

คู่มือสำหรับประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกชำ
อำเภอบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนไปติดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงคำ จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงคำ ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงคำได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงคำ

สารบัญ

	หน้า
๑. งานการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑
๒. งานการจัดเก็บภาษีป้าย	๓
๓. งานการจัดทะเบียนพาณิชย์	๖
๔. งานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๙
๕. งานการขอความช่วยเหลือสาธารณภัย	๑๒
๖. งานการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑๔
๗. งานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๖
๘. งานการรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒๘

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

โทรศัพท์: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

โทรสาร: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ประเภททรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ อาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ กับที่ดินต่อเนื่องต่อเนื่อง ซึ่งใช้ปลูกสร้างอาคารนั้น ๆ รวมถึงบริเวณต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติใช้ประโยชน์ไปด้วยกันกับอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ซึ่งเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้นำทรัพย์สินดังกล่าวออกหาผลประโยชน์ตอบแทนนอกเหนือจากการอยู่อาศัยของตนเองโดยปกติหรือนำไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นเอกสาร
(ระยะเวลา ๑ นาที)
๒. ตรวจสอบเอกสาร
(ระยะเวลา ๒ นาที)
๓. ออกใบเสร็จ
(ระยะเวลา ๒ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

กรณีโรงเรียนรายเก่า

ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีโรงเรียนรายใหม่

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หลักฐานการเปิดดำเนินการกิจการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สัญญาเช่าบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษี

อัตราภาษีให้เสียในอัตราร้อยละสิบสองจุดห้าของค่ารายปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงคำ โทรศัพท์ : ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

หรือเว็บไซต์ [http:// www.sakaesam-buriram.go.th](http://www.sakaesam-buriram.go.th)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

โทรศัพท์: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

โทรสาร: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ป้ายที่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นเอกสาร

(ระยะเวลา ๑ นาที)

๒. ตรวจสอบเอกสาร

(ระยะเวลา ๒ นาที)

๓. ออกใบเสร็จ

(ระยะเวลา ๒ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

กรณีป้ายรายเก่า

ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อน

จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษี

๑. การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

๑.๑ การคำนวณพื้นที่ป้าย

๑.๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด X ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

๑.๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้

ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด

ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ๑.๑.๑

๑.๑.๓ คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

๑.๒ อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

ลักษณะ	บาท
1) อักษรไทยล้วน	3
2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	20
3) ป้ายดังต่อไปนี้ ก. ไม่มีอักษรไทย ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	40
4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น	
5) ป้ายใดเสียต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท	

การคำนวณภาษีป้าย ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษี มีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

๑๐,๐๐๐ หาร ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๔๐๐ บาท $(๑๐,๐๐๐/๕๐๐ \times ๒๐ = ๔๐๐)$

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงคำ โทรศัพท์ : ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

หรือเว็บไซต์ [http:// www.sakaesam-buriram.go.th](http://www.sakaesam-buriram.go.th)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

โทรศัพท์: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

โทรสาร: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้ องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงได้เปิดให้บริการแก่ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล(แบบ ท.พ.)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์
๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๕ นาที

- | | |
|--|--------------|
| ๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาสัญญาเช่า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ | ๑๐ บาท |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) | จำนวน ๑ ฉบับ |

จดทะเบียนพาณิชย์ (เล็ก) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- | | |
|---|--------------|
| ๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจถึงแก่กรรม | |
| - สำเนาใบมรณะบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ | ๑๐ บาท |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ๕๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ เรียกเก็บ ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ เรียกเก็บ ๒๐ บาท
๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจรายหนึ่งเรียกเก็บ ครั้งละ ๒๐ บาท
๖. ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงคำ โทรศัพท์ : ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

หรือเว็บไซต์ [http:// www.sakaesam-buriram.go.th](http://www.sakaesam-buriram.go.th)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

โทรศัพท์: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

โทรสาร: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑
๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต
๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานโยธา กองช่าง
๒. งานโยธา กองช่าง
๓. งานโยธา กองช่าง
๔. งานโยธา กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน,น.ส.๓,น.ส.๓ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น
 - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๖. กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)
 - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ชุด
๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ (บุคคลธรรมดา ๑๐ บาท , นิติบุคคล ๓๐ บาท) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ / ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) จำนวน ๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้าข่ายของควบคุมตามกฎหมายกระทรวง) จำนวน ๑ ฉบับ
๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้
 - ๑๓.๑ รายการประกอบแบบ
 - ๑๓.๒ แผนที่สังเขป
 - ๑๓.๓ รูปแบบพื้น
 - ๑๓.๔ รูปด้าน ๔ ด้าน
 - ๑๓.๕ รูปตัด ๒ ด้าน
 - ๑๓.๖ รูปทรงหลังคา
 - ๑๓.๗ รูปแปลนคาน,คานคอดิน,ฐานราก
 - ๑๓.๘ รูปขยายส่วนต่างๆ ของโครงสร้าง (คาน,เสา,ฐานราก)
 - ๑๓.๙ รูปแปลนไฟฟ้า, สุขาภิบาล
 - ๑๓.๑๐ รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร ๒ ชั้นขึ้นไป)

