

คู่มือประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘



การรับเรื่องราวร้องทุกข์ การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนน้ำอุปโภค
บริโภค การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ การจัดเก็บภาษีโรงเรือน
และที่ดิน การจัดเก็บภาษีป้าย การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐
ประเภท) การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐
ตร.ม.) การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่ทางสาธารณะ การขออนุญาตจัดตั้งตลาด การยืมวัสดุ-
ครุภัณฑ์ การขอจด/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การรับ
แจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ การรับแจ้งซ่อมระบบประปาหมู่บ้าน การขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/
ผู้พิการ/ผู้ติดเชื้อเอชไอวี

องค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่

โทร. ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔

www.subyai.go.th

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้บริการประชาชนทราบ ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและทราบแนวทางการขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัตินี้ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการในการขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

	หน้า
การจัดเก็บภาษีป้าย	๑-๕
การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๖-๙
การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐-๑๙
การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๐-๔๗
การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๔๘-๕๕
การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	๕๖-๗๔
การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๗๕-๘๒
การขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์	๘๓-๙๐
การยืมพัสดุ ครุภัณฑ์	๙๑-๙๓
การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๙๔-๙๗
การรับแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๙๘-๙๙
การรับแจ้งซ่อมระบบประปาหมู่บ้าน	๑๐๐-๑๐๑
การขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ติดเชื้อเอดส์	๑๐๒-๑๐๗
การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย	๑๐๘-๑๑๒
การสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค	๑๑๓-๑๑๖
การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑๑๗-๑๑๘
การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร	๑๑๙-๑๒๑

.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ กฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๓๕) ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๓๕) ฉบับที่ ๕ (พ.ศ.๒๕๓๕) และฉบับที่ ๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ กำหนดให้เจ้าของป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลักจารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ต้องยื่นแบบเสียภาษี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีป้ายเดิม ๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสีย ภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของทุกปี ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จรับเงิน กรณีติดตั้งป้ายใหม่ ๑. ผู้มีหน้าที่ภาษีป้ายจะต้องยื่นแบบ ภป.๑ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งใหม่ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ขอเอกสารสิทธิ์ ออกสำรวจ ตรวจสอบป้าย ผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ให้ชำระเงินภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง การประเมินหรือจะชำระภาษีในวันยื่นแบบด้วยก็ได้ โดย สามารถชำระได้หลากหลายช่องทางดังนี้ *ชำระด้วยตนเอง ที่ อบต.ซับใหญ่ ซึ่งป้ายตั้งอยู่ หรือ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ซับใหญ่

*ชำระโดยส่งธนาคา หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายแก่ อบต.ซับใหญ่ ก็ได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้ถือว่า วันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย หรือ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ซับใหญ่
--	--

ระยะเวลา

ป้ายเก่า ไม่เกิน ๕ นาที/ราย
ป้ายใหม่ ไม่เกิน ๒ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- กรณีป้ายเก่า ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป.๑
- กรณีป้ายใหม่ ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษี พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องได้แก่
 ๑. ใบอนุญาตติดตั้งป้าย, ใบเสร็จรับเงินค่าป้าย
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
 ๓. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
 ๔. กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ทะเบียนพาณิชย์ และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.๐๑, ภ.พ.๐๔, ภ.พ.๒๐
 ๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
 ๖. หลักฐานอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

ค่าธรรมเนียม

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
๓. ป้ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา ๔๐ ต่อ ๕๐๐ ตารางเมตร
 - (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ หรือ
 - (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมด อยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศให้คิดอัตรา ๔๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
๔. ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น
๕. ป้ายทุกประเภท เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้าย ๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

ก.ป. 1

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้

ปีภาษี พ.ศ. ๒๕.....



(รฟวิ.ศ. ๒๕๖๑๑)

ชื่อเจ้าของบ้าน..... ชื่อสถานที่ประกอบกิจการหรือกิจการอื่น.....
 เลขที่..... ตรอก, ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....
 แขวง..... เขต..... กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์.....
 ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ของพนักงานจ้างที่..... สถานประกอบการตั้งอยู่.....

จำนวนเงินภาษีเงินได้.....
 จำนวนเงินภาษีเงินได้.....
 จำนวนเงินภาษีเงินได้.....

1 ประเภท บ้าน	2 ขนาดบ้าน พ.ม.		3 เนื้อที่บ้าน ตาราง พ.ม.	4 จำนวน บ้าน	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏ ในภาษีเงินได้	6 สถานที่ตั้งบ้านหรือที่ดิน (แสดงปีภาษี) ถนน, ตรอก, ซอย, แขวง, เขต, สถานที่ใกล้เคียงหรือระยะทาง ก.ม. ที่	7 หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีลักษณะ โฉนดที่ดิน							
(2) มีลักษณะ โฉนดที่ดิน ลักษณะ บ้านประเภท หรือ หรือลักษณะ							
(3) บ้านที่ไม่มี ลักษณะโฉนด							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ..... เจ้าของบ้าน

เลขวันที่ _____	บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่
วันที่ ____/____/____	
สำนักงานที่รับ _____	
เลขรับปีก่อน _____	
ลงชื่อ _____ ผู้รับแบบ	

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏ ในแบบแสดงรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้-

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน _____ บาท _____ สตางค์
2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา ๕๖ (๑) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด)ร้อยละ _____ เป็นเงิน _____ บาท _____ สตางค์

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน _____ บาท _____ สตางค์

ลงชื่อ _____ พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. ๕๕ _____

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ _____ ผู้ชำระภาษีป้าย

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. ๕๕ _____

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย _____ บาท _____ สตางค์ เมื่อวันที่ _____

ใบเสร็จเลขที่ _____ เลขที่ _____

ลงชื่อ _____ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่

20-86-02



หน้า ๓

2011

เรื่อง แจ้งการประเมินภาษีป้าย

เรื่อง.....

คำพิพากษาโดยสิ้นเชิงของศาลฎีกาแพ่งปี ๖๑ / ส่วนละเมิดฯ. ๔ เลขรับที่...../๒๕.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.ที่.....

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้อำนาจพระเมธีมรวิมลแล้ว เป็นเงินภาษีปีละ..... บาท

ชื่อ-สกุล และตำแหน่ง..... ยาน..... โทรศัพท์ โทรสาร.....

..... ลงวันที่ โปรดบันทึกจำนวนสิ่งส่งสารให้ทราบภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากพ้นกำหนด
จะถือว่าหนังสือจำนวนนี้สูญหายทุกประการ

အမှတ်(၁)အထက၊ အမှတ်(၁)အထက၊ အမှတ်(၁)အထက (၁၀/၁၄/၁၄)

{-----}

WILLIAM L. HARRIS

⁹ 1972, p. 2, 6

บ้านเลขที่ หมู่บ้านเลขที่ ตำบล

ชื่อ..... นามสกุล..... เลขที่..... ชั้น.....

คำเภอ.....จังหวัด.....ปีงบประมาณ.....

ได้รับมอบหมาย ได้รับ น.ร.๓ ที่ /๒๐..... ลงวันที่.....

พ.ศ. ๒๕๖๕ วันที่ เดือน ปี ๒๕๖๕

$$\frac{1}{\sqrt{2}} \begin{pmatrix} 1 & 1 \\ 1 & -1 \end{pmatrix} \frac{1}{\sqrt{2}} \begin{pmatrix} 1 & 1 \\ 1 & -1 \end{pmatrix} \frac{1}{\sqrt{2}} \begin{pmatrix} 1 & 1 \\ 1 & -1 \end{pmatrix} \frac{1}{\sqrt{2}} \begin{pmatrix} 1 & 1 \\ 1 & -1 \end{pmatrix}$$

പ്രസിദ്ധനായിട്ടുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ അർഹ്യമുള്ളൂ.

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๓๐ แห่ง พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ ได้กำหนด เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่หรือพนักงานสำรวจ ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ต่อพนักงานประเมิน โดยยื่น ณ สำนักงานที่ดินแปลงที่ตั้งอยู่ในเขตหรืออื่น ณ สถานที่อื่นที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ ทั้งนี้ให้ยื่นภายในเดือน มกราคม ของปีแรกที่มีการตราค่าปานกลางที่ดิน แบบแสดงรายการที่ดินที่ยื่นไว้ให้ใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา ๔ ปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการภาษี (ภ.ท.๕) ภายในเดือนมิถุนายนของปีสุดท้ายในรอบระยะเวลา ๔ ปี กรณีเจ้าของที่ดินใหม่หรือจำนวนที่เนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่เจ้าของที่ดินขึ้นใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินได้มีการเปลี่ยนแปลง ๒. เจ้าหน้าที่ ประเมินภาษีจะประเมินและคำนวณภาษี พร้อมทั้งแจ้งการประเมินให้เจ้าของที่ดินทราบ ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี กรณีที่มีผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินค่าภาษี กรณีผู้มีหน้าที่ภาษีไม่ชำระภาษีในระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ของจำนวนค่าภาษี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- **ที่ดินรายใหม่** หรือปีที่มีการตีราคาปานกลางให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของทุกปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดินหรือทุกระยะเวลา ๔ ปี หรือภายใน ๓๐ วัน กรณีที่ได้กรรมสิทธิ์ใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่ โดยยื่นแบบ ภ.บ.ท.๕ พร้อมสำเนาหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่
 ๑. โฉนดที่ดิน นส๓ ก. สปก. จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน ๑ ฉบับ
- กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
 - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
 - ใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย
- **กรณีที่ดินรายเก่า** ให้เจ้าของที่ดินชำระภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี และเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อ โปรดนำใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้ายมาด้วย

ค่าธรรมเนียม

ฐานภาษีคือ ราคาปานกลางที่ดินที่ระเบียบกำหนดขึ้น ปกติให้เสียภาษีตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่ท้ายพระราชบัญญัติ (บัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่) แนบท้าย

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่
๒. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีบำรุงท้องที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน
๓. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม
๔. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้เงินเพิ่มตาม(๑) (๒) หรือ (๓) มาคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มตาม (๔) ด้วยเงินเพิ่มให้ถือว่า เป็นภาษีบำรุงท้องที่

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

บัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่

ชั้น	ราคาปานกลางของที่ดิน	ภาษีไร่ละ		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
๑	ไม่เกินไร่ละ ๒๐๐ บาท	-	๕๐	(๑) ที่ดินที่ใช้ประกอบกิจกรรมเฉพาะประเภทไม้ล้มลุก ให้เสียทั้งอัตรา
๒	เกินไร่ละ ๒๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๔๐๐ บาท	๑	-	
๓	เกินไร่ละ ๔๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๖๐๐ บาท	๒	-	
๔	เกินไร่ละ ๖๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๘๐๐ บาท	๓	-	
๕	เกินไร่ละ ๘๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๑,๐๐๐ บาท	๔	-	
๖	เกินไร่ละ ๑,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๑,๒๐๐ บาท	๕	๕๐	(๒) ที่ดินที่ทิ้งไว้ว่างเปล่า หรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพของที่ดินให้เสียเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่า
๗	เกินไร่ละ ๑,๒๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๑,๔๐๐ บาท	๗	-	
๘	เกินไร่ละ ๑,๔๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๑,๖๐๐ บาท	๘	-	
๙	เกินไร่ละ ๑,๖๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๑,๘๐๐ บาท	๙	-	
๑๐	เกินไร่ละ ๑,๘๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๒,๐๐๐ บาท	๑๐	-	
๑๑	เกินไร่ละ ๒,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๒,๒๐๐ บาท	๑๑	-	
๑๒	เกินไร่ละ ๒,๒๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๒,๔๐๐ บาท	๑๒	-	
๑๓	เกินไร่ละ ๒,๔๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๒,๖๐๐ บาท	๑๓	-	
๑๔	เกินไร่ละ ๒,๖๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๒,๘๐๐ บาท	๑๔	-	
๑๕	เกินไร่ละ ๒,๘๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๓,๐๐๐ บาท	๑๕	-	
๑๖	เกินไร่ละ ๓,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๓,๕๐๐ บาท	๑๗	๕๐	
๑๗	เกินไร่ละ ๓,๕๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๔,๐๐๐ บาท	๒๐	-	
๑๘	เกินไร่ละ ๔,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๔,๕๐๐ บาท	๒๒	๕๐	
๑๙	เกินไร่ละ ๔,๕๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๕,๐๐๐ บาท	๒๕	-	
๒๐	เกินไร่ละ ๕,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๕,๕๐๐ บาท	๒๗	๕๐	
๒๑	เกินไร่ละ ๕,๕๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๖,๐๐๐ บาท	๓๐	-	
๒๒	เกินไร่ละ ๖,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๖,๕๐๐ บาท	๓๒	๕๐	
๒๓	เกินไร่ละ ๖,๕๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๗,๐๐๐ บาท	๓๕	-	
๒๔	เกินไร่ละ ๗,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๗,๕๐๐ บาท	๓๗	๕๐	
๒๕	เกินไร่ละ ๗,๕๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๘,๐๐๐ บาท	๔๐	-	

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีทรัพย์สิน ฉบับลงวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๓๕ กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ กำหนดให้ ให้ผู้รับการประเมินยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีโรงเรือนรายใหม่ ๑. ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อนยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. เจ้าหน้าที่แจ้งนัดตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน ๔. ออกตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน ๕. ออกใบแจ้งการประเมิน ๖. ผู้รับการประเมินได้รับใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.) ให้ชำระเงินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน กรณีโรงเรือนรายเก่า ให้เจ้าของที่กรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย(ถ้ามี) กรณีเจ้าของเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมการยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. โฉนดที่ดิน นส.๓ ก. สปก. ที่ปลูกสร้างโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
๒. หนังสือสัญญาขายหรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
๓. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร, ใบอนุญาตให้ใช้อาคาร
๔. ใบให้เลขหมายประจำบ้าน
๕. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของโรงเรือน, สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรือนที่พิกัดภาษี
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท/ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/ทะเบียนพาณิชย์
๘. สำเนางบการเงิน (กรณีเป็นนิติบุคคล)
๙. หลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.๐๑, ภ.พ.๐๙, ภ.พ.๒๐
๑๐. ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
๑๑. ใบอนุญาตติดตั้งเครื่องจักร
๑๒. ใบอนุญาตของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
๑๓. ใบเสร็จค่าติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา/ไฟฟ้า
๑๔. สัญญาเช่าโรงเรือนที่พิกัดภาษี
๑๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
๑๖. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

ผู้รับการประเมินจะต้องเสียภาษีในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

ภ.ร.ด. 2

ภ.ร.ด. 8 เลขที่.....เล่มที่.....

