

เทศบาลตำบลเชิงเนิน



คู่มือ สำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลเชิงเนิน
อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือประชาชน...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ ดังนั้น เพื่อช่วยให้ประชาชนผู้มาขอรับบริการของเทศบาลตำบลเชิงเนิน ได้มีความรู้ความเข้าใจและทราบขั้นตอน ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการติดต่อขอรับบริการ จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น

เทศบาลตำบลเชิงเนิน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้เกี่ยวข้อง ในการติดต่อขอรับบริการของเทศบาลตำบลเชิงเนินให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลเชิงเนิน
พฤษภาคม 2558

สารบัญ

หน้า

1. การแจ้งจดทะเบียนพาณิชย์	1
2. การรับชำระภาษีป้าย	8
3. การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	11
4. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	16
5. การขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์	20
6. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร	23
7. การขออนุญาตขุดดิน - ถมดิน	28
8. การขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง	32
9. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	39
10. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย	43
11. การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	46
12. การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	50
13. การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	54
14. การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	58
15. การขอใบอนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	61
16. การขอรับขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพฯ	64

ประชาสัมพันธ์กำหนดโทษ

ตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง	71
--	----

ทะเบียนพาณิชย์	
งานที่ให้บริการ	ทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	(งานนิติการ) สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชิงเนิน
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน (งานนิติการ) สำนักปลัด โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 17 โทรสาร 038-802445	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์	
ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) ซึ่งออกตามความในมาตรา 7(6) และมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ได้กำหนดให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจดังนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ <u>กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์มีดังนี้</u> 1. การทำโรงสีข้าวและการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร 2. การขายสินค้า 3. การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้า 4. การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรม 5. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ เรือยนต์ประจำทาง รถไฟ รถราง รถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนซื้อขายเงินต่างประเทศ การซื้อหรือการขายตัวเงิน การธนาคาร การโพนก๊วน การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม 6. การขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นดีวีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง 7. การขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี 8. การซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 9. การบริการอินเทอร์เน็ต 10. การให้เช่าพื้นที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 11. การให้บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์	
12. การผลิต รับจ้างผลิต แผ่นซีดี แอปบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นดีวีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง 13. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต 14. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ 15. การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์ 16. การให้บริการตู้เพลง 17. โรงงานแปรรูป แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง	
<u>พาณิชย์กิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่</u> 1. การค้าแร่ การค้าแผงลอย 2. พาณิชยกิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล 3. พาณิชยกิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น 4. พาณิชยกิจของกระทรวง ทบวง กรม 5. พาณิชยกิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์ 6. พาณิชยกิจของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว.141 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2515	
<u>การจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์</u> ต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้เริ่มประกอบกิจการ	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จดใหม่)	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบกิจการยื่นใบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 3 นาที)	งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ) สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชิงเนิน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 10 นาที)	งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ) สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชิงเนิน
3. นายทะเบียนพิจารณาคำขอ ออกใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลาภายใน 2 วัน)	งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ) สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชิงเนิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดใหม่)	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
4. ผู้ขอจดทะเบียนชำระค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 10 นาที)	(งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) กองคลัง และ งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ) สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชิงเนิน
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 2 วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดใหม่)	
เอกสารหลักฐาน (กรณีบุคคลธรรมดา) 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ 3. แผนที่ตั้งสถานประกอบการ 4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท (ถ้ามี) 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) เอกสารหลักฐาน (กรณี คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีโชนิติบุคคล) 1. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าของกิจการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ หลักฐานเฉพาะ ดังนี้ กรณี เจ้าของกิจการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ณ สถานประกอบการ ยื่นเพิ่มเติมดังนี้ - หนังสือยินยอมจากเจ้าบ้าน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน กรณี เข้าสถานที่ 1. สำเนาสัญญาเช่า 2. สำเนาทะเบียนบ้าน (สถานที่) 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ให้เช่า) 4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ให้เช่า) กรณีคณะบุคคล/ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีโชนิติบุคคล ให้แนบเอกสารของผู้เป็นหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น - หนังสือจัดตั้งคณะบุคคล/ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีโชนิติบุคคล - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้านผู้เป็นหุ้นส่วน ค่าธรรมเนียมในการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ 50 บาท	

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จดทะเบียนแปลง)	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบกิจการยื่นใบคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 3 นาที)	งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ) สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชิงเนิน
2. เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลเดิมพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 10 นาที)	งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ) สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชิงเนิน
3. ออกใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลาภายใน 1 วัน)	งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ) สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชิงเนิน
4. ผู้จดทะเบียนชำระค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 10 นาที)	(งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) กองคลัง และ งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ) สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชิงเนิน
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 2 วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จดทะเบียนแปลง)	
จดทะเบียนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์ <u>เอกสารหลักฐาน</u> 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ 3. แผนที่ตั้งสถานประกอบการ 4. ใบทะเบียนพาณิชย์ใบเดิม หมายเหตุ กรณี ย้ายสถานที่ประกอบการต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมเหมือนครั้งที่เคยจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ ค่าธรรมเนียม ครั้งละ 20 บาท	

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จดยกเลิก)	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบกิจการยื่นใบคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 3 นาที)	งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ)
2. เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลเดิมพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 10 นาที)	งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ)
3. ออกใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลาภายใน 1 วัน)	งานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ)
4. ผู้ขอจดทะเบียนชำระค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา 10 นาที)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง และงานทะเบียนพาณิชย์ (งานนิติการ)
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นภายใน 1 วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จดยกเลิก)	
จดยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการที่ประสงค์จะยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ (หากแจ้งยกเลิกโดยผู้ประกอบการถึงแก่กรรม ให้ลงชื่อโดยทายาทคนใดคนหนึ่ง หรือผู้จัดการมรดก หรือผู้ทำการแทนทายาท หรือผู้รับมอบอำนาจจากทายาท) <u>เอกสารหลักฐาน</u> 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ 3. ใบทะเบียนพาณิชย์ใบเดิม ค่าธรรมเนียม ครั้งละ 20 บาท	
ออกใบแทน <u>เอกสารหลักฐาน</u> 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ	

กรณี สูญหาย

1. ใบแจ้งความ

กรณี ชำรุดเสียหาย

1. ใบทะเบียนพาณิชย์ใบเดิม

ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 30 บาท

ตรวจดูเอกสาร

เอกสารหลักฐาน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ

ค่าธรรมเนียม ครั้งละ 20 บาท

คัดสำเนาและรับรองสำเนา

เอกสารหลักฐาน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ

ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 30 บาท

ค่าธรรมเนียม

1. จัดตั้งใหม่ ฉบับละ 50 บาท
2. จัดเปลี่ยนแปลง ฉบับละ 20 บาท
3. จัดยกเลิก ฉบับละ 20 บาท
4. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ตรวจดูเอกสาร ครั้งละ 20 บาท
6. คัดสำเนาและรับรองสำเนา ฉบับละ 30 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
 สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนินโทรศัพท์ 038-802446, 038-802338
 หรือเว็บไซต์ [http:// www.choengnoen.go.th](http://www.choengnoen.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

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

ประเภทคำขอ

☐ จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)

☐ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

☐ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย
ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1)	
(2)	
(3)	
(4)	

[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน บาท (.....)

[5] ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[6] ชื่อผู้จัดการ อายุ ปี สัญชาติ ที่อยู่เลขที่
หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่

[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์

[9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก สัญชาติ ที่อยู่เลขที่
หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ โอนเมื่อวันที่
สาเหตุที่โอน

[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร



คำขอที่.....
รับวันที่.....

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
.....
อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....

คำขอตรวจค้นเอกสาร/รับรองสำเนาเอกสาร/ใบแทน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... โทร..... e-mail.....

ที่อยู่.....

มีความประสงค์ขอข้อมูล/เอกสารทะเบียนพาณิชย์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานเอกสารประกอบสำหรับ

☐ ศาล ☐ สถาบันการเงิน ☐ หน่วยงานราชการ ☐ ทำนิติกรรม ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ.....

ทะเบียนพาณิชย์เลขที่

คำขอจดทะเบียนพาณิชย์เลขที่

☐ ตรวจค้นเอกสารทะเบียนพาณิชย์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

☐ รับรองสำเนาเอกสารทะเบียนพาณิชย์ จำนวน.....ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

☐ ใบแทน ขอให้ออกใบแทน เนื่องจากใบเดิม ☐ ขำรุต ☐ สูญหาย จำนวน ๑ ฉบับ
เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ข้อควรทราบในการขอใบแทน

๑. การขอใบแทนใบสำคัญกรณีขำรุต ให้แนบใบสำคัญที่ขำรุตประกอบคำขอด้วย
๒. กรณีเจ้าของกิจการไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

วันที่...../...../.....

ได้รับการบริการตามคำขอเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

วันที่...../...../.....

บันทึกนายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่

ได้รับค่าธรรมเนียมครบถ้วนแล้ว ให้บริการออกเอกสารหรือตรวจค้นเอกสารตามคำขอได้

ลงชื่อ.....

(นายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่)

วันที่...../...../.....

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่

วันที่

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้

..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร

เลขที่ ซึ่งออกให้ ณ

..... เมื่อวันที่

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย

ถนน แขวง (ตำบล)

เขต (อำเภอ) จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์ (ของผู้รับมอบอำนาจ) เป็นผู้มาขอขึ้น

จดทะเบียน

(พาณิชย์, เปลี่ยนแปลง, เลิกพาณิชย์กิจ)

ของ ต่อนายทะเบียนพาณิชย์ แทนข้าพเจ้า

(ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ)

ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขถ้อยคำหรือข้อความใดๆ ในคำขอจดทะเบียนได้ทั้งสิ้น และให้มีอำนาจรับทราบคำสั่งจากนายทะเบียนพาณิชย์
แทนข้าพเจ้าด้วย

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบซึ่งอาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ) ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ) ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ) ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ) พยาน

(.....)

กองคลัง	
งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	(ฝ่ายพัฒนารายได้) กองคลัง เทศบาลตำบลเชิงเนิน
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน (ฝ่ายพัฒนารายได้) กองคลัง โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 14 โทรสาร 038-802445	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ให้บริการช่วงพักเที่ยง)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอชำระภาษีป้าย	
ภาษีป้าย เป็นภาษีที่จัดเก็บป้าย อันหมายถึงแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือ โฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่นๆ	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขอชำระภาษีป้าย	
<pre> graph TD A[ยื่นแบบแสดงรายการ ภ.ป.1] --> B[เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการยื่นแบบด้วยระบบ lasss และระบบ Ltax 3000] B --> C[เจ้าหน้าที่คำนวณภาษีและเขียนใบแจ้งการประเมิน] C --> D[เจ้าหน้าที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน] </pre>	การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี ผู้เป็นเจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป. 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี กรณีที่ติดตั้งป้ายใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงข้อความของป้ายใหม่ จะต้องยื่นแบบ ภ.ป. 1 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงข้อความของป้ายใหม่ 1. ผู้เป็นเจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายต้องชำระค่าภาษีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน 2. กรณีที่เจ้าของป้ายยื่นแบบ (ภ.ป. 1) แสดงรายการไว้ถูกต้องครบถ้วน และพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้องจะแจ้งการประเมินและชำระภาษีในวันที่ยื่นแบบฯ ได้
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 นาที	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอชำระภาษีป้าย	
1. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบเสร็จรับเงินฉบับเดิม (ถ้ามี)	
ค่าธรรมเนียม	
<u>อัตราภาษีป้าย</u> ป้ายประเภทที่ 1 หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร ป้ายประเภทที่ 2 หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพหรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร ป้ายประเภทที่ 3 หมายถึง ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆหรือไม่หรือป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ให้คิดอัตรา 40 บาท ต่อตารางเซนติเมตร เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท <u>การไม่ยื่นแบบชำระภาษีป้ายภายในกำหนด</u> ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ยื่นแบบภายในกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 10 ของค่าภาษี ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ชำระค่าภาษีภายในกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 2 ของค่าภาษี ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนินโทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 หรือเว็บไซต์ http:// www.choengnoen.go.th	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบแสดงรายการภาษีป้าย
ประจำปี พ.ศ. 25.....



ชื่อเจ้าของป้าย ชื่อสถานที่ประกอบการค้าหรือกิจการอื่น

เลขที่ ตรอก, ซอย ถนน หมู่ที่

แขวง เขต กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์

ขอขึ้นทะเบียนแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ความราชการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายแต่ละวันละครั้ง (แสดงบ้าน) ถนน, ตรอก, ซอย, แขวง, เขต, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง กม.ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน			-				-
(2) มีอักษร ไทยปน อักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย			-				-
(3) รูปหรือภาพ หรือ อักษร หรือ เครื่องหมาย หรือ เครื่องหมาย การค้า			-				-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ เจ้าของป้าย

จำนวนเงินค่าธรรมเนียม

เลขรับที่
วันที่
ตำแหน่งที่รับ
เลขรับปีก่อน
ลงชื่อ ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

รายงานการประเมินรายได้

ได้ทำการประเมินภาษีตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีได้เรียบร้อยแล้ว เจ้าของบ้านจะต้องเสียภาษีดังนี้

- | | |
|--|-----|
| 1. ค่าภาษีที่ดินตามแบบแสดงรายการภาษีที่ดินเป็นเงิน | บาท |
| 2. ค่าเพิ่มภาษีที่ดินตามมาตรา 25 (1) (ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีที่ดินหากมีมูลค่าที่กำหนด) ร้อยละ เป็นเงิน | บาท |
| รวมทั้งสองเป็นเงินบาท | บาท |

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีได้เรียบร้อยแล้ว ขอชำระภาษีให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ ผู้ชำระภาษี
วันที่ เดือน พ.ศ.