ค่าธรรมเนียม

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

๗. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

- อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๒ บาท
- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกชำ โทรศัพท์ : ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

หรือเว็บไซต์ [http:// www.sakaesam-buriram.go.th](http://www.sakaesam-buriram.go.th)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอความช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและรายงานผู้บริหารทราบทันที
เพื่อสั่งการ

๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เจ้าหน้าที่สำรวจความเสียหายเบื้องต้น

๓. กองช่าง

๔. บรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับภัย

๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. รายงานอำเภอทราบเพื่อดำเนินการ

๕. ที่ว่าการอำเภอเมืองบุรีรัมย์

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงคำ โทรศัพท์ : ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

หรือเว็บไซต์ [http:// www.sakaesam-buriram.go.th](http://www.sakaesam-buriram.go.th)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

โทรศัพท์: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

โทรสาร: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่

(ระยะเวลา ๑ นาที)

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริง

เรื่องราวร้องทุกข์

(ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)

๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร

(ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)

๓. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ

(ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)

๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

(ระยะเวลา ๑ วัน/ราย)

๕. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงคำ โทรศัพท์ : ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

หรือเว็บไซต์ [http:// www.sakaesam-buriram.go.th](http://www.sakaesam-buriram.go.th)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

โทรศัพท์: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

โทรสาร: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

- ยื่นคำขอตรวจสอบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน
- รายงานผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการภายใน ๗ วัน
นับแต่วันที่รับคำขอ
- ตรวจสอบสถานที่ดำเนินการ
- ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวจึงทุกข้อและสั่งการ
(ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)
- ออกใบอนุญาต/ไม่ออกใบอนุญาต โดยแจ้งให้ผู้ยื่น
คำขอทราบ ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
- กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน | จำนวน ๑ ฉบับ |