ภ.ร.ด. 12 เลขที่.....เล่มที่.....



เลขรับที่

เลขประจำแขวงที่.....

เลขประจำแขวง พ.ศ. ก่อตั้งที่.....

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ประจำปี ภาษี พ.ศ.....

ชื่อผู้ยื่นขอรับประเมิน.....		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นตั้งอยู่ที่
สัญชาติ.....	อยู่บ้านเลขที่.....	ถนน ตรอก, ซอย.....
ถนน.....	ตรอก, ซอย.....	แขวง.....
ใกล้เคียงกับ.....	ตำบล/แขวง.....	เขต.....
อำเภอ/เขต.....	จังหวัด.....	จังหวัด.....

ขอเป็นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ต่อ กรุงเทพมหานคร ดังมีรายการต่อไปนี้

จำนวนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ซึ่งได้แจ้ง รายการในบัญชีฉบับนี้	รายการ	หลัง	ห้อง
	ตึก เรือน โรง ตึกแถว โรงเรือนแถว แพ อื่น ๆ		

คำเตือนและคำแนะนำ

1. ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา 19.20 แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475
2. ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่ มีความผิดตามมาตรา 46 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท
3. แสดงรายการหรือให้ข้อมูลเท็จ หรือนำพยานหลักฐานที่จะมาแสดง หรือโดยอุบายฉ้อโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อจะหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี แห่งทรัพย์สิน มีความผิดตามมาตรา 48 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
4. ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย

5. ทรัพย์สินที่ต้องแจ้งรายการในแบบพิมพ์นี้คือ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ทั้งสิ้นที่ให้เช่าทำการค้าขาย ที่ไถ่สินค้า ที่ประกอบการอุตสาหกรรม ที่ไถ่ญาติ พ่อแม่ หรือผู้อื่นอาศัยและที่ใช้กิจการอื่น ๆ ในปีที่ผ่านมาแล้วแล้วแต่หลังใดที่อยู่ในลักษณะยกเว้นตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 หรือมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2475
6. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องแจ้งรายการดังอยู่ในท้องที่เทศบาล หรือสุขาภิบาลใด ให้ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำเทศบาล หรือสุขาภิบาลนั้น ภายในกำหนดประกาศและได้รับประเมินตนไปยื่นด้วยตนเอง เพื่อจะต้องชี้แจงเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องการทราบ
7. ช่องอัตราค่าเช่าเดือนละ ให้กรอกจำนวนเงินที่มีสัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเป็นค่าเช่าในปีที่เพิ่งล่วงแล้วจากโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องรวมทั้งสองส่วน (ไม่รวมเงินค่าอื่น ๆ ที่เรียกเก็บตามคำอธิบายข้อ 11)
8. ค่าของสินค้า ให้กรอกจำนวนเงินซึ่งเป็นค่าของสินค้าทั้งหมดที่เหลือเก็บอยู่ในโรงเรือนที่เช่าทำการค้า หรือไถ่สินค้าของท่านเอง
9. ค่าของเครื่องจักรกล โรงเรือนหลังใดได้ติดตั้งส่วนควบที่สำคัญ มีลักษณะเป็นเครื่องจักรกลโก เครื่องกระทำหรือเครื่องกำเนิดสินค้าเพื่อใช้ดำเนินการอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี ฯลฯ ให้กรอกจำนวนเงินคำนวณเป็นค่าของส่วนควบนั้น ๆ ไว้
10. การลดหย่อนค่ารายปี โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ห้อง หรือหลังใด ได้รับการลดหย่อนค่ารายปี ตามมาตรา 11 (ค่ารายปี หมายความว่า จำนวนเงิน ซึ่งทรัพย์สินนั้น ๆ สมควรจะให้เข้าได้ในปีหนึ่ง ๆ) เพราะถูกทำลาย รื้อถอน ปลูกสร้างใหม่หรือติดตั้งส่วนควบ หรือลดเงินค่ารายปี เพราะว่าง หรือซ่อมแซมส่วนสำคัญ หรือต้องการลดค่ารายปี หรือลดเงินค่ารายปี เพราะว่าง หรือซ่อมแซมส่วนสำคัญ หรือต้องการลดค่ารายปี หรือค่าภาษี ด้วยเหตุใด ๆ ก็ได้ ให้กรอกรายการที่ลดลงในช่องนี้ และต้องส่งหลักฐานประกอบคำร้องมาพร้อมกับบัญชีนี้ ถ้าไม่มีหลักฐานมาให้เพียงพอ พนักงานเจ้าหน้าที่อาจไม่พิจารณาลดให้เลยก็ได้ (เฉพาะโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งเจ้าของ อยู่เอง หรือให้ผู้แทนอยู่เฝ้ารักษา และซึ่งมิได้ใช้เป็นไถ่สินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรม ได้รับการยกเว้นตามมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินเพิ่มเติม พ.ศ. 2475)
11. รายได้อื่น ๆ ในปีที่ผ่านมาแล้ว ท่านได้สัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเงินอย่างอื่นจากผู้เช่า หรือให้เช่าจากผู้อื่น นอกจากค่าเช่าปกติ เช่น เงินกินเปล่า (แป๊ะเจี๊ยะ) ค่าภาษี ค่าประกันไฟ ค่าน้ำประปา ค่าแรงไฟฟ้า ค่าตั้งส่วน ค่าธรรมเนียมในการทำสัญญา ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่าเครื่องเรือน หรือของใช้อื่น ๆ เป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีกำหนดต้องเสียอย่างไร ให้กรอกไว้ในช่องรายการเงินอื่นใด ที่เรียกเก็บจากผู้เช่า
12. คำว่า "โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ" คือ โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น รวมทั้งที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ อันต้องเสียภาษีตามความในภาค 1 แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475
13. คำว่า "ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ" หมายความว่าที่ดินซึ่งปลูกสร้างโรงเรือน หรือปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริเวณต่อเนื่องกัน (สนาม สระน้ำ ที่ว่าง) ซึ่งปกติใช้ไปด้วยกันกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

เลข ลำดับ ที่	โรงเรียน หรือ สิ่งปลูกสร้าง เลขที่	อยู่ที่ ถนน,ตรอก,ซอย												
			มกราคม		กุมภาพันธ์		มีนาคม		เมษายน		พฤษภาคม		มิถุนายน	
			บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.

เลข ลำดับ ที่	ไร่อรือน หรือ สิ่งปลูกสร้าง เลขที่	อู่ที่ ถนน, คลอง, ฯลฯ														
			กรกฎาคม		สิงหาคม		กันยายน		ตุลาคม		พฤศจิกายน		ธันวาคม		รวมทั้งปี	
			บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.

โรงเรียน			ค่าของสินค้า (ดูคำอธิบาย ข้อ 8)	ค่าของเครื่อง จักรซึ่งใช้ ในการ อุตสาหกรรม	วัน เดือน ปี ที่โรงเรียน สร้างเสร็จ	รายการขอลดค่ารายปีหรือภาษี โรงเรียน					
เป็น ตึก ไม้	ชั้น	ขนาด					เหตุที่ขอลด	ตั้งแต่		ถึง	
		กว้าง เมตร	ยาว เมตร					วัน	เดือน	วัน	เดือน

ชื่อและตำบลที่อยู่ของผู้ให้เช่า ช่วง หรือผู้เช่าคนหลังสุด ในปีที่แล้ว	รายการเงินขึ้นไต่ที่เรียกเก็บจากผู้เช่า หรือตกลงให้ผู้เช่าเสียให้ผู้ขึ้นมรดก จากค่าเช่า (ดูคำอธิบายข้อ 11)				ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูก (ดูคำอธิบายข้อ 13)				
					เนื้อที่ดิน			ชื่อเจ้าของ ที่ดิน	เลข โฉนด
	รายการ	ระยะเวลา	บาท	สต.	ไร่	งาน	วา		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

ผู้รับประเมิน

วันที่.....

บ้านทีก

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้กำหนดให้ผู้ประกอบการที่จะดำเนินการกิจการต่อไปนี้ให้มายื่นขอใบอนุญาตกับ อบต.ซับใหญ่ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คือ กิจการที่ต้องมีการควบคุมในเขต อบต.ซับใหญ่ มีทั้งหมด ๑๓๓ รายการ แบ่งเป็น ๑๓ กลุ่ม ดังนี้ กิจการเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ ๑. การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์เลี้ยงคลานหรือแมลง ๒. การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอาน้ำนม ๓. การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อทำประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้ จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือไม่ก็ตาม กิจการเกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ ๔. การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาดและการฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน ๕. การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยังมีได้ฟอก ๖. การสะสมเขาสัตว์ กระดุกสัตว์ที่ยังมีได้แปรรูป ๗. การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์ ๘. การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขายและการขายในตลาด ๙. การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ จากเปลือกหอย กระดุกสัตว์ เขาสัตว์ หนังสัตว์ ขนสัตว์หรือส่วนอื่นๆ ของสัตว์ ๑๐. การผลิต การไม่ การปัน การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นต่อสัตว์หรือพืชหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืช เพื่อเป็นอาหารสัตว์ ๑๑. การสะสมหรือการเลี้ยงครั้ง

กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม

๑๒. การผลิตเนย เนยเทียม

๑๓. การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊วตอง หรือซอสปรุงรสอื่นๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๑๔. การผลิต การหมัก การสะสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๑๕. การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี่ยวน้ำมันกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๑๖. การนึ่ง การต้ม การเคี่ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารจากสัตว์ พืช ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๑๗. การเคี่ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๑๘. การผลิตเส้นหมี่ ขมจีน ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี่ยมอี

๑๙. การผลิตแบะแซ

๒๐. การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด

๒๑. การประกอบกิจการการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ

๒๒. การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๒๓. การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่างๆบรรจุกระป๋องขวดหรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๒๔. การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล

๒๕. การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำมันวัว

๒๖. การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู

๒๗. การคั่วกาแฟ

๒๘. การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร

๒๙. การผลิตผงชูรส

๓๐. การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค

๓๑. การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๓๒. การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผงหรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่นๆ

๓๓. การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๓๔. การผลิตกะหรี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึง

๓๕. การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร

๓๖. การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๓๗. การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงขึ้นไป

กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง

๓๘. การผลิต การไม่ การบด การผสม การบรรจุยาด้วยเครื่องจักร

๓๙. การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็น กระดาษเย็น เครื่องสำอางต่างๆ

๔๐. การผลิตสาลี ผลิตภัณฑ์จากสาลี

๔๑. การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป

๔๒. การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่างๆ

กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร

๔๓. การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช

๔๔. การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ

๔๕. การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคูหรือแป้งอื่นๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร

๔๖. การสีข้าวด้วยเครื่องจักร

๔๗. การผลิตยาสูบ

๔๘. การขัด การกระเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร

๔๙. การผลิต การสะสมปุ๋ย

๕๐. การผลิตโยมะพร้าวหรือวัตถุดิบด้วยเครื่องจักร

๕๑. การตาก การสะสมหรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง

กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่

๕๒. การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่างๆ

๕๓. การหลอม การหล่อ การถลุง แร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการในข้อ ๕๒

๕๔. การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัดโลหะ ด้วยเครื่องจักรหรือก๊าซหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการในข้อ ๕๒

๕๕. การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิลหรือโลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการในข้อ ๕๒

๕๖. การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการในข้อ ๕๒

๕๗. การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือกหรือการล้างแร่

กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล

๕๘. การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์

๕๙. การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่ง ระบบปรับอากาศหรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล

๖๐. การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการหรือจำหน่ายและในการประกอบธุรกิจนั้น มีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือ เครื่องกลดังกล่าวด้วย

๖๑. การล้าง การอัดฉีดยานยนต์

๖๒. การผลิต การซ่อม การผลิตแบตเตอรี่

๖๓. การปะ การเชื่อมยาง

๖๔. การอัดผ้าเบรก ผ้าคลัช

กิจการที่เกี่ยวกับไม้

๖๕. การผลิตไม้ขีดไฟ

๖๖. การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำคิ้ว หรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักร

๖๗. การประดิษฐ์ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพ่น การทาสารเคลือบเงาสีหรือการแต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย

๖๘. การอบไม้

๖๙. การผลิตรูป ด้วยเครื่องจักร

๗๐. การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ

๗๑. การผลิตกระดาษต่างๆ

๗๒. การเผาถ่าน หรือการสะสมถ่าน

กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ

๗๓. กิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

๗๔. การประกอบกิจการอาบน้ำ อบ นวด เว้นแต่เป็นการให้บริการในข้อ ๗๓ หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