รายการรับชำระภาษี

ได้รับเงินภาษี

บาท แต่วันที่

ใบเสร็จเลขที่

เลขที่

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน
บันทึกเพิ่มเติม

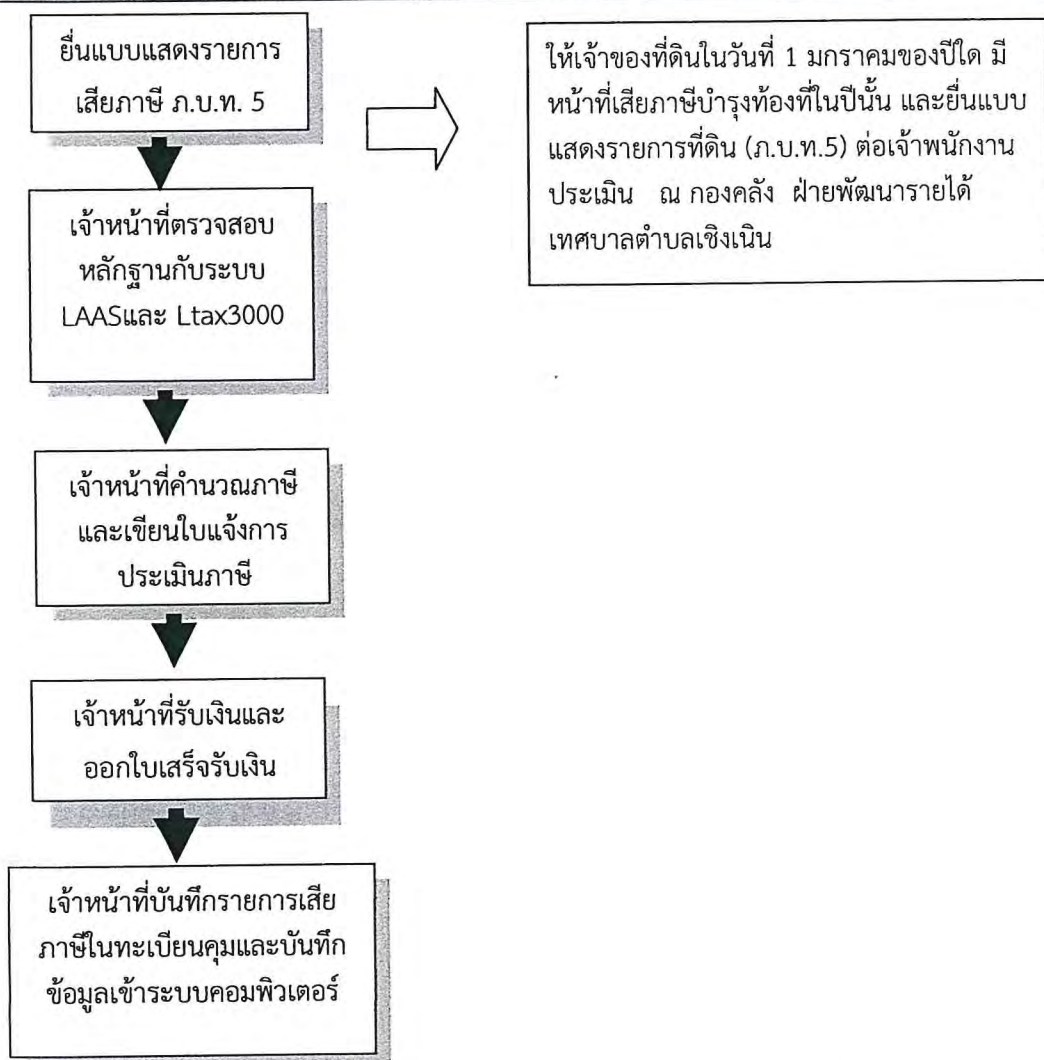
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	(ฝ่ายพัฒนารายได้) กองคลัง เทศบาลตำบลเชิงเนิน
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน (ฝ่ายพัฒนารายได้) กองคลัง โทรศัพท์ 038-802446, 038802338 ต่อ 14 โทรสาร 038-802445	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ให้บริการช่วงพักเที่ยง)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอชำระภาษีบำรุงท้องที่	
ภาษีบำรุงท้องที่ ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508 ที่ดิน หมายความว่า พื้นที่ดินและให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย ผู้มีหน้าที่เสียภาษี เจ้าของที่ดิน หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือครอบครองอยู่ในที่ดินไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน เจ้าของที่ดินใดบ้างที่ไม่เสียภาษี 1. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นส่วนสาธารณสมบัติของแผ่นดิน 2. ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน หรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐ หรือสาธารณะ โดยมีได้มาซึ่งผลประโยชน์ 3. ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่นหรือสาธารณะ โดยมีได้มาซึ่งผลประโยชน์ 4. ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะ การศึกษาหรือการกุศลสาธารณะ 5. ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัด ไม่ว่าจะใช้ประกอบศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่งหรือไม่หรือที่ศาลเจ้าโดยมิได้หาผลประโยชน์ 6. ที่ดินที่ใช้เป็นสุสาน หรือฌาปนสถานสาธารณะโดยมิได้รับประโยชน์ตอบแทน 7. ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟ การประปา การไฟฟ้า หรือการทำเรือของรัฐ หรือใช้เป็นสนามบินของรัฐ 8. ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน ที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินอยู่แล้ว 9. ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนที่เจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการจัดใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ โดยเจ้าของที่ดินมิได้ใช้หรือหาผลประโยชน์ในที่ดินเฉพาะส่วนนั้น 10. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งที่ทำการขององค์การสหประชาชาติทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติ หรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ในเมื่อประเทศไทยมีข้อผูกพันให้ - ในปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน ให้เจ้าของที่ดินหรือผู้แทนยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ภายในเดือนมกราคมของทุกปี และให้ใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลาสี่ปีนั้น	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอชำระภาษีบำรุงท้องที่

- บุคคลใดเป็นเจ้าของที่ดินขึ้นใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมของเจ้าของที่ดินผู้ใดได้เปลี่ยนแปลงไปหรือเจ้าของที่ดินผู้ใดได้เปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้มีการลดหย่อนที่ดินเปลี่ยนแปลงไป หรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่สำหรับที่ดินเปลี่ยนแปลงไปให้เจ้าของที่ดินผู้นั้นแจ้งเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้นต่อเจ้าพนักงานประเมิน ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่มิเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงนั้น
- หากไม่ยื่นภายในกำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีที่ต้องชำระ
- ยื่นชำระภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปีหากไม่ยื่นชำระภายในกำหนดต้องเสีย เงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของภาษีที่ต้องชำระ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขอชำระภาษีบำรุงท้องที่



ระยะเวลา

กรณียื่นแบบแสดงรายการที่ดินในรอบ 4 ปี หรือเป็นเจ้าที่ดิน ไม่เกิน 5 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอชำระภาษีบำรุงท้องที่

กรณีที่ดินรายใหม่ หรือปีที่มีการตีราคาปานกลางให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดินหรือทุกรอบระยะเวลา 4 ปี หรือภายใน 30 วัน กรณีที่ได้รับกรรมสิทธิ์ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่ โดยยื่นแบบ ภ.บ.ท.5 พร้อมสำเนาหลักฐานประกอบการพิจารณาได้แก่

- โฉนดที่ดิน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
- ใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย(ถ้ามี)

กรณีที่ดินรายเก่า ให้เจ้าของที่ดินชำระเงินค่าภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี และเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อ โปรดนำใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้ายมาแสดงด้วย

ค่าธรรมเนียม

แนวเขต	บริเวณแนวเขต	ราคาประมาณ ไร่ละ (บาท)	อัตราภาษี ไร่ละ (บาท)
แนวเขตที่ 1	แนวเรียบชายทะเล ระยะ 200 เมตร	40,000	80
แนวเขตที่ 2	แนวถนนสุขุมวิท ระยะ 200 เมตร (ทางทิศตะวันตกจากเขตเทศบาลฯจดเขตตำบลเนินพระ)	12,000	250
แนวเขตที่ 3	แนวถนนสุขุมวิท ระยะ 200 เมตร (ทางทิศตะวันออกจากเขตเทศบาลฯ จดเขตตำบลตะพง)	80,000	150
แนวเขตที่ 4	แนวถนนสายบ้านแลง ระยะ 200 เมตร	4,000	20
แนวเขตที่ 5	แนวถนนสายบ้านค่ายสุดเขต ตำบล และแนวถนนสายบางนา-ตราด ที่ตัดใหม่ ระยะ 200 เมตร	20,000	60
แนวเขตที่ 6	นอกนั้น	2,000	10

หมายเหตุ

- ที่ดินที่ใช้ประกอบการกิจกรรมประเภทไม้ล้มลุกให้เสียกึ่งอัตรา แต่ถ้าเจ้าของที่ดินประกอบการกิจกรรมประเภทไม้ล้มลุกนั้นด้วยตนเอง ให้เสียอย่างสูงไม่เกินไร่ละ 5 บาท
- ที่ดินที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพของที่ดิน ให้เสียเพิ่มขึ้นอีก 1 เท่า

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนินโทรศัพท์ 038-802446, 038-802338
หรือเว็บไซต์ [http:// www.choengnoen.go.th](http://www.choengnoen.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบแสดงรายการที่ดิน

เพื่อประโยชน์ของชาติและของประชาชน

С. И. М. И.

100

အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြပါသည်။

หน้า.....คำ.....

NOTES

..... 010111..

.....

๒๓๕

.....பெரியதா

.....
.....

อำนาจ

อภัยภูเบศร

[illegible]

รายชื่อนักเรียน				ลักษณะการประเมิน			
เลขที่	ระดับชั้น	ชื่อผู้เรียน	ชื่อผู้สอน	วิชา	จำนวนข้อสอบ		รวมข้อสอบ
					รวม	ส่วน	
1	ประถมศึกษาปีที่ 1	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	ภาษาไทย	10	5	15
2	ประถมศึกษาปีที่ 2	นางสาวสุวิมล ใจดี	นางสาวสุวิมล ใจดี	คณิตศาสตร์	10	5	15
3	ประถมศึกษาปีที่ 3	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	วิทยาศาสตร์	10	5	15
4	ประถมศึกษาปีที่ 4	นางสาวสุวิมล ใจดี	นางสาวสุวิมล ใจดี	สังคมศึกษา	10	5	15
5	ประถมศึกษาปีที่ 5	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	ภาษาอังกฤษ	10	5	15
6	ประถมศึกษาปีที่ 6	นางสาวสุวิมล ใจดี	นางสาวสุวิมล ใจดี	ศิลปะ	10	5	15
7	ประถมศึกษาปีที่ 7	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	การงานอาชีพ	10	5	15
8	ประถมศึกษาปีที่ 8	นางสาวสุวิมล ใจดี	นางสาวสุวิมล ใจดี	สุขศึกษา	10	5	15
9	ประถมศึกษาปีที่ 9	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	การงานอาชีพ	10	5	15
10	ประถมศึกษาปีที่ 10	นางสาวสุวิมล ใจดี	นางสาวสุวิมล ใจดี	การงานอาชีพ	10	5	15
11	ประถมศึกษาปีที่ 11	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	การงานอาชีพ	10	5	15
12	ประถมศึกษาปีที่ 12	นางสาวสุวิมล ใจดี	นางสาวสุวิมล ใจดี	การงานอาชีพ	10	5	15

ข้าพเจ้ายอรับรางวัลของความขยัน ถูกต้องและครบถ้วน
 ความความเป็นจริงทุกประการ

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

การวางแผนที่ของและ

[Faint handwritten notes at the bottom of the page]

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น ถูกต้องและครบถ้วน
ตามความเป็นจริงทุกประการ

นางชื่อ.....
บ้าน.....

๑๔๕๐.....เจ้าพนักงานยี่สิบ
วัน.....

N. W. H. 23

ПОСЛУЖИЛИ СЯ НА ВОЙНУ

พหุวิทยาการที่เกี่ยวพัน

1000

ระบบจัดเก็บหน่วยภาษี				
ใบรับ งดเว้น	สมุดบันทึก ของเจ้าพนักงาน	บัตร ภาษี	ใบรับ ภาษี	เงินภาษี
ใบรับ งดเว้น	สมุดบันทึก ของเจ้าพนักงาน	บัตร ภาษี	ใบรับ ภาษี	เงินภาษี

[illegible]

รูปลักษณะที่ดินที่ทำกรสำรวจ

แปลงที่	รูปลักษณะที่ดิน	อาณาเขตที่ดินแต่ละแปลง			
		ทิศเหนือ	ทิศใต้	ทิศตะวันออก	ทิศตะวันตก

ภ.บ.ท. ๕
(ทอนินมอบให้เจ้าของที่ดิน)

ที่ดินตั้งอยู่หน่วยที่.....
เลขสำราจที่.....
หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
ชื่อเจ้าของที่ดิน.....
อยู่บ้านเลขที่.....
ซอย.....แขวง.....
เขต.....จังหวัด.....
ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์รวม.....

เนื้อที่ดินทั้งหมด.....ไร่.....งาน.....วา
เนื้อที่ดินที่ต่อรังระกาศี.....ไร่.....งาน.....วา
รวมเงินภาษีที่ต้องชำระ.....บาท
วันที่...../...../.....

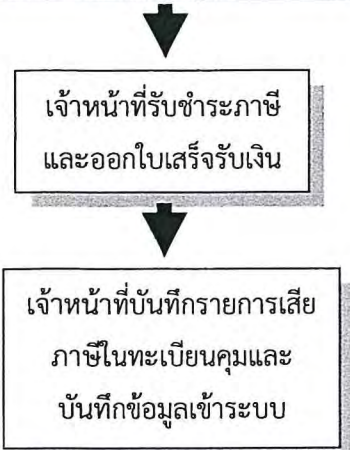
เจ้าพนักงานประเมิน.....
.....
.....
.....

คำแนะนำ

- โปรดตรวจสอบจำนวนเนื้อที่ดิน และจำนวนเงินภาษีบำรุงท้องที่ หากท่านมีข้อสงสัยหรือเห็นवादผิดพลาด ขอให้ปรึกษาเจ้าหน้าที่โดยด่วน
- ภาษีบำรุงท้องที่ที่จะต้องชำระภายในเดือนมกราคม-สิ้นเดือนเมษายนของทุกปี หากท่านกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ท่านจะต้องชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ต่อเดือน
- เงินภาษีบำรุงท้องที่ที่ท่านได้ชำระไปแล้ว ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง โดยจะต้องมีจำนวนเงินที่ท่านชำระ และมีลายมือชื่อของพนักงานเจ้าหน้าที่ลงชื่อรับเงิน ไว้เป็นหลักฐาน
- ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับที่ดิน เช่น จำนวนที่ดิน เป็นเจ้าของที่ดินใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทันที