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและหนังสือรับรอง
ท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกงำ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม	
		บาท	สตางค์
๑.	กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงสัตว์		
	๑. การเพาะพันธุ์ เลี้ยง และการอนุบาลสัตว์ทุกชนิด		
	<u>การเลี้ยงสัตว์บก</u>		
	ก. การเลี้ยงม้า โค กระบือ		
	(๑) การเลี้ยงม้า โค กระบือ เกินกว่า ๑๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๒๐๐	-
	(๒) การเลี้ยงม้า โค กระบือ เกินกว่า ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว	๔๐๐	-
	(๓) การเลี้ยงม้า โค กระบือ เกินกว่า ๔๐ ตัวขึ้นไป	๖๐๐	-
	ข. การเลี้ยงสุกร		
	(๑) การเลี้ยงสุกร เกินกว่า ๑๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๑๐๐	-
	(๒) การเลี้ยงสุกร เกินกว่า ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว	๓๐๐	-
	(๓) การเลี้ยงสุกร เกินกว่า ๔๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตัว	๕๐๐	-
	(๔) การเลี้ยงสุกร เกินกว่า ๑๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัว	๑,๐๐๐	-
	(๕) การเลี้ยงสุกร เกินกว่า ๑,๐๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ ตัว	๓,๐๐๐	-
	(๖) การเลี้ยงสุกร เกินกว่า ๕,๐๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตัว	๕,๐๐๐	-
	(๗) การเลี้ยงสุกร เกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ตัวขึ้นไป	๗,๐๐๐	-
	ค. การเลี้ยงแกะ, แพะ		
	(๑) การเลี้ยงแกะ, แพะ เกินกว่า ๑๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๑๐๐	-
	(๒) การเลี้ยงแกะ, แพะ เกินกว่า ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว	๑๕๐	-
	(๓) การเลี้ยงแกะ, แพะ เกินกว่า ๔๐ ตัวขึ้นไป	๒๐๐	-
	<u>การเลี้ยงสัตว์ปีก</u>		
	ก. การเลี้ยงห่าน, เป็ด, ไก่		
	(๑) การเลี้ยงห่าน, เป็ด, ไก่ เกินกว่า ๑๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัว	๕๐๐	-
	(๒) การเลี้ยงห่าน, เป็ด, ไก่ เกินกว่า ๑,๐๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ ตัว	๑,๕๐๐	-
	(๓) การเลี้ยงห่าน, เป็ด, ไก่ เกินกว่า ๕,๐๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตัว	๓,๐๐๐	-
	(๔) การเลี้ยงห่าน, เป็ด, ไก่ เกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ตัว ขึ้นไป	๕,๐๐๐	-
	<u>การเลี้ยงสัตว์น้ำ</u>		
	ก. การเลี้ยงปลา, กุ้ง		
	(๑) การเลี้ยงปลา, กุ้งขนาดพื้นที่บ่อเกินกว่า ๑๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตร.ม.	๑๐๐	-
	(๒) การเลี้ยงปลา, กุ้งขนาดพื้นที่บ่อเกินกว่า ๕๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ ตร.ม.	๒๐๐	-
	(๓) การเลี้ยงปลา, กุ้งขนาดพื้นที่บ่อเกินกว่า ๕,๐๐๐ ตร.ม.ขึ้นไป	๕๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม	
		บาท	สตางค์
	๕. การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ จากเปลือก กระตอง กระดุก เขา หนั่ง ขนสัตว์หรือส่วนอื่นๆ ของสัตว์ด้วยการต้ม นึ่ง ตาก เผาหรือกรรมวิธีใดๆ ซึ่งมีใช่เป็นอาหาร	๕๐๐	-
	๖. การผลิต โม่ ปั่น บด ผสม บรรจุ สะสม หรือกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืช หรือ ส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์หรือส่วนประกอบของอาหารสัตว์	๗๐๐	-
	๗. การผลิต แปรรูป สะสม หรือล้างครั้ง	๕๐๐	-
๓.	กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ยกเว้น ในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน		
	๑. การผลิต สะสม หรือ แบ่งบรรจุ น้ำพริกแกง น้ำพริกปรุงสำเร็จ เต้าเจี้ยว ซิอิ้ว น้ำจิ้มหรือซอสปรุงรสชนิดต่างๆ		
	(๑) การผลิตน้ำพริกแกง	๕๐๐	-
	(๒) การผลิตน้ำพริกเผา	๕๐๐	
	(๓) การผลิตเต้าเจี้ยว	๑,๐๐๐	-
	(๔) การผลิตซิอิ้ว	๑,๐๐๐	-
	(๕) การผลิตน้ำจิ้ม หรือซอสปรุงรสอื่นๆ	๑,๐๐๐	-
	๒. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง จากสัตว์ ได้แก่ ปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ปลาสาม ปลาจ่อม แหนม หม่า ไส้กรอก กะปิ น้ำปลา หอยดอง น้ำเคย น้ำบูดู ไตปลา หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน		
	(๑) การผลิตปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ปลาสาม ปลาจ่อม	๕๐๐	-
	(๒) การผลิตแหนม หม่า ไส้กรอก	๕๐๐	-
	(๓) การผลิตกะปิ	๕๐๐	-
	(๔) การผลิตน้ำปลา	๑,๐๐๐	-
	(๕) การผลิตหอยดอง	๕๐๐	-
	(๖) การผลิตน้ำเคย	๕๐๐	-
	(๗) การผลิตน้ำบูดู	๕๐๐	-
	(๘) การผลิตไตปลา	๕๐๐	-
	๓. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง แช่อิ่มจากผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น	๕๐๐	-
	๔. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารจากพืชหรือสัตว์โดยการตาก บด นึ่ง ต้ม ตุ่น เคี้ยว กวน ฉาบ ทอด อบ รมควัน ปิ้ง ย่าง เผา หรือวิธีอื่นใด	๕๐๐	-
	๕. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุลูกชิ้น	๑,๐๐๐	-
	๖. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เส้นหมี่ ขนมหิน ก้วยเตี่ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี่ยมอี เนื้อสัตว์เทียม หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน		