๗๕. การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่เป็นการให้บริการในข้อ ๗๓ หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

๗๖. การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน

๗๗. การประกอบกิจการห้องพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน

๗๘. การประกอบกิจการโรงแรมหรืสห

๗๙. การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องแจ้ง ดิสโก้เทค คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

๘๐. การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการในข้อ ๗๓

- ๘๑. การจัดให้มีการเล่นสเก็ต โดยมีแสงหรือเสียงประกอบ หรือการเล่นอื่นในทำนองเดียวกัน
- ๘๒. การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม
- ๘๓. การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก โดยวิธีการควบคุมทางโภชนาการ ให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกาย หรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่เป็นการให้บริการในข้อ ๗๓ หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
- ๘๔. การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม
- ๘๕. การประกอบกิจการสนามกอล์ฟหรือสถานฝึกซ้อมกอล์ฟ
- ๘๖. การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ และ สิ่งแวดล้อม
- ๘๗. การสักผิวหนัง การเจาะหูหรือเจาะอวัยวะอื่น

กิจการเกี่ยวกับสิ่งทอ

- ๘๘. การปั่นด้าย การกรอด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยกี่กระตุกตั้งแต่ ๕ กี่ขึ้นไป
- ๘๙. การสะสมปอ ป่าน ผ้ายหรือนุ่น
- ๙๐. การปั่นฝ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร
- ๙๑. การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร
- ๙๒. การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ ๕ เครื่องขึ้นไป
- ๙๓. การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่นๆ
- ๙๔. การซัก การอบ การรีด การอัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร
- ๙๕. การย้อม การกีดสีผ้าหรือสิ่งทออื่นๆ

กิจการเกี่ยวกับหิน ดิน หินทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง

- ๙๖. การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์เผา
- ๙๗. การระเบิด การไม่ การป่นหินด้วยเครื่องจักร
- ๙๘. การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ๙๙. การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราย หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ๑๐๐. การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระเจกหรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ๑๐๑. การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่างๆ
- ๑๐๒. การผลิตขอสลัก ปูนปาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน
- ๑๐๓. การผลิตผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรค ผ้าคลัช กระเบื้องมุง

หลังคา กระเบื้องยาง ผ้าเพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น

- ๑๐๔. การผลิตกระเจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว
- ๑๐๕. การผลิตกระดาดทราย
- ๑๐๖. การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว

กิจการเกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี

- ๑๐๗. การผลิต การสะสม การบรรจุ การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดส์ หรือสารตัวทำลาย
- ๑๐๘. การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ
- ๑๐๙. การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ
- ๑๑๐. การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก
- ๑๑๑. การพ่นสี ยกเว้นในข้อ ๕๘
- ๑๑๒. การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ๑๑๓. การไม่ การบดขี้
- ๑๑๔. การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี
- ๑๑๕. การผลิต การล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์
- ๑๑๖. การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง

๑๑๗. การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
 ๑๑๘. การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง
 ๑๑๙. การผลิตน้ำแข็งแห้ง
 ๑๒๐. การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิงหรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง
 ๑๒๑. การผลิตแอลกอฮอล์หรือสารเคลือบเงา
 ๑๒๒. การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค
 ๑๒๓. การผลิต การบรรจุ การสะสมกาว

กิจการอื่นๆ

๑๒๔. การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร
 ๑๒๕. การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์
 ๑๒๖. การผลิตเทียน เทียนไขหรือวัตถุที่คล้ายคลึง
 ๑๒๗. การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียวหรือการถ่ายเอกสาร
 ๑๒๘. การสะสมวัตถุหรือสิ่งของชำรุด ใช้น้ำแล้วหรือเหลือใช้
 ๑๒๙. การประกอบกิจการโกดังสินค้า
 ๑๓๐. การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว
 ๑๓๑. การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ
 ๑๓๒. การก่อสร้าง
 ๑๓๓. กิจการทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแอปปลา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้ง ประกอบกิจการ กรณีไม่ถูกต้องแนะนำให้ปรับปรุงด้านสุขลักษณะ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต ๕. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
 ๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด
 ๓. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ๑ ชุด
 ๔. แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน ๑ ชุด
 ๕. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด
 ๖. แบบฟอร์มคำร้อง จำนวน ๑ ชุด
- ใบอนุญาต ๑ ฉบับ ให้อายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้มาขอใบอนุญาต กรณีไม่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ให้ยื่นคำร้องบอกเลิกการดำเนินกิจการนั้น หากผู้ประกอบการดังกล่าวไม่มาขออนุญาตจะมีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตให้ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
	๑. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์		
๑	การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์เลี้ยงคลานหรือแมลง การเลี้ยงม้า โค กระบือ ก. จำนวน ๕ ตัว ถึง ๙ ตัว	๑๐๐	-
	ข. จำนวน ตั้งแต่ ๑๐ ตัวขึ้นไป	๒๐๐	-
	การเลี้ยงสุกร		
	ก. จำนวน ๑๕ - ๑๐๐ ตัว	๑๐๐	-
	ข. จำนวน ตั้งแต่ ๑๐๑ - ๒๐๐ ตัวขึ้นไป	๒๐๐	-
	ค. จำนวน ๒๐๑ ตัวขึ้นไป	๕๐๐	-
	การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่		
	ก. จำนวนตั้งแต่ ๖๐-๑๐๐ ตัว	๑๐๐	-
	ข. จำนวนตั้งแต่ ๑๐๑-๕๐๐ ตัว	๒๐๐	-
	ค. จำนวนตั้งแต่ ๕๐๑-๒,๐๐๐ ตัว	๓๐๐	-
	ง. จำนวนตั้งแต่ ๒,๐๐๑-๕,๐๐๐ ตัว	๕๐๐	-
	จ. จำนวนตั้งแต่ ๕๐๐๑ ตัวขึ้นไป	๑,๐๐๐	-
	การเลี้ยงสัตว์น้ำ กระชังปลา สัตว์เลี้ยงคลาน บ่อหรือกระชังละ	๑๐๐	-
	การเลี้ยงแมลง กระชัง คอกละ	๕๐	-
๒	การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานมตัวละ	๑๐	-
๓	การประกอบกิจการเลี้ยงสัตว์ รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใด อันมีลักษณะ ทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชม หรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น จะ มีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม	๓,๐๐๐	-
	๒. กิจการเกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์		
๔	การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การร่ายขาย การขายในตลาดและ การฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๑๕๐	-
๕	การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ที่ยังไม่ได้ฟอก	๕๐๐	-
๖	การสะสมเขาสัตว์ กระดุกสัตว์ที่ยังมีได้แปรรูป	๕๐๐	-
๗	การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์	๕๐๐	-
๘	การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นในสถานที่ จำหน่ายอาหาร การร่ายขาย การขายในตลาด	๕๐๐	-
๙	การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระดุกสัตว์ หนัง สัตว์ เขาสัตว์ หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์	๕๐๐	-
	ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป	๕๐๐	-
	ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังต่ำกว่า ๕ แรงม้าลงมา	๒๐๐	-
	ค. ไม่ใช้เครื่องจักร	๑๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
๑๐	การผลิต การไม่ การปัน การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืชหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืช เพื่อเป็นอาหารสัตว์		
	ก. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป	๕๐๐	-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้าแต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๒๐๐	-
	ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา	๑๐๐	-
๑๑	การสะสมหรือล้างครั้ง	๕๐๐	-
	๓. กิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม		
๑๒	การผลิตเนย เนยเทียม	๒๐๐	-
๑๓	การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา เค้าเจียว ซีอิ้ว หอยตอง หรือซอสปรุงรสอื่น ๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๒๐๐	-
๑๔	การผลิต การหมัก การสะสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๒๐๐	-
๑๕	การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี้ยวมันกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๒๐๐	-
๑๖	การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารสัตว์ พืช ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๒๐๐	-
๑๗	การเคี้ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๒๐๐	-
๑๘	การผลิตเส้นหมี่ ขนมหุ้น ก๋วยเตี๋ยว เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี เต้าฮวย		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	๒๐๐	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑๐๐	-
๑๙	การผลิตแบะแซ	๒๐๐	-
๒๐	การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือ ภาชนะอื่นใด		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
๒๑	การประกอบกิจการการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๒๐๐	-
๒๒	การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๒,๐๐๐	-
๒๓	การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่างๆ บรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๑,๐๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
๒๔	การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล (ยกเว้นภายในครอบครัว)	๑,๐๐๐	-
๒๕	การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำมันงา	๑,๐๐๐	-
๒๖	การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู	๑,๐๐๐	-
๒๗	การควักกาแฟ	๕๐๐	-
๒๘	การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	๕๐๐	-
๒๙	การผลิตผงชูรส	๑,๐๐๐	-
๓๐	การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค	๒๐๐	-
๓๑	การตาก การหมัก การคองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๒๐๐	-
๓๒	การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผง หรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ	๒๐๐	-
๓๓	การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๑๐๐	-
๓๔	การผลิตขนม มักรวโรน หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน	๒๐๐	-
๓๕	การประกอบกิจการห้องเย็น แช่เย็นอาหาร	๑,๐๐๐	-
๓๖	การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหาร และเพื่อการบริโภคในครัวเรือน	๓๐๐	-
๓๗	การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องที่มีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงม้า ขึ้นไป	๕๐๐	-
	๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง		
๓๘	การผลิต การไม่ การบด การผสม การบรรจุด้วยเครื่องจักร		
	ก. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป	๑,๐๐๐	-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๕๐๐	-
	ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา	๓๐๐	-
๓๙	การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็น กระดาษเย็น เครื่องสำอางต่าง ๆ	๑,๐๐๐	-
๔๐	การผลิตสาลี ผลิตภัณฑ์จากสาลี	๑,๐๐๐	-
๔๑	การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป	๑,๐๐๐	-
๔๒	การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ	๑,๐๐๐	-
	๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร		
๔๓	การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑๐๐	-
๔๔	การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ	๑,๐๐๐	-
๔๕	การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคู หรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
๔๖	การสีข้าวด้วยเครื่องจักร		
	ก. ไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๒๐๐	-
	ข. เกิน ๒๐ แรงม้า	๔๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
๔๗	การผลิตยาสูบ		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
๔๘	การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การเกี่ยว, นวด, สีข้าวด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
๔๙	การผลิต การสะสมปุ๋ย	๕๐๐	-
๕๐	การผลิตโยมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
๕๑	การตาก การสะสม หรือการขนถ่ายน้ำมันสำหรับ	๑,๐๐๐	-
	๖. กิจการที่เกี่ยวข้องกับโลหะหรือแร่		
๕๒	การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่างๆ		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๒๐๐	-
๕๓	การหลอม การหล่อ การถลุงแร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการในลำดับที่ ๕๒	๑,๐๐๐	-
๕๔	การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัด โลหะด้วยเครื่องจักรหรือก๊าซหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการในลำดับที่ ๕๒	๒๐๐	-
๕๕	การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิลหรือโลหะอื่น โดยยกเว้นกิจการใน ลำดับที่ ๕๒	๕๐๐	-
๕๖	การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการใน ลำดับที่ ๕๒		
	ก. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป	๑,๐๐๐	-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๕๐๐	-
	ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา	๒๐๐	-
๕๗	การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือกหรือการล้างแร่	๑,๐๐๐	-
	๗. กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล		
๕๘	การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์	๕๐๐	-
๕๙	การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่งระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็น ส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	๑,๐๐๐	-
๖๐	การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการ หรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย	๒,๐๐๐	-
	ก. จักรยานยนต์	๒๐๐	-
	ข. รถยนต์	๓๐๐	-
๖๑	การล้าง การอัดฉีดรถยนต์	๕๐๐	-
๖๒	การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่	๒๐๐	-
๖๓	การปะ การเชื่อมยาง	๑๐๐	-
๖๔	การอัดผ้าเบรก ผ้าครัซ	๒๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
	๘. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับไม้		
๖๕	การผลิตไม้ขีดไฟ	๑,๐๐๐	-
๖๖	การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำคิ้ว หรือ การตัดไม้ด้วยเครื่องจักร		
	ก. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป	๑,๐๐๐	-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๕๐๐	-
	ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา	๒๐๐	-
๖๗	การประดิษฐ์ไม้หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพัน การทาสาร เคลือบเงาสีหรือการแต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้ หรือหวาย		
	ก. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป	๕๐๐	-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๒๐๐	-
	ง. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา	๑๐๐	-
๖๘	การอบไม้	๑,๐๐๐	-
๖๙	การผลิตรูปด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
๗๐	การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ	๓๐๐	-
๗๑	การผลิตกระดาษต่าง ๆ	๕๐๐	-
๗๒	การเผาถ่านหรือการสะสมถ่าน		
	ก. ขายเป็น	๒๐๐	-
	ข. ขายปลีก	๑๐๐	-
	๙. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริการ		
๗๓	การประกอบกิจการ อาบ อบ นวด	๑,๐๐๐	-
๗๔	การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร	๕๐๐	-
๗๕	การประกอบกิจการโรงแรม หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐	-
๗๖	การประกอบกิจการห้องพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐	-
๗๗	การประกอบกิจการมหรสพ	๕๐๐	-
๗๘	การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเงิ้ง ดิสโก้เทค คาราโอเกะหรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐	-
๗๙	การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	๒,๐๐๐	-
๘๐	การจัดให้มีการเล่นสเก็ต โดยมีแสง หรือเสียงประกอบหรือการเล่นอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	๒,๐๐๐	-
๘๑	การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม	๒๐๐	-
๘๒	การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก โดยวิธีการควบคุมทางโภชนาการ ให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกาย หรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่ การให้ บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	๑,๐๐๐	-
๘๓	การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม ร้านอินเทอร์เน็ต เกมสออนไลน์	๑๐,๐๐๐	-
๘๔	การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุขวิทยาศาสตร์ หรือสิ่งแวดล้อม	๑,๐๐๐	-
๘๕	การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ	๑๐,๐๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
	๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ		
๘๖	การปั่นด้าย การกรอด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยกี่กระตุก ตั้งแต่ ๕ กี่ขึ้นไป		
	ก. การทอผ้าด้วยเครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. การทอผ้าด้วยกี่กระตุกเกิน ๑๐ กี่ขึ้นไป	๓๐๐	-
	ง. การทอผ้าด้วยกี่กระตุกตั้งแต่ ๕-๑๐ กี่	๒๐๐	-
๘๗	การสะสมปอ ป่าน ผ้าย หรือนุ่น	๕๐๐	-
๘๘	การปั่นฝ้าย หรือนุ่นด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
๘๙	การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร	๒๐๐	-
๙๐	การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ ๕ เครื่องขึ้นไป	๕๐๐	-
๙๑	การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์สิ่งทออื่น ๆ	๕๐๐	-
๙๒	การชัก การอบ การรีด การอัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร	๓๐๐	-
๙๓	การย้อม การกีดสีผ้า หรือสิ่งทออื่น ๆ	๒,๐๐๐	-
	๑๑. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน หวาย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง		
๙๔	การผลิตภาชนะดินเผา หรือผลิตภัณฑ์ดินเผา		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
๙๕	การระเบิด การไม่ การปั้นหินด้วยเครื่องจักร	๑๐,๐๐๐	-
๙๖	การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-
๙๗	การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน หวาย หรือวัตถุที่คล้ายคลึง		
	ก. ๑-๓ ตัน	๒๐๐	-
	ข. ๓-๕ ตัน	๕๐๐	-
	ค. ๕ ตันขึ้นไป	๓,๐๐๐	-
๙๘	การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระเจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-
๙๙	การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่าง ๆ	๕๐๐	-
๑๐๐	การผลิตขอสล็ค ปูนปลาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน	๒๐๐	-
๑๐๑	การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้า เบรก ผ้าครีซ กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ผ้า เพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น	๒๐๐	-
๑๐๒	การผลิตกระเจก หรือผลิตภัณฑ์แก้ว	๑,๐๐๐	-
๑๐๓	การผลิตกระดาดหวาย	๑,๐๐๐	-
๑๐๔	การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว	๑๐,๐๐๐	-
	๑๒. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี		
๑๐๕	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดส์ หรือสารตัวทำลาย	๒,๐๐๐	-
๑๐๖	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ หรือแก๊ส	๕๐๐	-
๑๐๗	การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ต่าง ๆ		
	ก. แบบไม่ใช้เครื่องจักร	๒๐๐	-
	ข. แบบใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
๑๐๘	การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก	๕๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี	
		บาท	สตางค์
๑๐๙	การพนัน ยักเว้นกิจการในลำดับที่ ๕๘		
	ก. พนันสล็อต	๕๐๐	-
	ข. พนันสิ่งของอื่นนอกจากสล็อต	๒๐๐	-
๑๑๐	การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-
๑๑๑	การไม่ การบดขี้	๒๐๐	-
๑๑๒	การผลิตสี หรือน้ำมันผสมสี	๑,๐๐๐	-
๑๑๓	การผลิต การล้างฟิล์มรูปถ่าย หรือฟิล์มภาพยนตร์	๒๐๐	-
๑๑๔	การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-
๑๑๕	การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-
๑๑๖	การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง	๕๐๐	-
๑๑๗	การผลิตน้ำแข็งแห้ง	๒๐๐	-
๑๑๘	การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง	๑,๐๐๐	-
๑๑๙	การผลิตแชลแล็ค หรือสารเคมีเคลือบเงา	๑,๐๐๐	-
๑๒๐	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืช หรือพาหะนำโรค	๕๐๐	-
๑๒๑	การผลิต การบรรจุ การสะสมถาวร	๓๐๐	-
	๑๓. กิจการอื่น ๆ		
๑๒๒	การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร		
	ก. เครื่องจักรมีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป	๑,๐๐๐	-
	ข. เครื่องจักรมีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๕๐๐	-
	ค. เครื่องจักรมีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา	๓๐๐	-
๑๒๓	การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๐๐	-
๑๒๔	การผลิตเทียน เทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-
๑๒๕	การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร	๒๐๐	-
๑๒๖	การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุดใช้แล้วหรือเหลือใช้		
	- พื้นที่ใช้วางวัตถุไม่เกิน ๒๐ ตารางวา	๒๐๐	-
	- พื้นที่ใช้วางวัตถุไม่เกิน ๒๐ ตารางวา แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางวา	๕๐๐	-
	- พื้นที่ใช้วางวัตถุไม่เกิน ๕๐ ตารางวา แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางวา	๑,๐๐๐	-
	- พื้นที่ใช้วางวัตถุไม่เกิน ๑๐๐ ตารางวา ขึ้นไป	๑,๕๐๐	-
๑๒๗	การประกอบกิจการโกดังสินค้า	๒,๐๐๐	-
๑๒๘	การล้างขวด ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว	๒๐๐	-
๑๒๙	การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ	๑,๐๐๐	-
๑๓๐	การก่อสร้าง ๑๐ แรงงานขึ้นไป	๕๐๐	-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

