



คู่มือประชาชน

คู่มือ ประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. 2558

อาคารพันท้ายนรสิงห์



โทร. 034-478-461 / Fax. 034-478-461 ต่อ 114



Email address admin@pantainorasingh.go.th



อบต.พันท้ายนรสิงห์ สมุทรสาคร
www.facebook.com/pantainorasingh



@pantainorasingh



www.pantainorasingh.go.th



อบต.พันท้ายนรสิงห์

บริการดูญาติมิตร ไปรษณีย์ ไร่ใช้ประชาชน



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษาภักดีตบศักดิ์

นายวัฒนา แดงมณี

นายสุวัฒน์ สุขผล

นายชโลม เนียมฉาย

นางวันนา แดงมณี

นายก อบต.พันท้ายนรสิงห์

รองนายก อบต.พันท้ายนรสิงห์

รองนายก อบต.พันท้ายนรสิงห์

เลขานุการนายก อบต.พันท้ายนรสิงห์

คณะที่ปรึกษา

นางนันทนันท์ อุดมสุขโกศล

น.ส.สุภาพ อินทมาตยากุล

นายธีระศักดิ์ พิกากัน

นายมณฑล อิ่มทอง

นางภักจีรา จันทรสุนทร

นายธนภุต ชินหนองจอก

รองปลัด อบต.พันท้ายนรสิงห์

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง รก.ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

บรรณาธิการ

นายบุญชู ถาดทอง

ปลัด อบต.พันท้ายนรสิงห์

คณะจัดทำ

นายชิตชัย โพธิ์สุวรรณ

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

รก.หัวหน้าสำนักงานปลัด

นางสาวสมนา สมมาก

ผช.นักประชาสัมพันธ์

นางสาวศิริลักษณ์ วันเพ็ญ

ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

สารบัญ

หัวข้อที่ 1 การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499	6
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	
การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499	8
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499	9
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ที่ประกอบพาณิชย์กิจ ชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์	
การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499	10
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า	

หัวข้อที่ 2 การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)

การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.	11
ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตาม กฎหมายต่างประเทศ	
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.	12
ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)	13
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด	
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)	14
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า	

หัวข้อที่ 3 การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)	15
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศ	
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์	15
พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์	16
พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด	
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)	17
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า	

หัวข้อที่ 4 การรับชำระภาษี

การรับชำระภาษีป้าย	18
--------------------------	----

หัวข้อที่ 5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลง / การขอต่ออายุใบอนุญาต

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน	20
--	----

(ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน	20
--	----

(ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)

การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร	21
--	----

การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	22
--------------------------------	----

การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32	22
--	----

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 21	23
--	----

การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	25
-----------------------------------	----

การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กัลบริด	26
--	----

และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่นตามมาตรา 34

การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 21	27
---	----

การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตามมาตรา 33	29
---	----

การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22	30
---	----

การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ	31
--	----

การแจ้งขุดดิน	34
---------------------	----

การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ	35
--	----

การแจ้งดัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ	36
--	----

การแจ้งถมดิน	38
--------------------	----

การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ	39
--	----

การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน	40
--	----

การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน	40
---	----

การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน	41
--	----

(ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)

การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)	42
---	----

การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน	42
--	----

การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ	43
---	----

หัวข้อที่ 6 การขอใบอนุญาต และการขอต่อใบอนุญาต

การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	44
--------------------------------	----

การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	45
---------------------------------------	----

การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร	46
---	----

พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่	46
---	----

สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่	47
สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร	
การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	47
การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	48
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล	48
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล	49
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป	50
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป	51
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ	52
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ	53
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ	54
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ	55
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป	56
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป	57
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล	58
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล	59
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	60
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	61

หัวข้อที่ 7 สวัสดิการสังคม และการศึกษา

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดองค์กร	62
ปกครองส่วนท้องถิ่น	
การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	63
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	64
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	65
การชำระภาษี	66
อัตรภาษี	67
บทกำหนดโทษ	68
การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	66
อัตรภาษี	67
บทกำหนดโทษ	68



หัวข้อที่ 1

การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)



การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้น

ตามกฎหมายต่างประเทศ



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
6. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีรายการเกี่ยวกับชื่อวัตถุที่ประสงค์ทุน ที่ตั้งสำนักงาน รายชื่อกรรมการ และอำนาจกรรมการ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ



8. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศไทย จำนวน 1 ฉบับ
9. ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศไทย (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน 1 ฉบับ
10. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว หรือหนังสือรับรองการใช้สิทธิตามสนธิสัญญา (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
11. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ฉบับจริง 1 ฉบับ
12. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
13. สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้า ดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
14. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน หรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ จำนวน 1 ฉบับ
15. หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี จำนวน 1 ฉบับ