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อไป	
		บาท	สตางค์
	ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๗. การผลิตบะหมี่ มั๊กกะโรนี สปาเกตตี้ พาสตา หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน		
	ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๘. การผลิต ขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ ขนมอบอื่นๆ		
	ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๙. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ นํ้านม หรือผลิตภัณฑ์จากนํ้านมสัตว์		
	ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๑๐. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เนย เนยเทียม เนยผสม ผลิตภัณฑ์เนย		
	ผลิตเนยเทียมและผลิตภัณฑ์เนยผสม	๑,๐๐๐	-
	๑๑. การผลิตไอศกรีม	๑,๐๐๐	-
	๑๒. การคั่ว สะสม หรือแบ่งบรรจุกาแฟ		
	ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๑๓. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ใบชาแห้ง ชาผง หรือเครื่องดื่มชนิดผง	๕๐๐	-
	๑๔. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ ไวน์		
	น้ำส้มสายชู ข้าวหมาก น้ำตาลเมา	๒,๐๐๐	-
	๑๕. การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค น้ำดื่มจากเครื่องจำหน่ายอัตโนมัติ	๑,๐๐๐	-
	๑๖. การผลิต สะสม แบ่งบรรจุ หรือขนส่งน้ำแข็ง	๑,๐๐๐	-
	๑๗. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำจากพืช		
	ผลไม้ ผัก เครื่องดื่มชนิดต่างๆ บรรจุกระป๋อง ขวดหรือภาชนะอื่นใด		
	ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๑๘. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะ		
	อื่นใด		
	ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๑๙. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ผงชูรส หรือสารปรุงแต่งอาหาร	๒,๐๐๐	-
	๒๐. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำตาล น้ำเชื่อม		
	ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	๒,๐๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อไป	
		บาท	สตางค์
	๒๑. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุแปะแซ	๓๐๐	-
	๒๒. การแกะ ตัดแต่ง ล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่เป็นส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น	๕๐๐	-
	๒๓. การประกอบกิจการห้องเย็นแช่แข็งอาหาร	๑,๐๐๐	-
	๒๔. การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
๔.	กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด		
	๑. การผลิต โม่ บด ผสม หรือบรรจุยา	๑,๐๐๐	-
	๒. การผลิต บรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็น กระดาษเย็น เครื่องสำอาง รวมทั้งสบู่ที่ใช้กับร่างกาย	๑,๐๐๐	-
	๓. การผลิต บรรจุสาลี ผลิตภัณฑ์จากสาลี	๑,๐๐๐	-
	๔. การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป	๑,๐๐๐	-
	๕. การผลิตผงซักฟอก สบู่ น้ำยาทำความสะอาด หรือผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาดต่างๆ	๑,๐๐๐	-
๕.	กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร		
	๑. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุน้ำมันจากพืช	๕๐๐	-
	๒. การล้าง อบ ร่ม หรือสะสมยางดิบ	๕๐๐	-
	๓. การผลิต หรือแบ่งบรรจุแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคุ แป้งจากพืช หรือแป้ง อื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐	-
	๔. การสีข้าว นวดข้าวด้วยเครื่องจักร หรือแบ่งบรรจุข้าวด้วยวิธีใดๆ ก็ตาม		
	(๑) ใช้เครื่องจักรไม่เกิน ๑๕ แรงม้า	๕๐๐	-
	(๒) ใช้เครื่องจักรเกินกว่า ๑๕ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๔๐ แรงม้า	๑,๐๐๐	-
	(๓) ใช้เครื่องจักรเกิน ๔๐ แรงม้า ขึ้นไป	๒,๐๐๐	-
	๕. การผลิตยาสูบ	๒,๐๐๐	-
	๖. การขัด กะเทาะ หรือบดเมล็ดพืช	๑,๐๐๐	-
	๗. การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุปุ๋ยหรือวัสดุที่นำไปผลิตปุ๋ย		
	(๑) การสะสมปุ๋ย	๕๐๐	-
	(๒) การผลิตปุ๋ย	๕๐๐	-
	๘. การผลิตเส้นใยจากพืช	๑,๐๐๐	-
	๙. การตาก สะสม ขนถ่ายผลิตผลของมันสำปะหลัง ข้าวเปลือก อ้อย ข้าวโพดหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑)	๗๐๐	-
๖.	กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่		
	๑. การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องประดับ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือ เครื่องใช้หรือแร่ต่างๆ		
	(๑) โดยไม่ใช่เครื่องจักร	๓๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อไป	
		บาท	สตางค์
	(๒) โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๒ แรงม้า	๕๐๐	-
	(๓) โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกินกว่า ๒ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๑,๐๐๐	-
	(๔) โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกินกว่า ๕ แรงม้า ขึ้นไป	๒,๐๐๐	-
	๒. การถลุงแร่ การหลอม หรือหล่อโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑)		
	(๑) การหลอม การหล่อ แร่หรือโลหะทุกชนิด	๑,๐๐๐	-
	(๒) การถลุง	๒,๐๐๐	-
	๓. การกลึง เจาะ เชื่อม ตี ตัด ประสาน ริด หรืออัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑)		
	(๑) การกลึง เจาะ ริด ตี ตัด โดยใช้เครื่องจักรไม่เกิน ๕ แรงม้า	๕๐๐	-
	(๒) การกลึง เจาะ ริด ตี ตัด โดยใช้เครื่องจักรเกินกว่า ๕ แรงม้า	๑,๐๐๐	-
	(๓) การตี โดยใช้แรงคน	๓๐๐	-
	(๔) การเชื่อม การประสาน การอาบโลหะ ด้วยก๊าซหรือไฟฟ้า	๕๐๐	-
	๔. การเคลือบ ขุดโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล หรือโลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑)	๑,๐๐๐	-
	๕. การขัด ล้างโลหะด้วยเครื่องจักร หรือสารเคมี ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑)	๑,๐๐๐	-
	๖. การทำเหมืองแร่ สะสม แยก คัดเลือก หรือล้างแร่		
	(๑) การทำเหมืองแร่	๗,๐๐๐	-
	(๒) การสะสม แยก คัดเลือก หรือล้างแร่	๒,๐๐๐	-
๗.	กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล		
	๑. การต่อ ประกอบ เคาะ ปะผุ พ่นสี หรือพ่นสารกันสนิมยานยนต์		
	(๑) การต่อ การประกอบยานยนต์	๒,๐๐๐	-
	(๒) การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์	๑,๐๐๐	-
	๒. การผลิตยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	๒,๐๐๐	-
	๓. การซ่อม การปรับแต่งเครื่องยนต์ เครื่องจักร เครื่องกล ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล		
	(๑) การซ่อมรถยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	๑,๐๐๐	-
	(๒) การซ่อมรถจักรยานยนต์	๒๐๐	-
	(๓) การปรับแต่ง ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	๑,๐๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อไป	
		บาท	สตางค์
	๔. การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการหรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย		
	(๑) รถยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	๒,๐๐๐	-
	(๒) รถจักรยานยนต์	๑,๐๐๐	-
	๕. การล้าง ขัดสี เคลือบสี หรืออัดฉีดยานยนต์	๕๐๐	-
	๖. การผลิต สะสม จำหน่าย ซ่อม หรืออัดแบตเตอรี่	๕๐๐	-