๓. ทำงานปกติตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวมวันละ..... ชั่วโมง
วันหยุดงานประจำสัปดาห์.....

๔. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ รวม.....คน

๔.๑ เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....คน

๔.๒ คนงานชาย.....คน คนงานหญิง.....คน

๔.๓ ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....คน

๔.๔ ช่างเทคนิคและช่างฝีมือจากต่างประเทศ.....คน

๕. การผลิต

๕.๑ ชื่อ ปริมาณการใช้และแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ	ปริมาณการใช้ (ต่อปี)	แหล่งที่มา (ระบุบริษัท / ห้างร้านของผู้จำหน่าย)
๕.๑.๑		
๕.๑.๒		
๕.๑.๓		
๕.๑.๔		
๕.๑.๕		

๕.๒ ชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณการผลิต และการจำหน่าย

ผลิตภัณฑ์	ปริมาณการผลิต (ต่อปี)	การจำหน่าย (ระบุสถานที่จำหน่าย)
๕.๒.๑		
๕.๒.๒		
๕.๒.๓		
๕.๒.๔		
๕.๒.๕		

๕.๓ วัตถุดิบพลอยได้ (ระบุชื่อและปริมาณวัตถุดิบพลอยได้) (ถ้ามี)

วัตถุดิบพลอยได้	ปริมาณวัตถุดิบพลอยได้	จำหน่ายได้ / จำหน่ายไม่ได้
๕.๓.๑		
๕.๓.๒		
๕.๓.๓		

๕.๔ อุปกรณ์ / เครื่องมือ / เครื่องจักร ที่ใช้ในการประกอบการ ได้แก่ (ระบุชนิด ขนาด จำนวน)

๕.๔.๑	ขนาด.....แรงม้า	จำนวน.....เครื่อง
๕.๔.๒	ขนาด.....แรงม้า	จำนวน.....เครื่อง
๕.๔.๓	ขนาด.....แรงม้า	จำนวน.....เครื่อง

๖. การควบคุมมลพิษ

๖.๑ มลพิษที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ (น้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล) (ระบุชื่อและปริมาณ) (ถ้ามี)

๖.๒ การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก (การบำบัดหรือปรับปรุงคุณภาพน้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล)

๗. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน / คนงาน

.....

.....

.....

.....

๘. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

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

๑๐. รายละเอียดกระบวนการผลิตของสถานประกอบการ พร้อมแสดงผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

๑๐.๑ รายละเอียดกระบวนการผลิต

.....

.....

.....

๑๐.๒ ผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

๑๑. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต

- ใบอนุญาต)
- ☐ ๑๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือ
- ☐ ๑๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- ☐ ๑๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- ☐ ๑๑.๔ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- ☐ ๑๑.๕ หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ☐ ๑๑.๖ หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- ☐ ๑๑.๗ หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ☐ ๑๑.๘ ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ๑๑.๙ อื่น ๆ (ระบุ)

.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

.....

แบบ อบ.๑ เลขที่.....กิจการลำดับที่

.....

รับไว้เมื่อวันที่.....ผู้รับ

.....

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (อก.๓)

แบบ อก.๓

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

๑.(นาย,นาง,นางสาว) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

๒.(นาย,นาง,นางสาว) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

เป็นผู้ถือใบอนุญาต/ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เล่มที่

เลขที่.....ปี ประกอบกิจการ ซึ่งเป็นกิจการที่เป็น

อันตรายต่อสุขภาพประเภท..... ลำดับที่

โดยใช้ชื่อประกอบการว่า.....สถานที่ตั้ง

หมู่ที่ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

กำลังเครื่องจักรโดยรวม..... แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุจำนวนห้อง ห้อง

หรือจำนวนที่นั่ง ที่นั่ง กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวนตัว ตัว)

จำนวนคนงาน คน อาคารประกอบการมีเนื้อที่ ตารางเมตร ขอยื่นคำขอต่ออายุ

ใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งจะหมดอายุลงในวันที่ เดือน พ.ศ.

โดยได้แนบใบอนุญาตเดิมพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

☐ ๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)☐ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้จัดการ☐ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ☐ ๔.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้

ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

- ๕.หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ๖.หนังสือยินยอมให้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- ๗.หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณี เจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ๘.ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๙.อื่น(ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

**ขออนุญาตเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักร
ของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (อก.๔)**

แบบ อก.4

**ขออนุญาตเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักร
ของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ☐ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

ชื่อ.....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....

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

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

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

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

โทรสาร.....ได้รับอนุญาตประกอบกิจการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสลับแดง

๑. ใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....ปี.....ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. ชื่อสถานประกอบการ.....

ประกอบกิจการประเภท.....ลำดับที่.....

ค่าธรรมเนียมต่อปี.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่...../...../.....

กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน

๓. สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรสาร.....อาคารประกอบการมีเนื้อที่.....ตารางเมตร บริเวณสถาน

ประกอบการ (รวมทั้งอาคารประกอบการ) เนื้อที่.....ตารางเมตร ที่ดินบริเวณสถานประกอบการเป็นของ

.....อาคารประกอบการ () มีอยู่เดิม () ก่อสร้างใหม่ ลักษณะเป็นอาคาร

ประกอบการ (เป็นไม้ หรือห้องแถว คอนกรีตเสริมเหล็ก ฯลฯ) ได้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ () มี () ไม่มี สถาน

ประกอบการอยู่ใกล้เคียงกับ.....

บริเวณสถานที่ประกอบการมีเขตติดต่อ.....

ด้านเหนือ.....

ด้านใต้.....

ด้านตะวันออก.....

ด้านตะวันตก.....

๔. ทำงานปกติตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวมวันละ.....ชั่วโมง จำนวนกะ.....กะ

วันหยุดงานประจำสัปดาห์.....

๕. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ

๕.๑ เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....คน

๕.๒ คนงานชาย.....คน คนงานหญิง.....คน

๕.๓ ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....คน

รวม.....คน

๖. การผลิต

๖.๑ ชื่อ ปริมาณการใช้และแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ	ปริมาณการใช้ (ต่อปี)	แหล่งที่มา (ระบุบริษัท/ห้างร้าน ของผู้จำหน่าย)
๖.๑.๑.....		
๖.๑.๒.....		
๖.๑.๓.....		
๖.๑.๔.....		
๖.๑.๕.....		

๖.๒ ชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณการผลิต และการจำหน่าย

ผลิตภัณฑ์	ปริมาณการผลิตต่อปี	การจำหน่าย (ระบุสถานที่ที่ออกจำหน่าย)
๖.๒.๑.....		
๖.๒.๒.....		
๖.๒.๓.....		
๖.๒.๔.....		
๖.๒.๕.....		

๖.๓ วัตถุดิบพลอยได้ (ระบุชื่อและปริมาณวัตถุดิบพลอยได้) (ถ้ามี)

วัตถุดิบพลอยได้	ปริมาณวัตถุดิบพลอยได้
๖.๓.๑.....	
๖.๓.๒.....	
๖.๓.๓.....	

๖.๔ ผลพิษที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต (น้ำเสีย/กากของเสีย/มลพิษอากาศ) (ระบุชื่อปริมาณ) (ถ้ามี) การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก

.....

.....

๗. อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องจักร ที่ใช้ในการประกอบการ ได้แก่ (ระบุชนิด จำนวน)

๗.๑.....	ขนาด.....	จำนวน.....
๗.๒.....	ขนาด.....	จำนวน.....
๗.๓.....	ขนาด.....	จำนวน.....
๗.๔.....	ขนาด.....	จำนวน.....

๘. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน/คนงาน

.....

.....

.....

๙. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

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

๑๑. รายละเอียดกระบวนการผลิตของสถานประกอบการ พร้อมแสดงผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

๑๑.๑ รายละเอียดกระบวนการผลิต

.....

.....

.....

.....

