิตผงชูรส	4,000	-
30	การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค	200	-
31	การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	1,000	-
32	การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผง หรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ	1,000	-
33	การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน		-
	ก. วันละไม่เกิน 50 กิโลกรัม	50	
	ข. วันละไม่เกิน 51-500 กิโลกรัม	500	
	ค. วันละ 501 กิโลกรัม ขึ้นไป	1,000	
34	การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน	2,000	-
35	การประกอบกิจการห้องเย็น แช่เย็นอาหาร	3,000	-
36	การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหาร และเพื่อการบริโภคในครัวเรือน	300	-
	ก. ใช้เครื่องจักรประกอบกิจการไม่เกิน 2 แรงม้า		
	ข. ใช้เครื่องจักรประกอบกิจการเกิน 2 แรงม้า แต่ไม่เกิน 20 แรงม้า		
	ค. ใช้เครื่องจักรประกอบกิจการเกิน 20 แรงม้า แต่ไม่เกิน 100 แรงม้า		
	ง. ใช้เครื่องจักรประกอบกิจการเกิน 100 แรงม้า		

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
37	การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องที่มีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้า ขึ้นไป		-
	ก. 5-10 แรงม้า	1,000	
	ข. มากกว่า 10 แรงม้าขึ้นไป	2,000	
	<u>4. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง</u>		
38	การผลิต การโม้ การบด การผสม การบรรจุด้วยเครื่องจักร		
	ก. เครื่องจักรที่มีกำลัง 5 แรงม้าขึ้นไป	1,000	-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า 1 แรงม้า แต่ไม่เกิน 5 แรงม้า	500	-
39	การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็น กระดาษเย็น เครื่องสำอางต่าง ๆ	2,000	-
40	การผลิตสำลี ผลิตภัณฑ์จากสำลี	1,000	-
41	การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป	2,000	-
42	การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ	2,000	-
	<u>5. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร</u>		
43	การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช	1,000	
44	การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ	500	-
45	การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคุ หรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันด้วย เครื่องจักร	2,000	-
46	การสีข้าวด้วยเครื่องจักร		
	ก. เครื่องสีข้าวขนาด 25 แรงม้าขึ้นไป	1,000	-
	ข. เครื่องสีข้าวขนาดต่ำกว่า 25 แรงม้า	150	-
47	การผลิตยาสูบ		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	1,000	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	500	-
48	การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การเกี่ยว,นวด,สีข้าวด้วยเครื่องจักร เกิน 1 เครื่อง	1,000	-
49	การผลิต การสะสมปุ๋ย		-
	ก. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตร	1,000	
	ข. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	200	

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
50	การผลิตโคมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร	2,000	-
51	การตาก การสะสม หรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง	2,000	-
	<u>6. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่</u>		
52	การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่างๆ		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	2,000	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	1,000	-
53	การหลอม การหล่อ การถลุงแร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการในลำดับที่ 52	2,000	-
54	การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัดโลหะด้วยเครื่องจักรหรือก๊าซหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการในลำดับที่ 52	500	-
55	การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิลหรือโลหะอื่นโดยยกเว้นกิจการใน ลำดับที่ 52	2,000	-
56	การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการในลำดับที่ 52		
	ก. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	2,000	-
	ข. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000	-
57	การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือกหรือการล้างแร่	2,000	-
	<u>7. กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล</u>		
58	การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิม ยานยนต์	2,000	-
	ก. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	2,000	
	ข. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000	
59	การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่งระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	1,000	-
60	การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการหรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุง ยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย	2,000	-
	ก. มีเนื้อที่ตั้งแต่ 100 ตร.ม. ขึ้นไป	500	-
	ข. มีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตร.ม.	300	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
61	การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการหรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย	1,000	
62	การล้างอัดฉีดยานยนต์	1,000	
63	-การผลิตแบตเตอรี่	4,000	
	-การซ่อม การอัดแบตเตอรี่	500	
	-การปะ การเชื่อมยาง	500	
64	การอัดผ้าเบรก ผ้าคลัช		
	ก. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	1,000	
	ข. สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	500	
65	การผลิตไม้ขีดไฟ	4,000	
66	การเลื้อน การซอย การขัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำคิ้ว หรือการตัดไม้		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร		
	1) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	2,000	
	2) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000	
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร		
	1) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	200	
	2) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	100	
67	การประดิษฐ์ไม้ หวายเป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพั่น การทาสารเคลือบเงา สี หรือการสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้ หรือหวาย		
	ค. โดยใช้เครื่องจักร		
	1) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	2,000	
	2) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000	
	ง. โดยไม่ใช้เครื่องจักร		
	1) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	200	
	2) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	100	
68	การอบไม้	3,000	
69	การผลิตรูปด้วยเครื่องจักร	1,000	