	๗. การจำหน่าย ซ่อม ปะ เชื่อมยางยานยนต์ หรือตั้งศูนย์ถ่วงล้อ	๕๐๐	-
	๘. การผลิต ซ่อม ประกอบ หรืออัดผ้าเบรก ผ้าคลัทช์	๑,๐๐๐	-
	๙. การสะสม การซ่อมเครื่องกล เครื่องจักรเก่าหรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบ ของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกลเก่า	๑,๐๐๐	-
๘.	กิจการที่เกี่ยวกับไม้หรือกระดาษ		
	๑. การผลิตไม้ขีดไฟ	๑,๐๐๐	-
	๒. การเลื่อย ขอย ชัด ใส เจาะ ขุดร่อง ทำคิ้ว หรือตัดไม้ด้วยเครื่องจักร		
	(๑) โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๒ แรงม้า	๕๐๐	-
	(๒) โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกินกว่า ๒ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๑,๐๐๐	-
	(๓) โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕ แรงม้า ขึ้นไป	๒,๐๐๐	-
	๓. การผลิต ฟัน ทาสารเคลือบเงา หรือสี แต่งสำเร็จสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์จากไม้ หวาย धानอ้อย		
	(๑) โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๒ แรงม้า	๕๐๐	-
	(๒) โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกินกว่า ๒ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๑,๐๐๐	-
	(๓) โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕ แรงม้า ขึ้นไป	๒,๐๐๐	-
	๔. การอบไม้	๑,๐๐๐	-
	๕. การผลิต สะสม แบ่งบรรจุรูป	๑,๐๐๐	-
	๖. การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียน หรือผลิตภัณฑ์อื่นใดด้วยกระดาษ		
	(๑) สถานที่ที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วไม่เกิน ๒ แรงม้า	๕๐๐	-
	(๒) สถานที่ที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วเกินกว่า ๒ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๑,๐๐๐	-
	(๓) สถานที่ที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วเกินกว่า ๕ แรงม้า ขึ้นไป	๑,๕๐๐	-
	๗. การผลิตกระดาษชนิดต่างๆ		
	(๑) โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	(๒) โดยใช้เครื่องจักร	๒,๐๐๐	-
	๘. การเผาถ่าน หรือสะสมถ่าน		
	(๑) การเผาถ่าน ตั้งแต่ ๓ เตา ขึ้นไป	๕๐๐	-
	(๒) การสะสมถ่าน ไม่เกิน ๒๐ กระสอบ	๑๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อไป	
		บาท	สตางค์
	(๓) การสะสมถ่าน เกินกว่า ๒๐ กระสอบ ไม่เกิน ๔๐ กระสอบ	๒๐๐	-
	(๔) การสะสมถ่าน เกินกว่า ๔๐ กระสอบ ขึ้นไป	๕๐๐	-
๙.	๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ		
	๑. การประกอบกิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	๒,๐๐๐	-
	๒. การประกอบกิจการอาบ อบ นวด	๒,๐๐๐	-
	๓. การประกอบกิจการนวดเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับอนุญาต ๙ (๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	๑,๐๐๐	-
	๔. การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่ว่าเป็นการให้บริการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๙ (๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	๑,๐๐๐	-
	๕. การประกอบกิจการโรงแรม สถานที่พักที่มีใช้โรงแรมที่จัดไว้เพื่อให้บริการพักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทนหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน		
	(๑) ไม่เกิน ๒๐ ห้อง	๕๐๐	-
	(๒) ๒๐ ห้อง ขึ้นไป	๑,๐๐๐	
	๖. การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า หรือห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน		-
	(๑) ไม่เกิน ๒๐ ห้อง / หลัง	๕๐๐	
	(๒) ๒๐ ห้องขึ้นไป	๑,๐๐๐	
	๗. การประกอบกิจการโรงแรมหรู	๑,๐๐๐	-
	๘. การจัดให้มีมหรสพ การแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเงี้ยว ดิสโกเทค คาราโอเกะหรือการแสดงอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐	-
	๙. การประกอบกิจการสรวายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับใบอนุญาต ๙ (๑)	๑,๐๐๐	-
	๑๐.การประกอบกิจการเล่นสเก็ต หรือโรลเลอร์เบลต หรือการเล่นอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐	-
	๑๑.การประกอบกิจการเสริมสวย หรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม	๒๐๐	-
	๑๒.การประกอบกิจการสถานที่ออกกำลังกาย	๕๐๐	-
	๑๓.การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก	๑,๐๐๐	-
	๑๔.การประกอบกิจการสวนสนุก โบว์ลิ่ง หรือตู้เกม	๑,๐๐๐	-
	๑๕.การประกอบกิจการให้บริการคอมพิวเตอร์	๑,๐๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อไป	
		บาท	สตางค์
	๑๖.การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ	๓,๐๐๐	-
	(๑) ประกอบกิจการสนามกอล์ฟ		
	(๒) การประกอบกิจการสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ	๑,๐๐๐	-
	๑๗.การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางกายภาพ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ หรือสิ่งแวดล้อม	๑,๐๐๐	-
	๑๘.การประกอบกิจการสักผิวหนัง หรือเจาะส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกาย	๕๐๐	-
	๑๙.การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงและดูแลเด็กที่บ้านของผู้รับบริการ	๕๐๐	-
	๒๐.การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้านของผู้รับบริการ	๕๐๐	-
	๒๑.การประกอบกิจการให้บริการสปา อาบน้ำ ตัดขน รับเลี้ยงหรือรับฝาก สัตว์ชั่วคราว	๕๐๐	-
๑๐.	กิจการเกี่ยวกับสิ่งทอ		
	๑. การปั่นด้าย กรอด้วย เครื่องจักร หรือทอด้วยเครื่องจักร		
	(๑) การปั่นด้าย การกรอด้วย เครื่องจักรไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๑,๐๐๐	-
	(๒) การปั่นด้าย การกรอด้วย เครื่องจักรเกินกว่า ๒๐ แรงม้า	๒,๐๐๐	-
	(๓) การทอด้วยเครื่องจักร ตั้งแต่ ๕ กี่ ถึง ๑๐ กี่	๒๐๐	-
	(๔) การทอด้วยเครื่องจักร เกินกว่า ๑๐ กี่ ขึ้นไป	๓๐๐	-
	๒. การสะสม ปาน ผ้าย นุ่น หรือใยสังเคราะห์	๕๐๐	-
	๓. การปั่นฝ้าย นุ่น ใยสังเคราะห์ด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๔. การทอเสื้อ กระสอบ พรหม หรือสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร	๒,๐๐๐	-
	๕. การเย็บ ปักผ้า หรือสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร		
	(๑) ตั้งแต่ ๑๐ เครื่อง ไม่เกิน ๑๕ เครื่อง	๓๐๐	-
	(๒) เกินกว่า ๑๖ เครื่อง ขึ้นไป	๕๐๐	-
	๖. การพิมพ์ผ้า และสิ่งทออื่นๆ	๑,๐๐๐	-
	๗. การซัก อบ รีด หรืออัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร	๕๐๐	-
	๘. การย้อม ฟอก กัดสีผ้าหรือสิ่งทออื่นๆ	๑,๐๐๐	-
๑๑.	กิจการเกี่ยวกับหิน ดิน หินทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง		
	๑. การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา		
	(๑) โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๓๐๐	-
	(๒) โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๒. การกระเบื้อง ไม่ บด หรือย่อยหิน ด้วยเครื่องจักร	๓,๐๐๐	-
	๓. การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง		
	(๑) โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	(๒) โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๔. การสะสม ผสมซีเมนต์ หิน ดิน หินทราย วัสดุก่อสร้าง รวมทั้งการขุด ตัก ดิน		