๑๑.๒ ผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

๑๒. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต

- ☐ ๑๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)
- ☐ ๑๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- ☐ ๑๒.๓ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้นำส่งสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- ☐ ๑๒.๔ หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ☐ ๑๒.๕ กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจนำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาแสดง
- ☐ ๑๒.๖ กรณีเพิ่มพื้นที่ประกอบกิจการโดยมีอาคารใหม่หรือดัดแปลงอาคาร ให้นำสำเนากการได้รับอนุญาตมาแสดง

☐ ๑๒.๗ อื่น ๆ (ระบุ).....
.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

แบบ อภ.๕ เลขที่รับหนังสือ.....ใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....ปี.....
กิจการลำดับที่.....ชื่อผู้ยื่นคำขอ.....
ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ.....รับไว้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.๖)

แบบ อภ.๖

คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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.....

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

ตำบล / แขวงอำเภอ / เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท จดทะเบียนเมื่อ

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

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

[illegible]

เทศบาล.....โดยผู้มาอ้างถึงลงชื่อแทนบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

๑. (นาย / นาง / นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

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

(over long pauses)

๒. (นาย / นาง / นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

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

[illegible]

เป็นคู่มือเบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการรายใหม่ที่ต้องการเรียนรู้เกี่ยวกับธุรกิจการบริการและร้านอาหารในกรุงเทพฯ และปริมณฑล.....เล่มที่.....

ป.....ประกอบกิจการ.....ซึ่งเป็นที่การที่บริเวณนี้ด้วยโดยสุจริตใจ
 ข้าพเจ้า.....โดยมีผลสวามิภักดิ์แล้ว

.....ส.ค.บ.โดยเฉลี่ยแล้ว นักรบเอกภพ 1 คน

.....สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัดชัยภูมิ โทรศัพท์..... โทรสาร.....

กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริการให้ระบุงำนวนห้อง.....ห้อง หรือ

จำนวนที่นั่ง.....ที่นั่ง กรณีที่เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงสัตว์ได้ระบุจำนวนตัว.....ตัว จำนวนคนงาน.....

คุณ อาคารประกอบการมีพื้นที่.....ตารางเมตร ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เนื่องจากใบอนุญาตของข้าพเจ้าดังกล่าวข้างต้น ☐ สูญหาย ☐ ถูกทำลาย

☐ ขำรุดในสาระสำคัญ โดยมีหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)
- ☐ ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- ☐ ๓. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาแสดง (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ☐ ๔. กรณีใบอนุญาตขำรุดในสาระสำคัญ ให้นำใบอนุญาตเดิมที่ขำรุดนั้นมาแสดง
- ☐ ๕. อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

คำขอโอนการดำเนินการ (แบบ อบ.๘)

แบบ อบ. ๘

คำขอโอนการดำเนินการ

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

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

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

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

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

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

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

ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการ..... ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ประเภท..... ลำดับที่.....

ชื่อสถานประกอบการ..... ใบอนุญาตเล่มที่..... เลขที่..... ปี.....

ตั้งอยู่ ณ เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....

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

ขอยื่นคำขอโอนการดำเนินการให้แก่ (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

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

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

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

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

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

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

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า

และมีหลักฐานประการขอโอน ดังนี้

- ☐ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้โอนและผู้รับโอน
- ☐ ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- ☐ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- ☐ ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)
- ☐ ๕. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ☐ ๖. หนังสือยินยอมให้ผู้รับโอนใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้รับโอนไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- ☐ ๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ☐ ๘. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ๙. อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับโอนการดำเนินการ
(.....)

คำขอบอกเลิกการดำเนินการ (แบบ อภ.๙)

แบบ อภ. ๙

คำขอบอกเลิกการดำเนินการ

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

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

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

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. (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.....

ขอแจ้งเลิกการดำเนินการดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เนื่องจาก.....

.....และได้เลิก / จะเลิกการ

ดำเนินการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา

ดังนี้

☐ ๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ. ๒) เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....☐ ๒. ใบอนุญาตให้เปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.๕) เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....(ถ้ามี)☐ ๓. ใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.๗) เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....(ถ้ามี)☐ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต☐ ๕. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้รับใบอนุญาตไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเองได้)☐ ๖. หลักฐานการแจ้งขอเลิกการประกอบกิจการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีค่าธรรมเนียมค้างชำระจากการประกอบกิจการ ก่อนเลิกการประกอบกิจการ และข้อความที่ระบุ

ไว้ในแบบคำขอนี้ เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต

(.....)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ตลาด หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าไว้เป็นที่ชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสดประกอบหรือปรุงแล้ว หรือของเสียบง่าย ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความถึงบริเวณที่จัดไว้สำหรับผู้ค้าใช้เป็นชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าวเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราว หรือตามวันที่กำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๒. ประธานงานเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต ๔. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (ถ้ามี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|-----------------------|-----------|
| ๑. ตลาดที่มีอาคารถาวร | ๒,๐๐๐ บาท |
| ๒. ตลาดไม่มีอาคารถาวร | ๑,๕๐๐ บาท |
| ๓. ตลาดชั่วคราว | ๑,๐๐๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แบบ ตล.๑

แบบ ตล. ๑

เลขรับที่...../.....

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ที่มีการ จำหน่าย.....(เป็นประจำ / เป็นครั้งคราว / ตามวันนัด).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) ใบอนุญาตเดิม
- ๔) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ชน ชยะมูลฝอย
- ๕) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ
- ๖) อื่น ๆ ระบุ.....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

- ๒ -

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....

ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แบบ ตล.๒

แบบตล.2



ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เล่มที่.....เลขที่.....

อนุญาตให้.....สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
 ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

๑) ประกอบกิจการจัดตั้งตลาด ประเภท.....
 โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....ตำบล / แขวง.....
 อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ทั้งนี้ ได้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....บาท
 (.....) เสร็จรับเงินเล่ม.....เลขที่.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามสุขลักษณะทั่วไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๓) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑).....
 ๓.๒).....
 ๓.๓).....

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบคำขอต่อใบอนุญาต แบบ คส.๓

แบบคส.3

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

เลขรับที่...../.....

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....

(เป็นประจำ/เป็นครั้งคราว/ตามวันนัด).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

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

..... ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

..... ๓) ใบอนุญาตเดิม

..... ๔) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ขน ขยะมูลฝอย

..... ๕) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ

..... ๖) อื่น ๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความใบแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรต่อใบอนุญาต

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

- ๒ -

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

๑. มีเนื้อที่สำหรับผู้ขายตามความเหมาะสม จัดให้มีบริเวณที่ขนถ่ายสินค้า มีห้องน้ำแยกหญิง ชาย และเพียงพอ ที่รวบรวมขยะมูลฝอย บ่อบำบัดน้ำเสีย และที่จอดรถ

๒. อาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ รวมถึงผู้ขายของ

๓.

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำร้องขออนุญาตต่างๆ แบบ ตล.๔

แบบตล.4

คำร้องขออนุญาตต่าง ๆ

เลขรับที่...../.....

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอยื่นคำร้องต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
 ด้วย.....

จึงมีความประสงค์.....

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
 (.....)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
อาหาร หมายความว่า ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่ ๑. วัตถุทุกชนิดที่คนกิน อิ่ม แต่ไม่รวมถึงยา วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี ๒. วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้ผสมในการผลิตอาหารรวมถึงวัตถุเจือปน อาหาร สี แลเครื่องปรุงแต่ง กลิ่น รส สถานที่จำหน่ายอาหาร หมายความว่า อาหาร สถานที่หรือบริเวณใดๆ ที่มิใช่หรือทางสาธารณะที่จัดเพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารสำเร็จ และจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม สถานที่สะสมอาหาร หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณที่หรือบริเวณใดๆ ที่มีใช้หรือทางสาธารณะที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้ง หรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคภายหลัง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่าย ๔. เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต ๕. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต ใบอนุญาต ๑ ฉบับ ให้มีอายุ ๑ ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้มาขอต่อใบอนุญาต กรณีไม่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ให้ยื่นคำขอออกเลิกการดำเนินกิจการนั้น หากผู้ประกอบการดังกล่าว ไม่มาขออนุญาต จะมีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด
๓. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ว่าด้วยควบคุมอาคาร จำนวน ๑ ชุด
๔. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ, และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด
๖. แบบฟอร์มคำร้อง จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร | ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท/ปี |
| ๒. พื้นที่ประกอบการเกิน ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป | ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาท/ปี |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร แบบ สอ.๑

แบบ สอ.๑

คำขอรับใบอนุญาต
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.....ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต
 จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. สถานที่ชื่อ.....เพื่อจำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
 (ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร)

๒. สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 จำนวนพื้นที่ประกอบการอาหาร.....ตารางเมตร

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

๔. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนาหนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต

กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นขอด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจนำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตาม

กฎหมาย พร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ (แผนที่สังเขปด้านหลัง)

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
 (.....)

แผนที่สังเขป



คำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร แบบ สอ.๒

แบบ สอ.๒

คำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง
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.....ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต
 จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. สถานที่ชื่อ.....เพื่อจำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
 (ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร)

๒. สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 จำนวนพื้นที่ประกอบการอาหาร.....ตารางเมตร

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

๔. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนาทะเบียนบ้านของนิติบุคคลมาประกอบด้วย

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต

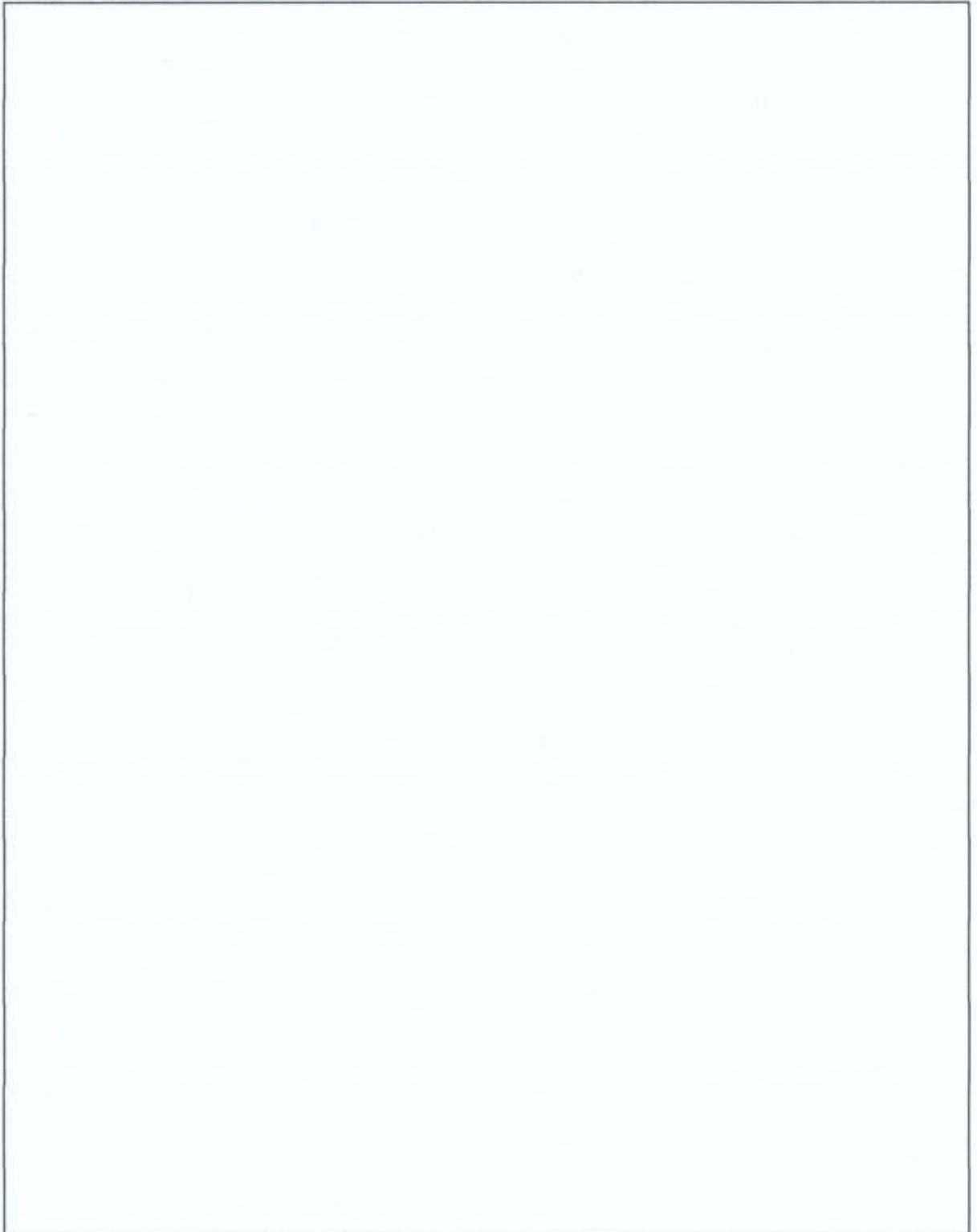
๔.๓ กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นขอด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจนำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

๔.๔ แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ (แผนที่สังเขปด้านหลัง)

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
 (.....)

แผนที่สังเขป



ใบรับแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร แบบ สอ.๓



แบบ สอ.๓

ใบรับแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น ได้รับแจ้งจาก.....

สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร สถานที่ชื่อ.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร แบบ สอ.๔

แบบ สอ.๔

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../.....

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่/สำนักงาน

เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

๑. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....สถานที่ชื่อ.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

๒. ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท/ปี ใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับตำบลว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารและปฏิบัติการ

อื่นใด เกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุใบอนุญาต

ว/ด/ป อนุญาต	ว/ด/ป สิ้นอายุ	ใบรับเงิน			ลงชื่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	ว/ด/ป	

คำเตือน แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาต

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร แบบ สอ.๕

แบบ สอ.๕

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../..... สำนักงานส่วน.....