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
70	การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียน ด้วยกระดาษ		
	1) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	2,000	
	2) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000	
71	การผลิตกระดาษต่างๆ	1,000	
72	การเผาถ่าน หรือการสะสมถ่าน (ยกเว้นในครัวเรือน)		
	ก. เพื่อขายส่ง		
	1) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	2,000	
	2) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000	
	ข. เพื่อขายปลีก		
	1) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ 50 ตารางเมตรขึ้นไป	500	
	2) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า 50 ตารางเมตร	200	
	9. กิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริการ		
73	กิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	2,000	
74	การประกอบกิจการ อาบ อบ นวด เว้นแต่เป็นการให้บริการในลำดับที่ 73 หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	4,000	-
75	การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร	2,000	-
76	การประกอบกิจการโรงแรม หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	1,000	-
	ก. ไม่เกิน 20 ห้อง	1,000	
	ข. เกินกว่า 20 ห้อง แต่ไม่เกิน 70 ห้อง	4,000	
	ค. เกินกว่า 70 ห้อง	5,000	
77	การประกอบกิจการห้องพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	1,000	-
	ก. ไม่เกิน 5 ห้อง	100	
	ข. ตั้งแต่ 6-10 ห้อง	400	
	ค. ตั้งแต่ 11-15 ห้อง	800	
	ง. ตั้งแต่ 16-20 ห้อง	1,600	
	จ. ตั้งแต่ 21-50 ห้อง	3,000	
	ฉ. ตั้งแต่ 51 ห้อง ขึ้นไป	4,000	

