

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 กฎหมายกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535) ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) และฉบับที่ 8 ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้เจ้าของป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลักจารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ต้องยื่นแบบเสียภาษี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>กรณีป้ายเดิม</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร ออกใบเสร็จรับเงิน <p>กรณีติดตั้งป้ายใหม่</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งใหม่ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร 	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.เทพาลัย
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>3. ขอเอกสารเพิ่มเติม ออกสำรวจ ตรวจสอบป้าย</p> <p>ผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) ให้ชำระเงินภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินหรือจะชำระภาษีในวันยื่นแบบโดยก็ได้ โดยสามารถชำระได้หลายช่องทางดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ชำระด้วยตนเอง ที่ อบต.เทพาลัย ซึ่งป้ายในตั้งอยู่ หรือ ➢ โดยส่งธนาคัตติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายแก่ อบต.เทพาลัย ก็ได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย หรือ ➢ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี อบต.เทพาลัย สาขาบ้านไผ่ เลขที่บัญชี 406-0-12149-5 พร้อมส่งหลักฐานการโอน ชื่อผู้เสียภาษีมายัง อบต.เทพาลัย อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น โทรสารหมายเลข 043-454464 	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>กองคลัง อบต.เทพาลัย</p>

ระยะเวลา

ป้ายเก่า ไม่เกิน 5 นาที/ราย

ป้ายใหม่ ไม่เกิน 2 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- **กรณีป้ายเก่า** ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป.1
- **กรณีป้ายใหม่** ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษี พร้อมสำเนาหลักฐานและลงรายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่
 1. ใบอนุญาตติดตั้งป้าย ,ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
 4. กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท,ทะเบียนพาณิชย์ และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ. 01, ภ.พ. 09, ภ.พ. 20
 5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
 6. หลักฐานอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

ค่าธรรมเนียม

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
3. ป้ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา 40 ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
 - (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมามีภาพหรือเครื่องหมายใด หรือไม่
 - (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
4. ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น
5. ป้ายทุกประเภทเมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>

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

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงของรายการภาษี
 ป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้-

1. ค่าภาษีป้ายตามแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท
สตางค์
2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน
 เวลาที่กำหนด)ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
 รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
 ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จ
 ไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ เมื่อวันที่.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามความในมาตรา 24 มาตรา 29 และมาตรา 30 แห่ง พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 ได้กำหนดให้ เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่หรือพนักงานสำรวจ ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ต่อพนักงานประเมินโดยยื่น ณ สำนักงานที่ดินแปลงที่ตั้งอยู่ในเขตหรือยื่น ณ สถานที่อื่นที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ ทั้งนี้ให้ยื่นภายในเดือนมกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน แบบแสดงรายการที่ดินที่ได้ยื่นไว้ให้ใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปี

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภ.บ.ท. 5) ภายในเดือนมิถุนายนของปีสุดท้ายในรอบระยะเวลา 4 ปี</p> <p>กรณีเจ้าของที่ดินใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภายใน 30 วัน จากวันที่เจ้าของที่ดินขึ้นใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินได้มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ ประเมินภาษีจะประเมินและคำนวณภาษี พร้อมทั้งแจ้งการประเมินให้เจ้าของที่ดินทราบ</p> <p>3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ภายในวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี</p>	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>กองคลัง อบต.เทพาลัย</p>
ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>กรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 10 ของจำนวนเงินค่าภาษี</p> <p>กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 2 จำนวนเงินค่าภาษี</p>	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>กองคลัง อบต.เทพาลัย</p>

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
<p>➤ ที่ดินรายใหม่ หรือปีที่มีการตีราคาปานกลาง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดินหรือในรอบระยะเวลา 4 ปี หรือภายใน 30 วัน กรณีที่ได้กรรมสิทธิ์ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่ โดยยื่นแบบ ภ.บ.ท.5 พร้อมสำเนาหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่</p>	
1. โฉนดที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน 1 ฉบับ
กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
- ใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)
➤ กรณีที่ดินรายเก่า ให้เจ้าของที่ดินชำระเงินค่าภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี และเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการติดต่อ โปรดนำใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้ายมาแสดงด้วย

ค่าธรรมเนียม

ฐานภาษีคือ ราคาปานกลางที่ดินที่ระเบียบได้กำหนดขึ้น ปกติให้เสียภาษีตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ท้ายพระราชบัญญัติ ดังนี้

ที่ดินที่ใช้ประกอบกิจการเฉพาะประเภทไม้ล้มลุกให้เสียกึ่งอัตรา

แต่ถ้าเจ้าของที่ดินประกอบกิจการประเภทไม้ล้มลุกนั้นด้วยตนเองให้เสียอย่างสูงไม่เกินไร่ละ 5 บาท

และที่ดินที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพของที่ดินให้เสียเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่า

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่
2. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีบำรุงท้องที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน
3. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม
4. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (1) (2) หรือ (3) มาคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มตาม (4) ด้วยเงินเพิ่มให้ถือว่าเป็นภาษีบำรุงท้องที่

การรับเรื่องร้องเรียน
 ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล
 เทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>
ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5)

ภ.บ.ท.๕
 ส่วนนี้สำหรับเจ้าพนักงานออก
 หมายเลขทะเบียนที่ดิน หมายเลขทะเบียนที่ดิน
 วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

รายละเอียดที่ดิน		รายละเอียดที่ดิน		รายละเอียดที่ดิน	
จำนวนเนื้อที่	ไร่ งาน วา	จำนวนเนื้อที่	ไร่ งาน วา	จำนวนเนื้อที่	ไร่ งาน วา
1	1	.....	1	.....
2	2	.....	2	.....
3	3	.....	3	.....
รวม	รวม	.....	รวม	.....

ข้าพเจ้าเป็นเจ้าพนักงานที่ดินในจังหวัด.....
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น ถูกต้องและครบถ้วน
 ตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานสำรวจ
 วันที่...../...../.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)



	ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.
--	---

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน ฉบับลงวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2535 กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้ ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>กรณีโรงเรือนรายใหม่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อนยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่แจ้งนัดตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน 4. ออกตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน 5. ออกใบแจ้งการประเมิน 6. ผู้รับการประเมินได้รับใบแจ้งรายประเมิน (ภ.ร.ด.) ให้ชำระเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน 	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.เทพาลัย</p>
ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> ➢ ชำระด้วยตนเองที่ อบต.เทพาลัย ซึ่งป้ายในตั้งอยู่ หรือ ➢ โดยส่งธนาคัด หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายแก่ อบต.เทพาลัย ก็ได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย หรือ ➢ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาकारกรุงไทย ชื่อบัญชี อบต.เทพาลัย สาขาบ้านไผ่ เลขที่บัญชี 406-0-12149-5 พร้อมส่งหลักฐานการโอน ชื่อผู้เสียภาษีมายัง อบต.เทพาลัย อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น โทรสารหมายเลข 0 - 43 454 - 464 	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.เทพาลัย</p>

<p>7. เจ้าหน้าที่ออกไปเสิร์ฟรับเงิน</p> <p>กรณีโรงเรียนรายเก่า</p> <p>ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี พร้อมใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) กรณีเจ้าของเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมการยื่นแบบ ภ.ร.ด.2</p>	
--	--

<p>ระยะเวลา</p>
<p>ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน/ราย</p>

<p>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</p>
<p>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</p>
<p>1. โฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น</p>
<p>2. หนังสือสัญญาขายหรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง</p>
<p>3. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร, ใบอนุญาตให้ใช้อาคาร</p>
<p>4. ใบให้เลขหมายประจำบ้าน</p>
<p>5. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโรงเรียน , สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรียนที่พิกัดภาษี</p>
<p>6. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี</p>
<p>7. หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท/ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/ทะเบียนพาณิชย์</p>
<p>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</p>
<p>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</p>
<p>8. สำเนาการเงิน (กรณีเป็นนิติบุคคล)</p>
<p>9. หลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.01, ภ.พ. 09, ภ.พ. 20</p>
<p>10. ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน</p>
<p>11. ใบอนุญาตติดตั้งเครื่องจักร</p>
<p>12. ใบอนุญาตของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล</p>
<p>13. ใบเสร็จค่าติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา/ไฟฟ้า</p>
<p>14. สัญญาเช่าโรงเรียนที่พิกัดภาษี</p>
<p>15. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)</p>
<p>16. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

ค่าธรรมเนียม

ผู้รับประเมินจะต้องเสียภาษีในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)

ภ.ร.ด. ๒		เลขรับที่
ภ.ร.ด. ๘	เลขที่.....เล่มที่.....	เลขประจำตำบลที่.....
ภ.ร.ด. ๑๒	เลขที่.....เล่มที่.....	เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่.....