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่/สำนักงาน
เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....สถานที่ชื่อ.....
พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

๒. ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

๔. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๔.๑ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับตำบลฯ ว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารและ
ปฏิบัติการอื่นใด เกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่ง
เจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุใบอนุญาต

ว/ด/ป อนุญาต	ว/ด/ป สิ้นอายุ	ใบรับเงิน			ลงชื่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	ว/ด/ป	

คำเตือน แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาต

หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร แบบ สอ.๒

แบบ สอ.๒

หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../.....สำนักงานส่วน.....

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

๒. ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

๔. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับตำบลว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารและปฏิบัติการอื่นใด เกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง

ว/ด/ป อนุญาต	ว/ด/ป สิ้นอายุ	ใบรับเงิน			ลงชื่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	ว/ด/ป	

คำเตือน แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาต

หนังสือรับรองการจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร แบบ สอ.๗

แบบ สอ.๗

หนังสือรับรองการจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../..... สำนักงานส่วน.....

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่/สำนักงาน

เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

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

๑. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....สถานที่ชื่อ.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

๒. ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท/ปี ใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๔.๑ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับตำบลว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารและ

ปฏิบัติการอื่นใด เกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง

ว/ด/ป อนุญาต	ว/ด/ป สิ้นอายุ	ใบรับเงิน			ลงชื่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	ว/ด/ป	

คำเตือน แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาต

คำขอต่ออายุใบอนุญาตหรือขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร
หรือสะสมอาหาร แบบ สอ.๒

แบบ สอ.๘

คำขอต่ออายุใบอนุญาตหรือขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง
การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....
อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่/สำนักงาน
เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
ขอยื่นคำขอรับรองหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
ดังต่อไปนี้

๑. สถานที่ชื่อ.....เพื่อจำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
(ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร)

๒. สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
จำนวนพื้นที่ประกอบการอาหาร.....ตารางเมตร

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

๔. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ
สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนาหนังสือการจด -
ทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต
กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นขอด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจนำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมบัตร
ประจำตัวของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ (แผนที่สังเขปด้านหลัง)
ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

แผนที่สังเขป



คำขอเปิดการค้าเป็นกิจการ สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร แบบ สอ.๑๐

แบบ สอ.๑๐

คำขอบอกเลิกการค้าเป็นกิจการ
สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสม
อาหารเขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/นางสาว).....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชน
เลขที่.....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.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตมีดังนี้๑.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....
ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....๒.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....
ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....ได้รับ ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่.....ปี..... (ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร).....

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

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

ขอแจ้งเลิกการค้าเป็นกิจการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ ๑. ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร
เลขที่.....เลขที่.....ปี.....
- ☐ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ
- ☐ ๓. ใบแทน ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง
- ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร เลขที่.....เลขที่.....ปี..... (ถ้ามี)
- ☐ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- ☐ ๕. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ
มอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ☐ ๖. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล
(กรณีผู้ขอเลิกการค้าเป็นกิจการเป็นนิติบุคคล)

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง

คำขอโอนการดำเนินการ สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร แบบ สอ.๑๑

แบบ สอ.๑๑

คำขอโอนการดำเนินการ
สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชน

เลขที่.....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

๑.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ได้รับ ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

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

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

ขอยื่นคำขอโอนการดำเนินการ ให้แก่ (นาย/นาง/นางสาว).....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชน

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

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

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

- ๒ -

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
 มีสำนักงานอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
 ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 โทรสาร..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตมีดังนี้
 ๑.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....
 ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 ๒.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....
 ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้โอนและผู้รับโอน
☐ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
☐ ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล
 (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)
☐ ๔. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ
 มอบอำนาจ (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
☐ ๕. ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร
 เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ผู้รับโอนการดำเนินกิจการ

คำขอแก้ไขรายการใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือ
สถานที่สะสมอาหาร แบบ สอ.๑๒

แบบ สอ.๑๒

คำขอแก้ไขรายการใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร
เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....
☐ เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชน
เลขที่.....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.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
มีดังนี้

๑.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....
ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....
ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอแก้ไขรายการใน ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร
เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....(ระบุชนิดหรือประเภทของ
อาหาร).....

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก / ซอย.....ถนน.....แขวง.....เขต.....
กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์.....โทรสาร.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น มีรายละเอียด
ดังนี้

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

- ๒ -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้ถือใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง
- ☐ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- ☐ ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล
(กรณีผู้ถือใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
- ☐ ๔. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ถือใบอนุญาตหรือผู้แจ้งไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ☐ ๕. ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร
เลขที่.....เลขที่.....ปี.....
- ☐ ๖. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่
จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ชัยใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๔๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการควบคุมการจำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ ประกอบกับมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ บัญญัติให้ตราเป็นข้อบัญญัติ จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัติ นี้ “ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ได้หรือสัญจรได้ “เรขาย” หมายความว่า การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยมิได้จัดวางอยู่ในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติไม่ว่าจะบนทางบกหรือทางน้ำ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ (แบบ ส.ณ.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ ส.ณ.๒) ๔. ชำระเงินค่าใบอนุญาตและออกใบอนุญาต	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ชัยใหญ่

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่าย
๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ของผู้รับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย คนละ ๓ รูป
๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
๕. แผนที่สิ่งเขตแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)

ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง

- ก. จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่ใดที่หนึ่งเป็นปกติ ฉบับละ ๕๐๐ บาท
- ข. จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขาย ฉบับละ ๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

คำขอรับใบอนุญาต จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แบบ สณ.๑

แบบ สณ.๑

เลขที่รับ...../.....

คำขอรับ

ใบอนุญาต จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....

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

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

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๓. ใบรับรองแพทย์ ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย
๔. รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑ นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย
๕. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บ ขน มูลฝอย
๖.

แผนที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าพอสังเขป

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ แบบ สณ.๒

แบบ สณ.๒

ใบอนุญาต
จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ

เล่มที่.....เลขที่.....ปี

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

ข้อ ๑ จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าที่หนึ่งที่ได้ เป็นปกติ เพื่อจำหน่าย
มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม.....บาท

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งอยู่ ณ สถานที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลขอม ว่าด้วยการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง
สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๖

(๒)

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....
(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่

คำเตือน

- ๑) ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ที่ได้รับใบอนุญาต
- ๒) ต้องต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ มิฉะนั้น ต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐

ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการเร่ขายสินค้า แบบ สณ.๓

แบบ สณ.๓

**ใบอนุญาต
จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
โดยลักษณะวิธีการเร่ขายสินค้า**

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

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

ข้อ ๑ จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธี การเร่ขายสินค้า เพื่อจำหน่าย
 มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม.....บาท
 ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งอยู่ ณ สถานที่.....
 ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่ ว่าด้วยการจำหน่ายสินค้าในที่
 หรือทางสาธารณะ พ.ศ.

(๒)

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....
 (.....)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่

คำเตือน

- ๑) ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ที่ได้รับใบอนุญาต
- ๒) ต้องต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ มิฉะนั้น ต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐

บัตรสุขลักษณะประจำตัวผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าที่หนึ่งที่ได้
เป็นปกติ (แบบ สณ. ๔)

แบบ สณ.๔

บัตรสุขลักษณะประจำตัวผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ



เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

ออกให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่
ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....ในฐานะ ☐ ผู้รับใบอนุญาต ☐ ผู้ช่วยจำหน่าย
ในสถานที่ประกอบการชื่อ.....ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ซึ่งตรวจสอบแล้วไม่เป็นโรคติดต่อหรือพาหะของโรคติดต่อตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ แห่งข้อบัญญัติตำบลชัยใหญ่
เรื่องสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕) ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่ อำเภอชัยใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่

คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แบบ สผ.๖

แบบ สผ.๖

เลขที่รับ...../.....

คำขอต่ออายุ

ใบอนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....

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

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

ขอยื่นขอคำต่ออายุใบอนุญาต จัดตั้ง สถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะต่อนายก
องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่โดยใช้ชื่อสถานที่ประกอบกิจการว่า.....พื้นที่ประกอบการ
.....ตารางเมตร จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. ใบอนุญาตเดิม
๒. ใบรับรองแพทย์ ของผู้รับอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่าย และผู้ปรุงอาหาร
๓. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บ ชน มูลฝอย
๔.

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต
(.....)

คำขออนุญาตการต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แบบ สณ.๗

เลขที่รับ...../.....

คำขออนุญาตการต่าง ๆ
เกี่ยวกับสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแบบ สณ.๗
เลขที่.....

เขียนที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 โดยใช้ชื่อสถานที่ประกอบกิจการว่า.....พื้นที่ประกอบการ.....
 ตารางเมตร จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กีดตั้งต่อไปในทุกท้องที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (๑) การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร (๒) การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้น ในวันหนึ่งวันได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็น เงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป (๓) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป (๔) การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือ หลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป (๕) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่ง โดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม (๖) ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดีแผ่นบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์วีซีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง (๗) ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี (๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต (๙) การบริการอินเทอร์เน็ต (๑๐) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๑๒) ผลิตรับจ้างผลิตแผ่นซีดีแผ่นบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์วีซีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง (๑๓) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต (๑๔) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ (๑๕) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์ (๑๖) การให้บริการดูเพลง (๑๗) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ในกรณีที่มีผู้ประกอบการพาณิชย์กีดเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด ประกอบพาณิชย์กีดตาม (๑)-(๕) จะได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากประกอบพาณิชย์กีดตาม (๖)-(๑๗) จะไม่ได้รับการยกเว้น ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ พาณิชย์กีดตามลำดับที่ (๘)-(๑๑) ถือเป็นการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (บุคคลธรรมดา) ๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน ๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่าง ๆ ๓. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ชัยใหญ่

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ กรณีขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ - ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ - เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญสูญหาย) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ เอกสารกรณีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังนี้ กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ -สกุล กรอกเอกสารขอ (แบบ ทพ.) มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น - สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ -สกุล กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ (ชื่อร้าน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน) - กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ (เงินทุนเวียนต่อเดือน) - กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) หรือเพิ่มสาขา กรอกเอกสารคำขอ มีเอกสารเพิ่มเติม - สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ ๑ ฉบับ กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์ กรอกเอกสารคำขอ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ - ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ - เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนสูญหาย) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. จดทะเบียนตั้งใหม่ จำนวน ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ จำนวน ๒๐ บาท
๓. จดทะเบียนยกเลิก จำนวน ๒๐ บาท
๔. ขอตรวจค้นเอกสาร จำนวน ๒๐ บาท
๕. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน ๓๐ บาท
๖. ขอคัดสำเนาเอกสาร จำนวน ๓๐ บาท
๗. ขอถ่ายข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

แบบ ทพ.

☐ สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ☐ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ _____ จังหวัด _____	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขที่ _____ รับวันที่ _____ เลขที่คำขอเดิม _____ ทะเบียนเลขที่ _____
--	---	--

ประเภทคำขอ
☐ จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)
☐ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)
☐ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ _____ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] **ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์** นายสมชัย ชอบไชโย อายุ 32 ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
 ที่อยู่เลขที่ 75 หมู่ที่ - ตระก/ชอช รามอินทรา 15 ถนน รามอินทรา ตำบล/แขวง อนุสาวรีย์
 อำเภอ/เขต บางเขน จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร

[2] **ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์** ภาษาไทย ปลาสยาม
 ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) -

[3] **ชนิดแห่งพาณิชย์** รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1) ขายปลาสดจากทุกชนิด	
(2) ขายอาหารปลา และอุปกรณ์เกี่ยวกับการเลี้ยงปลา	
(3)	
(4)	

[4] **จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ** จำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

[5] **ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่** เลขที่ 19 หมู่ที่ - ตระก/ชอช -
 ถนน รัชดาภิเษก ตำบล/แขวง หัวขวาง อำเภอ/เขต หัวขวาง
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ - โทรสาร -

[6] **ชื่อผู้จัดการ** นายสมชัย ชอบไชโย อายุ 32 ปี สัญชาติ ไทย ที่อยู่เลขที่ 75
 หมู่ที่ - ตระก/ชอช รามอินทรา 15 ถนน รามอินทรา ตำบล/แขวง อนุสาวรีย์
 อำเภอ/เขต บางเขน จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ - โทรสาร -

[7] **วันที่เริ่มตั้งประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย** ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2545

[8] **วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์** 16 มีนาคม 2545

[9] **วันโอนพาณิชย์นี้จาก** สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____
 หมู่ที่ _____ ตระก/ชอช _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
 อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ _____ โอนเมื่อวันที่ _____
 สาเหตุที่โอน _____

[10] **ที่ตั้งสำนักงานสาขา** เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระก/ชอช _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตระก/ชอช _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

	ตัวแทนตัวต่าง คือ _____	ที่อยู่เลขที่ _____	หมู่ที่ _____
	ครอบครัว/ชอช _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____		
	อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
[11]	ชื่อ ลาฯ เชื้อชาติ สัญชาติ จำนวนที่อยู่ และจำนวนทุนของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของหุ้นส่วน		
	ผู้เป็นหุ้นส่วนของหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน _____ คน ดังนี้		
(1)	อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____		
	ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชอช _____		
	ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____		
	จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
	ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ) _____		
(2)	อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____		
	ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชอช _____		
	ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____		
	จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
	ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ) _____		
(3)	อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____		
	ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชอช _____		
	ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____		
	จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
	ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ) _____		
[12]	จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่		
	ทุนจดทะเบียน _____ บาท แบ่งออกเป็น _____ หุ้น มูลค่าหุ้นละ _____ บาท		
	สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น		
	สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น		
[13]	ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน _____ คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)		
(1)	อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____		
	ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชอช _____		
	ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____		
	จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
(2)	อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____		
	ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชอช _____		
	ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____		
	จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
[14]	อื่น ๆ _____		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
(ลงลายมือชื่อ) _____ ผู้ประกอบการพาณิชย์			
(_____ นายสมชัย ช่อไชโย _____)			
บันทึกนิตยสารทะเบียนพาณิชย์			
รับจดทะเบียน ณ วันที่ _____			
(ลงลายมือชื่อ) _____ นายทะเบียนพาณิชย์			
(_____)			

แบบ ทพ.