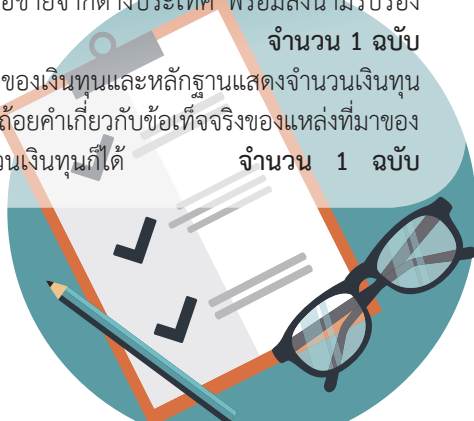


การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา



หน่วยงานที่ให้บริการ กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
6. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร
7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
9. สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
10. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ จำนวน 1 ฉบับ





การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นทั้งหุ้นส่วนจดทะเบียน (ทั้งหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและทั้งหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์



หน่วยงานที่ให้บริการ กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์ รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของทั้งหุ้นส่วนหรือบริษัทที่ระบุวัตถุประสงค์ตามที่ขอจดทะเบียน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
3. บัตรประจำตัวประชาชน
4. ทะเบียนบ้าน
5. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
7. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ
8. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
10. สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าขอลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
11. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ จำนวน 1 ฉบับ
12. หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของทั้งหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี จำนวน 1 ฉบับ



การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า



หน่วยงานที่ให้บริการ กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลหรือกิจการร่วมค้า
5. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
7. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ
8. หนังสือมอบอำนาจ ตีอากรแสตมป์ 10 บาท (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
9. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
10. สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
11. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ จำนวน 1 ฉบับ
12. หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี จำนวน 1 ฉบับ
13. หนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี) จำนวน 1 ฉบับ

หัวข้อที่ 2

การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)



การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียน
เป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. ค่าขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. ใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ กรณีนิติบุคคลต่างประเทศ
ขอเปลี่ยนแปลงผู้จัดการสาขาในประเทศไทย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของ
กรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน จำนวน 1 ฉบับ
8. ทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า
โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์
เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
9. แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดย
สังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ
10. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
11. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนา
ถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ



การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)
ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา



หน่วยงานที่ให้บริการ กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. ค่าจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
6. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
9. ใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ





การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. ค่าขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่ระบุวัตถุประสงค์ตามที่ขอจดทะเบียน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
3. บัตรประจำตัวประชาชน
4. ทะเบียนบ้าน
5. ใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน จำนวน 1 ฉบับ
7. ทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
8. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ
9. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
10. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
11. สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ของสินค้าที่ขายหรือเช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามรายการหรือหลักฐานการซื้อของจากต่างประเทศ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
12. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน พร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ จำนวน 1 ฉบับ
13. หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท แล้วแต่กรณี จำนวน 1 ฉบับ



การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็น
ห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. ใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
5. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือคณะบุคคล หรือกิจการร่วมค้า จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
8. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ
9. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
10. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

3

หัวข้อที่

การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)



การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียน
เป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาเอกสารการส่งเลิกประกอบกิจการในประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ



การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ



การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน
(ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด)
บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด



หน่วยงานที่ให้บริการ กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. ค่าขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเลิกของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
3. บัตรประจำตัวประชาชน
4. ทะเบียนบ้าน
5. ใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ





การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียน
เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า

หน่วยงานที่ให้บริการ

กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ



- | | |
|--|--------------|
| 1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวประชาชน | |
| 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ให้เลิกห้างหุ้นส่วน คณะบุคคล
หรือกิจการร่วมค้า พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน 1 ฉบับ |



หัวข้อที่ 4

การรับชำระภาษี



การรับชำระภาษีป้าย



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองคลัง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย
วัน เดือน ปี ที่ติดตั้ง หรือแสดง จำนวน 1 ฉบับ
4. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า
สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนา 1 ชุด
5. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
6. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน 1 ฉบับ

ป้ายร้าน
coffee shop



หัวข้อที่ 5

การแก้ไขเปลี่ยนแปลง / การขอต่ออายุใบอนุญาต



การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
(ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ (แบบ รพ.น.4) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน กรณีขยายแนวเขตสถานประกอบการ จำนวน 1 ชุด
8. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว จำนวน 1 ชุด
9. สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง จำนวน 1 ชุด
10. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัด น้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์รัยัย แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตราย จากฟ้าผ่า และสิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี จำนวน 3 ชุด
11. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง และระบบ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
12. หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
13. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต จำนวน 1 ชุด



การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
(ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.ปันท้ายนรสิงห์
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. หนังสือนำส่ง จำนวน 1 ชุด
2. ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า และระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้ รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ จำนวน 1 ชุด





การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์ รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร
เคลื่อนย้ายอาคาร ตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้นรั้วและทางเข้าออกของรถเพื่อการยื่น
(แบบ ข. 5) จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี
จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ
ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ
ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด





การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่า ได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว พร้อมหลักฐานแสดงการรับทราบ ของผู้ควบคุมงานคนเดิม (แบบ น. 5)
จำนวน 1 ชุด
4. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา 30 วรรคสอง (แบบ น. 8)
จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี
จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาหนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 7)
จำนวน 1 ชุด



การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.6)
จำนวน 1 ชุด
4. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง
จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอ
อนุญาต)
จำนวน 1 ชุด
6. ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยน
การใช้ได้รับใบรับรอง หรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) จำนวน 1 ชุด
7. หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้องตาม
ที่ได้รับใบอนุญาต
จำนวน 1 ชุด



การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 21



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. 1) จำนวน 1 ชุด
4. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ออกสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
5. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) จำนวน 1 ชุด
6. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
7. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
8. หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารใช้ที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
11. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) จำนวน 1 ชุด

12. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นประกอบซื้อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2540 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบ โครงสร้าง **จำนวน 1 ชุด**
13. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc.}$ หรือ ค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขอ อนุญาตลงนาม **จำนวน 1 ชุด**
14. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีต ที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือ มีเอกสารรับรองอัตราการใช้เหล็กจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต **จำนวน 1 ชุด**
15. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) **จำนวน 1 ชุด**
16. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) **จำนวน 1 ชุด**
17. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบ ปรับอากาศ **จำนวน 1 ชุด**
18. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบ ไฟฟ้า **จำนวน 1 ชุด**
19. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบ ป้องกันเพลิงไหม้ **จำนวน 1 ชุด**
20. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบ บำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง **จำนวน 1 ชุด**
21. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบ ประปา **จำนวน 1 ชุด**
22. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ **จำนวน 1 ชุด**
23. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมงานก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่มีสถาปนิก ควบคุมงาน) **จำนวน 1 ชุด**



การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข. 2) จำนวน 1 ชุด
4. โฉนดที่ดิน น.ส. 3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไปไว้ในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
5. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
8. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
10. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด
11. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ จำนวน 1 ชุด
12. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
13. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด



การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่ जोดครกที่กัลัรภ
และทางเข้า - ออกของรภ เพื่การอื่นตามมาตรา 34



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. คำขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่ जोดครก ที่กัลัรภ และทางเข้าออกของรภ เพื่การอื่น (แบบ ข. 4) จำนวน 1 ชุด
4. โฉนดที่ดิน น.ส. 3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า สำเนา 1 ชุด จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ใช้เป็นที่ जोดครก (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
8. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ และคำนวณ (กรณีเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่ जोดครก) จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ สถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่ जोดครก) จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
11. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
12. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด
13. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่ जोดครก) จำนวน 1 ชุด
14. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร จำนวน 1 ชุด



การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 21



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. 1) จำนวน 1 ชุด
4. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง จำนวน 1 ชุด
5. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
6. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) จำนวน 1 ชุด
7. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
8. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
11. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
12. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2528) จำนวน 1 ชุด

28 คู่มือประชาชน

13. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นกระเบื้องซีเมนต์ของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง

จำนวน 1 ชุด

14. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc}$. หรือ ค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc}$. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม

จำนวน 1 ชุด

15. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราความทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต

จำนวน 1 ชุด

16. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)

จำนวน 1 ชุด

17. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)

18. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)

จำนวน 1 ชุด

19. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ

จำนวน 1 ชุด

20. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า

จำนวน 1 ชุด

21. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้

พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด

22. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง

จำนวน 1 ชุด

23. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา

จำนวน 1 ชุด

24. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์

จำนวน 1 ชุด

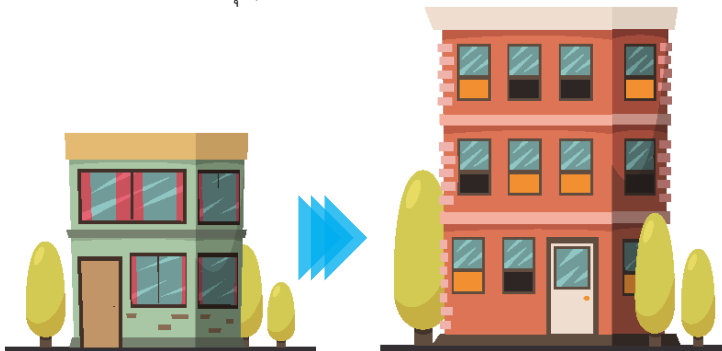


การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตามมาตรา 33



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์ รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข. 3) จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน 1 ชุด
6. ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) จำนวน 1 ชุด
7. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด
8. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกร ผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้น กว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม) จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคาร มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภท เป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด





การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบ ข. 1) จำนวน 1 ชุด
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอน วิธีการ และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
5. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม รับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
6. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับ ต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไข และแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) จำนวน 1 ชุด
7. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
8. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
9. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบ และผู้รับมอบอำนาจบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด

11. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
12. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2528) จำนวน 1 ชุด



การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด
4. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
5. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) จำนวน 1 ชุด
6. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
7. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด

32 คู่มือประชาชน

8. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน)
จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก)
จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร)
จำนวน 1 ชุด
11. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)
จำนวน 1 ชุด
12. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)
จำนวน 1 ชุด
13. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)
จำนวน 1 ชุด
14. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นประกอบชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง
จำนวน 1 ชุด
15. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc.}$ หรือ ค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรง ของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม
จำนวน 1 ชุด



16. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมาย หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต
จำนวน 1 ชุด
17. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎหมาย ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)
จำนวน 1 ชุด
18. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร)
จำนวน 1 ชุด
19. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)
จำนวน 1 ชุด
20. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร)
จำนวน 1 ชุด
21. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร)
จำนวน 1 ชุด
22. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร)
จำนวน 1 ชุด
23. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร)
จำนวน 1 ชุด





การแจ้งขุดดิน



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์ รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน จำนวน 1 ชุด
4. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง จำนวน 1 ชุด
5. แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน
6. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน 1 ชุด
7. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน จำนวน 1 ชุด
8. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น จำนวน 1 ชุด
9. รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ การขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดิน เกิน 3 เมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาไม่ว่ากว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง 20 เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
10. รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน จำนวน 1 ชุด
11. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) จำนวน 1 ชุด





การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์ รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด
กรอกข้อความให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด
4. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม
รับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน
ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
5. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อม
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบ
และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
8. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ
วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรม
ควบคุม) จำนวน 1 ชุด
10. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 1 ชุด
11. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ
จำนวน 1 ชุด
12. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นการมี
ลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
13. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นการมีลักษณะ
ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด
4. ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต จำนวน 1 ชุด
5. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
6. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) จำนวน 1 ชุด
7. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
8. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารใช้ที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) จำนวน 1 ชุด
11. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
12. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) จำนวน 1 ชุด
13. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) จำนวน 1 ชุด

14. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2528) **จำนวน 1 ชุด**
15. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นประกอบชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง **จำนวน 1 ชุด**
16. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc}$. หรือ ค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc}$. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม **จำนวน 1 ชุด**
17. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟ จากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต **จำนวน 1 ชุด**
18. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) **จำนวน 1 ชุด**
19. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) **จำนวน 1 ชุด**
20. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) **จำนวน 1 ชุด**
21. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) **จำนวน 1 ชุด**
22. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) **จำนวน 1 ชุด**
23. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) **จำนวน 1 ชุด**
24. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) **จำนวน 1 ชุด**



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน จำนวน 1 ชุด
4. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง จำนวน 1 ชุด
5. แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน 1 ชุด
6. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า สำเนา 1 ชุด จำนวน 1 ชุด
7. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดิน จำนวน 1 ชุด
8. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น จำนวน 1 ชุด
9. รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน 2,000 ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินเกิน 5 เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
10. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน 2,000 ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) จำนวน 1 ชุด
11. ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน จำนวน 1 ชุด



การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์ รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. แบบการแจ้งรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด
4. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพควบคุม) จำนวน 1 ชุด
5. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
6. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) จำนวน 1 ชุด
7. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
8. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอนพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) จำนวน 1 ชุด
11. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) จำนวน 1 ชุด



การต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์ รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.3) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล
5. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย
แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3
จำนวน 1 ชุด



การออกใบแทนใบอนุญาต ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์ รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.6) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
6. หลักฐานการแจ้งความว่าใบอนุญาตประกอบกิจการสูญหาย (กรณีสูญหาย)
จำนวน 1 ชุด
7. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิมที่ถูกทำลาย ในสาระสำคัญ (กรณีถูกทำลายและอื่นๆ)
จำนวน 1 ชุด



การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)

หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ



1. คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.1)
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน / น.ส.3 / น.ส.3 ก / ส.ค.1 เป็นต้น จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาต มีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว จำนวน 1 ชุด
8. สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง จำนวน 1 ชุด
9. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเขื่อน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี จำนวน 3 ชุด
10. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง และระบบที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
11. หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
12. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ จำนวน 1 ชุด



การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
(ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนน สาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วย สำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 จำนวน 1 ชุด



การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน



หน่วยงานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอโอนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.5) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินของผู้รับโอนใบอนุญาต จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) จำนวน 1 ชุด
8. สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 จำนวน 1 ชุด



การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองช่าง อบต.พันท้ายนรสิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. แบบคำร้องขออนุญาตโฆษณา (แบบ ร.ส.1) จำนวน 1 ฉบับ
2. แผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว จำนวน 2 ชุด
3. ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา จำนวน 2 ชุด
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
9. สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล จำนวน 1 ฉบับ
10. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล ผู้ยื่นคำร้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
11. สำเนาหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล รับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล จำนวน 1 ฉบับ
12. สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล จำนวน 1 ฉบับ
13. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
14. หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ
15. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ผู้ยื่นคำร้องแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