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ประจำปีภาษี ๒๕.....

ชื่อผู้ขอรับประเมิน		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นตั้งอยู่ที่
สัญชาติ.....	อยู่บ้านเลขที่.....	ถนน, ตรอก, ซอย.....
ถนน.....	ตรอก, ซอย.....	ตำบล.....
ใกล้เคียงกับ.....	ตำบล.....	อำเภอ.....
อำเภอ.....	จังหวัด.....	จังหวัด.....

ขอยื่นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ { เทศบาล..... } ซึ่งมีรายการต่อไปนี้ :-
องค์การบริหารส่วนตำบล.....

รายการ	หลัง	ห้อง
ตึก
เรือน
โรง
ตึกแถว
โรงเรือนแถว
แพ
อื่น ๆ

จำนวนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งได้แจ้งรายการในบัญชีฉบับนี้

เลข ลำดับ ที่	โรงเรียน หรือ สิ่งปลูกสร้าง เลขที่	อยู่ที่ ถนน, ตรอก, ซอย	คําหาหรือประโยชน์ของสิ่งทีเอดคิดเป็นตัวเงินได้ในที่ถึงแล้ว (พ.ศ.)																		
			มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	รวมทั้งปี						
			บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	

ให้กรอกราชการละหนึ่งบรรทัด หรือเวนบรรทัด เดือนใดไม่มีผู้ขายให้เขียน "ว่าง" ไว้ในของประจำเดือนนั้น หรือใช้ในกิจการข้างใดเขียนแจ้งไว้ให้ชัดเจน

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
<p>พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ได้กำหนดให้ผู้ประกอบการที่จะดำเนินกิจการต่อไปนี้ให้มายื่นขอใบอนุญาตกับ อบต.เทพาลัย กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คือ กิจการที่ต้องมีการควบคุม ในเขต อบต.เทพาลัย มีทั้งหมด 133 รายการ แบ่งเป็น 13 กลุ่มดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ เช่น การเลี้ยงสัตว์ปีก สัตว์น้ำ 2. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ เช่น การฟองหนังสัตว์ การฆ่าสัตว์ การสะสมเขาสัตว์ 3. กิจการที่เกี่ยวกับอาหารเครื่องดื่ม น้ำดื่ม เช่น การผลิตน้ำดื่ม น้ำแข็ง ไอศกรีม 4. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง เช่น การผลิตสบู่ ผงซักฟอก 5. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร เช่น การผลิตยาสูบ การผลิตสะสมปุ๋ย การสีข้าวด้วยเครื่องจักร 6. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ หรือแร่ เช่น การหลอมหล่อ ถลุงแร่ หรือโลหะทุกชนิด 7. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล เช่น การพ่นสี เคาะ ประกอบการตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อมเครื่องยนต์ 8. กิจการที่เกี่ยวกับไม้ เช่น การผลิตกระดาษ การเผาถ่าน การผลิตไม้ขีดไฟ 9. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ เช่น ร้านเสริมสวย หอพัก บ้านเช่า ร้านคาราโอเกะ 10. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ เช่น การซัก อบ รีด การย้อม การกัดสีผ้า 11. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดินทราย ซีเมนต์ เช่น การผลิตภาชนะเดิม เเผ การเจียรไนเพชร พลอย การผลิตกระจก

12. กิจการที่เกี่ยวกับ ปีโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี

13. กิจการอื่นๆ ดังนี้

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้ง ประกอบกิจการ กรณีไม่ถูกต้องแนะนำให้ปรับปรุงด้านสุขลักษณะ 4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต 5. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.เทพาลัย

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
3. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน 1 ชุด
4. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ, และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) จำนวน 1 ชุด
6. แบบฟอร์มคำร้อง จำนวน 1 ชุด
 ใบอนุญาต 1 ฉบับ ให้มีอายุ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้มาขอต่อใบอนุญาต
 กรณีไม่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ให้ยื่นคำขอบอกเลิกการดำเนินกิจการนั้น หากผู้ประกอบการดังกล่าว
 ไม่มาขออนุญาตจะมีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
1	การเลี้ยงม้า โค กระบือ ก. ม้า โค กระบือ จำนวน 10 - 20 ตัว ข. ม้า โค กระบือ ตั้งแต่ 21 -30 ตัว ค. ม้า โค กระบือ ตั้งแต่ 31 ตัวขึ้นไป	200.- 500.- 1,000.-
2	การเลี้ยงสุกร ก. จำนวน 10 แต่ไม่เกิน 20 ตัว ข. จำนวน 21 - 25 ตัว ค. จำนวน 26 - 100 ตัว ง. จำนวน 101 - 500 ตัว จ. จำนวนเกิน 500 ตัวขึ้นไป	500.- 1,000.- 3,000.- 5,000.- 10,000.-
3	การเลี้ยงแพะ แกะ ก. เกินกว่า 6 ตัว แต่ไม่เกิน 20 ตัว ข. เกินกว่า 20 ตัว แต่ไม่เกิน 40 ตัว ค. เกินกว่า 40 ตัวขึ้นไป	200.- 500.- 1,000.-
4	การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่ ก. เกิน 20 ตัว แต่ไม่เกิน 100 ตัว ข. เกิน 100 ตัว แต่ไม่เกิน 200 ตัว ค. เกิน 200 ตัว แต่ไม่เกิน 500 ตัว ง. ตั้งแต่ 500 ตัวขึ้นไป	80.- 100.- 300.- 500.-
5	การฆ่าห่าน เป็ด ไก่ ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	200.- 50.-
6	การเลี้ยงโคนมเพื่อรีดเอานม ก. ตั้งแต่ 6 ตัวแต่ไม่เกิน 20 ตัว ข. เกิน 20 ตัว แต่ไม่เกิน 40 ตัว ค. เกิน 40 ตัวขึ้นไป	100.- 300.- 500.-
7	การทำนายเทียม	500.-

8	การฟอกหนังสัตว์ สวมหนังสัตว์	1,500.-
9	สวมเขาสัตว์ กระดุก ขนสัตว์ หรือหนังสัตว์ยังไม่ฟอก	1,500.-
ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
10	การย้อมที่ทำให้เกิดกลิ่นเหม็น (ย้อมผ้า)	
	ก. ย้อมเอง	100.-
	ข. โรงงาน	500.-
11	การทำกะปิ น้ำปลา ไตปลา หอยดอง ซีอิ๊ว	500.-
12	การทำ การหมัก และการสะสมปลาร้า ปลาเฒ่า กุ้งเฒ่า	
	ก. การทำ การหมัก	300.-
	ข. การสะสม	100.-
13	การนึ่งปลา ต้มปลา ซึ่งใช้แทนการนึ่ง	
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	150.-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	50.-
14	การทำและการตากปลาเค็ม เนื้อเค็ม เป็ดเค็ม หนังหมู กุ้งแห้ง เคี้ยวมันหมู	300.-
15	การทำสบู่	300.-
16	การอัดเอามันจากพืช	300.-
17	การเคี้ยวหนังสัตว์ ไชสัตว์	300.-
18	การเคี้ยวน้ำมันการทำกุนเชียง หมูตั้ง	300.-
19	การทำเส้นหมี่ ขนมหุ้น ทำเส้นก๋วยเตี๋ยว เต้าฮู้ วั่นเส้น เกี้ยว	
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	300.-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	200.-
20	การทำเบะแซ	200.-
21	การเผาเปลือกหอย	200.-
22	การสีข้าว	
	ก. โดยใช้เครื่องยนต์	
	- ไม่เกิน 14 แรงม้า	200.-
	- เกิน 14 แรงม้า แต่ไม่เกิน 25 แรงม้า	300.-
	- เกิน 25 แรงม้า แต่ไม่เกิน 50 แรงม้า	1,500.-
- เกิน 50 แรงม้า แต่ไม่เกิน 100 แรงม้า	5,000.-	