โปรดเก็บรักษาไว้ให้ดี และนำมาด้วยทุกครั้งที่ท่านมาติดต่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	(ฝ่ายพัฒนารายได้) กองคลัง เทศบาลตำบลเชิงเนิน
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน (ฝ่ายพัฒนารายได้) กองคลัง โทรศัพท์ 038-802446, 038802338 ต่อ 14 โทรสาร 038-802445	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ให้บริการช่วงพักเที่ยง)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	
โรงเรือนและที่ดิน ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475 โรงเรือน หมายถึง บ้าน ตึกแถว อาคาร ร้านค้า สำนักงาน บริษัท ธนาคร โรงแรม โรงภาพยนตร์ โรงพยาบาล โรงเรือน แพลต หรืออพาร์ทเมนต์คลังสินค้า คอนโดมิเนียม หอพัก สิ่งปลูกสร้าง เช่น ท่าเรือ สะพาน อ่างเก็บน้ำ ถังเก็บน้ำมัน คานเรือและแพด้วยที่ดินให้กิน ความถึงทางน้ำ บ่อน้ำ สระน้ำ ฯ	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขอชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	
ขั้นตอนการชำระภาษี	
1. ยื่นแบบ (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี 2. ต้องชำระภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าหากชำระเกินกำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ต่อเดือนของภาษีที่ค้างชำระ	
แผนผังแสดงขั้นตอน	
<pre> graph TD A[ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ภ.ร.ด.2] --> B[เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานข้อมูลในระบบE-LAAS และ Ltax ๓๐๐๐๐] B --> C[เจ้าหน้าที่คำนวณภาษีและเขียนใบแจ้งการ] </pre>	ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) จะต้องยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ ของทุกปี เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแบบพิมพ์ ภ.ร.ด. 2 จากผู้ประเมินแล้ว จะตรวจสอบความถูกต้องและประเมินค่าภาษีโรงเรือนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.2 - กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว เห็นว่ามีความจำเป็นให้ผู้ประเมินแสดงรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้น หรือเรียกให้นำพยานหลักฐานมาสนับสนุน ข้อความในรายการนั้น ผู้ประเมินต้องรีบดำเนินการภายใน 10 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขอชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	
 <pre> graph TD A[เจ้าหน้าที่รับชำระภาษี และออกใบเสร็จรับเงิน] --> B[เจ้าหน้าที่บันทึกรายการเสีย ภาษีในทะเบียนคุมและ บันทึกข้อมูลเข้าระบบ] </pre>	
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	
1. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบเสร็จรับเงินฉบับเดิม (ถ้ามี)	
ค่าธรรมเนียม	
การคำนวณภาษีโรงเรือนและที่ดิน 1. การประเมินภาษีโรงเรือน ประเมินจากค่าเช่าเป็นรายปีของปีที่ล่วงมาแล้ว 2. ถ้าหาค่าเช่าไม่ได้ให้คิดจากพื้นที่ของอาคารและพื้นที่ที่ใช้ต่อเนื่องตามกำหนดหลักเกณฑ์ ทรัพย์สินที่ได้รับการยกเว้น 1. พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน 2. ทรัพย์สินของรัฐบาล ซึ่งใช้ในกิจการของรัฐบาลหรือสาธารณะ และทรัพย์สินของการรถไฟ แห่งประเทศไทยที่ใช้ในกิจการของการรถไฟโดยตรง 3. ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะ และโรงเรียนสาธารณะ ซึ่งกระทำกิจการอันมิใช่เพื่อผล กำไรส่วนบุคคลและใช้ในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา 4. ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะในศาสนิกกิจอย่างเดียวหรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์ 5. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปี 6. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติที่ผู้เช่าซื้ออาศัยอยู่เอง โดยมีให้ใช้เป็นที่พัก	

ค่าธรรมเนียม

สินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

7. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ ซึ่งเจ้าของอยู่เอง หรือให้ผู้แทนอยู่เฝ้ารักษาและซึ่งมิได้ใช้เป็นที่ใช้
ไว้สินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338

หรือเว็บไซต์ [http:// www.choengnoen.go.th](http://www.choengnoen.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

27-30-02

ภ.ร.ด. ๒

ภ.ร.ด. ๔ เลขที่.....เดิมที่.....

ภ.ร.ด. ๑๒ เลขที่.....เดิมที่.....

เลขรับที่.....

เลขประจำตัวนิติ.....

เลขประจำตัวบล. พ.ศ. ก่อนที่.....

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ประจำปีภาษี ๒๕.....

ชื่อผู้ขอแจ้ง.....		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขึ้นกรรมสิทธิ์ของผู้ที่.....
สัญชาติ.....	อยู่บ้านเลขที่.....	ถนน, ตรอก, ซอย.....
ถนน.....	ตรอก, ซอย.....	ตำบล.....
ใกล้เคียงกับ.....	ตำบล.....	อำเภอ.....
อำเภอ.....	จังหวัด.....	จังหวัด.....

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินคือ

{ เทศบาล..... ตั้งมีรายการต่อไปนี้ :-
 { องค์การบริหารส่วนตำบล.....

จำนวนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งได้แจ้ง รายการในบัญชีนี้	รายการ	หลัง	ห้อง
	ตึก	.....	.....
	เรือน	.....	.....
	โรง	.....	.....
	ตึกแถว	.....	.....
	เรือนแถว	.....	.....
	แพ	.....	.....
	อื่น ๆ	.....	.....

คำเตือนและคำแนะนำ

๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามกฎหมายตรา ๑๕, ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
๒. ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่ มีความผิดตามมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท
๓. แสดงรายการหรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยทุจริตโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อหลีกเลี่ยงการคำนวณค่าภาษี แห่งทรัพย์สิน มีตามผิดตามมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
๔. ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย

(มีต่อหน้าถัด)

ได้รื้อฟื้นการละเล่นพื้นบ้านที่ ล้วนเป็นมรดก สืบต่อไปได้ดียิ่งขึ้นได้เขียน “ไว้” ไว้ช่วยประจักษ์เตือนใจ หรือไว้ในใจการละเล่นพื้นบ้านไว้ให้ชัดเจน

[illegible]

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓: กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ

[illegible]

200

[illegible]

กองช่าง																			
งานที่ให้บริการ	การขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์																		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเชิงเนิน																		
ขอบเขตการให้บริการ																			
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ																		
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน กองช่าง โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 15 โทรสาร. 0-3880-2455	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.																		
ขั้นตอนและระยะการให้บริการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์																			
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ																		
1. ประชาชนยื่นคำขออนุญาต (5 นาที) 2. ตรวจสอบเอกสาร (5 นาที) 3. บันทึกและเสนอผู้บริหาร (10 นาที) 4. ออกหนังสือรับรองให้แก่ประชาชน (5 นาที)	กองช่าง เทศบาลตำบลเชิงเนิน																		
ระยะเวลา																			
ในการออกหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ หากนำเอกสารมาครบ ทางกองช่าง นำเรื่องเสนอให้นายกเซ็นรับรองกรรมสิทธิ์ ไม่เกิน 25 นาที แต่ระยะเวลาอาจแตกต่างกันในกรณีที่มีข้อขัดข้อง																			
รายการเอกสารหลักฐานประกอบขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์																			
กรณีที่ 1 กรณีที่สำเนาโฉนดเป็นของตัวเอง <table border="0"> <tr> <td>1. คำร้องทั่วไป</td> <td>จำนวน 1 ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>2. สำเนาทะเบียนบ้าน</td> <td>จำนวน 1 ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>3. สำเนาบัตรประชาชน</td> <td>จำนวน 1 ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>4. ภาพถ่ายบ้านทั้ง 4 ด้าน</td> <td>จำนวน 1 ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>5. สำเนาโฉนดที่ดิน</td> <td>จำนวน 1 ฉบับ</td> </tr> </table> กรณีที่ 2 กรณีที่สำเนาโฉนดไม่ได้เป็นของตัวเอง <table border="0"> <tr> <td>1. คำร้องทั่วไป</td> <td>จำนวน 1 ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>2. สำเนาทะเบียนบ้าน</td> <td>จำนวน 1 ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>3. สำเนาบัตรประชาชน</td> <td>จำนวน 1 ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>4. ภาพถ่ายบ้านทั้ง 4 ด้าน</td> <td>จำนวน 1 ฉบับ</td> </tr> </table>		1. คำร้องทั่วไป	จำนวน 1 ฉบับ	2. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ	3. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ	4. ภาพถ่ายบ้านทั้ง 4 ด้าน	จำนวน 1 ฉบับ	5. สำเนาโฉนดที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ	1. คำร้องทั่วไป	จำนวน 1 ฉบับ	2. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ	3. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ	4. ภาพถ่ายบ้านทั้ง 4 ด้าน	จำนวน 1 ฉบับ
1. คำร้องทั่วไป	จำนวน 1 ฉบับ																		
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ																		
3. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ																		
4. ภาพถ่ายบ้านทั้ง 4 ด้าน	จำนวน 1 ฉบับ																		
5. สำเนาโฉนดที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ																		
1. คำร้องทั่วไป	จำนวน 1 ฉบับ																		
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ																		
3. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ																		
4. ภาพถ่ายบ้านทั้ง 4 ด้าน	จำนวน 1 ฉบับ																		

รายการเอกสารหลักฐานประกอบขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์	
5. สำเนาโฉนดที่ดินของผู้ให้สร้างพร้อม สำเนาประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโฉนด และเซ็นรับรองสำเนาทุกแผ่น	จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือยินยอมให้สร้างบ้าน เอกสารทุกอย่างเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีที่ 3 กรณีเจ้าของกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดินเสียชีวิต ให้เพิ่มเอกสารดังนี้	จำนวน 1 ฉบับ
1. สำเนาใบมรณะบัตร	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาคำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดกของผู้ตาย	จำนวน 1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
ไม่เสียค่าธรรมเนียม	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง โทรศัพท์ : 0-3880-2338 หรือเว็บไซต์ www.choengnoen.go.th	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องทั่วไป

เขียนที่..สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน..

ถนนเลี้ยวเมือง (สาย36) รย 21000

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชิงเนิน

ด้วยข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....
เชื้อชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทร.....

มีความประสงค์.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเชิงเนิน
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน กองช่าง โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 15 โทรสาร. 0-3880-2455	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
<u>การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร</u> "อาคาร" ตามกฎหมายควบคุมอาคารได้นิยาม ไว้ดังนี้ 1. ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้ามาอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ 2. อัฒจันทร์ หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น เพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน 3. เชื้อน สะพาน อุโมงค์ ท่อหรือทางระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างติดต่อกัน หรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะ หรือที่สาธารณะ หรือที่สร้างให้บุคคลทั่วไปใช้สอย 4. ป้าย หรือสิ่งที่สร้างสำหรับติด หรือตั้งป้าย ที่มีลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ -ที่ติด หรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกิน 1 ตารางเมตร หรือน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกิน 10 กิโลกรัม -ที่ติด หรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะ ซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้ว มีระยะห่างจากที่สาธารณะ น้อยกว่าความสูงของป้ายเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาด หรือน้ำหนักเกินกว่าที่กฎกระทรวง -พื้นที่ หรือสิ่งที่สร้างขึ้น เพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถ -สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงส่วนต่างๆ ของอาคาร <u>ลักษณะการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ที่ต้องขออนุญาต</u> 1. สร้างอาคารขึ้นใหม่แล้ว 2. ต่อเติมหรือดัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเพิ่มน้ำหนักให้แก่อาคารนั้น หรือขยายพื้นที่มากขึ้น ดังนี้ 2.1 เพิ่ม หรือขยายพื้นที่ขึ้นหนึ่งชั้นใด ตั้งแต่ 5 ตารางเมตรขึ้นไป 2.2 เปลี่ยน หรือขยายหลังคาให้คลุมเนื้อที่มากขึ้นกว่าเดิม อันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม 2.3 เพิ่ม หรือลดจำนวนเสา หรือคาน 2.4 เปลี่ยนเสา คาน บันได ผนัง หรือเพิ่มผนังหรือส่วนประกอบอื่น อันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร

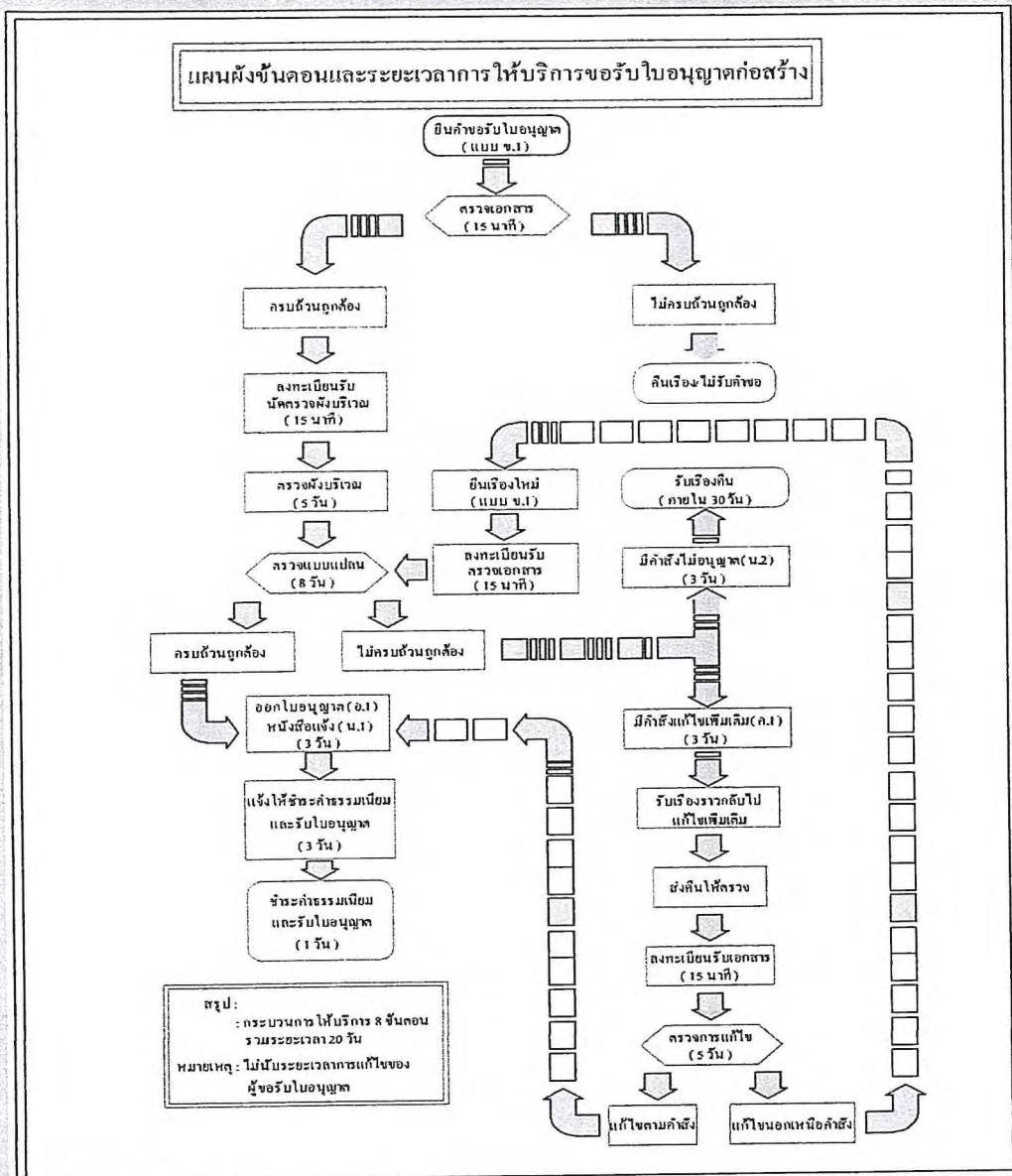
อาคารเดิม

2.5 เพิ่มน้ำหนักให้แก่โครงสร้างของอาคารเดิมส่วนหนึ่งส่วนใด เกินร้อยละ 10

3. รื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่น หรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร

4. อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่น หรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 เมตร

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ



ระยะเวลา

กระบวนการให้บริการ 8 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 20 วัน ไม่นับระยะเวลาการแก้ไขของผู้ขอรับใบอนุญาต

รายการเอกสารหลักฐานประกอบขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน จำนวนอย่างละ 3 ชุด 2. ผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน แสดงรายละเอียดอาคารที่ขออนุญาต จำนวน 5 ชุด 3. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง ขนาดเท่าต้นฉบับ จำนวน 3 ชุด 4. รายการคำนวณ จำนวน 3 ชุด 5. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมพร้อมสำเนาบัตรประจำตัว และ หนังสือยินยอมควบคุมงาน (น.4)	
เอกสารที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง	
1. หนังสือมอบอำนาจ(กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของอาคาร) 2. หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน(กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) 3. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดผนัง(กรณีใช้ผนังร่วมกัน) 4. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน(กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง) 5. แบบระบบน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย(ตามแบบมาตรฐานกรมโยธาธิการหรืออื่นๆ) 6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท วัตถุประสงค์ผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคล ที่ขอ อนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน	
ค่าธรรมเนียม	
ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต	
1.ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ 20 บาท
2.ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ 10 บาท
3.ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ 10 บาท
4.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ 20 บาท
5.ใบรับรอง	ฉบับละ 10 บาท
6.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ 5 บาท
ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต	
1.ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ 20 บาท
2.ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ 10 บาท
3.ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ 10 บาท
4.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

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

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง โทรศัพท์ : 0-3880-2338
หรือเว็บไซต์ www.choengnoen.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

แบบ ข.1
เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....

หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลของผู้ขออนุญาต

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ทำการก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....

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

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

ข้อ 2 เป็นอาคาร

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

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นรั้ว และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นรั้ว และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นรั้ว และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการคำนวณประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมา

พร้อมนี้

ข้อ 3 มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ 4 มี กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ 5 พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(1) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....

(2) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรือ

อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(3) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของอาคาร (กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดอุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล
ผู้ขออนุญาตออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(5) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่
นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(6) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณ จำนวน.....ฉบับ
พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน..... ฉบับ
(กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
แล้วแต่กรณี)

(7) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ ส.ค. 1 เลขที่
จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(8) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ

(9) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นการมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภท
เป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(10)เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลงลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ

(1) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(2) ใส่เครื่องหมาย ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายใน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท
และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาทสตางค์
ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

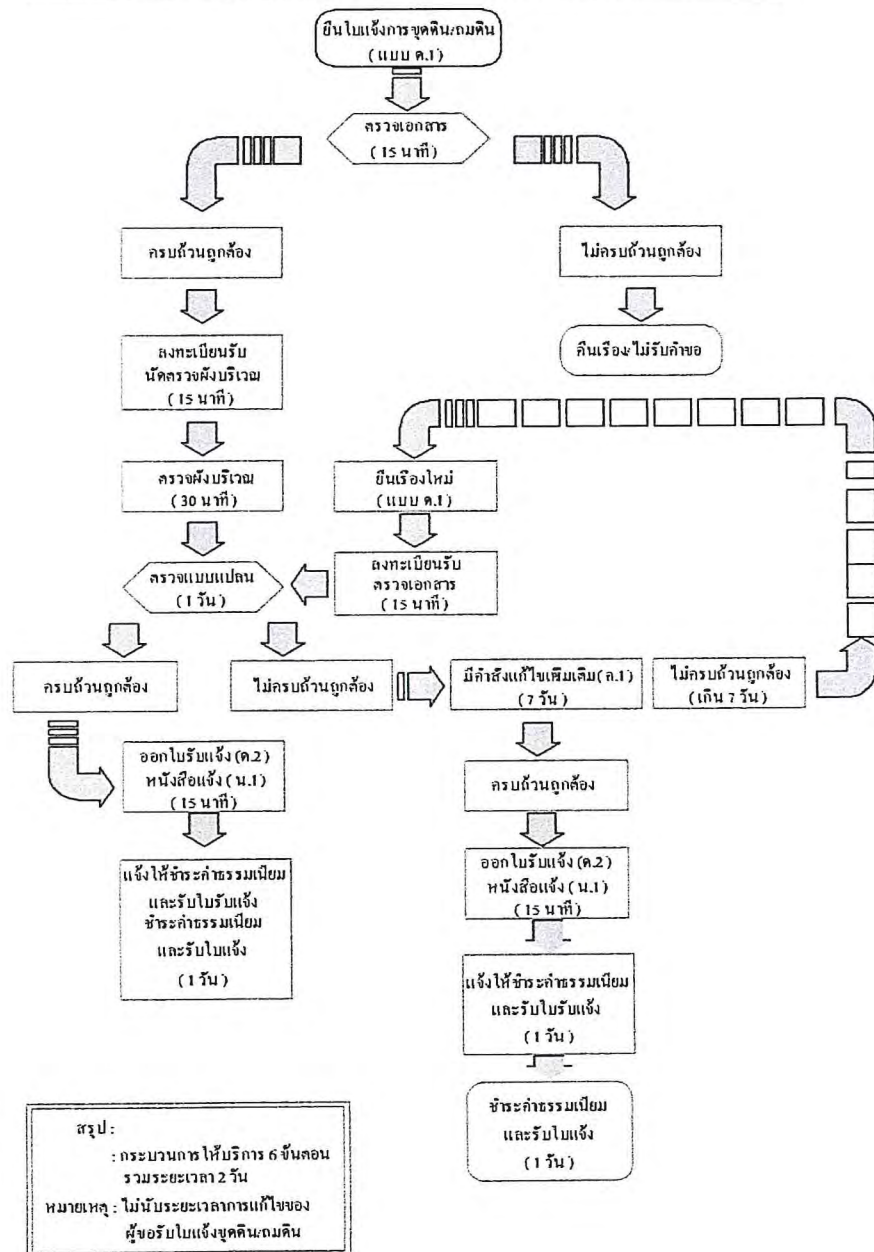
(ลงมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตขุดดิน – ถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเชิงเนิน
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน กองช่าง โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 15 โทรสาร. 0-3880-2455	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00น. และ 13.00-16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขออนุญาตขุดดิน – ถมดิน	
<u>ความหมายตาม พ.ร.บ. การขุดดิน-ถมดิน พ.ศ. 2543</u> ดิน หมายความว่า ความรวมถึง หิน กรวด หรือทราย และอินทรีย์วัตถุต่าง ๆ ที่เจือปนกับดิน พื้นดิน หมายความว่า พื้นผิวของที่ดินที่เป็นอยู่ตามสภาพธรรมชาติ ขุดดิน หมายความว่า กระทำแก่พื้นดินเพื่อนำดินขึ้นจากพื้นดิน หรือทำให้พื้นดินเป็นบ่อดิน บ่อดิน หมายความว่า แอ่ง บ่อ สระ หรือช่องว่างใต้พื้นดิน ที่เกิดจากการขุดดิน ถมดิน หมายความว่า การกระทำใด ๆ ต่อดินหรือพื้นดินเพื่อให้ระดับดินสูงขึ้นกว่าเดิม เนินดิน หมายความว่า ดินที่สูงขึ้นกว่าระดับพื้นดินโดยการถมดิน แผนผังบริเวณ หมายความว่า แผนที่แสดงสภาพของที่ดิน ที่ตั้ง และขอบเขตของที่ดินที่จะขุดดินหรือถมดิน รวมทั้งที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ข้างเคียง รายการ หมายความว่า ข้อความชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดของดิน ความลึกของบ่อดินที่จะขุดดิน หรือความสูงของเนินดินที่จะถมดิน ความลาดเอียงของบ่อดินหรือเนินดิน ระยะห่างจากขอบบ่อดินหรือเนินดินถึงที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของบุคคลอื่น วิธีการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้าง และวิธีการในการขุดดินหรือถมดิน <u>ลักษณะการขุดดิน - ถมดินที่ต้องขออนุญาต</u> - การขุดดินที่มีความลึก จากระดับพื้นดินเกิน 3 เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร - การถมดินที่มีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกิน 2,000 ตารางเมตร และ ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น - การถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินเกิน 2,000 ตารางเมตร นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำ จะต้องแจ้งการถมดินต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด	

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขออนุญาตขุดดิน - ถมดิน

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขอรับ ใบแจ้ง ขุดดิน/ถมดิน



ระยะเวลา

กระบวนการให้บริการ 6 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 2 วัน ไม่รับระยะเวลาการแก้ไขของผู้รับใบ
แจ้งขุดดิน - ถมดิน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบขออนุญาตขุดดิน – ถมดิน
<u>เอกสารประกอบการขออนุญาต</u> 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต 2. สำเนาโฉนดที่ดินของอาคารที่ขออนุญาต 3. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบนที่ดิน 4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ 5. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) 6. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการ ประกอบแบบแปลน <u>เอกสารเพิ่มเติมกรณีมอบอำนาจ</u> 1. หนังสือมอบอำนาจ 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
ค่าธรรมเนียม
<u>ค่าธรรมเนียม</u> ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ 500 บาท <u>บทกำหนดโทษ</u> ผู้ใดทำการขุดดินหรือทำการถมดินโดยไม่ได้รับใบแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง โทรศัพท์ : 0-3880-2338 หรือเว็บไซต์ www.choengnoen.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

**ใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ตามพระราชบัญญัติ-
การขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543**

เลขที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับหนังสือ (.....)
ตำแหน่ง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นบุคคลธรรมดา/นิติบุคคล
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่ปากบ่อ/ดินถม.....ตารางเมตร
ในโฉนดที่ดิน/น.ส.3/น.ส.3ก/ส.ค.1 เลขที่.....หรือเอกสารสิทธิในที่ดินที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....
ที่ดิน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ซึ่งอยู่ในเขต.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....โดย.....เป็นเจ้าของที่ดิน
กำหนดเวลาแล้วเสร็จ.....วัน มี.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ
และ.....เป็นผู้ควบคุมงาน พร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

-  แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือ ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่
ออกตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน จำนวน 3 ชุด ชุดละ.....แผ่น
-  สำเนารายการคำนวณวิธีการป้องกันการพังทลายของดิน จำนวน 1 ชุด ชุดละ.....แผ่น
-  สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งในกรณีที่ผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา จำนวน 1 ฉบับ
-  สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินในกรณีที่ผู้แจ้งไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ
-  สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลในกรณีที่ผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล จำนวน 1 ฉบับ
-  หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่ผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดินให้บุคคลอื่นไปยื่นใบแจ้งการขุดดิน/ถมดินต่อเจ้า
พนักงานท้องถิ่น
-  หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดินในกรณีที่เจ้าของที่ดินให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน
-  หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพร้อมสำเนาใบอนุญาตจากผู้ประกอบวิชาชีพ
วิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
-  หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
-  สำเนาแสดงเอกสารสิทธิในที่ดินที่ จำนวน.....ฉบับ
-  เอกสารอื่นๆ(ถ้ามี).....

จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน

หมายเหตุ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้แจ้ง

(1) ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(.....)

(2) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง  ที่ต้องการ

ประทับตราในกรณีที่ผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล

(ตราราชการส่วนท้องถิ่น)

ใบรับแจ้งการขุดดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

เลขที่...../.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก.....

เจ้าของที่ดิน/ผู้รับมอบอำนาจ ว่ามีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน /ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่ปากบ่อ/ดินถม
.....ตารางเมตร ในโฉนดที่ดิน/น.ส.3/น.ส.3/ส.ค.1 เลขที่.....หรือเอกสารสิทธิ์

ในที่ดินที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....ที่ถนน.....

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

ซึ่งอยู่ในเขต.....(ชื่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น).....โดย.....

เป็นเจ้าของที่ดิน กำหนดแล้วเสร็จ.....วัน มี.....

เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ และ.....

เป็นผู้ควบคุมงาน พร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆแล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจสอบปรากฏว่า

1.  ไม่ถูกต้อง ให้ผู้แจ้งแก้ไขให้ถูกต้องภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่สามารถแก้ไขภายในกำหนดจะเสียสิทธิการันระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นที่จะต้องปฏิบัติตามมาตรา 17 วรรคหนึ่ง โดยมีรายการแก้ไข ดังนี้

2.  ถูกต้อง ให้ผู้แจ้งเริ่มต้นทำการขุดดิน/ถม ได้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และได้รับค่าธรรมเนียม.....บาท

ค่าใช้จ่าย.....บาท รวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

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

(ลงลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

1.ข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

2.ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง 

(พลิก)

คำเตือน ผู้ขุดดิน/ถมดิน หรือเจ้าของที่ดินมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน
- (2) ตามมาตรา 19 มาตรา 20 มาตรา 21 และมาตรา 25
- (3) ตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่
- (4) การฝ่าฝืน (1) –(3) อาจมีโทษปรับ โทษจำ หรือทั้งจำทั้งปรับแล้วแต่กรณี

หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน
(ในกรณีเจ้าของที่ดินให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน)

ข้าพเจ้า.....

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เป็นเจ้าของที่ดินโฉนด/น.ส.3/น.ส.3ก/ส.ค.1 เลขที่.....

หรือเอกสารสิทธิ์ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....ที่ดิน.....หมู่ที่.....

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

ยินยอมให้.....

เป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่ปากบ่อ/ถมดิน.....ตารางเมตร ที่ถนน.....

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

ซึ่งอยู่ในเขต.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....เพื่อใช้ประกอบการแจ้งการขุดดิน/ถม

ดิน ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น จึงทำหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....เจ้าของที่ดิน
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

ติดอากร
แสดงปี
5 บาท

หนังสือมอบอำนาจ

(ใช้กรณีผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน ให้บุคคลอื่นยื่นใบแจ้งการขุดดิน/ถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น)

ข้าพเจ้า.....

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอมอบอำนาจให้นาย.....

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....เป็นผู้นำส่งใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน หรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งการขุดดิน/ถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยให้ถือว่าการกระทำ

ใดๆตามข้อความข้างต้นของนาย.....

เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ข้าพเจ้า.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ประเภท.....เลขทะเบียน.....
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ/ผู้ควบคุมงาน การขุดดิน/ถมดิน ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่
 ปากบ่อ/ถมดิน.....ตารางเมตรในโฉนดที่ดิน/น.ส.3/น.ส.3ก/ส.ค.1 เลขที่.....
 หรือเอกสารสิทธิในที่ดินที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....
 ที่ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....ซึ่งอยู่ในเขต.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....
 ให้กับ.....(ชื่อผู้จ้าง).....

(ลงชื่อ).....ผู้ออกแบบและคำนวณ/ผู้ควบคุมงาน
 (.....)