6

การขอใบอนุญาต และการขอต่อใบอนุญาต



การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล
4. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
5. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
6. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
7. แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
8. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร ตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด





การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล
4. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
5. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
6. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการค้าได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
7. แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
8. เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายของและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่า ผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร ตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด เป็นต้น พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด





การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร
และสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์



1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
4. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
5. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ จำนวน 1 ฉบับ
7. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร จำนวน 1 ฉบับ



การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ
สถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์



1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล
3. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
4. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
5. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
7. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร จำนวน 1 ฉบับ



การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร

หน่วยงานที่ให้บริการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อบต.พันท้ายนรสิงห์



1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล
4. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
5. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
6. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ
7. เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด จำนวน 1 ฉบับ



การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

หน่วยงานที่ให้บริการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อบต.พันท้ายนรสิงห์



1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
4. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้จำหน่ายอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร) จำนวน 1 ฉบับ





การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเช่าขายไม่ต้องมีแผนที่)

พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด

4. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่ายอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)

จำนวน 1 ฉบับ



การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล จำนวน 1 ฉบับ
5. แผนการดำเนินงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ จำนวน 1 ฉบับ
6. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดสิ่งปฏิกูลผ่านการฝึกอบรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยจากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด) จำนวน 1 ฉบับ
7. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จำนวน 1 ฉบับ



การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พื้นที่ายนรังสีห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง **จำนวน 1 ฉบับ**
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนิน
กิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล **จำนวน 1 ฉบับ**
5. แผนการดำเนินงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน
ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ **จำนวน 1 ฉบับ**
6. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดสิ่งปฏิกูลผ่านการฝึกอบรมด้าน
สุขอนามัย และความปลอดภัยจากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด) **จำนวน 1 ฉบับ**
7. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปี
ของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูล **จำนวน 1 ฉบับ**





การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป



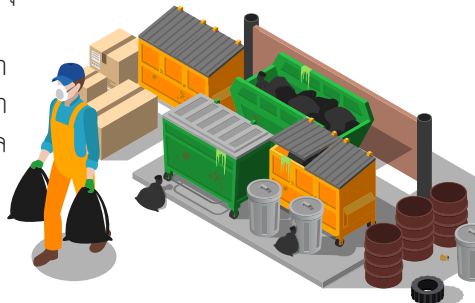
หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง **จำนวน 1 ฉบับ**
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดมูลฝอยทั่วไปที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย **จำนวน 1 ฉบับ**
5. แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ **จำนวน 1 ฉบับ**
6. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยทั่วไปผ่านการฝึกอบรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยจากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด) **จำนวน 1 ฉบับ**
7. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดมูลฝอยทั่วไป **จำนวน 1 ฉบับ**
8. เอกสารหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับ ในการจัดการมูลฝอยทั่วไป อย่างน้อย 2 คน
 - 8.1. คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ในด้านสาธารณสุขสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อมด้านใดด้านหนึ่ง
 - 8.2. คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาการวิศวกรรมศาสตร์ในด้านสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และวิศวกรรมเครื่องกลด้านใดด้านหนึ่ง **จำนวน 1 ฉบับ**





การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป



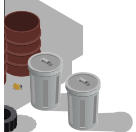
หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดมูลฝอยทั่วไปที่ได้รับใบอนุญาตและมีการ
ดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขน
กับผู้กำจัดมูลฝอย จำนวน 1 ฉบับ
5. แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน
ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ จำนวน 1 ฉบับ
6. เอกสารหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับ ในการจัดการ
มูลฝอยทั่วไป อย่างน้อย 2 คน
 - 6.1. คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชา
วิทยาศาสตร์ ในด้านสาธารณสุข สุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ด้านใดด้านหนึ่ง
 - 6.2. คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาการ
วิศวกรรมศาสตร์ในด้านสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และวิศวกรรมเครื่องกล
ด้านใดด้านหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ
7. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยทั่วไปผ่านการฝึกอบรมด้าน
สุขอนามัยและความปลอดภัยจากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด) จำนวน 1 ฉบับ
8. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการ
กำจัดมูลฝอยทั่วไป จำนวน 1 ฉบับ





การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดมูลฝอยติดเชื้อที่ได้รับใบอนุญาตและมี
การดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่าง
ผู้เช่ากับผู้กำจัดมูลฝอย จำนวน 1 ฉบับ
5. แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน
ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ จำนวน 1 ฉบับ
6. เอกสารหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับ ในการจัดการ
มูลฝอยติดเชื้อ อย่างน้อย 2 คน
 - 6.1. คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชา
วิทยาศาสตร์ ในด้านสาธารณสุข สุขาภิบาล ชีววิทยา และวิทยาศาสตร์
การแพทย์ด้านใดด้านหนึ่ง
 - 6.2. คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาการ
วิศวกรรมศาสตร์ในด้านสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และวิศวกรรม
เครื่องกล ด้านใดด้านหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ
7. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยติดเชื้อผ่านการฝึกอบรม
การป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ
(ตามหลักสูตรและระยะเวลาตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา) จำนวน 1 ฉบับ
8. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการ
กำจัดมูลฝอยติดเชื้อ จำนวน 1 ฉบับ



การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดมูลฝอยติดเชื้อที่ได้รับใบอนุญาตและมีการ
ดำเนินการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขน
กับผู้กำจัดมูลฝอย จำนวน 1 ฉบับ
5. แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน
ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ จำนวน 1 ฉบับ
6. เอกสารหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับ ในการจัดการ
มูลฝอยติดเชื้อ อย่างน้อย 2 คน
 - 6.1. คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชา
วิทยาศาสตร์ ในด้านสาธารณสุข สุขาภิบาล ชีววิทยา และวิทยาศาสตร์การ
แพทย์ด้านใดด้านหนึ่ง
 - 6.2. คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาการ
วิศวกรรมศาสตร์ในด้านสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และวิศวกรรมเครื่องกล
ด้านใดด้านหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ
7. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยติดเชื้อผ่านการฝึกอบรมการ
ป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ (ตามหลักสูตร
และระยะเวลาตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา) จำนวน 1 ฉบับ
8. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัด
มูลฝอยติดเชื้อ จำนวน 1 ฉบับ



การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ในกรณีที่มีสถานีย้าย) หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ อย่างน้อย หนึ่งคน (คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิทยาศาสตร์ ด้านสาธารณสุข สุขาภิบาล ชีววิทยา และวิทยาศาสตร์การแพทย์ ด้านใดด้านหนึ่ง) จำนวน 1 ฉบับ
5. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดมูลฝอยติดเชื้อที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย จำนวน 1 ฉบับ
6. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ จำนวน 1 ฉบับ
7. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรม การป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ (ตามหลักสูตรและระยะเวลาที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา) จำนวน 1 ฉบับ
8. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ จำนวน 1 ฉบับ



การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ในกรณีที่มีสถานีนกถ่าย) หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง **จำนวน 1 ฉบับ**
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้ออย่างน้อย หนึ่งคน (คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ในสาขาวิทยาศาสตร์ด้านสาธารณสุขสุขภาพชีววิทยาและวิทยาศาสตร์การแพทย์ ด้านใดด้านหนึ่ง) **จำนวน 1 ฉบับ**
5. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดมูลฝอยติดเชื้อที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขภาพ โดยไม่มีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขน กับผู้กำจัดมูลฝอย **จำนวน 1 ฉบับ**
6. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ **จำนวน 1 ฉบับ**
7. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและผู้ปฏิบัติงานประจายานพาหนะผ่านการฝึกอบรมการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ (ตามหลักสูตร และระยะเวลาที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา) **จำนวน 1 ฉบับ**
8. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดง การตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ **จำนวน 1 ฉบับ**





การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พื้นที่นายรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ในกรณีที่มีสถานียขนถ่าย) หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ
4. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ จำนวน 1 ฉบับ
5. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ซื้อและผู้ปฏิบัติงานประจายานพาหนะผ่านการฝึกอบรม ด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด) จำนวน 1 ฉบับ
6. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการ เก็บขนมูลฝอย จำนวน 1 ฉบับ





การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พื้นที่ายนรังสี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ในกรณีที่มีสถานียถ่าย) หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง **จำนวน 1 ฉบับ**
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดมูลฝอยทั่วไปที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขน กับผู้กำจัดมูลฝอย **จำนวน 1 ฉบับ**
5. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ **จำนวน 1 ฉบับ**
6. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรม ด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด) **จำนวน 1 ฉบับ**
7. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการ เก็บขนมูลฝอย **จำนวน 1 ฉบับ**





การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พื้นที่ยื่นเรื่อง

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินการ
กิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขอรับ
ผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล จำนวน 1 ฉบับ
5. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียด
ขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ
วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ จำนวน 1 ฉบับ
6. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะ
ผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการสิ่งปฏิกูล (ตามหลักเกณฑ์ที่
ท้องถิ่นกำหนด) จำนวน 1 ฉบับ
7. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปี
ของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล จำนวน 1 ฉบับ





การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินการที่ถูกต้องตามหลักสากล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล จำนวน 1 ฉบับ
5. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ จำนวน 1 ฉบับ
6. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการสิ่งปฏิกูล (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด) จำนวน 1 ฉบับ
7. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล จำนวน 1 ฉบับ





การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล
4. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
5. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
6. สำเนาเอกสารสิทธิ์ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์
สถานที่ ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
7. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าว
สามารถประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบ
อนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ
9. เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ
เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบ
ต่อสุขภาพ (HIA) จำนวน 1 ฉบับ
10. ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ฉบับ
11. ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณี
ยื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร) จำนวน 1 ฉบับ



การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



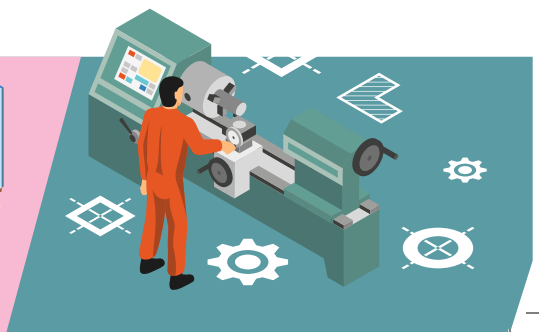
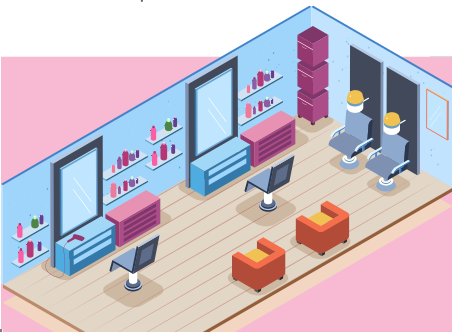
หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล
4. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
5. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
6. สำเนาเอกสารสิทธิ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์
สถานที่ ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
7. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าว
สามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาต
ตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรม
พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ
9. เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น
รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อ
สุขภาพ (HIA) จำนวน 1 ฉบับ
10. ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด) สำเนา 1 ฉบับ
11. ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขอ
อนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร) จำนวน 1 ฉบับ





การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา
ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



หน่วยงานที่ให้บริการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
2. ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
3. ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
4. รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษากำหนด จำนวน 3 ฉบับ
5. กรณีไม่มีสูติบัตร
 - 5.1 หนังสือรับรองการเกิด หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน
 - 5.2 หากไม่มีเอกสารตาม (1) ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด)





การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์



หน่วยงานที่ให้บริการ

สวัสดิการสังคม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ขอรับการสงเคราะห์
ประสงค์ขอรับการสงเคราะห์ผ่านธนาคาร) จำนวน 1 ชุด
4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน 1 ฉบับ
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
6. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีและผู้ขอรับการสงเคราะห์
ประสงค์ขอรับการสงเคราะห์ผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด





การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ



หน่วยงานที่ให้บริการ

สวัสดิการสังคม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
2. ทะเบียนบ้าน
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) จำนวน 1 ชุด
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน)
5. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด





การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



หน่วยงานที่ให้บริการ

สวัสดิการสังคม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

อบต.พันท้ายนรสิงห์

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)

จำนวน 1 ชุด

4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
6. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)

พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด



การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

1. อปท. แจ้งประเมิน (ตามแบบ) ภายในเดือน ก.พ.
2. ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือนเมษายน ชำระที่สำนักงาน/ที่ทำการ อปท. หรือสถานที่อื่นตามที่กำหนด หรือชำระทางไปรษณีย์ โดยตัวแลกเงิน ธนาณัติ หรือโอนผ่านธนาคาร (จะมีกฎหมายลำดับรองกำหนดวิธีการชำระไว้)
3. หากไม่ชำระภายในเดือน เม.ย.
 - 3.1 คิดเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือน
 - 3.2 ชำระภาษีหลังเดือน เม.ย. แต่ก่อนมีหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ 10
 - 3.3 ชำระภาษีภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ 20
 - 3.4 ครบกำหนดหนังสือเตือนไม่มาชำระภาษี เสียเบี้ยปรับร้อยละ 40
4. มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พ.ค. (ระยะเวลาแจ้งเตือนไม่น้อยกว่า 15 วัน)
5. แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินภายในเดือน มิ.ย.