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อไป	
		บาท	สตางค์
	๔. การสะสม ผสมซีเมนต์ หิน ดิน ทราวย วัสดุก่อสร้าง รวมทั้งการขุด ตัก ดุด ไม่ บด หรือย่อยด้วยเครื่องจักร ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๑๑(๑) (๑) ไม่เกิน ๕,๐๐๐ กิโลกรัม (๕ ตัน) (๒) เกินกว่า ๕,๐๐๐ กิโลกรัม ขึ้นไป	๕๐๐ ๑,๐๐๐	- -
	๕. การเจียรไนเพชร พลอย หิน หรือกระจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง		
	(๑) โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	(๒) โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๖. การเลื่อย ตัด หรือประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของ เครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์ต่างๆ	๑,๐๐๐	-
	๗. การผลิตซอล์ก ปูนปลาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือเผาหินปูน	๑,๐๐๐	-
	๘. การผลิต ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม	๒,๐๐๐	-
	๙. การผลิต ตัด บดกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว	๑,๐๐๐	-
	๑๐.การผลิตกระดาษทราย หรือผ้าทราย	๑,๐๐๐	-
	๑๑.การผลิตใยแก้ว หรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว	๑,๐๐๐	-
	๑๒.การล้าง การขัดด้วยการพ่นทรายลงบนพื้นผิวกระจก แก้ว หิน หรือวัตถุอื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับอนุญาตใน ๖ (๕)	๑,๐๐๐	-
๑๒.	กิจการเกี่ยวกับปิโตรเลียม ปิโตรเคมี ถ่านหิน ถ่านโค้ก และสารเคมีต่างๆ		
	๑. การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดซ์ หรือสารตัวทำละลาย		
	(๑) การทำน้ำกรด ต่าง สารออกซิไดซ์ หรือสารตัวทำละลาย	๒,๐๐๐	-
	(๒) การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดซ์หรือ สารตัวทำละลาย	๑,๐๐๐	-
	๒. การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งก๊าซ		-
	(๑) การผลิตก๊าซ	๕,๐๐๐	-
	(๒) การบรรจุ การสะสมก๊าซ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐	-
	(๓) การบรรจุ การสะสมก๊าซ พื้นที่เกินกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	๒,๐๐๐	-
	(๔) ปิ๊มก๊าซ	๑,๐๐๐	-
	(๕) การขนส่งก๊าซ	๑,๐๐๐	-
	๓. การผลิต สะสม กลั่น หรือขนส่งปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม		
	(๑) การผลิต กลั่น น้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่างๆ	๑๐,๐๐๐	-
	(๒) การสะสมน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่างๆ		
	ก. จำนวนสะสมไม่เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร	๕๐๐	-
	ข. จำนวนสะสมเกินกว่า ๑,๐๐๐ ลิตร ไม่เกิน ๕,๐๐๐ ลิตร	๑,๐๐๐	-
	ค. จำนวนสะสมเกินกว่า ๕,๐๐๐ ลิตร ขึ้นไป	๒,๐๐๐	-
	ง. การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่างๆ	๑,๐๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อไป	
		บาท	สตางค์
	๔. การผลิต สะสม หรือขนส่งถ่านหิน หรือถ่านโค้ก		
	(๑) การผลิตถ่านหิน ถ่านโค้ก	๑๐,๐๐๐	-
	(๒) การสละสมถ่านหิน ถ่านโค้ก	๑,๐๐๐	-
	(๓) การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก	๕๐๐	-
	๕. การพ่นสี ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๗ (๑)	๑,๐๐๐	-
	๖. การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์ด้วยยางเทียม พลาสติก		
	เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง		
	(๑) ใช้เครื่องจักรไม่เกิน ๒ แรงม้า	๕๐๐	-
	(๒) ใช้เครื่องจักรเกินกว่า ๒ แรงม้า ขึ้นไป	๒,๐๐๐	-
	๗. การไม้ สะสม หรือบดชั้น		
	(๑) โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๓๐๐	-
	(๒) โดยใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	๘. การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี	๒,๐๐๐	-
	๙. การผลิต ล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์		
	(๑) ล้างฟิล์มรูปถ่าย	๕๐๐	-
	(๒) ล้างฟิล์มภาพยนตร์	๑,๐๐๐	-
	(๓) การผลิตฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์	๒,๐๐๐	-
	๑๐.การเคลือบ ขูวัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุ	๒,๐๐๐	-
	ที่คล้ายคลึง		
	๑๑.การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๓,๐๐๐	-
	๑๒.การผลิต หรือบรรจุสารเคมีดับเพลิง	๒,๐๐๐	-
	๑๓.การผลิตน้ำแข็งแห้ง		
	(๑) ใช้เครื่องทำความเย็นไม่เกิน ๕ แรงม้า	๕๐๐	-
	(๒) ใช้เครื่องทำความเย็นเกินกว่า ๕ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๑,๐๐๐	-
	(๓) ใช้เครื่องทำความเย็นเกินกว่า ๒๐ แรงม้า ขึ้นไป	๒,๐๐๐	-
	๑๔.การผลิต สะสม ขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบ		
	ในการผลิตดอกไม้เพลิง	๑,๐๐๐	-
	๑๕.การผลิตเซลแล็ก หรือสารเคลือบเงา	๑,๐๐๐	-
	๑๖.การผลิต สะสม บรรจุ ขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค		
	(๑) การผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	(๒) การผลิตโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	(๓) การสละสม การบรรจุ การขนส่ง	๕๐๐	-
	๑๗.การผลิต สะสม หรือบรรจุแก้ว		
	(๑) การผลิต	๑,๐๐๐	-
	(๒) การบรรจุ การสละสม	๑,๐๐๐	-