	- เกิน 100 แรงม้า ขึ้นไป	10,000.-
--	--------------------------	----------

ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
23	การสะสมถ่าน - จำนวน 10 - 20 กระสอบ - เกิน 20 กระสอบ ถึง 40 กระสอบ - เกิน 40 กระสอบขึ้นไป	50.- 100.- 200.-
24	การเลื่อยไม้ ซอยไม้ (เชิงธุรกิจ) ก. โดยใช้เครื่องจักร	2,000.-
25	การหลอม หล่อ ดี ถลุงแร่ และโลหะทุกชนิด	300.-
26	การเชื่อมประสานโลหะด้วยแก๊ส ไฟฟ้า หรือเครื่องจักร	300.-
27	การต่อประกอบหรือซ่อมเครื่องจักรเครื่องยนต์รถยนต์เรือยนต์ ก. การต่อ ประกอบรถยนต์ หรือซ่อมรถยนต์ เรือยนต์	500.-
28	การล้างอัดฉีดรถยนต์	500.-
29	การเคลือบ ชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล	500.-
30	การขัดโลหะด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ 2 แรงม้าขึ้นไป ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า 2 แรงม้า	500.- 200.-
31	การโม่ บดยาง ด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ 2 แรงม้าขึ้นไป ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า 2 แรงม้า	500.- 200.-
32	การประดิษฐ์ดอกไม้หรืองานเป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังต่ำกว่า 2 แรงม้า ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ 2 แรงม้าขึ้นไป	100.- 200.-
33	การไส เเจาะ ขุดร่อง ทำคิ้ว และตัดไม้ด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ 2 แรงม้า ขึ้นไป ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า 2 แรงม้า	500.- 200.-
34	การพิมพ์หนังสือด้วยเครื่องจักร (เว้นการพิมพ์หนังสือพิมพ์) ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ 2 แรงม้าขึ้นไป ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า 2 แรงม้า	500.- 200.-

ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
35	การพนันสี	
	ก. การพนันสีรถยนต์	200.-
	ข. การพนันสีสิ่งอื่นนอกจากรถยนต์	100.-
36	การทำหรือบรรจุ การสะสม ยาฆ่าแมลง	
	ก. การทำหรือการบรรจุโดยใช้เครื่องจักร และการสะสม	300.-
	ข. การทำหรือการบรรจุโดยไม่ใช้เครื่องจักร และการสะสม	100.-
37	การสะสมอาหารสัตว์	
	ก. สถานที่ประกอบการค้า มีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า100 ตร.ม.ขึ้นไป	300.-
	ข. สถานที่ประกอบการค้า มีเนื้อที่ตั้งแต่ 50 -100 ตร.ม.	200.-
	ค. สถานที่ประกอบการค้ามีเนื้อที่ต่ำกว่า 50 ตร.ม.	100.-
38	การขีด กะเทาะ บดเมล็ดพืช	
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	200.-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	100.-
39	การปะยาง เชื่อมยาง	
	ก.รถจักรยานและรถจักรยานยนต์	200.-
	ข.รถยนต์	300.-
40	การทำ การบรรจุยารักษาโรค ยารักษาสัตว์	
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	500.-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	200.-
41	การสะสมวัสดุ สิ่งของที่ชำรุดใช้แล้วหรือเหลือใช้ การทำ และการอัด แบตเตอรี่น้ำ แบตเตอรี่แห้ง	
	ก. การทำแบตเตอรี่แห้ง	200.-
	ข. การทำแบตเตอรี่น้ำ	200.-
42	การอัดแบตเตอรี่	
	ก. การอัดแบตเตอรี่แห้ง	200.-
	ข. การอัดแบตเตอรี่น้ำ	200.-
43	การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรเกิน 5 เครื่อง	

ก. เครื่องจักรตั้งแต่ 6 -10 เครื่อง	100.-
ข. เครื่องจักรเกิน 10 เครื่องขึ้นไป	200.-

ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
44	การทำน้ำกลั่น น้ำบริโภค เครื่องดื่มต่างๆ (ที่มีใช้วิสาหกิจชุมชน)	500.-
45	ก. การทำ	2,000.-
	ข. การสะสม	1,000.-
46	การประกอบกิจการ อาบ อบ นวด	1,500.-
47	การประกอบกิจการโรงแรม	1,500.-
48	การประกอบกิจการโรงแรมหรู	500.-
49	การสะสมน้ำมันเชื้อเพลิง	
	ก. จำนวนสะสมเกินกว่า 1,000 ลิตร ขึ้นไป	2,500.-
	ข. จำนวนสะสมตั้งแต่ 200 ลิตร ถึง 1,000 ลิตร	1,000.-
	ค. สะสมต่ำกว่า 200 ลิตร	200.-
50	การสะสมซีเมนต์และวัสดุคล้ายคลึง	
	ก. จำนวนสะสมเกิน 5,000 ก.ก. ขึ้นไป	1,500.-
	ข. จำนวนสะสมตั้งแต่ 1,000 - 5,000 ก.ก.	500.-
	ค. จำนวนสะสมต่ำกว่า 1,000 ก.ก.	200.-
51	การทำสิ่งของเครื่องใช้ด้วยวัสดุซีเมนต์หรือวัสดุคล้ายคลึง เช่น อิฐ	250.-
52	การอบไม้	250.-
53	การล้างฟิล์มถ่ายรูปและฟิล์มภาพยนตร์	
	ก. ล้างฟิล์มถ่ายรูป	200.-
	ข. ล้างฟิล์มภาพยนตร์	800.-
54	การตัดโลหะโดยใช้ไฟฟ้า แก๊ส หรือเครื่องจักร	300.-
55	การประดิษฐ์กระจก	300.-
56	การตัดผ้าเบรค ผ้าคลัช	
	ก. การตัดด้วยมือ	100.-
	ข. การตัดด้วยเครื่องจักร การทำน้ำแข็ง	300.-
57	การทำน้ำแข็ง	

ก. โรงงานทำน้ำแข็ง	800.-
ข. ร้านค้าที่ทำน้ำแข็งหลอด	500.-

ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
58	การเก็บการถนอมอาหารโดยใช้เครื่องจักรมีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้า	300.-
59	การทำไอศกรีม	
	ก. การทำด้วยเครื่องจักร	500.-
	ข. การทำด้วยมือ	100.-
60	การทำบะหมี่ มั๊กกะโรนี	
	ก. การทำด้วยเครื่องจักร	500.-
	ข. การทำด้วยมือ	100.-
61	การสะสมปอหรือปาน ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง	
	ก. จำนวนสะสมไม่เกิน 1,000 ก.ก.	500.-
	ข. จำนวนสะสมเกิน 1,000 ก.ก. ขึ้นไป	1,000.-
62	การทำลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	500.-
63	การทำเก็บ ขนส่งและค้าดอกไม้เพลิงหรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง	1,000.-
64	การทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ	
	ก. ทำเองโดยไม่ใช้เครื่องจักร	200.-
	ข. โรงงาน	700.-
65	การทำอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด	
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	1,500.-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	300.-
66	การทำน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา	
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	1,000.-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	200.-
67	การทำน้ำตาล	
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	1,000.-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	300.-
68	การทำนํ้านมข้น	500.-

ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
69	การทำแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคุ และการทำงานอื่นๆในทำนองเดียวกัน ก. โรงงานอัดมันเป็นเม็ดมันเส้น ข. ลานตากมัน และลานตากกากเปียร์ เนื้อที่ตั้งแต่ 1 – 3 ไร่ เนื้อที่ตั้งแต่ 4 - 7 ไร่ เนื้อที่ตั้งแต่ 8 – 15 ไร่ เนื้อที่ตั้งแต่ 16 ไร่ขึ้นไป	2,000.- 1,500.- 2,500.- 3,500.- 5,000.-
70	การต้มกลั่นแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ และน้ำส้มสายชู ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	1,500.- 300.-
71	การทำไม้ขีดไฟ	500.-
72	การทำแชลแล็ค	500.-
73	การทำและมวลาสุบ ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	1,000.- 200.-
74	การทำกระดาษทราย	1,000.-
75	การทำธูปโดยใช้เครื่องจักร	300.-
76	การปั่นฝ้าย หรือนุ่นโดยใช้เครื่องจักร	300.-
77	การประดิษฐ์ของเครื่องใช้ ด้วยกระดูกสัตว์ เขาสัตว์ ขนสัตว์และยาง	300.-
78	การหลอม หล่อ ตี กิ่ง ถลุงแร่ แก้ว และโลหะทุกชนิด ก. หลอม หล่อแก้ว ข. หลอม หล่อ ตี กิ่งโลหะ (1) โดยใช้เครื่องจักร (2) โดยไม่ใช้เครื่องจักร	300.- 500.- 200.-
79	การเชื่อมและประสานโลหะด้วยแก๊ส ไฟฟ้า และเครื่องจักร	300.-

ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
80	การต่อประกอบหรือซ่อมเครื่องยนต์ เครื่องจักร รถยนต์ เรือยนต์ เรือกลไฟ	
	ก. เครื่องจักร เครื่องยนต์	300.-
	ข. เรือกลไฟ รถยนต์	500.-
81	การขัดโลหะด้วยเครื่องจักร	500.-
82	การโม้ บดหินด้วยเครื่องจักร	1,500.-
83	การอัดเจาะ รีดโลหะด้วยเครื่องจักร	300.-
84	การโม้ บดยาด้วยเครื่องจักร	200.-
85	การสะสมหรือล้างครั่ง	200.-
86	การควักกาแฟ	300.-
87	การทำยากันยุงชนิดเผามีควัน	500.-
88	การทอกระสอบด้วยเครื่องจักร	500.-
89	การสะสมปอหรือปาน	
	ก. ตั้งแต่ 100 ก.ก. ถึง 1,000 ก.ก.	200.-
	ข. ตั้งแต่ 1,001 ก.ก. ถึง 10,000 ก.ก.	500.-

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย

	ค. เกินกว่า 10,000 ก.ก. ขึ้นไป	1,000.-
90	การทำกระดาษต่างๆ	500.-
91	การทำสิ่งของเครื่องใช้ด้วยวัสดุซีเมนต์หรือวัสดุคล้ายคลึง	800.-
92	การทำกาบ	500.-
93	การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยางเทียม พลาสติก เซลโลลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัสดุคล้ายคลึง	500.-
94	การทอเสื่อ พรม และสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร	500.-
95	การทำ การบรรจุ การสะสมยาฆ่าแมลง	1,000.-
96	การทำผงชูรส	1,000.-
97	การขัด กะเทาะ บดเมล็ดพืช	500.-
98	การโม่ บด ชั้น	500.-
99	การทำบรรจุเครื่องสำอาง และยาสีฟัน	1,000.-

ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
100	การปะ เชื่อมยาง ก. รถจักรยานและรถจักรยานยนต์ ข. รถยนต์	150.- 300.-
101	การตัดโลหะโดยใช้ไฟฟ้า แก๊ส หรือเครื่องจักร	500.-
102	การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจก หรือวัสดุที่คล้ายคลึง	500.-
103	การเลื่อย ตัด หรือประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่างๆ	500.-
104	การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว	300.-
105	การเก็บถนอมอาหารโดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้า ขึ้นไป	200.-
106	การจัดให้มีการเต้นรำ รำวง ร้องเง็งหรือการแสดงอื่นๆในทำนอง	200.-
107	การจัดตั้งสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	300.-
108	การจัดให้มีการเล่นสเก็ตโดยมีแสงหรือเสียงประกอบ หรือการเล่นอื่นๆ ในทำนองเดียวกันกันเพื่อการค้า	500.-
109	การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร	350.-
110	การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ก. ค่าเช่าห้องพักมากกว่า 1,000 บาท/ 1 คืน	1,500.-

	ข. ค่าเช่าห้องพักตั้งแต่ 300 ถึง 1,000 บาท/ 1 คืน	1,000.-
	ค. ค่าเช่าห้องพักน้อยกว่า 300 บาท/ 1 คืน	500.-
111	การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ก. หอพักมีห้องดกไม่เกิน 5 ห้อง ข. หอพักมีห้องพักเกิน 5 ห้องขึ้นไป ค. อาคารชุด ง. ห้องเช่ามีห้องเช่าไม่เกิน 5 ห้อง จ. ห้องเช่ามีห้องเช่าเกิน 5 ห้องขึ้นไป ฉ. ห้องแบ่งให้เช่าเกิน 5 ห้อง ช. ห้องแบ่งให้เช่ามีเกิน 5 ห้องขึ้นไป	300.- 1,000.- 1,500.- 300.- 1,000.- 300.- 800.-
112	การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกมส์ ก. สวนสนุก (ถาวร) ข. ตู้เกมส์	1,500.- 300.-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
113	การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม	1,000.-
114	การประกอบกิจการสนามกอล์ฟหรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ	7,000.-
115	การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนักโดยวิธีการควบคุมทางโภชนาการให้อาหารที่มีวัตถุประสงคพิเศษ การบริหารร่างกายหรือโดยวิธีอื่นใด	1,000.-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อก.1)

แบบ อก.1

คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่.....

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

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

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

มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย..... ถนน.....

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

โทรสาร..... โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

1. (นาย, นาง, นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

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

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

2. (นาย, นาง, นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

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

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

ขอขึ้นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

1. ชื่อสถานประกอบการ.....ประกอบกิจการ.....

ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....ลำดับที่.....

กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุ จำนวนห้อง.....ห้องหรือ

จำนวนที่นั่ง.....ที่นั่ง กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวนตัว.....ตัว) จำนวนคนงาน.....คน

2. สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่.....ต.รอก / ซอย.....ถนน.....

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

- 2 -

3. ทำงานปกติตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวมวันละ.....ชั่วโมง.....กะ
วันหยุดงานประจำสัปดาห์.....

4. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ รวม.....คน

4.1 เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....คน

4.2 คนงานชาย.....คน คนงานหญิง.....คน

4.3 ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....คน

4.4 ช่างเทคนิคและช่างฝีมือจากต่างประเทศ.....คน

5. การผลิต

5.1 ชื่อ ปริมาณการใช้และแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ	ปริมาณการใช้ (ต่อปี)	แหล่งที่มา (ระบุบริษัท / ห้างร้านของผู้จำหน่าย)
5.1.1
5.1.2
5.1.3
5.1.4
5.1.5

5.2 ชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณการผลิต และการจำหน่าย

ผลิตภัณฑ์	ปริมาณการผลิต (ต่อปี)	การจำหน่าย (ระบุสถานที่จำหน่าย)
5.2.1
5.2.2
5.2.3
5.2.4
5.2.5

5.3 วัตถุประสงค์ผลผลิต (ระบุชื่อและปริมาณวัตถุประสงค์ผลผลิต) (ถ้ามี)

วัตถุประสงค์ผลผลิต	ปริมาณวัตถุประสงค์ผลผลิต	จำหน่ายได้ / จำหน่ายไม่ได้
5.3.1

- 3 -

6.2 การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก (การบำบัดหรือปรับปรุงคุณภาพน้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล)

.....
.....
.....
.....

7. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน / คนงาน

.....
.....
.....
.....

8. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

9. แผนที่แสดงพื้นที่ประกอบการ และที่ตั้งของเครื่องจักร (หากมีหลายชั้นให้แสดงทุกชั้น) รวมทั้งที่พักของ
ผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (ถ้ามี)

10.2 ฟังภาพรวมของกระบวนการผลิต

- 11. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาข้อเสนอแนะ
 - 11.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)
 - 11.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
 - 11.3 สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
 - 11.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
 - 11.5 หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
 - 11.6 หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
 - 11.7 หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
 - 11.8 ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 11.9 อื่น ๆ (ระบุ).....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.3)

แบบ อภ. 3

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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

ข้าพเจ้า (นาย , นาง , นางสาว).....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่.....

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

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

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

มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....

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

โทรสาร..... โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

1. (นาย , นาง , นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ตรอก / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต.....

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

2. (นาย , นาง , นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ตรอก / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต.....

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

เป็นผู้ถือใบอนุญาต / ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เล่มที่..... เลขที่..... ปี.....

ประกอบกิจการ..... ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

ลำดับที่..... โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า..... สถานที่ตั้งเลขที่.....

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

อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... กำลังเครื่องจักรโดยรวม

.....แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุจำนวนห้อง..... ห้อง หรือจำนวนที่นั่ง..... ที่นั่ง กรณีที่เป็น

กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวนตัว.....ตัว) จำนวนคนงาน.....คน อาคารประกอบการมีเนื้อที่.....ตารางเมตร

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งจะหมดอายุลงในวันที่.....เดือน.....

พ.ศ..... โดยได้แนบใบมอบอำนาจฉบับพิเศษเรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

- 2 -

- 7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 9. อื่น ๆ (ระบุ).....
.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
คำขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักร
ของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.4)

แบบ อภ.4

คำขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักร ของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ต...... อ...... จ......

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

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

มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต...... อ...... จ......

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

โทรสาร..... โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

1. (นาย / นาง / นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ต...... อ...... จ.

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

2. (นาย / นาง / นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ต...... อ...... จ.

ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแล้ว ดังมีรายละเอียดต่อไปนี

1. ใบอนุญาตเลขที่.....เลขที่.....ปี.....ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. ชื่อสถานประกอบการ.....ประกอบกิจการ.....

ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....ลำดับที่.....

กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริการให้ระบู่ จำนวนห้อง.....ห้อง

หรือจำนวนที่..... ที่นั่ง กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงสัตว์ ให้ระบุจำนวนตัว.....ตัว จำนวน.....

- 2 -

4. ทำงานปกติตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวมวันละ.....ชั่วโมง.....กะ
วันหยุดงานประจำสัปดาห์.....

5. ข้าพเจ้าขอยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของ
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

5.1 เพิ่มหรือลดพื้นที่ประกอบกิจการ

.....
.....
.....

5.2 เปลี่ยนแปลงขนาดของกิจการ (กำลังเครื่องจักร / ห้อง / ที่นั่ง / ตัว)

.....
.....
.....

5.3 เปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิต

.....
.....
.....

5.4 เปลี่ยนแปลงรายการอื่น ๆ

.....
.....
.....

6. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 6.1 ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)
- 6.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- 6.4 สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 6.5 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน
นิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- 6.6 หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้อง

- 2 -

- 7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 9. กรณีใบอนุญาตชั่วคราวในสาระสำคัญ ให้นำใบอนุญาตเดิมที่ชั่วคราวนั้นมาแสดง
- 10. อื่น ๆ (ระบุ).....
.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

และมีหลักฐานประการขอโอน ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้โอนและผู้รับโอน
- 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- 3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)
- 5. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- 6. หนังสือยินยอมให้ผู้รับโอนใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้รับโอนไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- 7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 9. อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับโอนการค้าเนินการ
(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอบอกเลิกการดำเนินงาน (แบบ อภ.9)

แบบ อภ.9

คำขอบอกเลิกการดำเนินงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่.....

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

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

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

มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย..... ถนน.....

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

โทรสาร..... โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

1. (นาย/นาง/นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

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

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

2. (นาย/นาง/นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

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

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

เป็นผู้ถือใบอนุญาต / ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เล่มที่..... เลขที่..... ปี.....

ประกอบกิจการ..... ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

ลำดับที่..... โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า..... สถานที่ตั้งเลขที่.....

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

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

ขอแจ้งเลิกการดำเนินงานดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เนื่องจาก.....

..... และได้เลิก / จะเลิกการ

ดำเนินงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

 1. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ. 2) เล่มที่..... เลขที่..... ปี.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตลาด หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่ยุมนุ่มเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสดประกอบหรือปรุงแล้ว หรือของเสียง่าย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความถึงบริเวณที่จัดไว้สำหรับให้ผู้ค้าใช้เป็นที่ยุมนุ่มเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าว เป็นประจำหรือเป็นครั้งคราว หรือตามวันที่กำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ 3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต 4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.เทพาลัย

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 1 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. ตลาดที่มีอาคารถาวร | 2,000 บาท |
| 2. ตลาดไม่มีอาคารถาวร | 1,500 บาท |
| 3. ตลาดชั่วคราว | 1,000 บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (แบบ ตล.1)

แบบ ตล. 1

เลขรับที่...../..... **แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด** เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ที่มีกร จำกัด (เป็นประจำ / เป็นครั้งคราว / ตามวันนัด).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

- 1) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3) ใบอนุญาตเดิม
- 4) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ขน ขยะมูลฝอย
- 5) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ
- 6) อื่น ๆ ระบุ.....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

- 2 -

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....
.....
.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข
(.....)

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (แบบ ตล.2)



แบบตล.2

ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เล่มที่.....เลขที่.....

อนุญาตให้.....สัญชาติ.....

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

ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

1) ประกอบกิจการจัดตั้งตลาด ประเภท.....

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....ตำบล / แขวง.....

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

มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ทั้งนี้ ได้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....บาท

(.....) เสียเงินเล่ม.....เลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามสุขลักษณะทั่วไปตามข้อบัญญัติ อบต.บ้านลาน

3) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้

3.1).....

3.2).....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอต้ออายุใบอนุญาต (แบบ ตล.3)

แบบคำขอต้ออายุใบอนุญาต

แบบตล.3

เลขรับที่...../.....

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ขอยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการตลาดที่มีการจำหน่าย.....

(เป็นประจำเป็นครั้งคราว/ตามวันนัด).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

..... 1) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

..... 2) สำเนาทะเบียนบ้าน

..... 3) ใบอนุญาตเดิม

..... 4) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ขน ขยะมูลฝอย

..... 5) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ

..... 6) อื่น ๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความใบแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

- 2 -

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

- () เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้
 1. มีเนื้อที่สำหรับผู้ขายตามความเหมาะสม จัดให้มีบริเวณที่ขนถ่ายสินค้า มีห้องน้ำแยกหญิง ชาย และเพียงพอ ที่รวบรวมขยะมูลฝอย บ่อบำบัดน้ำเสีย และที่จอดรถ
 2. อาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ รวมถึงผู้ขายของ
 3.
- () เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น	
() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้	() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องขออนุญาตต่างๆ (แบบ ตล.4)

แบบตล.4

คำร้องขออนุญาตต่างๆ

เลขรับที่...../.....

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ขอยื่นคำร้องต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน
 ตำบลบ้านลาน

ด้วย.....

จึงมีความประสงค์.....