อัตรากาชี

อัตราจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เกษตรกรรม (อัตราเพดาน 0.15 %)	ที่อยู่อาศัย (อัตราเพดาน 0.3 %)		หลังอื่น	พาณิชย์กรรม (อื่นๆ) /ที่รกร้าง (อัตราเพดาน 1.2 %)	
	หลังหลัก				
	เจ้าของที่ดิน+สิ่งปลูกสร้าง	เจ้าของสิ่งปลูกสร้าง			
0 - 75 = 0.01 %	0 - 25 = 0.03 %	0 - 40 = 0.02 %	0 - 50 = 0.02 %	0 - 50 = 0.3 %	
> 75 - 100 = 0.03 %	> 25 - 50 = 0.05 %	> 40 - 65 = 0.03 %	> 50 - 75 = 0.03 %	> 50 - 200 = 0.4 %	
> 100 - 500 = 0.05 %	> 50 = 0.1 %	> 65 - 90 = 0.05 %	> 75 - 100 = 0.05 %	> 200 - 1,000 = 0.5 %	
> 500 - 1,000 = 0.07 %		> 90 = 0.1 %	> 100 = 0.1 %	> 1,000 - 5,000 = 0.6 %	
> 1,000 = 0.1 %				> 5,000 = 0.7 %	
- ยกเว้นมูลค่าฐานภาษี 50 ล้านบาท เฉพาะ บุคคลธรรมดา - ยกเว้นภาษีทั้งหมด 3 ปีแรก เฉพาะบุคคล ธรรมดา	- ยกเว้นมูลค่าภาษี 50 ล้านบาท	- ยกเว้นมูลค่าฐาน ภาษี 10 ล้านบาท		- ที่รกร้างเก็บภาษี เพิ่ม 0.3 % ทุก 3 ปี รวมแล้ว ไม่เกิน 3 %	

บรรเทาภาระภาษีแก่ผู้ที่ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นตามกฎหมาย 3 ปี

ปีที่ 1 = ภาษีเดิม + 25 % ของจำนวนภาษีที่เพิ่ม

บรรเทาภาระภาษีแก่ผู้ที่ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นตามกฎหมาย 3 ปี
 ปีที่ 1 = ภาษีเดิม + 25 % ของจำนวนภาษีที่เหลือ
 ปีที่ 2 = ภาษีเดิม 1 + 50 % ของจำนวนภาษีที่เหลือ
 ปีที่ 3 = ภาษีเดิม 2 + 75 % ของจำนวนภาษีที่เหลือ

ปี พ.ศ. 2563 - 2565 (3 ปี ยกเว้น)

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของต้องเป็นบุคคลธรรมดาและใช้ประโยชน์เกษตรกรรม

ปี พ.ศ. 2566

เกษตรกรกรมให้ได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีในการคำนวณภาษีไม่เกิน 50 ล้านบาท

เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

บุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่อในทะเบียนบ้านในวันที่ 1 มกราคมของปี
 ให้ได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษี ในการคำนวณภาษีไม่เกิน 50 ล้านบาท

บทกำหนดโทษ



ไม่ปฏิบัติตาม หนังสือเรียก

- หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจของผู้บริหาร
- ให้ถ้อยคำ/หลักฐาน/เอกสาร เพื่อการประเมินภาษีของ พนง. ประเมิน
- ให้ถ้อยคำ/หลักฐาน/เอกสาร เพื่อยึด आयदा ของผู้บริหารท้องถิ่น
- ให้ถ้อยคำ/หลักฐาน/เอกสาร เพื่อใช้ประกอบการวินิจฉัยอุทธรณ์



ไม่มีโทษจำคุก

ปรับ 2,000 บาท

ไม่แจ้ง เปลี่ยนแปลง

การใช้ประโยชน์ในที่ดิน
หรือสิ่งปลูกสร้าง



ไม่มีโทษจำคุก

ปรับ 10,000 บาท

ขัดขวางการ ปฏิบัติหน้าที่

- เจ้าพนักงานสำรวจ
- ผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่
ที่ได้รับมอบหมายในการยึด आयदा



จำคุก 6 เดือน



ปรับ 10,000 บาท

ขัดขวางหรือ ไม่ปฏิบัติตาม

คำสั่งขอผู้บริหารท้องถิ่น
ในการยึดหรืออายัด



จำคุก 1 ปี



ปรับ 20,000 บาท

แจ้งข้อความ หรือแสดงหลักฐาน อันเป็นเท็จเพื่อ หลีกเลี่ยงภาษี



จำคุก 2 ปี



ปรับ 40,000 บาท

01

โทรศัพท์ 034-478-461
โทรสาร 034-478-461 ต่อ 114
สายด่วนรับเรื่องร้องทุกข์ 034-446-906
แจ้งเหตุอัคคีภัย (เพลิงไหม้) 034-478-510

02

สำนักงานปลัด ต่อ 0, 101
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ต่อ 124
ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว ต่อ 124
ฝ่ายนโยบายและแผน ต่อ 103
ฝ่ายกฎหมาย ต่อ 106

03

**ป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย** ต่อ 123

04

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง ต่อ 109
ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ต่อ 110
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ต่อ 108
ฝ่ายการเงินและบัญชี ต่อ 111

หมายเลขติดต่อหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบล
พันท้ายนรสิงห์

05

กองช่าง

กองช่าง ต่อ 117, 118
ผู้อำนวยการกองช่าง ต่อ 115

06

**กองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม**

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ต่อ 120
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ต่อ 119

07

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม ต่อ 112
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ต่อ 116

08

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ต่อ 121
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ต่อ 122
ศูนย์บริการการแพทย์ฉุกเฉิน(กู้ชีพ) 034-873-333

สายด่วน 1669