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
78	การประกอบกิจการโรงมหรสพ	2,000	-
79	การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเงิ้ง ดิสโก้เทค คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	500	-
80	การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	2,000	-
81	การจัดให้มีการเล่นสเก็ต โดยมีแสง หรือเสียงประกอบหรือการเล่นอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	3,000	-
82	การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม	200	-
83	การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก โดยวิธีการควบคุมทางโภชนาการให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกาย หรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่การให้ บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	1,000	-
84	การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม ร้านอินเทอร์เน็ต เกมสออนไลน์	10,000	-
85	การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์หรือสิ่งแวดล้อม	1,000	-
86	การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ	10,000	-
	<u>10. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ</u>		
87	การปั่นด้าย การกรอด้าย การทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยกี่กระตุกตั้งแต่ 5 กี่ขึ้นไป		
	ก. การทอผ้าด้วยเครื่องจักร	500	-
	ข. การทอผ้าด้วยกี่กระตุกเกิน 10 กี่ขึ้นไป	300	-
	ง. การทอผ้าด้วยกี่กระตุกตั้งแต่ 5-10 กี่	200	-
88	การสะสมปอ ป่าน ผ้าย หรือนุ่น	500	-
89	การปั่นฝ้าย หรือนุ่นด้วยเครื่องจักร	1,000	-
90	การทอเสื้อ กระสอบ พรหม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร	200	-
91	การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ 5 เครื่องขึ้นไป	500	-
92	การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์สิ่งทออื่น ๆ	500	-
93	การชัก การอบ การรีด การอัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร	300	-
94	การย้อม การกีดสีผ้า หรือสิ่งทออื่น ๆ	2,000	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
	11. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัสดุที่คล้ายคลึง		
95	การผลิตภาชนะดินเผา หรือผลิตภัณฑ์ดินเผา		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	1,000	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	500	-
96	การระเบิด การโม่ การป่นหินด้วยเครื่องจักร	10,000	-
97	การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์หรือวัสดุที่คล้ายคลึง	500	-
98	การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราย หรือวัสดุที่คล้ายคลึง		
	ก. 1-3 ตัน	200	-
	ข. 3-5 ตัน	500	-
	ค. 5 ตันขึ้นไป	3,000	-
99	การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจก หรือวัสดุที่คล้ายคลึง	500	-
100	การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่าง ๆ	500	-
101	การผลิตซอล์ค ปูนปลาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน	200	-
102	การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรก ผ้าครีซ กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ผ้า เพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น	200	-
103	การผลิตกระจก หรือผลิตภัณฑ์แก้ว	1,000	-
104	การผลิตกระดาดทราย	1,000	-
105	การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว	10,000	-
	12. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี		
106	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดส์ หรือ สารตัวทำลาย	2,000	-
107	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ หรือแก๊ส	500	-
108	การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือ ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ต่าง ๆ		
	ก. แบบไม่ใช้เครื่องจักร	200	-
	ข. แบบใช้เครื่องจักร	1,000	-
109	การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก	500	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
110	การพนัน ยักเว้นกิจการในลำดับที่ 58		
	ก. พนันสัณยนต์	500	-
	ข. พนันสิ่งของอื่นนอกจากการพนัน	200	-
111	การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	500	-
112	การโม้ การบัดซบ	200	-
113	การผลิตสี หรือน้ำมันผสมสี	1,000	-
114	การผลิต การล้างฟิล์มรูปถ่าย หรือฟิล์มภาพยนตร์	200	-
115	การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	500	-
116	การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	500	-
117	การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง	500	-
118	การผลิตน้ำแข็งแห้ง	200	-
119	การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง	1,000	-
120	การผลิตแชลแล็ค หรือสารเคมีเคลือบเงา	1,000	-
121	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืช หรือพาหะนำโรค	500	-
122	การผลิต การบรรจุ การสะสมกาว	300	-
	<u>13. กิจการอื่น ๆ</u>		
123	การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร		
	ก. เครื่องจักรมีกำลัง 5 แรงม้าขึ้นไป	1,000	-
	ข. เครื่องจักรมีกำลังเกินกว่า 1 แรงม้า แต่ไม่เกิน 5 แรงม้า	500	-
	ค. เครื่องจักรมีกำลัง 1 แรงม้า ลงมา	300	-
124	การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า	200	-
125	การผลิตเทียน เทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	500	-
126	การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร	200	-