1 สำนักงานจดทะเบียนพาณิชย์ 2 สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ _____ จังหวัด _____	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขที่ _____ รับวันที่ _____ เลขที่คำขอเดิม _____ ทะเบียนเลขที่ _____
ประเภทคำขอ 1 จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) 2 จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นต้นไป (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง) 3 จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ _____ (ให้กรอกการยกการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])		
1 ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ 2 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ ภาษาไทย _____ ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) _____ 3 ชนิดแห่งพาณิชย์ _____		
(1) _____ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ (2) _____ (3) _____ (4) _____		
4 จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ จำนวน _____ บาท (_____) 5 ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ 6 ชื่อผู้จัดการ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ 7 วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ _____ 8 วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ _____ 9 รับโอนพาณิชย์นี้จาก _____ สัญชาติ _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ _____ โอนเมื่อวันที่ _____ สาเหตุที่โอน _____ 10 ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		

ตัวแทนส่วนตัว คือ _____	ที่อยู่เลขที่ _____	หมู่ที่ _____
ครอบครัว/ชื่อ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____		
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนของหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของหุ้นส่วน		
ผู้เป็นหุ้นส่วนของหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเก่าใหม่ มีจำนวน _____ คน ดังนี้		
(1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____		
ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____		
ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____		
จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ) _____		
(2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____		
ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____		
ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____		
จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ) _____		
(3) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____		
ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____		
ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____		
จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ) _____		
[12] จำนวนเงินหุ้น จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทยกเลิก จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่		
ทุนจดทะเบียน _____ บาท แบ่งออกเป็น _____ หุ้น มูลค่าหุ้นละ _____ บาท		
สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น		
สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น		
[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน _____ คน ดังนี้ (ใช้กรณีสองจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)		
(1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____		
ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____		
ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____		
จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
(2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____		
ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____		
ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____		
จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
[14] อื่น ๆ _____		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ		
(ลงลายมือชื่อ) _____ ผู้ประกอบการพาณิชย์		
(_____)		
บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์		
รับจดทะเบียน ณ วันที่ _____		
(ลงลายมือชื่อ) _____ นายทะเบียนพาณิชย์		
(_____)		



ทะเบียนเลขที่.....
คำขอที่.....

แบบ พค. 0403

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
ใบทะเบียนพาณิชย์
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

เมื่อวันที่.....

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

เขียนเป็นอักษรโรมัน

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ออกให้ ณ วันที่.....

(.....)

นายทะเบียน

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การยืมพัสดุ ครุภัณฑ์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.ชัยใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนและทรัพย์สิน โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓, ๔ และ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓ หมวด ๓ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ส่วนที่ ๓ การยืม - การที่บุคคล/นิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ให้ยืมให้บุคคล/หรือนิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ยืม ยืมใช้ทรัพย์สิน โดยตกลงว่าจะคืนทรัพย์สินนั้นเมื่อใช้งานเสร็จ - การให้ยืมหรือนำพัสดุใช้ในการที่เป็นสาธารณประโยชน์ต่อส่วนร่วมในหน้าที่ของทางราชการ และที่เป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับทางราชการ เช่น การยืมเพื่อการกุศลสาธารณะ หรือเพื่อสาธารณประโยชน์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นหนังสือ/ใบขอยืมพัสดุ-ครุภัณฑ์ งานทะเบียนและทรัพย์สิน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ๓. เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ ๔. รับพัสดุครุภัณฑ์ ๕. ส่งคืนพัสดุ-ครุภัณฑ์ ตามกำหนด ๖. ตรวจสอบและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	งานทะเบียนและทรัพย์สิน กองคลัง อบต.ชัยใหญ่

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. หนังสือ/ใบยินยิวสดุ - ครุภัณฑ์
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยืม (กรณีที่มีใช้ส่วนราชการ)

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

**ใบยินยัติ/ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่
ตำบลชัยใหญ่ อำเภอชัยใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ**

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด..... มีความประสงค์ประสงค์จะยืมยัติ/ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่
เพื่อใช้งานในวันที่..... ตามรายละเอียดดังนี้

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....

หากเกิดความชำรุดเสียหายอันเกิดขึ้นในระหว่างที่ข้าพเจ้ายืมครุภัณฑ์นี้ไป ข้าพเจ้ายินดีที่จะซ่อมแซมครุภัณฑ์
หรือจ่ายค่าเสียหายให้ทุกประการ และจะส่งคืนภายในวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นชอบของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ปลัด อบต.ชัยใหญ่

(นายอังกูร โรจนวิริยางกูร)

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุระ ตั้งใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง อบต.ชัยใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ
พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๐ กฎหมายควบคุมอาคารใช้เมื่อเป็นอาคารและ อยู่ในกรณีที่ใช้บังคับกฎหมายได้ ๑.อยู่ในเขตควบคุมอาคาร ๒.อยู่ในเขตผังเมืองรวม ๓.อาคารสูง ขนาดใหญ่ พิเศษ อาคารชุมนุมคน โรงมหรสพ ๔.อยู่ในเขตเพลิงไหม้ (ชั่วคราว) การขออนุญาตก่อสร้าง การก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์แห่ง ความมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัยการรักษาสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และจรรยาบรรณเพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
การขออนุญาตมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ ๑. ให้ยื่นคำร้องขออนุญาต (ข.๑) ที่ส่วนโยธาองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. หลักฐานที่จะต้องยื่นประกอบ ดังนี้ - แบบแปลนการก่อสร้าง จำนวน ๒ - ๕ ชุด - สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าของอาคาร จำนวน ๒ - ๕ ชุด - สำเนาบัตรประชาชน (หน้า-หลัง) เจ้าของอาคาร จำนวน ๒ - ๕ ชุด - สำเนาโฉนดที่ดิน ทุกหน้า (ห้ามย่อ-ขยาย) จำนวน ๒ - ๕ ชุด ๓. กรณีอาคารพักอาศัยชั้นเดียว หรือสองชั้น ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร หรือมีพื้นที่ใช้สอย มากกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร เพิ่มหลักฐาน ดังนี้ - รายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด - สำเนาใบอนุญาตในผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด - หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด ๔. กรณีเจ้าของอาคารมีได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน (ก่อสร้างในที่ดินของผู้อื่น) เพิ่มหลักฐาน ดังนี้ - หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด - สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด - สำเนาบัตรประชาชน เจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด ๕. กรณีเจ้าของอาคารมิได้ยื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง เพิ่มหลักฐาน ดังนี้ - หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐-๓๐ บาท จำนวน ๑ ชุด - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ได้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ได้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด ๖. กำหนดการพิจารณาอนุญาต เมื่อยื่นหลักฐานครบถ้วนแล้ว ทางองค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการตรวจพิจารณาแจ้งผลให้ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับคำขอ ๗. รายละเอียดข้างต้น เป็นเพียงบางส่วนของพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และกฎกระทรวง หากมี ข้อสงสัย หรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อสอบถาม ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล หมายเหตุ รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ	กองช่าง อบต.ซับใหญ่

ระยะเวลา	
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสาร และเจ้าหน้าที่รับคำขออนุญาต ระยะเวลา ๑ วัน	
๒. นายช่าง/นายตรวจ เขตควบคุมอาคาร พิจารณาเอกสารและสถานที่ขออนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	
๓. หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร - ผู้อำนวยการกองช่าง - ปลัดเทศบาล พิจารณาตรวจสอบเอกสารที่ยื่นของอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	ระยะเวลา ๑ วัน
๕. แจ้งผล อนุมัติ/ไม่อนุมัติ ให้ผู้ยื่นขออนุญาตฯ ทราบ	ระยะเวลา ๓ วัน

แบบ ข. ๑

**คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร**

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

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

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ก. ๑ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นbord และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นbord และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นbord และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การรับแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชน/สมาชิกสภา อบต. ส่งเอกสารแจ้งสถานที่ชำรุดเสียหาย (แผนที่/ภาพถ่ายโดยสังเขป) พร้อมกรอกแบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม/ขอความอนุเคราะห์ ๒. เจ้าหน้าที่ รับเรื่อง ตรวจสอบสาเหตุการชำรุดเสียหาย ๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดเสียหาย ๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซม ๕. รายงานผลการซ่อมแซม แจ้งให้ประชาชน สมาชิกสภา อบต. ตรวจสอบ	กองช่าง อบต.ซับใหญ่

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน (ทันที)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ http://www.subyai.go.th

ใบแจ้งซ่อม/ขอความอนุเคราะห์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

เนื่องจาก

.....

.....ไม่สามารถใช้การได้มีความจำเป็นต้องซ่อมแซมโดยเร่งด่วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.ซับใหญ่ หมู่ที่

(.....)

ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.ซับใหญ่ หมู่ที่

- ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง

☐ ตรวจสอบแล้ว ชำรุดจริงเห็นควรดำเนินการแก้ไขต่อไป☐ ตรวจสอบแล้ว ยังสามารถแก้ไขได้ เนื่องจาก.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองช่าง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

☐ เห็นชอบ☐ ไม่เห็นชอบ

(นายอังกูร ไรจนวิริยางกูร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

☐ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ

(นายสุระ ตั้งใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การรับแจ้งซ่อมระบบประปาหมู่บ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.ซับใหญ่ / กองช่าง อบต.ซับใหญ่
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานประจำ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชน/สมาชิกสภา อบต. ส่งเอกสารแจ้งสถานที่ชำรุดเสียหาย (แผนที่/รูปถ่ายโดยสังเขป) พร้อมกรอกแบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม/ขอความอนุเคราะห์ ๒. เจ้าหน้าที่ รับเรื่อง ตรวจสอบสาเหตุการชำรุดเสียหาย ๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดเสียหาย ๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซม ๕. รายงานผลการซ่อมแซม แจ้งให้ประชาชน สมาชิกสภา อบต. ตรวจสอบ	สำนักงานปลัด อบต.ซับใหญ่ กองช่าง อบต.ซับใหญ่
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน (ทันที)	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ http://www.subyai.go.th	

ใบแจ้งข้อ/ขอความอนุเคราะห์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

เนื่องจาก

.....

.....ไม่สามารถใช้การได้มีความจำเป็นต้องซ่อมแซมโดยเร่งด่วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.ซับใหญ่ หมู่ที่

(.....)

ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.ซับใหญ่ หมู่ที่

- ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง

- ☐ ตรวจสอบแล้ว ชำรุดจริงเห็นควรดำเนินการแก้ไขต่อไป
☐ ตรวจสอบแล้ว ยังไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจาก

.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองช่าง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

- ☐ เห็นชอบ
☐ ไม่เห็นชอบ

(นายอังกร โรจนวิริยางกูร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

- ☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ

(นายสุระ ตั้งใจ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ติดเชื้อเอชไอวี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนสวัสดิการสังคม อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสวัสดิการสังคม โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปและมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด หลักเกณฑ์ ๑. มีสัญชาติไทย ๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน ๓. มีอายุ ๕๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (ในกรณีที่มีทะเบียนราษฎรระบุเฉพาะปีเกิด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดวันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น เช่น เกิด พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ถือว่าเกิดวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๔๗) ๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญเบี้ยหวัดบำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. รับเงินสดด้วยตนเองหรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ ๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้
๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว
๓. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้ ๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด ๑.๒ ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด ๑.๓ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด ๑.๔ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ๑.๕ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ๑.๖ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) ๒. การพิจารณา ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ	ส่วนสวัสดิการสังคม อบต.ซับใหญ่

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน วันที่ ๘ ของเดือนถัดไป

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**เอกสาร**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ออมทรัพย์) จำนวน ๑ ชุด

ผู้อื่นสามารถยื่นเอกสารแทนผู้สูงอายุได้ และหากผู้สูงอายุมีความประสงค์โอนเงินเข้าบัญชีผู้อื่น ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ตัวจริงพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ชุด

ผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ของปีถัดไป (ไม่มีการจ่ายย้อนหลัง)

ผู้สูงอายุแต่ละคนจะได้รับเงินเท่าไร

ปัจจุบันได้จ่ายแบบขั้นบันได ดังนี้

อายุ ๖๐-๖๙ ปี จะได้รับ ๖๐๐ บาท

อายุ ๗๐-๗๙ ปี จะได้รับ ๗๐๐ บาท

อายุ ๘๐-๘๙ ปี จะได้รับ ๘๐๐ บาท

อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป จะได้รับ ๑,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ในกรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุย้ายทะเบียนบ้านให้เทศบาล หรือ อบต.ที่เคยจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดิมยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตนกว่าจะสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น คือ เดือนกันยายน หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาล หรือ อบต. แห่งใหม่ ต้องไปจดทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพที่เทศบาลหรือ อบต.แห่งใหม่ ภายในวันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี และเริ่มรับเงินที่ใหม่ในเดือนตุลาคม ของปีถัดไป

****เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถเขียนได้ให้พิมพ์ลายมือแทน****

๒. ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

การขอมีบัตรความพิการ จดทะเบียนความพิการได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ

เอกสารในการจดทะเบียนความพิการ

๑. เอกสารรับรองความพิการโดยแพทย์สถานพยาบาลจากทางราชการ

๒. บัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีเป็นเด็กใช้สูติบัตร พร้อมทั้งถ่ายสำเนาจำนวน ๑ ชุด (กรณียื่นแทนให้นำบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นแทนมาด้วย)

๓. ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

หลังจากจดทะเบียนความพิการแล้ว นำบัตรประจำตัวคนพิการมาขึ้นบัญชีเพื่อขอรับเงินความพิการที่ ส่วนสวัสดิการสังคม อบต.ซับใหญ่ จะมีเจ้าหน้าที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำการขึ้นบัญชีเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

จดทะเบียนเบี้ยความพิการ

(รับขึ้นทะเบียนทุกเดือนพฤศจิกายนของทุกปี)

ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในวันและเวลาราชการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

๑. สัญชาติไทย
๒. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
๓. มีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎรพื้นที่ตำบลซับใหญ่
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
๕. ในกรณีผู้พิการเป็นผู้ซึ่งต้องชังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัดสถาน หรือสถานคุมขังของกรมราชทัณฑ์ หรือเป็นผู้ซึ่งถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ให้ไปลงทะเบียนและยื่นคำ

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ชุด

หลักฐานสำหรับผู้ยื่นแทน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด

การขึ้นทะเบียน ยื่นเอกสาร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี เวลาราชการ

ผู้พิการที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ของปีถัดไป (ไม่มีการจ่ายย้อนหลัง)

การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ สามารถยื่นเอกสารได้ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้ยื่นแทนได้ จะได้รับเงินสงเคราะห์เดือนละ ๘๐๐ บาท

****เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ ผู้พิการที่ไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน****

๓. การขอรับเงินผู้ป่วยเอดส์หรือโรคมะเร็งมีคุ้มกันบกพร่อง

ผู้ป่วยเอดส์ คือ ผู้ป่วยที่แพทย์ได้รับรอง และทำการวินิจฉัยแล้ว

คุณสมบัติที่จะได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วย

๑. มีชื่ออยู่ในเขตพื้นที่ตำบลซับใหญ่
๒. มีใบรับรองแพทย์ (แพทย์ต้องระบุว่า เป็นผู้ติดเชื้อเอดส์)

เอกสาร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาสมุดบัญชี(ธกส.) จำนวน ๑ ชุด

การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ สามารถยื่นเอกสารได้ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้ยื่นแทนได้ จะได้รับเงินสงเคราะห์เดือนละ ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

ทะเบียนเลขที่...../.....

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ
 ผู้ยื่นคำขอ [] แจ้งด้วยตนเอง [] ผู้ยื่นคำขอแทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่
 ขอลงทะเบียน ชื่อ-สกุล.....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐ ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....มีชื่ออยู่ในสำเนา
 ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของ
 ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐
 สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ.....
☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้วัยเฒ่า ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ
☐ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)
☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
 พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)
☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญหรือสวัสดิการเป็นรายเดือนจากหน่วยงาน
 ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

-๒-

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ ของ นาย/นาง/นางสาว..... □ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน □ เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ ดังนี้..... (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☐ สมควรรับลงทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับลงทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)
คำสั่ง ☐ รับลงทะเบียน ☐ ไม่รับลงทะเบียน ☐ อื่นๆ..... (ลงชื่อ)..... (นายสุระ ตั้งใจ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ วัน/เดือน/ปี.....	

----- (ติดตามรอยเส้นประ ให้ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้ -----

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจะเริ่มรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. จะต้องไปยื่นคำขอลงทะเบียนก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. เพื่อรักษาสถานีให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ.

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

กิจกรรมที่ให้บริการ ขอรับความช่วยเหลือด้านสาธารณภัยต่างๆ

๑. ระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย

- วาตภัย ได้รับแจ้งเหตุ ออกดำเนินการภายใน ๕ นาที
- อัคคีภัย ได้รับแจ้งเหตุ ออกดำเนินการภายใน ๓๐ วินาที ถึงที่เกิดภายใน ๔ นาที
- อุบัติเหตุ ได้รับแจ้งเหตุ ออกดำเนินการภายใน ๓๐ วินาที ถึงที่เกิดภายใน ๑๐ นาที

๒. การยื่นคำร้องเกี่ยวกับการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย

- ภัยแล้งยื่นคำร้อง (ขอน้ำอุปโภค - บริโภค) ดำเนินการภายใน ๓ ชั่วโมงหลังจากได้รับการอนุมัติ
- บริการด้านอื่นๆ ได้รับแจ้ง ดำเนินการเมื่อได้รับการอนุมัติใน ๗ วัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนคำร้องยื่นกับเจ้าหน้าที่	สำนักงานปลัด อบต.ซับใหญ่
๒. เจ้าหน้าที่ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๓. เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยออกตรวจสอบตามคำร้อง	
๔. เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยออกให้ความช่วยเหลือ	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้อง จำนวน ๑ ชุด

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๙ หรือเว็บไซต์ <http://www.subyai.go.th>

คำร้องทั่วไป

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด ชัยภูมิ
ขอยื่นคำร้องต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ดังนี้

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายอมปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการทุกประการ

ฉะนั้น จึงเรียนมาได้โปรดพิจารณาดำเนินการตามความประสงค์ของข้าพเจ้าด้วย

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

.....

.....

(สืบเอกขวัญชัย ศรีสุวรรณ)
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

.....

.....

เรียน นายกองคการบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

.....

.....

(นางสาวกัทธา อยู่สำราญ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายอังกร โรจนวิริยางกูร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

คำสั่งนายกองคการบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

.....

.....

(นายสุระ ตั้งใจ)
นายกองคการบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

ผู้รับเรื่อง.....
ตำแหน่ง.....
วัน/เดือน/ปี.....

ใบคำร้อง

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับความเสียหายเนื่องจาก

ในการนี้ ข้าเจ้าจึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ให้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่จัดสรรงบประมาณช่วยเหลือและ
บรรเทาความเดือดร้อนของข้าพเจ้าและผู้ได้รับความเสียหายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

.....
.....

(สืบเอกขัญชัย ศรีสุวรรณ)

เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

.....
.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

.....
.....

(นางสาวภัทรา อยู่สำราญ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายอังกูร โรจนวิริยางกูร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

.....
.....

(นายสุระ ตั้งใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

คำร้อง

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอคำสั่ง อปพร.ดูแลงาน.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี
ภูมิลำเนาปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลซับใหญ่ อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ เบอร์โทรศัพท์
..... ได้จัดงาน.....

ในการนี้ จึงใคร่ขอสนับสนุนกำลัง อปพร. จำนวน.....นาย โดยเป็นสมาชิก อปพร. หมู่ที่
..... เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลความสงบ ในงานดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ

(ลงชื่อ)
(นายอังกร โรจนวิริยางกูร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

(ลงชื่อ)
(นายสุระ ตั้งใจ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.ซับใหญ่ / กองช่าง อบต.ซับใหญ่
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนคำร้องยื่นกับเจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยนำบันทึกเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ๓. เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือ	สำนักงานปลัด อบต.ซับใหญ่

ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทันทีที่มีการร้องขอ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ http://www.subyai.go.th

คำร้องขอสนับสนุนน้ำสำหรับการบริโภค / อุปโภค

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนน้ำสำหรับการบริโภค/อุปโภค

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....นามสกุล.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์ขอสนับสนุนน้ำสำหรับการบริโภค/อุปโภค จำนวน.....เที่ยว ไว้ใช้เนื่องจาก

- ☐ น้ำประปาไม่ไหล
☐ ภัยแล้ง
☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

โดยจะนำน้ำไปไว้ที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

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

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายอังกูร โรจนวิริยางกูร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

(ลงชื่อ)

(นายสุระ ตั้งใจ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

คำร้องขอสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค

เลขที่.....

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

ด้วย ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลซับใหญ่
อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ โทรศัพท์..... ขอยื่นคำร้องขอรับการสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค -
บริโภค จำนวน.....คัน ซึ่งน้ำจำนวนดังกล่าวจะช่วยบรรเทาความเดือดร้อนในเบื้องต้นได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรพิจารณาให้ความช่วยเหลือ โดยจัดสรรบรรทุกน้ำให้การสนับสนุน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
จำนวน.....ลิตร ต่อไป

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับคำร้อง

(สิบเอกขวัญชัย ศรีสุวรรณ)

เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ - เพื่อโปรดพิจารณา (ลงชื่อ)..... (นางสาวภัทรา อยู่สำราญ) ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ - เห็นควรอนุมัติ (ลงชื่อ)..... (นายอังกร โรจนวิริยางกูร) - ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ)..... (นายสุระ ตั้งใจ)	(สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ) เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ - ได้ดำเนินการ จัดรถบรรทุกน้ำให้การ สนับสนุน ในวันที่ เดือน..... พ.ศ. จำนวน.....ลิตร เรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน /...../..... (สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนน้ำ) - ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนน้ำจากองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ตามจำนวนที่ร้องขอ เรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)..... (.....) (ลงชื่อ)..... (.....) (ลงชื่อ)..... (.....) (ลงชื่อ)..... (.....) (ลงชื่อ)..... (.....)
--	--

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.ชัยใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด อบต.ชัยใหญ่ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนคำร้องยื่นกับเจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่นำบันทึกเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ๓. รออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ๔. เจ้าหน้าที่แจ้งผลคำร้องต่อผู้ยื่นคำร้อง ภายใน ๗ วัน ๕. เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือตามคำร้อง	สำนักงานปลัด อบต.ชัยใหญ่

ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทันทีที่มีการร้องขอ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ http://www.subyai.go.th

หนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....จึงใคร่ขอ
ร้องเรียน/ร้องทุกข์มายังองค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่ เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดังนี้

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

- | | |
|---------------------------------------|------------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน | จำนวน ฉบับ |
| ๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน | จำนวน ราย |
| ๔. เอกสารอื่นๆ ระบุ)..... | |

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.ซับใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด อบต.ซับใหญ่ โทร ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (บริการแบบไม่หยุดพัก กลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรอกคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร ๒. เจ้าหน้าที่นำบันทึกเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ๓. รอรับเอกสารที่ร้องขอ ๔. ผู้ร้องขอลงลายมือชื่อได้รับบริการตามคำขอเรียบร้อยแล้ว	สำนักงานปลัด อบต.ซับใหญ่

ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทันทีที่มีการร้องขอ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๓-๑๐๔๔ หรือเว็บไซต์ http://www.subyai.go.th

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.....อาชีพ.....

บัตรประจำตัวประชาชน.....เลขที่.....อยู่บ้านเลขที่ /สถานที่ทำงาน.....

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

ความประสงค์

- ☐ ขอเอกสาร/ข้อมูล
- ☐ ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเรื่อง

๑.

๒.

๓.

๔.

เพื่อนำไป.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ได้ดำเนินการ

- ☐ ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว
- ☐ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ/เอกสารแล้ว
- ☐ นัดมารับเอกสารวันที่.....
- ☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน
- ☐ ไม่สามารถเปิดเผยได้ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

- เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามที่ขอข้างต้นด้วย

(ลงชื่อ).....

(นายยังกูร โรจนวิริยางกูร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

- ☐ อนุมัติ
- ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายสุระ ตั้งใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

ได้พิจารณาจัดทำข้อมูล/เอกสารข้อมูลแล้ว

- เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัทธา อยู่สำราญ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

(สำหรับผู้ขอ)

ข้าพเจ้า

- ☐ ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว
- ☐ ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท
- ☐ ไม่ชำระเงินค่าทำสำเนาผู้มีรับรอง.....บาท
- ☐ ไม่ต้องชำระเงินเพราะมีรายได้น้อย/เป็นบริการของ
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

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

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

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

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

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้

☐ ขอตรวจดู☐ ขอคัดสำเนา☐ ขอคัดสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้อง

ในเรื่องต่อไปนี้

๑.

๒.

๓.

เพื่อนำไปใช้.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

คำสั่ง

☐ อนุญาต☐ ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก.....☐ คำขอไม่ชัดเจน☐ ไม่มีข้อมูล☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....☐ ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร☐ อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์☐ เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา ๑๕ เนื่องจาก.....

หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

(.....)

ตำแหน่ง.....

☐ มีค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท☐ ไม่มีค่าธรรมเนียม☐ ได้รับข้อมูลข่าวสารแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

☐ กำลังดำเนินการตามคำขอที่...../.....โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชน

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้การกระทำที่ต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งกำหนดขั้นตอนหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) และระยะเวลาในการพิจารณา พร้อมทั้งเอกสารประกอบ การพิจารณาที่ประชาชนผู้ยื่นขอจะต้องยื่นพร้อมคำขอ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงได้จัดทำคู่มืองานบริการสำหรับประชาชน ดังนี้

๑. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
๒. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๓. การจัดเก็บภาษีป้าย
๔. การขออนุญาตฆ่าสุกร
๕. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)
๖. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.)
๗. การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
๘. การขออนุญาตจัดตั้งตลาด
๙. การยืมวัสดุ - ครุภัณฑ์
๑๐. คำขอตกลง/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกทะเบียนพาณิชย์
๑๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
๑๒. การรับแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ
๑๓. การรับแจ้งซ่อมระบบประปาหมู่บ้าน
๑๔. การขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ติดเชื้อเอดส์
๑๕. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
๑๖. การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย
๑๗. การสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค
๑๘. การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๘ เป็นต้นไป
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม ๒๕๕๘ พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุระ ตั้งใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