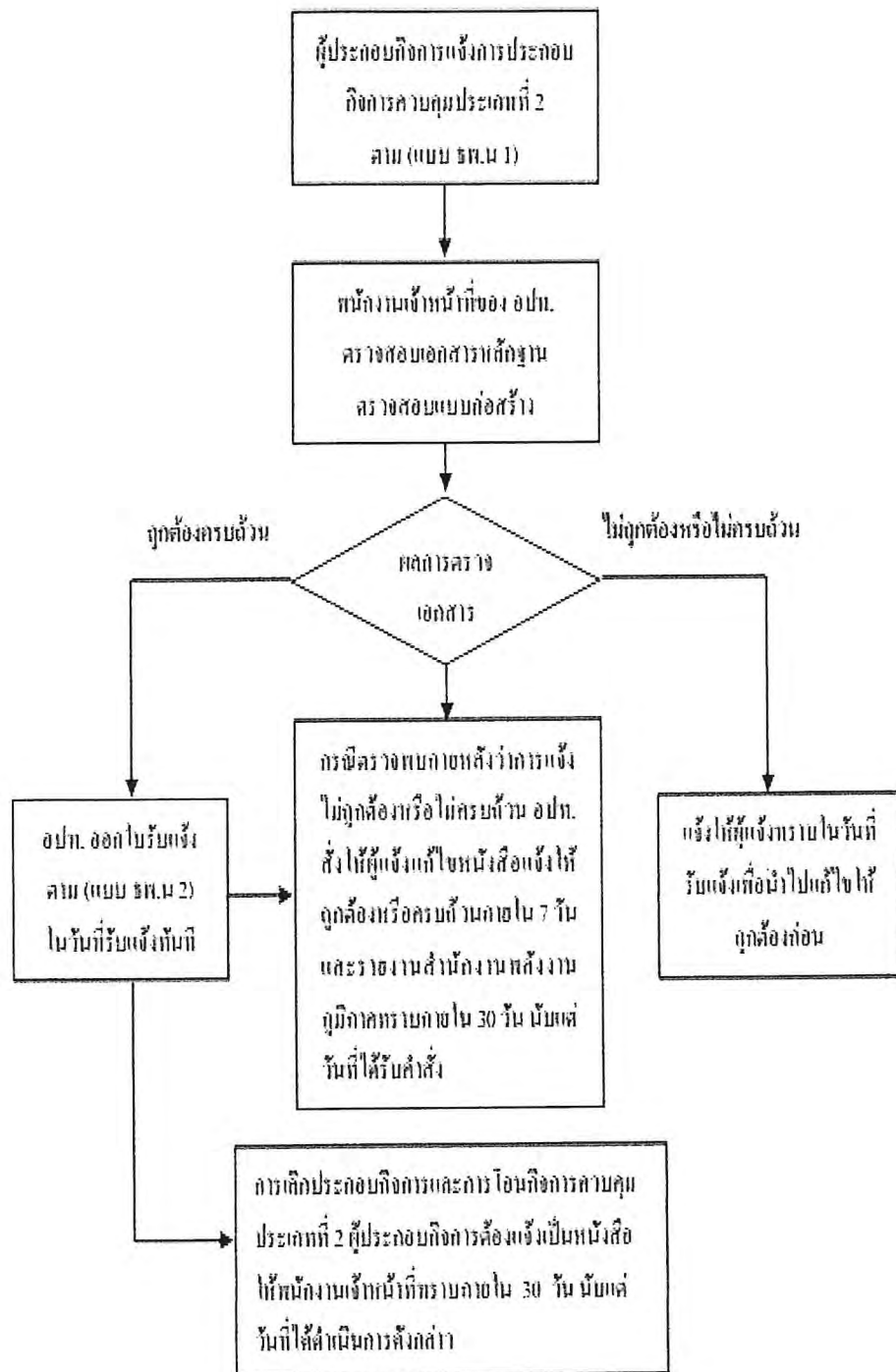
(ลงชื่อ).....ผู้จ้าง
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเชิงเนิน
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน กองช่าง โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 15 โทรสาร. 0-3880-2455	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00น. และ 13.00-16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง	
เทศบาลตำบลเชิงเนินได้รับการถ่ายโอนจากกรมธุรกิจพลังงานตามพระราชบัญญัติควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2542 โดยมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจตรา การรับแจ้ง และการอนุญาตประกอบ กิจการน้ำมันเชื้อเพลิง กิจการที่ต้องแจ้ง /ขออนุญาต ให้เทศบาลตำบลเชิงเนิน ทราบก่อนประกอบกิจการ คือ 1. การตรวจตรา กิจการควบคุมประเภทที่ 1 ได้แก่ ร้านค้ารายย่อยที่ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการได้ทันที แต่สามารถเก็บน้ำมัน เชื้อเพลิงในจำนวนที่จำกัด ดังนี้ - เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก ไม่เกิน 40 ลิตร - เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง ไม่เกิน 227 ลิตร - เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย ไม่เกิน 454 ลิตร 2. การรับแจ้งการประกอบกิจการและการตรวจตรา กิจการควบคุมประเภทที่ 2 - สถานที่เก็บรักษาน้ำมันฯ ลักษณะที่ 2 (โรงงานขนาดเล็ก หรือ เพื่อการเกษตรเก็บน้ำมัน ไวไฟ น้อยไม่เกิน 15,000 ลิตร) - สถานีบริการน้ำมันฯ ประเภท ค ลักษณะที่ 1 (ปั้มถังลอยริมถนนขนาดเล็กเก็บน้ำมัน ไวไฟน้อยไม่เกิน 10,000 ลิตร) - สถานีบริการน้ำมันฯ ประเภท ง (ปั้มหลอดแก้วมือหมุน) - สถานีบริการน้ำมันฯ ประเภท จ ลักษณะที่ 1 (สถานีบริการทางน้ำขนาดเล็ก) 3. การอนุญาตประกอบกิจการและการตรวจตรา กิจการควบคุมประเภทที่ 3 มี 7 ประเภท - สถานที่เก็บรักษาน้ำมันฯ ลักษณะที่ 3 (โรงงานขนาดใหญ่) - คลังน้ำมันเชื้อเพลิง - สถานีบริการน้ำมันฯ ประเภท ก (สถานีบริการติดถนนใหญ่) - สถานีบริการน้ำมันฯ ประเภท ข (สถานีบริการติดถนนซอย) - สถานีบริการน้ำมันฯ ประเภท ค ลักษณะที่ 2 (ปั้มถังลอยริมถนนขนาดใหญ่) - สถานีบริการน้ำมันฯ ประเภท จ ลักษณะที่ 2 (สถานีบริการทางน้ำขนาดใหญ่) - สถานีบริการน้ำมันฯ ประเภท ฉ (สถานีบริการให้แก่อากาศยาน)	

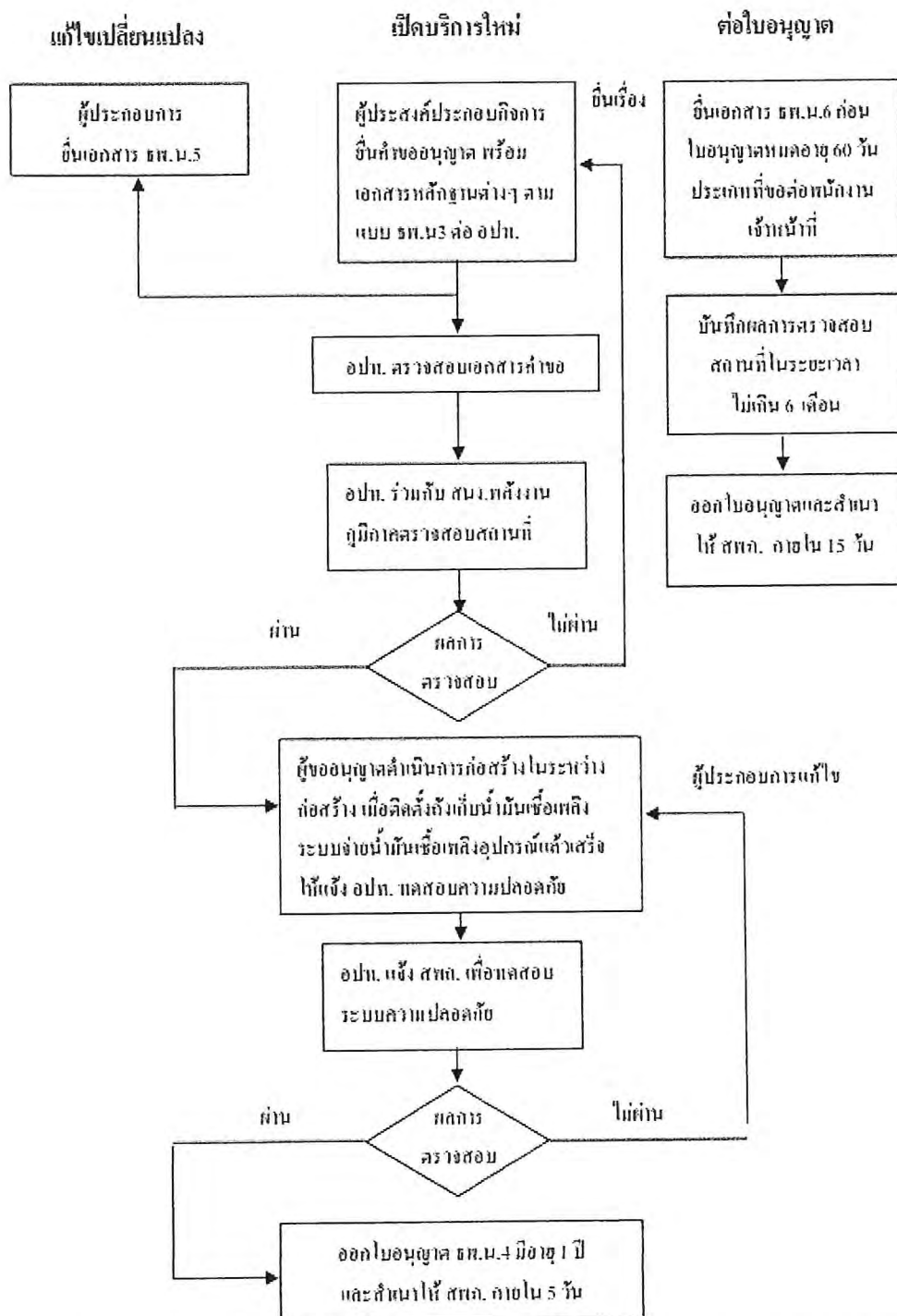
ขั้นตอนและระยะการให้บริการขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง



ขั้นตอนการแจ้ง การพิจารณาการแจ้งการเลิกประกอบกิจการและการโอนภารกิจของผู้ประกอบการ ควบคุมประเภทที่ 2 (ปัมป์ลอยริมถนนขนาดเล็ก ปัมป์หลอดแก้วมือหมุน และสถานีบริการทางน้ำขนาดเล็ก)

ขั้นตอนและระยะการให้บริการขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

แผนผังแสดงขั้นตอนการออกใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3



ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจตรา การรับแจ้ง และการอนุญาตประกอบ
กิจการน้ำมันเชื้อเพลิง กิจการควบคุมประเภทที่ 3

รายการเอกสารหลักฐานประกอบขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

เอกสารประกอบการรับแจ้ง

การประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2

1. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง (กรณีบุคคลธรรมดา)
2. หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจ ลงชื่อแทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
3. สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง (กรณีตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
4. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน น.ส.3, น.ส.3ก, ส.ค.1 เอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่นๆ
5. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบ กิจการควบคุมประเภทที่ 2
6. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะ ทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้า-ออกสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อการจำหน่ายหรือขาย หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่และรับผิดชอบถนนสาธารณะ ทางหลวง ถนนส่วนบุคคล หรือลำน้ำสาขานั้น
7. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี 50 เมตร จำนวน 3 ชุด
8. แผนผังของสถานที่ประกอบกิจการ จำนวน 3 ชุด
9. แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์ จำนวน 3 ชุด
10. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ จำนวน 1 ชุด
11. หนังสือรับรองจากวิศวกรรมสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย และระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ฉบับ

เอกสารประกอบการขออนุญาต

ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา)
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีที่นิติบุคคล)
3. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

เอกสารสิทธิการใช้ที่ดิน

1. เอกสารแสดงสิทธิในการใช้ที่ดินโฉนดที่ดิน น.ส.3 น.ส.3ก ส.ค.1 อื่น ๆ
2. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแล และรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว
3. หนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือจากโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด แล้วแต่กรณี (กรณีอยู่ในพื้นที่บังคับตามกฎหมายดังกล่าว)
4. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)

เอกสารด้านเทคนิคของสถานประกอบการ

1. แผนที่สังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบบำบัดหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบอุปกรณ์นิรภัย ระบบไฟฟ้าและสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ จำนวน 3 ชุด แล้วแต่กรณี
2. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง จำนวน 1 ชุด
3. หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ฉบับ หรือสำเนาหนังสือรับรองของบริษัทที่ปรึกษา ในการออกแบบสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว จากกรมธุรกิจพลังงาน จำนวน 1 ฉบับ
4. เอกสารอื่น ๆ

เอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3

1. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
2. ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3
3. เอกสารอื่น ๆ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการขอใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3

รายการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3	ฉบับละ 3,000 บาท	
ใบแทนใบอนุญาต	ฉบับละ 200 บาท	
ใบอนุญาตให้ใช้ถังหรือภาชนะในการบรรจุหรือขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิง		
- ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร	ถังละ 4,000 บาท	
- ปริมาตรเกิน 100,000 ลิตร	400 บาท ต่อ 10,000 ลิตร	เศษของ 1,000 ลิตร คิดเป็น 10,000 ลิตร
ใบอนุญาตให้ใช้ท่อที่ใช้ในการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิง		
- ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร	ถังละ 4,000 บาท	
- ปริมาตรเกิน 100,000 ลิตร	400 บาท ต่อ 10,000 ลิตร	เศษของ 1,000 ลิตร คิดเป็น 10,000 ลิตร

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง โทรศัพท์ : 0-3880-2338
หรือเว็บไซต์ www.choengnoen.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

แบบ รพ.น.๑

กรมธุรกิจพลังงาน

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน /

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอรับใบอนุญาต

๑) ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ ที่ตรงกับความเป็นจริง

๒) เติมข้อความอธิบายเพิ่มเติมลงในตาราง/ลงบนเส้นประ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอรับใบอนุญาต

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาต

๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย ☐ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต.....

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๑.๔ ที่อยู่ของผู้ขอรับใบอนุญาต

เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

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

โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ต่อ..... มือถือ.....

e-mail..... website.....

๒. สถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....

เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

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

๓. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ คำนวหน้า..... ชื่อ.....

เลขที่..... ห้อง..... ชั้น..... อาคาร..... หมู่ที่.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

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

โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ต่อ..... มือถือ.....

e-mail.....

๔. ผู้ติดต่อประสานงาน

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ คำนวหน้า..... ชื่อ.....

โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร..... ต่อ..... มือถือ.....

e-mail.....

ส่วนที่ ๒: เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคล)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- ☐ สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน ○ โฉนดที่ดิน ○ น.ส.๓ ○ น.ส.๓ก ○ ส.ค.๑ ○ อื่นๆ
- ☐ สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว
- ☐ สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
- ☐ แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า และสิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี จำนวน ๓ ชุด
- ☐ รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด
- ☐ หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- ☐ สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือ สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
- ☐ สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบต่อตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
- ☐ อื่นๆ (ถ้ามี)

๒. รายการที่ขออนุญาต

๖.๑ ข้อมูลภาชนะบรรจุน้ำมัน

๖.๒ ข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานและข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
()

วันที่..... เดือน พ.ศ.