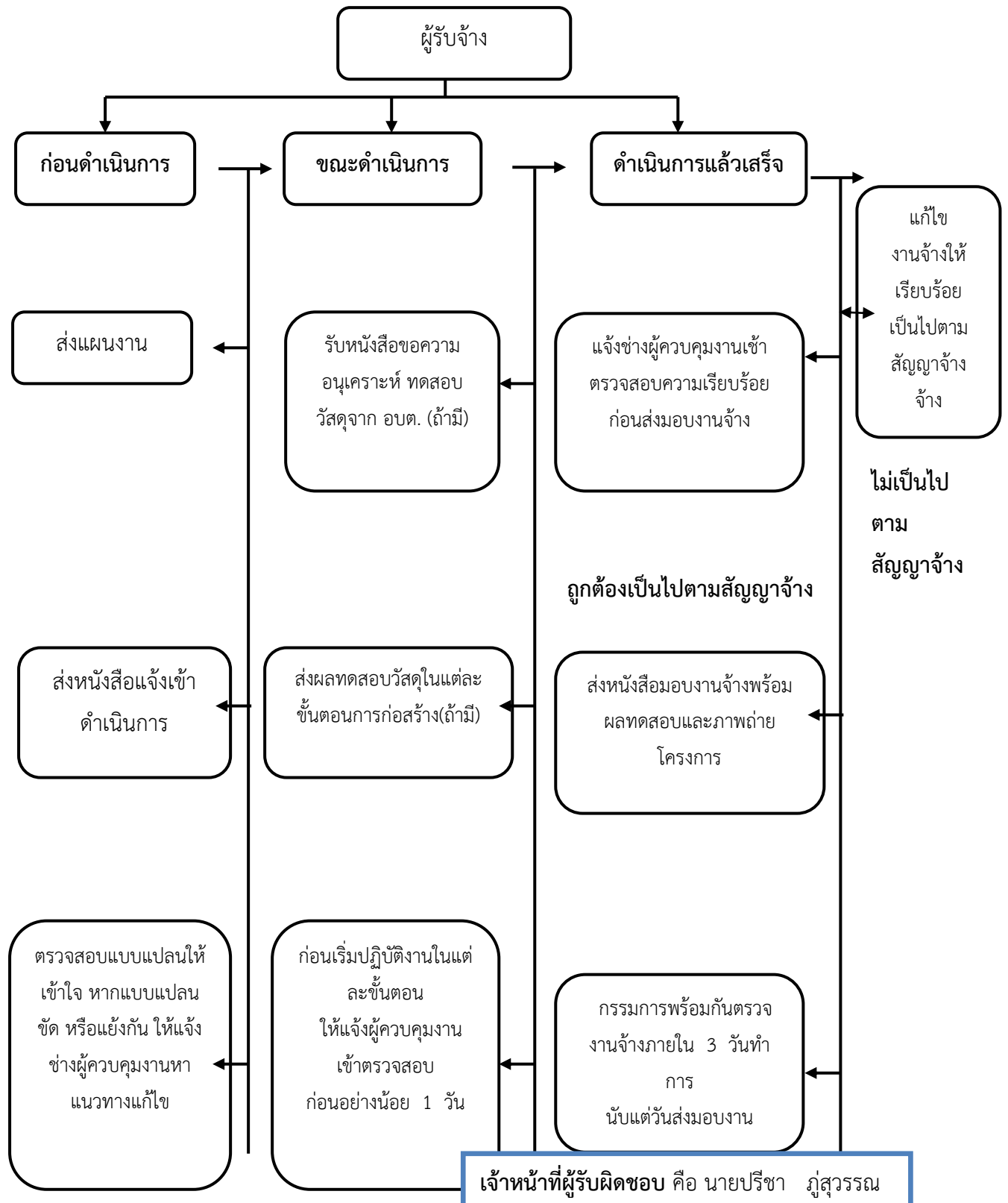
ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
127	การประกอบกิจการโกดังสินค้า	2,000	-
128	การล้างขวด ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว	200	-
129	การพิมพ์สิ่งลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ	1,000	-
130	การก่อสร้าง 10 แรงงานขึ้นไป	500	-

คู่มือสำหรับประชาชน/งานที่ให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปลา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