ลำดับที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อไป	
		บาท	สตางค์
๑๓.	กิจการอื่นๆ		
	๑. การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร		
	(๑) สถานที่ที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วไม่เกิน ๒ แรงม้า	๕๐๐	-
	(๒) สถานที่ที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วเกินกว่า ๒ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๑,๐๐๐	-
	(๓) สถานที่ที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วเกินกว่า ๕ แรงม้า ขึ้นไป	๑,๕๐๐	-
	๒. การผลิต ซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้า		
	(๑) การผลิต	๕,๐๐๐	-
	(๒) การซ่อม	๑,๐๐๐	-
	๓. การผลิตเทียน หรือเทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง		
	(๑) โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐	-
	(๒) โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	
	๔. การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือถ่ายเอกสาร		
	(๑) การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว	๑,๐๐๐	-
	(๒) การถ่ายเอกสาร	๕๐๐	-
	๕. การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือเหลือใช้	๒๐๐	-
	๖. การประกอบกิจการโกดังสินค้า	๑,๐๐๐	-
	๗. การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้วเพื่อนำไปใช้ใหม่หรือแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่	๓๐๐	-
	๘. การพิมพ์ เขียน ฟันสี หรือวิธีอื่นใดลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ	๕๐๐	-
	๙. การประกอบกิจการทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา	๑,๐๐๐	-
	๑๐. การบรรจุหีบห่อสินค้าโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐	-
	๑๑. การให้บริการควบคุมป้องกันและกำจัดแมลง หรือสัตว์พาหะนำโรค	๑,๐๐๐	-
	๑๒. การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์จากยาง	๕๐๐	-
	๑๓. การผลิต สะสม หรือขนส่งไปโอดีเซลและเอทานอล	๑,๐๐๐	-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกชำ โทรศัพท์ : ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