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

อาหาร หมายความว่า ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่

1. วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ดื่ม แต่ไม่รวมถึงยา วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี

2. วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้ผสมในการผลิตอาหารรวมถึงวัตถุเจือปน อาหาร สี และเครื่องปรุงแต่ง กลิ่น รส

สถานที่จำหน่ายอาหาร หมายความว่า อาหาร สถานที่หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ที่หรือทางสาธารณะที่จัดไว้เพื่อ

ประกอบอาหารหรือปรุงอาหารสำเร็จ และจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้

มีบริเวณไว้สำหรับบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

สถานที่เสวยอาหาร หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณที่หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้หรือทางสาธารณะที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้ง หรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	กองคลัง อบต.เทพาลัย
3. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่าย	
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต	

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
5. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.เทพาลัย
ใบอนุญาต 1 ฉบับ ให้มีอายุ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้มาขอต่อใบอนุญาต กรณีไม่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ให้ยื่นคำขอยกเลิกการดำเนินกิจการนั้น หากผู้ประกอบการดังกล่าว ไม่มาขออนุญาตจะมีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 1 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
- หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร

- จำนวน 1 ชุด
- 4. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ชุด
- 5. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ, และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) จำนวน 1 ชุด
- 6. แบบฟอร์มคำร้อง จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
1. พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 200 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 300 ตารางเมตร ฉบับละ 1,000 บาท/ปี
 2. พื้นที่ประกอบการเกิน 300 ตารางเมตร ขึ้นไป ฉบับละ 3,000 บาท/ปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ http://www.baanlansao.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสะสมอาหาร (แบบ สอ.1)

แบบ สอ.1

คำขอรับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

- ใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง

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

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่..... หมู่ที่.....
 ต.รอก / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....
 อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
 มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย..... ถนน.....
 ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 โทรสาร..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตมีดังนี้

1.อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย.....
 ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....
2.อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย.....
 ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ใบอนุญาต สถานที่จำหน่ายอาหาร

- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้ง
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 5. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ สอ.5)

แบบ สอ.5

คำขอต่ออายุใบอนุญาต
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่
 อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่..... หมู่ที่.....
 ตรอก / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....
 อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

เป็นนิติบุคคลประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ.....
 มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....
 ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 โทรสาร..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตมีดังนี้

1.อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

2.อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ได้รับอนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร ใบอนุญาต เลขที่..... เลขที่..... ปี.....

(ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร).....

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า..... สถานที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่.....

- 2 -

- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบกรไม่สามารถมาขึ้นคำขอด้วยตนเอง)
- 5. ผู้สมัครแสดงว่าผู้ถือใบอนุญาตผ่านการอบรมตามหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารที่กรุงเทพมหานครกำหนด หรือหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของสถาบันการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่กรุงเทพมหานครรับรอง

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้รับใบอนุญาต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอใบแทนหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (แบบ สอ.8)

แบบ สอ.8

คำขอรับใบแทนหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร

 สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่เสิร์ฟอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 อื่นๆ.....

อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่..... หมู่ที่.....

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

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

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

มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย..... ถนน.....

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

โทรสาร..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอแจ้งมีดังนี้

1.อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

2.อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งเป็นนิติบุคคล)
- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมาขึ้นคำขอด้วยตนเอง)
- 5. หนังสือรับรองการแจ้งเดิม กรณีที่ชำรุดในสาระสำคัญ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ได้รับหนังสือรับรองการแจ้ง

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอบอกเลิกการดำเนินงาน สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ สอ.10)

แบบ สอ.10

คำขอบอกเลิกการดำเนินงาน
สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหารเขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่
□ □□□□ □□□□□ □□ □ อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....
อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... เป็นนิติบุคคลประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ.....
มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....
ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตมีดังนี้
1.อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย.....
ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....
2.อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย.....
ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....

- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. ใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร
เลขที่.....เลขที่.....ปี.....
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ
- 3. ใบแทน ใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง
 สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร เลขที่.....เลขที่.....ปี..... (ถ้ามี)
- 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- 5. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ
มอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมาขึ้นคำขอด้วยตนเอง)
- 6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล
(กรณีผู้ขอเลิกการค้าเป็นนิติบุคคล)

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย

- 2 -

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
 มีสำนักงานอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก / ซอย.....ถนน.....
 ตำบล / แขวงอำเภอ / เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 โทรสาร.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตมีดังนี้
 1.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก / ซอย.....
 ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 2.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก / ซอย.....
 ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้โอนและผู้รับโอน
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)
- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนไม่สามารถมาขึ้นคำขอด้วยตนเอง)
- 5. ใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร
 เล่มที่.....ลงที่.....ปี.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้ถือใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ถือใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ถือใบอนุญาตหรือผู้แจ้งไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 5. ใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่เสวยอาหาร เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....
- 6. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสวยอาหาร

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๔๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ประกอบกับ มาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ บัญญัติให้ตราเป็นข้อบัญญัติ จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัตินี้

" ที่หรือทางสาธารณะ " หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ได้ หรือใช้สัญจรได้

" เร่ขาย " หมายความว่า การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยมิได้จัดวางอยู่ในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ ไม่ว่าจะบนบกหรือทางน้ำ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ (แบบ ส.ณ.1) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ ส.ณ.2) 4. รับเงินค่าใบอนุญาตและออกใบอนุญาต	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.เทพาลัย

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 1 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่าย
- รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 1× 1.5 นิ้ว ของผู้รับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่ายคนละ 3 รูป
- ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)

ค่าธรรมเนียม
ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะตามมาตรา 41 วรรคสอง ก. จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่ใดที่หนึ่งเป็นปกติ ฉบับละ 500 บาท ข. จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขาย ฉบับละ 50 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ http://www.baanlansao.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.1)

เลขที่รับ.....

แบบ สณ.1

คำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

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

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ.....
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

1. ชื่อผู้ช่วยจำหน่าย.....
2. สถานที่จำหน่ายสินค้า.....
3. หรือขอรับใบแจ้งใช้แบบเอกสารต่าง ๆ บวด้วยแล้ว คือ

(ด้านหลัง)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตามลำดับ

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....
.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ใบขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.2)

-ครุฑ-

แบบ สณ. 2

ใบขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว

ผู้ได้รับใบอนุญาต ชื่อ นามสกุล

ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว

ผู้ช่วยจำหน่าย ชื่อ นามสกุล

เล่มที่ เลขที่

(1) เจ้าพนักงานท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน อนุญาต

ให้... สัปดาห์... อยู่บ้านเลขที่... หมู่ที่...

ตำบล... อำเภอ... จังหวัด... หมายเลขโทรศัพท์...

จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สินค้าประเภท...

สถานที่จำหน่ายสินค้า...

ถนน... หมู่ที่... ตำบล... อำเภอ...

จังหวัด... หมายเลขโทรศัพท์...

เสียค่าธรรมเนียมปีละ... บาท... ตามใบเสร็จรับเงิน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
บัตรสุขลักษณะประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.3)

แบบสณ. 3

ด้านหน้า

<p>ครุฑ</p> <p>บัตรสุขลักษณะประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ</p>		
<p>ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว</p>	<p>ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านลาน</p>	<p>ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว</p>
ชื่อ.....	ชื่อ.....	12 ซม.
(ผู้ได้รับใบอนุญาต)	(ผู้ขายจำหน่าย)	
ใบอนุญาตเล่ม.....	เลขที่.....	
ที่อยู่.....		
จำหน่ายสินค้าประเภท.....		
ช่วงเวลาจำหน่ายสินค้า.....		

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
คำขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาตเป็นผู้เร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.4)

เลขที่รับ.....

แบบสณ. 4

คำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้เร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่.....
ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้เร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
สินค้าประเภท.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

1. ชื่อผู้ช่วยจำหน่าย.....
2. สถานที่เร่ขายสินค้า.....
3. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

(ด้านหลัง)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตามลำดับ

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....
.....