กองช่าง

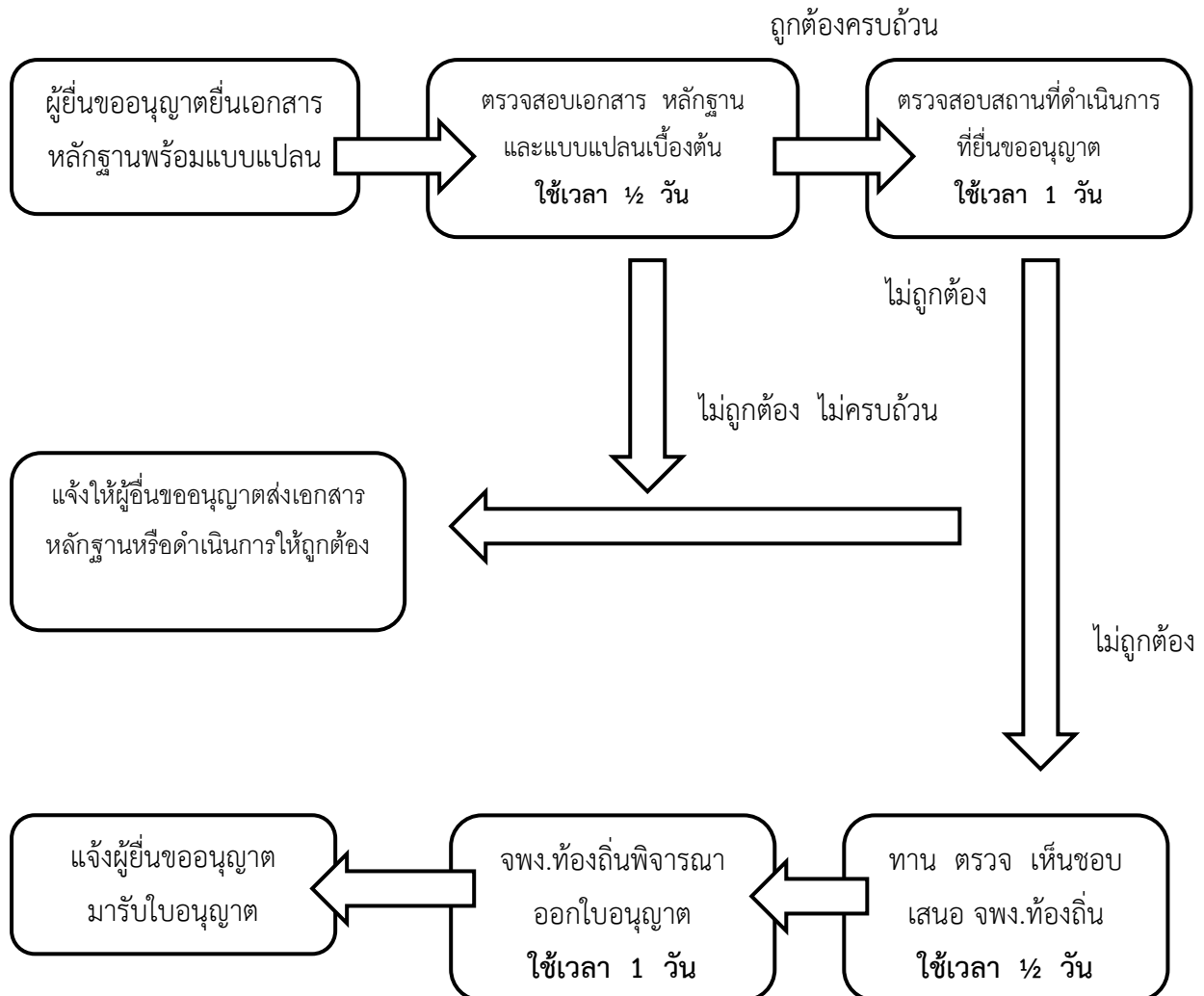
งานที่ให้บริการ	การแจ้งขุดดิน การแจ้งถมดิน การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร การขออนุญาตเคลื่อนรถถอนอาคาร การต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล โทรศัพท์: 0-7758-2554 โทรสาร : 0-7754-1299
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
เว็บไซต์	: www.thamaphla.go.th

ขั้นตอนการดำเนินการตามโครงการก่อสร้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะปราง



ขั้นตอนและเวลาในการดำเนินการ
การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ 3 วัน



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายปรีชา ภูสุวรรณ

**ขั้นตอนและเวลาในการดำเนินการ
การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร**

กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชน

() 1. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน	จำนวน	3	ชุด
() 2. สำเนาหรือภาพโฉนดที่ดิน	จำนวน	1	ชุด
() 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน	1	ชุด
() 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน	1	ชุด
() 5. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เขียนแบบ	จำนวน	1	ชุด
() 6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน	1	ชุด
() 7. สำเนาหลักฐานการศึกษาของผู้เขียนแบบ	จำนวน	1	ชุด

กรณีก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย

() 1. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน	จำนวน	1	ชุด
() 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน	จำนวน	1	ชุด
() 3. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารที่ดิน	จำนวน	1	ชุด