งานที่ให้บริการ	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 18 โทรสาร. 0-3880-2455	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอใบอนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	
เมื่อมีประกาศกระทรวงกำหนดการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ กฎหมายการสาธารณสุข มาตรา 41 ว่าด้วย 1. เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ควบคุมดูแลที่หรือทางสาธารณะเพื่อประโยชน์ใช้สอยของประชาชนทั่วไป 2. ห้ามมิให้ผู้ใดจำหน่ายสินค้าในที่หรือในทางสาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งใดเป็นปกติหรือเร่ขาย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 46 3. ในการออกใบอนุญาตตามวรรคสอง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นระบุชนิด หรือประเภทของสินค้า ลักษณะวิธีการจำหน่ายสินค้า และสถานที่ที่จัดวางสินค้า เพื่อจำหน่ายในกรณีที่ จะจัดวางสินค้าในที่หนึ่งใดเป็นปกติ รวมทั้งจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดตามที่เห็นสมควรไว้ในใบอนุญาตด้วยก็ได้ 4. การเปลี่ยนแปลงชนิดหรือประเภทของสินค้า ลักษณะวิธีการจำหน่ายสินค้า หรือสถานที่จัดวางสินค้าให้แตกต่างไปจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต จะกระทำได้อต่อเมื่อผู้รับใบอนุญาตได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้จัดแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไว้ในใบอนุญาต ดังนั้น ประชาชนจึงต้องดูที่ข้อกำหนดของท้องถิ่น และเมื่อกิจการใดถูกกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมในท้องถิ่นนั้นแล้วจะมีผลให้ผู้ประกอบการนั้นที่ทำการค้า ต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนประกอบกิจการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น และต้องดำเนินการให้ถูกสุขลักษณะตามข้อกำหนดของท้องถิ่น และต้องดำเนินการให้ถูกสุขลักษณะตามข้อกำหนดของท้องถิ่นด้วย หากฝ่าฝืนไม่มีใบอนุญาตหรือไม่ปฏิบัติตาม ก็จะมีโทษต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท ตามมาตรา 76 และมาตรา 77	

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต พร้อม แนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตพร้อม เอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
3.ออกใบนัดตรวจสถานที่ประกอบกิจการ (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
4.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ประกอบกิจการ ด้านสุขลักษณะว่าถูกต้องตามที่แจ้งไว้หรือไม่ (ระยะเวลา 2 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5.เจ้าหน้าที่เสนอรายงานการตรวจสอบพร้อม เสนอความคิดเห็นผ่านเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ระยะเวลา 20 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
6.เจ้าพนักงานสาธารณสุขสรุปผลการพิจารณา เพื่อเสนออนุญาต (ระยะเวลา 30 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
7.เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
8.ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
1.ใบคำร้องขอใบอนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3.สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4.ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน ของผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย	จำนวน 1 ฉบับ
5.รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1x1.5 นิ้ว	จำนวน 2 ใบ

ค่าธรรมเนียม	
อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	
1. การจำหน่ายโดยลักษณะการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้โดยปกติ	
1.1 พื้นที่ไม่เกิน 2 ตารางเมตร	100 บาท
1.2 พื้นที่เกิน 2 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 4 ตารางเมตร	200 บาท
1.3 พื้นที่ตั้งแต่ 4 ตารางเมตรขึ้นไป	300 บาท
2. การจำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขาย	50 บาท
ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 หรือเว็บไซต์ http:// www.choengnoen.go.th	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



ใบอนุญาต

ประกอบกิจการ จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ประเภท.....

เล่มที่..... เลขที่...../.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้..... สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อสถานประกอบกิจการ..... ประเภท.....
ตั้งอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

เสียค่าธรรมเนียมปีละ..... บาท (.....)
ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่.....

(๒) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(๔) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(๔.๑)

(๔.๒)

(๕) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(๖) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน (๑) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

แบบคำขอรับใบอนุญาต / ต่ออายุใบอนุญาต
ประกอบกิจการ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
ประเภท.....

คำขอเลขที่...../.....
(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขออนุญาต

๒. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ

ระบุ.....

ของผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

(๒) หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลและใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

(๓) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

(๔) แผนผังแสดงสถานที่ประกอบกิจการ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

(๕) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ

๕.๑)

๕.๒)

๕.๓)

(๖) เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๖.๑)

๖.๒)

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

แผนผังแสดงสถานที่ประกอบกิจการ
จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยสังเขป

(จ้านหลั่ง)

รายการต่ออายุใบอนุญาตและเสียค่าธรรมเนียม

[illegible]

ส่วนของเจ้าหน้าที่

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต / ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐ ครบ

☐ ไม่ครบ คือ

๑)

๒)

๓)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต / ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐ ครบ

☐ ไม่ครบ คือ

๑)

๒)

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน.....วัน
นับแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

งานที่ให้บริการ	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
ขอบเขตการให้บริการ			
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ		ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 18 โทรสาร. 0-3880-2455		วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย			
เมื่อมีประกาศกระทรวงกำหนดประเภทของกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย พระราชบัญญัติการสาธารณสุขมาตรา 19 ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินกิจการการรับเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้น ประชาชนจึงต้องดูที่ข้อกำหนดของท้องถิ่น และเมื่อกิจการใดถูกกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมในท้องถิ่นนั้นแล้วจะมีผลให้ผู้ประกอบกิจการนั้น ต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนประกอบกิจการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น และต้องดำเนินการให้ถูกสุขลักษณะตามข้อกำหนดของท้องถิ่น และต้องดำเนินการให้ถูกสุขลักษณะตามข้อกำหนดของท้องถิ่นด้วย หากฝ่าฝืนไม่มีใบอนุญาตหรือไม่ปฏิบัติตาม ก็จะมีโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 71			
ขั้นตอนและระยะการให้บริการ			
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
1.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาต พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
3.เจ้าพนักงานสาธารณสุขสรุปผลการพิจารณาเพื่อเสนออนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
4.เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
5.ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 4 วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
1.ใบคำร้องขอใบอนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3.สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4.สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ	จำนวน 1 ฉบับ
5.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล(กรณีเป็นนิติบุคคล)	จำนวน 1 ฉบับ
6.หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง	จำนวน 1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย ซึ่งเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเชิงเนิน เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยมีอัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต 1. ใบอนุญาต ทำการ เก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับ 5,000 บาท 2. ใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ 5,000 บาท 3. ใบอนุญาตทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ 10,000 บาท 4. ใบอนุญาตทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ 10,000 บาท ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 หรือเว็บไซต์ http:// www.choengnoen.go.th	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เลขที่รับ...../.....

คำขอรับ

เลขที่.....

ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัด ☐ สิ่งปฏิกูล ☐ มูลฝอย

ต่อนายกเทศมนตรีตำบลเชิงเนิน

โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า.....จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้

ประกอบกิจการ.....คัน จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอรับใบอนุญาต

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอรับใบอนุญาต

๓. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ ของผู้ขอรับใบอนุญาต

๔.

๕.

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)



แบบ สม.๒

ใบอนุญาต

ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

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

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัด ☐ สิ่งปฏิกูล ☐ มูลฝอย
ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ..... โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....
จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ.....คัน จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือ ว่าด้วย การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูล
ฝอย พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒)

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน (๑) ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย เห็นได้ง่าย

(๒) ต้องต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ มิฉะนั้น ต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐

เลขที่รับ...../.....

คำขอต่ออายุ

แบบ สม.๓
เลขที่.....

ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัด ☐ สิ่งปฏิกูล ☐ มูลฝอย

ต่อนายกเทศมนตรีตำบลเชิงเนิน

โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ.....คัน จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. ใบอนุญาตเดิม

๒.

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

เลขที่รับ...../.....

คำขออนุญาตการต่าง ๆ

แบบ สม.๔
เลขที่.. ..

เกี่ยวกับการประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....

โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ.....คัน จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อ นายกเทศมนตรีตำบลเชิงเนิน ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

แบบพิมพ์ต่อท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเชิงเนิน
เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๑. สม.๑ คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย
๒. สม.๒ ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย
๓. สม.๓ คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย
๔. สม.๔ คำขออนุญาตการต่าง ๆ เกี่ยวกับการประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

งานที่ให้บริการ	การออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
ขอบเขตการให้บริการ			
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ		ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ 038-802338, 038-802338 ต่อ 18 โทรสาร. 0-3880-2455		วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร			
เมื่อมีประกาศกระทรวงกำหนดจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารพระราชบัญญัติการสาธารณสุขมาตรา 38 ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาด ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้น ประชาชนจึงต้องดูที่ข้อกำหนดของท้องถิ่น และเมื่อกิจการใดถูกกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมในท้องถิ่นนั้นแล้วจะมีผลให้ผู้ประกอบกิจการนั้นที่ทำการค้า ต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนประกอบกิจการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น และต้องดำเนินกิจการให้ถูกสุขลักษณะตามข้อกำหนดของท้องถิ่น และต้องดำเนินกิจการให้ถูกสุขลักษณะตามข้อกำหนดของท้องถิ่นด้วย หากฝ่าฝืนไม่มีใบอนุญาตหรือไม่ปฏิบัติตาม ก็จะมีโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท ตามมาตรา 72			
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ			
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
1.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
3.ออกใบนัดตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการ (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
4.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการด้านสุขลักษณะว่าถูกต้องตามที่แจ้งไว้หรือไม่ (ระยะเวลา 2 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
5.เจ้าหน้าที่เสนอรายงานการตรวจสอบพร้อมเสนอความคิดเห็นผ่านเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ระยะเวลา 20 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
6.เจ้าพนักงานสาธารณสุขสรุปผลการพิจารณาเพื่อเสนออนุญาต (ระยะเวลา 30 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
7. เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
8.ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 4 วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
1.ใบคำร้องขอใบอนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3.สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล(กรณีเป็นนิติบุคคล)	จำนวน 1 ฉบับ
5.หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ	จำนวน 1 ฉบับ
กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง	
6.หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร กฎกระทรวงกำหนดให้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตั้งแต่ 1,000 – 3,000 บาท ซึ่งเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเชิงเนิน เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร มีอัตราค่าธรรมเนียมดังนี้ 1. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป แต่ไม่เกิน 300 ตารางเมตร ฉบับละ 1,000 บาท 2. พื้นที่ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500 ตารางเมตร ฉบับละ 2,000 บาท 3. พื้นที่ตั้งแต่ 500 ตารางเมตรขึ้นไป ฉบับละ 3,000 บาท ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338

หรือเว็บไซต์ [http:// www.choengnoen.go.th](http://www.choengnoen.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



คำขอรับ/ต่อใบอนุญาต
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....เทศบาลตำบลเชิงเนิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

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

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

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

โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตดังนี้

๑. (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชน

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

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

๒. (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชน

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

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

ขอยื่นคำขอรับ/ต่อใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....ประเภท.....

มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๒. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ.....)

ของผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลและใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

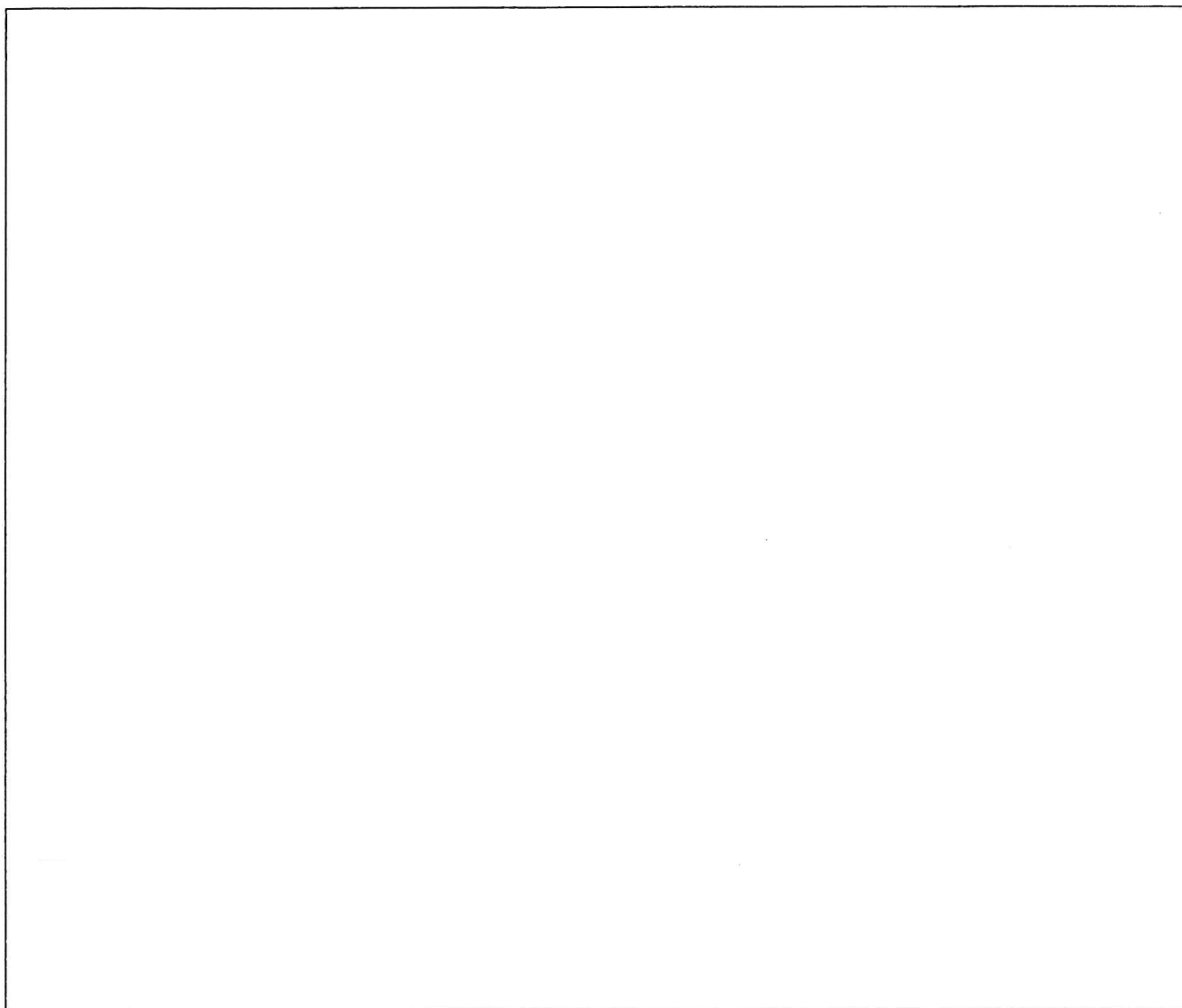
☐ อื่น ๆ

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอแจ้ง

(.....)

แผนที่สังเขปแสดงสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร



บริเวณสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารมีอาณาเขตติดต่อ

ด้านเหนือ.....

ด้านใต้.....

ด้านตะวันออก.....

ด้านตะวันตก.....

เอกสารแสดงความเห็น/อนุญาต การขอรับ/ต่อใบอนุญาต ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตามเอกสารการขอรับ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่
สะสมอาหาร เลขที่รับ..... ลงวันที่.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

สถานที่ได้สุ่มลักษณะไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ เห็นควรอนุญาต เสียค่าธรรมเนียม.....บาท

.....
(ลงชื่อ).....

ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุข.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ

ได้รับค่าธรรมเนียมแล้วตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท
ค่าปรับตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท
ได้ออกใบอนุญาตเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการด้านสุขลักษณะว่าถูกต้องตามที่แจ้งไว้หรือไม่ (ระยะเวลา 2 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5.เจ้าหน้าที่เสนอรายงานการตรวจสอบพร้อมเสนอความคิดเห็นผ่านเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ระยะเวลา 20 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
6.เจ้าพนักงานสาธารณสุขสรุปผลการพิจารณาเพื่อเสนออนุญาต (ระยะเวลา 30 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
7.เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามหนังสือรับรองการแจ้ง (ระยะเวลา 1 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
8.ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับหนังสือรับรองการแจ้ง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 4 วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
1.ใบคำร้องขอหนังสือรับรองการแจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3.สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4.หลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ซึ่งเทศบาลตำบลเชิงเนินกำหนดเก็บค่าธรรมเนียมดังนี้	
1. พื้นที่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร ฉบับละ 100 บาท	
2. พื้นที่ตั้งแต่ 50 ตารางเมตรขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร ฉบับละ 300 บาท	
3. พื้นที่ตั้งแต่ 100 ตารางเมตรขึ้นไป แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร ฉบับละ 500 บาท	
ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338
หรือเว็บไซต์ [http:// www.choengnoen.go.th](http://www.choengnoen.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบคำขอแจ้ง

จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....เทศบาลตำบลเชิงเนิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

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

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

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

โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตดังนี้

๑. (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชน

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

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

๒. (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชน

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

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

ขอยื่นคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....ประเภท.....

มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๒. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ.....)

ของผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลและมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

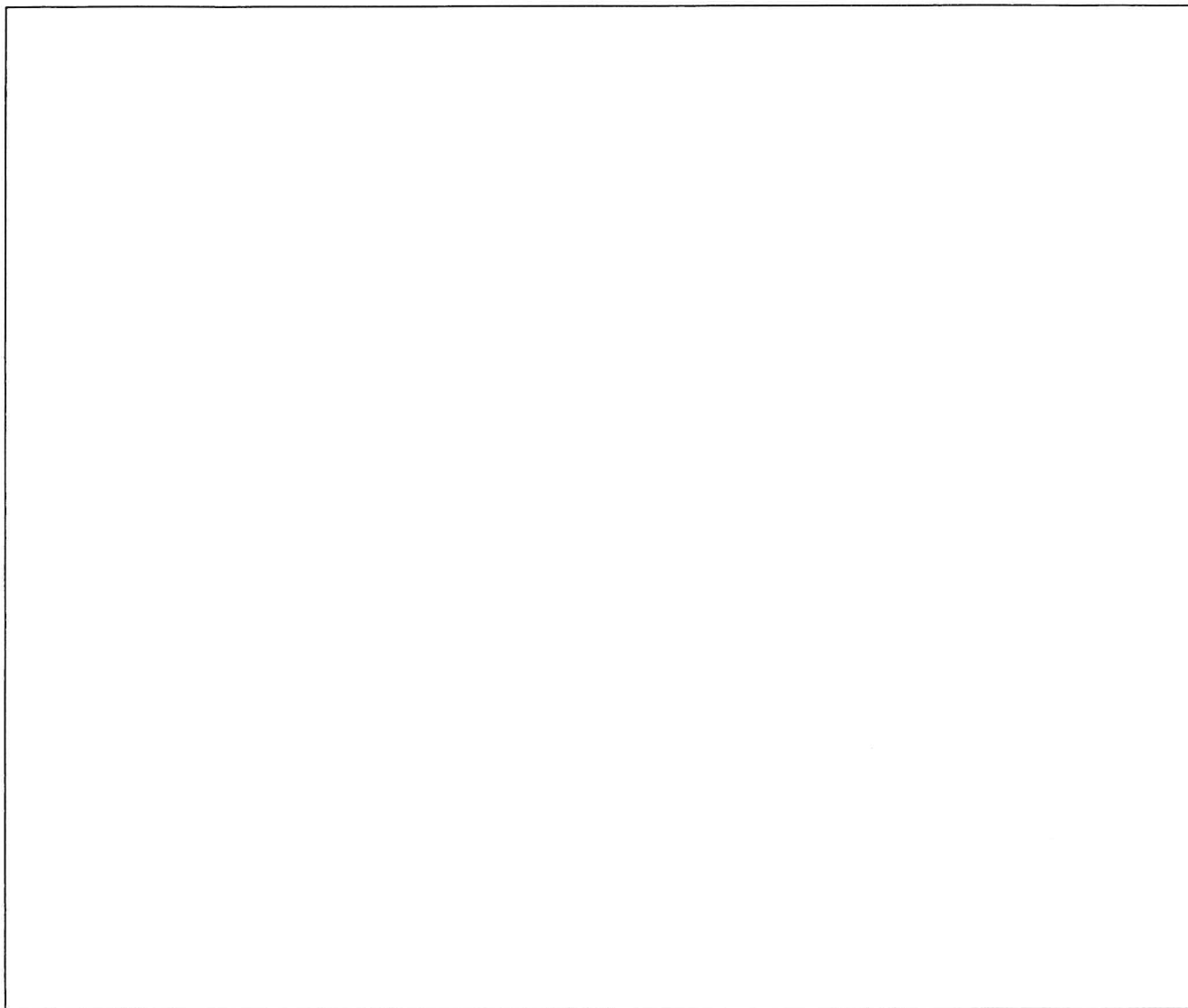
☐ อื่น ๆ

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอแจ้ง

(.....)

แผนที่สังเขปแสดงสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร



บริเวณสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารมีอาณาเขตติดต่อ

ด้านเหนือ.....

ด้านใต้.....

ด้านตะวันออก.....

ด้านตะวันตก.....

เอกสารแสดงความเห็น/อนุญาต การขอรับ/ต่อใบอนุญาต ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตามเอกสารการขอรับ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่
สะสมอาหาร เลขที่รับ..... ลงวันที่.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

สถานที่ได้สุ่มลักษณะไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ เห็นควรอนุญาต เสียค่าธรรมเนียม.....บาท

.....
(ลงชื่อ).....

ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุข.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ

ได้รับค่าธรรมเนียมแล้วตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท
ค่าปรับตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท
ได้ออกใบอนุญาตเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน



**หนังสือรับรองการแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร**

เล่มที่.....เลขที่.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองการแจ้งให้.....
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....มีพื้นที่.....ตารางเมตร
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ชำระค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท (.....)
ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

(๒) ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดใน
ข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๓) ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

๓.๑)

๓.๒)

(๔) หนังสือรับรองการแจ้งฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้งและการชำระค่าธรรมเนียม

วันที่/เดือน/ปี ที่ต่ออายุหนังสือ รับรองการแจ้ง	วันที่/เดือน/ปี ที่สิ้นอายุหนังสือ รับรองการแจ้ง	ใบเสร็จรับเงิน			ลงลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

คำเตือน

ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องชำระค่าธรรมเนียมต่อราชการส่วนท้องถิ่นทุกปีตามกำหนดเวลา หากฝ่าฝืนจะต้อง
ชำระค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละสิบของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ

งานที่ให้บริการ	การออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 18 โทรสาร. 0-3880-2455	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	
เมื่อมีประกาศกระทรวงกำหนดประเภทของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแล้ว ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 32 กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้กำหนดประเภทกิจการที่ประสงค์จะควบคุมในเขตท้องถิ่นของตนเองได้ โดยการออกข้อกำหนดของท้องถิ่นพร้อมกันนั้น อาจกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานด้านสุขลักษณะที่ผู้ดำเนินกิจการนั้นต้องปฏิบัติได้ด้วย ดังนั้น ประชาชนจึงต้องดูที่ข้อกำหนดของท้องถิ่น และเมื่อกิจการใดถูกกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมในท้องถิ่นนั้นแล้วจะมีผลให้ผู้ประกอบกิจการนั้นที่ทำการค้า ต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนประกอบกิจการ ตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เมื่อได้รับอนุญาตแล้วต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น และต้องดำเนินการให้ถูกสุขลักษณะตามข้อกำหนดของท้องถิ่น และต้องดำเนินการให้ถูกสุขลักษณะตามข้อกำหนดของท้องถิ่นด้วย หากฝ่าฝืนไม่มีใบอนุญาตหรือไม่ปฏิบัติตาม ก็จะมีโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 71	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
3.ออกใบนัดตรวจสถานที่ประกอบกิจการ (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการ ด้านสุขลักษณะว่าถูกต้องตามที่แจ้งไว้หรือไม่ (ระยะเวลา 2 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5.เจ้าหน้าที่เสนอรายงานการตรวจสอบพร้อม เสนอความคิดเห็นผ่านเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ระยะเวลา 20 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
6.เจ้าพนักงานสาธารณสุขสรุปผลการพิจารณา เพื่อเสนออนุญาต (ระยะเวลา 30 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
7. เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
8.ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับ ใบอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 4 วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
1.ใบคำร้องขอใบอนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3.สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล(กรณีเป็นนิติบุคคล)	จำนวน 1 ฉบับ
5.หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง	จำนวน 1 ฉบับ
6.หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวน 1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งมีจำนวน 133 ประเภท กฎกระทรวงกำหนดให้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ไม่เกิน 10,000 บาท ซึ่งเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเชิง เนิน เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2558 ได้กำหนดค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพจำนวน 133 ประเภท มีอัตราค่าธรรมเนียมตั้งแต่ 100 – 10,000 บาท ถ้ามิได้เสีย ค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ ค้างชำระ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนินโทรศัพท์ 038-802446, 038-802338
หรือเว็บไซต์ [http:// www.choengnoen.go.th](http://www.choengnoen.go.th)



คำขอรับ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....เทศบาลตำบลเชิงเนิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....สัญชาติ.....ไทย

เลขหมายประจำตัวประชาชน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

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

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

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

โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตดังนี้

๑. (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

๒. (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

ขอยื่นคำขอรับ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....ประกอบกิจการ.....

ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....ลำดับที่.....กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....แรงม้า

(กรณีที่เป็นกิจการเกี่ยวกับการบริการให้ระบุจำนวนห้อง.....ห้อง หรือจำนวนพื้นที่.....ตารางเมตร กรณีที่

เป็นกิจการเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวน.....ตัว จำนวนคนงาน.....คน) อื่นๆ (ระบุ.....)

๒. สถานประกอบการ ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

อาคารประกอบการมีเนื้อที่.....ตารางเมตร บริเวณสถานประกอบการรวมทั้งอาคารมีเนื้อที่.....ตารางเมตร

ลักษณะของอาคารประกอบการ (เป็นไม้ หรือห้องแถว ตึกแถว คอนกรีตเสริมเหล็ก ฯลฯ)

บริเวณสถานประกอบการมีอาณาเขตติดต่อด้านเหนือ.....

(เฉพาะกรณีขอรับใบอนุญาตเท่านั้น) ด้านใต้.....

ด้านตะวันออก.....

ด้านตะวันตก.....

แผนที่สังเขป แสดงสถานประกอบการ

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ/ผู้ถือใบอนุญาต)
- ☐ สำเนาทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ
- ☐ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- ☐ หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ☐ หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของกิจการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ☐ ใบรับรองแพทย์ (กรณีกิจการที่เกี่ยวกับการบริการเสริมสวยหรือแต่งผม)
- ☐ ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับ/ต่อใบอนุญาต

(.....)

เอกสารแสดงความเห็น/อนุญาต การขอรับ/ต่อใบอนุญาต ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตามเอกสารการขอรับ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่
สะสมอาหาร เลขที่รับ..... ลงวันที่.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

สถานที่ได้สุ่มลักษณะไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ เห็นควรอนุญาต เสียค่าธรรมเนียม.....บาท

.....
(ลงชื่อ).....

ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุข.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ

ได้รับค่าธรรมเนียมแล้วตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท
ค่าปรับตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท
ได้ออกใบอนุญาตเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

ส่วนของเจ้าหน้าที่
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ☐ ครบ

☐ ไม่ครบ คือ

๑)

๒)

๓)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ☐ ครบ

☐ ไม่ครบ คือ

๑)

๒)

๓)

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง



ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....เลขที่.....

(๑) อนุญาตให้ สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....
ตามความในเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสำนักท่อน เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ชำระค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท (.....)
ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

(๒) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติเทศบาล
ตำบลสำนักท่อน เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่
เกี่ยวข้องโดยมีอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนใบอนุญาตนี้ได้

(๔) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้ คือ

๔.๑)

๔.๒)

(๕) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๖) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุใบอนุญาตและการชำระค่าธรรมเนียม

วันที่/เดือน/ปี ที่ต่ออายุ ใบอนุญาต	วันที่/เดือน/ปี ที่สิ้นอายุ ใบอนุญาต	ใบเสร็จรับเงิน			ลงลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

คำเตือน หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

งานที่ให้บริการ	การออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 18 โทรสาร. 0-3880-2455	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	
เมื่อมีประกาศกระทรวงกำหนดจัดตั้งตลาด พระราชบัญญัติการสาธารณสุขมาตรา 34 ห้ามมิให้ผู้ใดจัดตั้งตลาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 56 การเปลี่ยนแปลงขยายหรือลดสถานที่หรือบริเวณที่ใช้เป็นตลาดภายหลังจากที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ออกใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดแล้ว จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้น ประชาชนจึงต้องดูที่ข้อกำหนดของท้องถิ่น และเมื่อกิจการใดถูกกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมในท้องถิ่นนั้นแล้วจะมีผลให้ผู้ประกอบกิจการนั้นที่ทำการค้า ต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนประกอบกิจการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น และต้องดำเนินการให้ถูกสุขลักษณะตามข้อกำหนดของท้องถิ่นด้วย หากฝ่าฝืนไม่มีใบอนุญาตหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 71	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาต พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
3.ออกใบนัดตรวจสถานที่ประกอบกิจการ (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
4.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ประกอบกิจการ ด้านสุขลักษณะว่าถูกต้องตามที่แจ้งไว้หรือไม่ (ระยะเวลา 2 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
5.เจ้าหน้าที่เสนอรายงานการตรวจสอบพร้อมเสนอความคิดเห็นผ่านเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ระยะเวลา 20 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
6.เจ้าพนักงานสาธารณสุขสรุปผลการพิจารณาเพื่อเสนออนุญาต (ระยะเวลา 30 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
7. เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
8.ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 4 วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
1.ใบคำร้องขอใบอนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3.สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4.สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของอาคารตลาด	จำนวน 1 ฉบับ
5.แผนผังแบบก่อสร้าง และรายการปลูกสร้างของตลาด	จำนวน 1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด กฎกระทรวงกำหนดให้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ไม่เกิน 2,000 บาท ซึ่งเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเชิงเนิน เรื่องตลาด พ.ศ. 2557 มีอัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด	
1. ตลาดประเภทที่ 1 2,000 บาท 2. ตลาดประเภทที่ 2 2,000 บาท ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนินโทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 หรือเว็บไซต์ http:// www.choengnoen.go.th	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบคำขอรับ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ บุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

☐ นิติบุคคล ชื่อ.....ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีสำนักงานอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้ขอรับ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด มีดังนี้

ข้าพเจ้า (นาย , นาง , นางสาว).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โดยใช้ชื่อตลาดว่า.....สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับ/ต่อใบอนุญาต
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับ/ต่อใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับ/ต่อใบอนุญาตไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับ/ต่อใบอนุญาต
(.....)