(ลงชื่อ).....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ใบอนุญาตเร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.5)

-ครุฑ-

แบบ สณ. 5

ใบอนุญาตเร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ที่ติดรูป
1x1.5 นิ้ว

ผู้ได้รับใบอนุญาต
ชื่อ
นามสกุล.....

ที่ติดรูป
1x1.5 นิ้ว

ผู้ช่วยจำหน่าย
ชื่อ.....
นามสกุล.....

เล่มที่.....

(1) เจ้าพนักงานท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน อนุญาต

ให้.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สินค้าประเภท.....

สถานที่จำหน่ายสินค้า.....

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

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เสียค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท(.....)ตามใบเสร็จรับเงิน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
บัตรสุขลักษณะประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาตเรขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.6)

แบบสณ. 6

ด้านหน้า

<p>ครุฑ</p> <p>บัตรสุขลักษณะประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาตเรขายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ</p>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60px; margin: 0 auto;"> <p>ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว</p> </div>	<p>ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านลาน</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60px; margin: 0 auto;"> <p>ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว</p> </div>
ชื่อ..... (ผู้ได้รับใบอนุญาต)		ชื่อ..... (ผู้ช่วยจำหน่าย)
ใบอนุญาตเล่ม เลขที่		
ที่อยู่		
จำหน่ายสินค้าประเภท		
ช่วงเวลาจำหน่ายสินค้า.....		
สถานที่จำหน่ายสินค้า		

12 ซม.

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
คำขอรับใบแทนใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะหรือเร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.7)

เลขที่รับ.....

แบบ สณ.7

คำขอรับใบแทนใบอนุญาต

จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ หรือ เร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอขึ้นเรื่องราวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบแทนใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ หรือ เร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ประเภท.....

ขอสงวนสิทธิ์ในวงเล็บวงเล็บ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
คำร้องขออนุญาตเรื่องต่างๆ (แบบ สณ.8)

แบบ สณ.8

คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

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

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น.....
.....
.....
.....
.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตปลูกสร้าง/รื้อถอน/ตัดแปลง/ต่อเติมอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานออกแบบและควบคุมอาคาร กองช่าง โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (พ.ศ. 2522) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2543) เพื่อประโยชน์แห่งความปลอดภัยของประชาชนกำหนดให้ผู้ใดที่ประสงค์จะปลูกสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง หรือต่อเติมอาคาร ต้องขออนุญาต ณ ที่ทำการองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 3. ตรวจสอบพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้าง 4. รวบรวมเอกสารหลักฐานเสนอปลัด อบต. และนายก อบต.พิจารณา 5. เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต	งานออกแบบและควบคุมอาคาร กองช่าง อบต.เทพาลัย

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 1 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

- ใบขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร (ข.1) โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วน
- สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตพร้อมเซ็นรับรองสำเนาทุกหน้า
- สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าตัวจริง จำนวน 2 ชุด โดยให้เจ้าของที่ดินเซ็นชื่อรับรองสำเนาทุกหน้า
- สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของที่ดินเซ็นชื่อรับรองสำเนาทุกหน้า
- หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (ในกรณีปลูกสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น)
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมอากร 30 บาท (ถ้ามี)
- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
- สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
- รายการคำนวณ 1 ชุด

10. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม (กรณีเข้าข่ายต้องควบคุมตามกฎหมาย)
11. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม
12. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดิน (กรณีสร้างชิดแนวเขตที่ดิน)
13. แบบแปลนรูปแบบต่าง ๆ และผังบริเวณไม่เกิน จำนวน 3 ชุด
14. วิศวกรผู้คำนวณให้ลงลายมือชื่อหรือสำนักงานและที่อยู่ลงในแบบแปลนแผนผังทุกแผ่น

หมายเหตุ ในกรณีผู้ยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในนามห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท ให้ประทับตรา ห้างหรือบริษัทด้วย และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการยื่นขออนุญาตถูกต้องแล้ว

อัตราค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
- ใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท
- ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

อัตราค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

1. อาคารไม่เกิน 2 ชั้น สูงไม่เกิน 12 เมตร ตร.ม. ละ 50 สตางค์
2. อาคารไม่เกิน 3 ชั้น และสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 12 บาท
3. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 4 บาท
4. ป้าย ตร.ม. ละ 4 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล
เทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.1)

แบบ ข.1

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เลขที่รับ...../.....
ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ
เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร
เป็นบุคคลธรรมดาอยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ต.รอก/ชอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล
ขอยื่นคำขอใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

- (1) แผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น
- (2) รายการคำนวณ 1 ชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- (3) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (5) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทน ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (6) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภท เป็นวิชาวิศวกรรม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
- (7) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส.3 / เลขที่ ส.ค.1 เลขที่..... จำนวน.....ฉบับ หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ
- (8) หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ
- (9) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.1)



แบบ อ.1

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่.....

อนุญาตให้..... เจ้าของอาคาร

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

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

ข้อ 1 ทำการ.....

ที่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

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

ข้อ 2 เป็นอาคาร

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

พื้นที่/ความยาว..... ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน..... คัน

ด้านหลัง

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข..... (ลายมือชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต/...../.....	การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข..... (ลายมือชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต/...../.....	การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข..... (ลายมือชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต/...../.....
--	--	--

คำเตือน

1. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้รับชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้พนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด อบต. โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ด้วยรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เพื่อนำไปสู่เสถียรภาพและประโยชน์สุข โดยใช้หลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้ประชาชน

สามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย และเสนอข้อคิดเห็น คำติชม ได้โดยสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย โดยภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้เป็นที่ไปด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ร้องเรียนร้องทุกข์เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบปัญหา หรือพบเห็นการกระทำทุจริต การเรียกรับเงินของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ 2. สืบสวน ตรวจสอบข้อเท็จจริง 3. แจ้งตอบการผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 7 วัน	สำนักงานปลัด อบต.เทพาลัย

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 7 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบฟอร์มคำร้อง

อัตราค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล เทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

แบบคำร้องการร้องเรียน/ร้องทุกข์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....

หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เบอร์บ้าน.....เบอร์มือถือ.....

เบอร์แฟกซ์.....

มีความประสงค์ที่จะร้องเรียนต่อ นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

.....

.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด อบต. โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ภัยแล้ง หมายถึง ความแห้งแล้งของลมฟ้าอากาศ อันเกิดจากการที่มีปริมาณฝนน้อยหรือฝนไม่ตกเป็นระยะ

เวลานานและครอบคลุมพื้นที่เป็นบริเวณกว้าง ทำให้เกิดการขาดแคลนน้ำดื่ม น้ำใช้ พืชพันธุ์ไม้ต่างๆ ขาดน้ำไม่สามารถเจริญเติบโตได้ตามปกติ เกิดความเสียหายและส่งผลกระทบต่ออย่างกว้างขวาง รุนแรงต่อประชาชน

การป้องกันและบรรเทาภัยแล้ง จะต้องต้องมีผู้รับผิดชอบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ได้แก่ เจ้าพนักงาน ผู้อำนวยการท้องถิ่น ผู้อำนวยการอำเภอ และผู้อำนวยการจังหวัด เพื่อปฏิบัติการช่วยเหลือ ดังนี้

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. รับแจ้งความประสงค์ขอรับการสนับสนุน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานปลัด อบต.เทพาลัย

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 45 นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบฟอร์มคำร้อง หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบคำขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค

แบบคำขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....

หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เบอร์บ้าน.....เบอร์มือถือ.....

เบอร์แฟกซ์.....

มีความประสงค์ที่จะขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค ต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด หรือ กองช่าง อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด อบต. และ กองช่าง โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2556
2. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2556
3. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2552
4. ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2556

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. รับแจ้งความประสงค์ขอรับการสนับสนุน	สำนักงานปลัด อบต.เทพาลัย / กองช่าง อบต.เทพาลัย
2. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 4 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

1. แบบฟอร์มคำร้อง หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบคำขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย

แบบคำขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....

หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เบอร์บ้าน.....เบอร์มือถือ.....

เบอร์แฟกซ์.....

มีความประสงค์ที่จะขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย ต่อ นายกองค้การบริหาร

ส่วนตำบลบ้านลาน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน (1669)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด อบต. โทรศัพท์ : 043-454464	ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตลอด 24 ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการดูแลและจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนท้องถิ่น และย่อมมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดบริการสาธารณะ ได้แก่ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับการพัฒนาจังหวัดและประเทศเป็นส่วนรวมด้วย ทั้งนี้ สิทธิในการได้รับบริการสาธารณสุขและสวัสดิการจากรัฐที่เหมาะสมได้มาตรฐานอย่างทั่วถึง มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงบริการทางการแพทย์ได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานในพื้นที่ที่มีความใกล้ชิดประชาชนหน่วยงานหนึ่ง จึงได้จัดตั้งหน่วยกู้ชีพ-กู้ภัย (1669) เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉินให้มีความปลอดภัยในชีวิตอย่างทันท่วงที โดยญาติผู้ป่วยหรือผู้พบเห็นเหตุฉุกเฉินสามารถแจ้งเหตุผ่านทางโทรศัพท์สายด่วน 1669 หรือ หน่วยกู้ชีพ-กู้ภัย อบต.เทพาลัย 043-454458

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>1. รับแจ้งเหตุ</p> <p>โดยสิ่งสำคัญที่ผู้แจ้งเหตุจะต้องให้ข้อมูลกับผู้รับแจ้งเหตุในระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เมื่อพบผู้ป่วยฉุกเฉิน หรือผู้ประสบอุบัติเหตุให้ตั้งสติ และโทรแจ้งสายด่วน 1669 2) ให้ข้อมูลลักษณะเหตุการณ์ ว่าเกิดอุบัติเหตุอะไร ประเภทใด หรือเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินในลักษณะใด เช่น คนถูกรถชน รถชนกัน รถคว่ำ คนตกจากที่สูง มีบาดแผลขนาดใหญ่ ลึก มีเลือดออกมาก ห้ามเลือดไม่อยู่ ไฟฟ้าช็อต ไฟไหม้ น้ำร้อนลวก ได้รับสารพิษ ยาพิษ สัตว์มีพิษกัดต่อย หรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน เช่น หมดสติ มีอาการของภาวะช็อค เช่น หน้าซีด เหงื่อออก ตัวเย็น ซึมลง ชักเกร็ง ชักกระตุก เป็นไข้สูง 	<p>สำนักงานปลัด อบต.เทพาลัย</p>

<p>ตัวร้อนจัด หนาวสั่น ตกเลือด เจ็บท้องคลอตุ่มผื่น มีสิ่งแปลกปลอมอุดกั้นทางเดินหายใจ เจ็บหน้าอก หายใจหอบเหนื่อย ถูกทำร้ายร่างกาย มีอาการทางจิตเวช เป็นต้น</p> <p>3) บอกสถานที่เกิดเหตุ จุดเกิดเหตุ หรือจุดเด่นที่สำคัญที่สามารถเห็นชัด และเส้นทางที่สามารถไปถึงที่เกิดเหตุได้</p> <p>4) บอกเพศ ช่วงอายุ จำนวนผู้บาดเจ็บ อาการรุนแรงของแต่ละคน</p> <p>5) บอกระดับความรู้สึกตัวของผู้บาดเจ็บ</p> <p>6) บอกความเสี่ยงซ้ำ เช่น อยู่กลางถนน เพราะอาจเกิดกรณีรถเหยียบซ้ำได้</p> <p>7) ชื่อผู้แจ้งหรือผู้ให้การช่วยเหลือหรือเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้</p> <p>8) แจ้งอาการผู้ป่วยเพิ่มเติม และช่วยเหลือตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ตามอาการผู้ป่วยฉุกเฉิน</p> <p>9) รอชุดปฏิบัติการด้านการแพทย์ฉุกเฉินมารับผู้ป่วยเพื่อนำส่งโรงพยาบาล</p> <p>การแจ้งข้อมูลเบื้องต้นของท่านๆ คือการช่วยเหลือขั้นแรกที่สำคัญ ที่จะช่วยให้ผู้ป่วยฉุกเฉินมีโอกาสรอดและปลอดภัยมากขึ้น !!!!</p> <p>2. หน่วยกู้ชีพปฏิบัติงานตามคำสั่ง</p>	
---	--

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 10 นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
<ol style="list-style-type: none"> บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวผู้ป่วย (กรณีเคยเป็นผู้ป่วยของโรงพยาบาลบ้านไผ่)

ค่าธรรมเนียม
- ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

-ไม่มี

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	งานทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.เทพาลัย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต. โทรศัพท์ : 043-454464	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติ ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499

ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้ในทุกท้องที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (1) การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร (2) การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้น ในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป (3) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป (4) การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือ หลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป (5) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่ง โดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อชายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การโพงก๊วน การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม (6) ขาย หรือ ให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือ แผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง (7) ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี (8) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต (9) การบริการอินเทอร์เน็ต (10) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (11) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (12) ผลิตรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แถบบันทึกวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือ แผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง (13) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต (14) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ (15) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์ (16) การให้บริการตู้เพลง (17) โรงงานแปรรูป

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ในกรณีที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด ประกอบพาณิชย์กิจตาม (1)-(5) จะได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากประกอบพาณิชย์กิจตาม (6)-(17) จะไม่ได้รับการยกเว้น ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ พาณิชยกิจตามลำดับที่ (8)-(11) ถือเป็นจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (บุคคลธรรมดา)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน	กองคลัง อบต.เทพาลัย
2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่าง ๆ	

3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม	
---	--

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 10 นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
<p>กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)</p> <p>กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท <p>พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ จำนวน 1 ฉบับ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
<p>กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์</p> <p>กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ - เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญสูญหาย) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ <p>เอกสารกรณีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล กรอกเอกสารขอ (แบบ ทพ.) มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล <p>กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ (ชื่อร้าน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม</p>

กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน)

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ (เงินหมุนเวียนต่อเดือน)

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) หรือเพิ่มสาขา กรอกเอกสารคำขอ มีเอกสารเพิ่มเติม

- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร

ประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ

กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนสูญหาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท

พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

อย่างละ 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนตั้งใหม่	จำนวน	50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	จำนวน	20 บาท
3. จดทะเบียนยกเลิก	จำนวน	20 บาท
4. ขอตรวจค้นเอกสาร	จำนวน	20 บาท
5. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	จำนวน	30 บาท
6. ขอคัดสำเนาเอกสาร	จำนวน	30 บาท
7. ขอถ่ายข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์	จำนวน	1,000 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โทรศัพท์ : 043-454464 หรือ เว็บไซต์ <http://www.baanlansao.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบคำขอตระเวนพินิจ (แบบ ทพ.)

แบบ ทพ.

<input type="checkbox"/> สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ <input type="checkbox"/> สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ จังหวัด	 คำขอตระเวน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ รับวันที่ เลขที่คำขอเดิม ทะเบียนเลขที่																
ประเภทคำขอ <input type="checkbox"/> จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) <input type="checkbox"/> จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ตั้งแต่วันที่.....เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะเปลี่ยนแปลง) <input type="checkbox"/> จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่..... (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])																		
[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย..... ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)..... [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ.....																		
		รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																

ตัวแทนค้าต่าง คือ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินหุ้นของทั้งหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวนคน ดังนี้

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

(3) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

[12] จำนวนเงินหุ้น จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียนบาท แบ่งออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละบาท

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. 0403)

ทะเบียนเลขที่.....
คำขอที่.....

แบบ พค. 0403

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
ใบทะเบียนพาณิชย์
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

.....

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
เมื่อวันที่.....
ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