กรณีที่เป็นอาคารโรงงาน หรืออาคารประเภทควบคุมการใช้งาน ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- | | | | |
|--|-------|---|-----|
| () 1. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน | 5 | ชุด |
| () 2. รายการคำนวณ | จำนวน | 1 | ชุด |
| () 3. สำเนารายการคำนวณ | จำนวน | 1 | ชุด |
| () 4. หนังสือแสดงถึงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต | จำนวน | 1 | ชุด |
| () 5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) | จำนวน | 1 | ชุด |
| () 6. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล | จำนวน | 1 | ชุด |
| () 7. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาต
เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีที่อาคารมีลักษณะ
ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) | จำนวน | 1 | ชุด |
| () 8. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 | จำนวน | 1 | ชุด |
| () 9. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 | | | |
| () 10. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรม
ควบคุม (เฉพาะกรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) | จำนวน | 1 | ชุด |

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.1)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณชน
และตรวจพิจารณาแบบ



3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

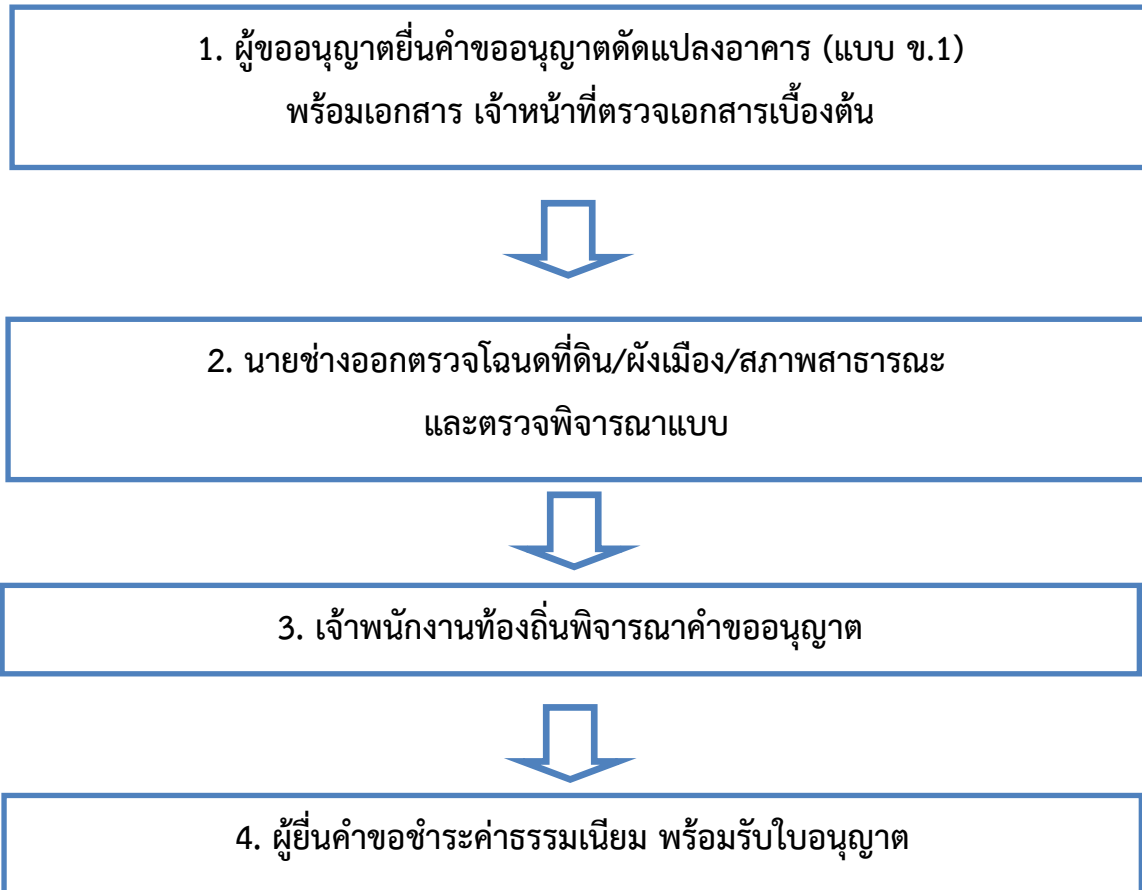
เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต
3. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และ
สิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ใน
ประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม)
4. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4)
5. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