หรือเว็บไซต์ [http:// www.sakaesam-buriram.go.th](http://www.sakaesam-buriram.go.th)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้สูงอายุยื่นแบบขอขึ้นทะเบียนพร้อมเอกสารประกอบ
(ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)

๑. กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอขึ้นทะเบียน
(ระยะเวลา ๑ วัน)

๒. กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
(ระยะเวลา ๗ วัน)

๓. กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล

๔. นำรายชื่อผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
เสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ
(ระยะเวลา ๗ วัน)

๔. กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล

๕. แจกรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินให้ สนง.ท้องถิ่นจังหวัดทราบ

๕. กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ วัน (หลังจากหมดระยะเวลาขึ้นทะเบียน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้สูงอายุ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

- | | |
|---|--------------|
| ๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย
(กรณีผู้สูงอายุไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนได้ด้วยตัวเองได้) | จำนวน ๑ ฉบับ |

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้พิการ

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย
(กรณีผู้พิการไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนได้ด้วยตัวเองได้) | จำนวน ๑ ฉบับ |

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

- | | |
|---|--------------|
| ๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าผู้ป่วยเป็นโรคเอดส์จริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย
(กรณีผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนได้ด้วยตัวเองได้) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกชำ โทรศัพท์ : ๐๔๔-๖๖๖-๑๑๙

หรือเว็บไซต์ [http:// www.sakaesam-buriram.go.th](http://www.sakaesam-buriram.go.th)