ระยะเวลาการให้บริการ : 7 วัน/ราย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายปรีชา ภูสุวรรณ

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
3. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
6. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
7. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
8. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

ระยะเวลาการให้บริการ : 7 วัน/ราย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายปรีชา ภูสุวรรณ

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1)
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น



2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ
และตรวจพิจารณาแบบ



3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต



4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
3. แบบแปลนการก่อสร้าง
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ

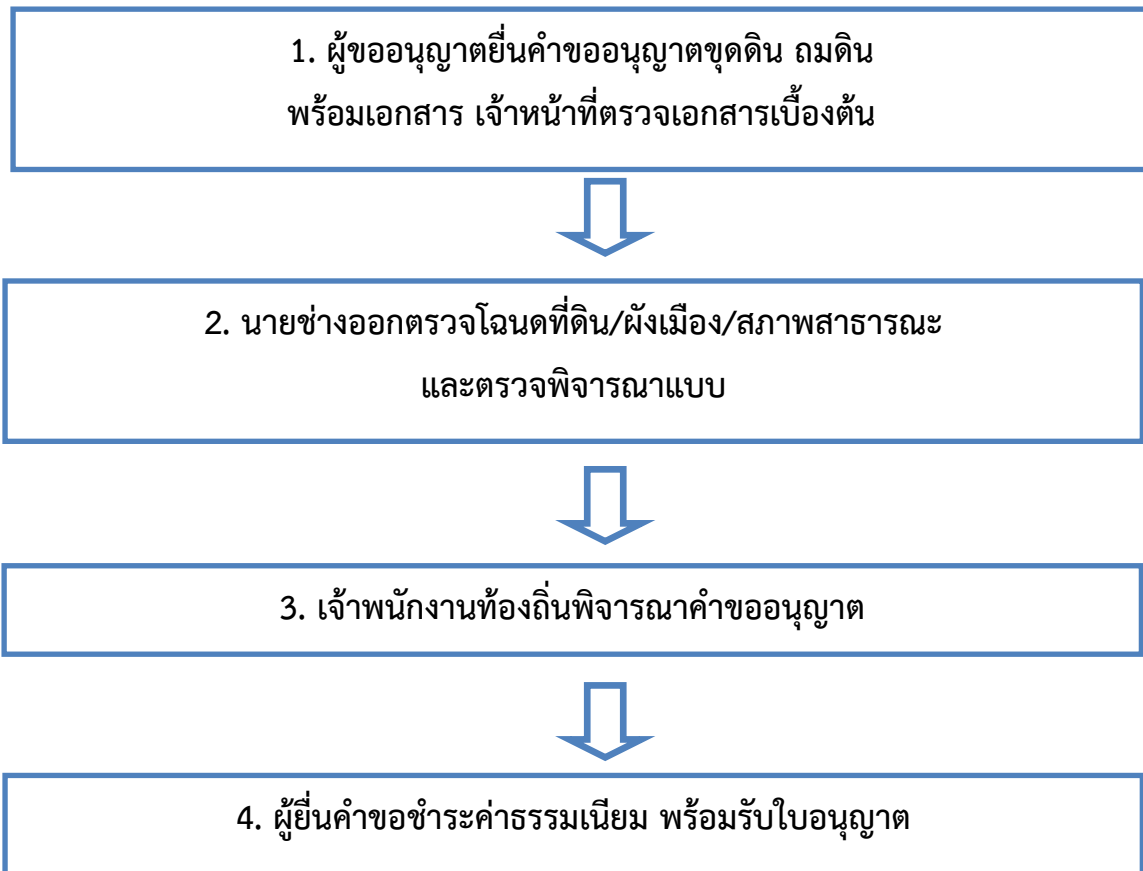
กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน 150 ตร.ม. เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. รายการคำนวณโครงสร้าง
2. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
3. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ระยะเวลาการให้บริการ : 7 วัน/ราย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายปรีชา ภู่อสุวรรณ

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
3. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
5. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

ระยะเวลาการให้บริการ : 7 วัน/ราย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายปรีชา ภูสุวรรณ