[illegible]

เอกสารแสดงความเห็น/อนุมัติ การขอรับ/ต่อใบอนุญาต ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตามเอกสารการขอรับ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่
สะสมอาหาร เลขที่รับ..... ลงวันที่.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

สถานที่ได้สุ่มลักษณะไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ เห็นควรอนุญาต เสียค่าธรรมเนียม.....บาท

.....
(ลงชื่อ).....

ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุข.....

.....
(ลงชื่อ).....

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

.....
(ลงชื่อ).....

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

.....
(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ

ได้รับค่าธรรมเนียมแล้วตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท
ค่าปรับตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท
ได้ออกใบอนุญาตเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เป็นเงิน.....บาท

.....
(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน



ใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด

เล่มที่.....เลขที่.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ประกอบกิจการตลาด โดยใช้ชื่อตลาดว่า.....
ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร มีจำนวนแผงในตลาด.....แผง
ชำระค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท (.....)

ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

(๒) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติเทศบาล
ตำบลสำนักทอน เรื่อง ตลาด

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่
เกี่ยวข้องโดยมีอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาเพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(๔) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๔.๑).....

(๔.๒).....

(๕) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๖) ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายการต่ออายุใบอนุญาตและการชำระค่าธรรมเนียม

วันที่/เดือน/ปี ที่ต่ออายุ ใบอนุญาต	วันที่/เดือน/ปี ที่สิ้นอายุ ใบอนุญาต	ใบเสร็จรับเงิน			ลงลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

คำเตือน หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

งานที่ให้บริการ	การออกใบอนุญาตการทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 18 โทรสาร. 0-3880-2455	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอใบอนุญาตการทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	
เมื่อมีประกาศกระทรวงกำหนดการทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. 2493 มาตรา 4 ผู้ใดที่จะทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า จะต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้ ดังนั้น ประชาชนจึงต้องดูที่ข้อกำหนดของท้องถิ่น และเมื่อกิจการใดถูกกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมในท้องถิ่นนั้นแล้วจะมีผลให้ผู้ประกอบกิจการนั้น ต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น และต้องดำเนินกิจการให้ถูกสุขลักษณะตามข้อกำหนดของท้องถิ่นด้วย หากฝ่าฝืนไม่มีใบอนุญาตหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท ตามมาตรา 9	
ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
3.เจ้าพนักงานสาธารณสุขพิจารณาพิจารณาคำร้อง (ระยะเวลา 1 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
4.เจ้าพนักงานสาธารณสุขเสนอความเห็นชอบต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในคำร้องและออกใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
5.เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน) 6.ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียมตามอัตรา ค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาตเพื่อนำไปแจ้งต่อ สถานีตำรวจนครบาลท้องที่ลงนามรับทราบก่อน จึงจะทำการโฆษณา (ระยะเวลา 10 นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 4 วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
1.ใบคำร้องขอใบอนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ	จำนวน 1 ฉบับ
3.สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4.หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่	จำนวน 1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับใบอนุญาตการทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	
1.การโฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า ฉบับละ 10 บาท 2.การโฆษณากิจการที่เป็นไปในทำนองการค้า 2.1 โฆษณาเคลื่อนที่ ฉบับละ 60 บาท 2.2 โฆษณาประจำที่ ฉบับละ 75 บาท	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง โทรศัพท์ : 0-3880-2338 หรือเว็บไซต์ www.choengnoen.go.th	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ปิด
แสดมปี
อากร



05-30-01
(แบบ น.ข. ๑)

คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุล) อายุ ปี
เชื้อชาติ สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล อำเภอ จังหวัด เป็นผู้ครอบครอง
เครื่องขยายเสียงเลขหมายทะเบียนที่ ไมโครโฟนเลขหมายทะเบียนที่
และเครื่องบันทึกเสียงเลขหมายทะเบียนที่ ขอทำคำร้องยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออก
ใบอนุญาตมีข้อความดังต่อไปนี้ :-

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการ โฆษณากิจการ

ณ ที่ เลขที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล อำเภอ จังหวัด
มีกำหนด วัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ ๒. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎข้อบังคับและเงื่อนไขว่าด้วยการควบคุมการ โฆษณาโดยใช้เครื่อง
ขยายเสียงทุกประการ

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มีเพื่อนใช้ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งในคำร้องนี้รวมฉบับ
เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำร้อง

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (แผนกประชาสัมพันธ์)

คำสั่งเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

เสนอ จ.ผ.ว.

(ลงชื่อ)

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ)

วันที่/...../.....

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

ได้ออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงเลขที่

และได้รับค่าธรรมเนียม บาท ตามใบอนุญาตเลขที่ ไว้ถูกต้องแล้ว

(ตัวอักษร)

(ลงชื่อ)

ผู้รับเงิน

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่

วันที่/...../.....

สำนักงาน.....

ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ใบอนุญาตเลขที่.....

เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต อนุญาตให้.....

ทำการโฆษณาด้วยเครื่องอุปกรณ์การขยายเสียง ดังรายการดังต่อไปนี้

รายการ	เลขหมายทะเบียนที่	เลขหมายประจำเครื่องที่
เครื่องขยายเสียง		
ไมโครโฟน		
เครื่องบันทึกเสียง		

ได้ ณ ที่.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามกำหนดเวลาดังนี้ ๑. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น.

๒. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น.

๓. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น.

ได้รับเงินค่าธรรมเนียม.....บาท ไว้ถูกต้องแล้ว

(ตัวอักษร)

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

ผู้รับเงิน

เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

กองสวัสดิการสังคม	
งานที่ให้บริการ	การรับขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	(งานสังคมสงเคราะห์) กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลเชิงเนิน
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน(อาคาร ศรช.) (งานสังคมสงเคราะห์) กองสวัสดิการสังคม โทรศัพท์ 038-802446, 038-802338 ต่อ 13 โทรสาร 038-802445	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.
กรณีขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ รายใหม่ วันที่ 1-30 พฤศจิกายน ของทุกปี รับบริการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ (ไม่เว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และเวลา 13.00-16.30 น.)	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ	
ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2543 กำหนดไว้แจ้งชัดได้จำแนกที่มาของอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล ทั้งยังได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในฐานะต่างๆ ซึ่งมีทั้งหน้าที่บังคับหรือหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติตามมาตรา 50,53 และ 56 ฉะนั้น หน้าที่เทศบาลตำบล(กองสวัสดิการสังคม) จึงมีหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ นอกจากนี้ เทศบาลตำบลยังมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 หมวด 4 ข้อ 19 ว่าด้วย ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ เดือนละ 1 ครั้ง ยกเว้นการจ่ายเงินให้ผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ จะจ่ายปีละ 2 ครั้ง ๆ ละ 6 เดือน ก็ได้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น ด้วยวิธีหนึ่งวิธีใดตามความประสงค์ของผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ดังต่อไปนี้ 1. จ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ

2. จ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์

การโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการโอน

หนังสือแสดงความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์ของผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ และหนังสือมอบอำนาจให้ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552 หมวด 4 ข้อ 13 ว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หรือในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือนภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

ในการจ่ายเบี้ยให้แก่ผู้รับมอบอำนาจต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจและต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยังมีชีวิตอยู่

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 หมวด 4 ข้อ 13 ว่าด้วย การจ่ายเบี้ยความพิการให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ย ความพิการในนามผู้ดูแลคนพิการเป็นรายเดือนภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน หากล่าช้าเกินกว่ากำหนดดังกล่าว ต้องเป็นกรณีจำเป็นอันมิอาจก้ำล่วงได้

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้ดูแลคนพิการ ต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ดูแลคนพิการ และต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการยังมีชีวิตอยู่

การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้เป็นไปตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือตามที่ตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 ส่วนที่ 2 ผู้ป่วยเอดส์ ข้อ 9,10 หมวด 3 ข้อ 13 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์ หรือผู้ดูแลเป็นรายเดือนภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน หากล่าช้าเกินกว่ากำหนดดังกล่าว ต้องเป็นกรณีจำเป็นอันมิอาจก้ำล่วงได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้ดูแลผู้ป่วยเอดส์ ต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ดูแลผู้ป่วยเอดส์ และต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยผู้ดูแลผู้ป่วยเอดส์ยังมีชีวิตอยู่

การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้เป็นไปตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดหรือตามที่ตกลงกันเป็นอย่างอื่น

นิยามศัพท์

“ผู้สูงอายุ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย

“ผู้พิการ” หมายความว่า คนพิการที่จดทะเบียนคนพิการตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534

“ผู้ป่วยเอดส์” หมายความว่า ผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

“ผู้อุปการะหรือผู้ดูแล” หมายความว่า บรรดาผู้ดูแลผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ เช่น บิดา มารดา บุตร สามี ภริยา ญาติพี่น้องหรือบุคคลอื่นที่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้รับการช่วยเหลือแต่ทั้งนี้ มิให้หมายความรวมถึงสถานสงเคราะห์หรือองค์กรที่ดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ” หมายความว่า เงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ที่มีส่วนได้รับเงินโดยจ่ายเป็นเบี้ยยังชีพ

“ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์” หมายความว่า ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ซึ่งรับการอนุมัติรายชื่อจากผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ยกเว้น กรุงเทพมหานคร

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา หรือผู้บริหารสูงสุดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกเมืองพัทยา หรือรองผู้บริหารสูงสุดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ

อัตราการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจกให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจ่ายเงิน เบี้ยตามอัตราดังนี้

1. อัตราการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยมีหลักเกณฑ์การปรับ นับช่วงอายุตาม ปีงบประมาณที่มีการเบิกจ่าย ในอัตราแบบขั้นบันไดดังนี้

- อายุ 60 – 69 ปี ให้ได้รับคนละ 600 บาทต่อเดือน
- อายุ 70 – 79 ปี ให้ได้รับคนละ 700 บาทต่อเดือน
- อายุ 80 – 89 ปี ให้ได้รับคนละ 800 บาทต่อเดือน
- อายุ 90 ปีขึ้นไป ให้ได้รับคนละ 1,000 บาทต่อเดือน

2. อัตราการจ่ายเบี้ยความพิการ 800 บาทต่อเดือน

3. อัตราการจ่ายเบี้ยผู้ป่วยเอดส์ 500 บาทต่อเดือน

การให้บริการขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ

- ตรวจสอบหลักฐานพร้อมคุณสมบัติ
- กรอกแบบคำขอขึ้นทะเบียนและแนบหลักฐาน ประกาศรายชื่อภายใน 10 วัน

นับจากวันปิดรับขึ้นทะเบียน

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุ 59 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือผู้ที่จะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป (ในกรณีที่ทะเบียนราษฎรระบุเฉพาะปีเกิด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดวันที่ 1 มกราคมของปีนั้น เช่น เกิด พ.ศ. 2498 ให้ถือว่าเกิดวันที่ 1 มกราคม 2498)

3. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเชิงเนิน

4. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเทศบาล อบต. ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือเทศบาล อบต. จัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบ

5. ผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตั้งแต่วันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ของปีถัดไป (ไม่มีการจ่ายย้อนหลัง)

6. ระยะเวลาบริการ 8 นาที/ราย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ

*หมายเหตุ_ในกรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุย้ายทะเบียนบ้านให้เทศบาล หรือ อบต.ที่เคยจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดิมยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตนกว่าจะสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น คือ เดือนกันยายน หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาล หรือ อบต. แห่งใหม่ ต้องไปจดทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพที่เทศบาล หรือ อบต.แห่งใหม่ ภายในวันที่ 1-30 พฤศจิกายน ของทุกปี และเริ่มรับเงินที่ใหม่ในเดือนตุลาคม ของปีถัดไป

เอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน(พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร(บัญชีออมทรัพย์พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน 1 ฉบับ

4. หนังสือมอบอำนาจตัวจริงพร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ (กรณียื่นเอกสารแทนผู้สูงอายุหรือกรณีผู้สูงอายุมีความประสงค์ โอนเงินเข้าบัญชีผู้อื่น)

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

1. มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้พิการที่ได้รับการจดทะเบียนตาม พ.ร.บ.ฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ปี 2534
3. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเชิงเนิน
4. มีความพิการมาก ช่วยเหลือตนเองได้น้อย ดำรงชีวิตด้วยความลำบาก
5. ได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลเชิงเนิน
6. ระยะเวลาบริการ 8 นาที/ราย

เอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นๆ ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย (พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน(พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ(พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร(บัญชีออมทรัพย์) จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจตัวจริงพร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนา

สมุดบัญชีธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ (กรณียื่นเอกสารแทนผู้พิการ

แบบคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ (รายใหม่)

ลำดับที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ด้วย.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....

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

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

ขอแสดงความประสงค์ ขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ โดยขอให้รายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

1. ที่พักอาศัย

() เป็นของตนเองและมีลักษณะ () ขำรุดทรุดโทรมมาก () ขำรุดทรุดโทรมบางส่วน () มั่นคงถาวรดี

() เป็นของ.....เกี่ยวข้องเป็น.....

2. ที่พักอาศัยอยู่ห่างจากบ้านหลังที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....

อยู่ห่างจากชุมชน/หมู่บ้านเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....

อยู่ห่างจากหน่วยบริการของรัฐที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....

3. การพักอาศัย

() อยู่เพียงลำพัง เนื่องจาก.....มาประมาณ.....

() พักอาศัยกับ.....รวม.....คน เป็นผู้สามารถประกอบอาชีพได้จำนวน.....คน

มีรายได้รวม.....บาท/เดือน ผู้ที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้เนื่องจาก.....

4. รายได้ – รายจ่าย

มีรายได้รวม.....บาท/เดือน แหล่งที่มาของรายได้.....

นำไปใช้จ่ายเป็นค่า.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้.....สถานที่ติดต่อเลขที่.....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำที่ให้ข้างเป็นความจริงทุกประการ

.....ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ขอมอบอำนาจให้.....
เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....เกี่ยวพันเป็น.....
เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้าในกิจการใดกิจการหนึ่งดังต่อไปนี้ และให้ถือเสมือนว่าข้าพเจ้าเป็นผู้กระทำเอง
ทุกประการ

- () แจ้งความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- () แจ้งความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์
โดยให้จ่ายให้แก่.....
 - () เป็นเงินสด
 - () โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
เลขที่บัญชี.....
 - () แจ้งยืนยันความประสงค์จะขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หนังสือรับรองว่าจะแจ้งการเสียชีวิต

ที่.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับรองว่าจะแจ้งการตายของ..... (ชื่อ-นามสกุล ผู้ป่วยเอดส์)
และ..... (ชื่อ-นามสกุล ผู้รับมอบอำนาจ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชิงเนิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัดระยอง รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ขอรับรองว่าหาก..... (ชื่อ-นามสกุล ผู้ป่วยเอดส์) ผู้ป่วยเอดส์ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ
ซึ่งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัดระยอง และหรือ..... (ชื่อ-นามสกุล ผู้มอบอำนาจ)
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดระยอง
ผู้รับมอบอำนาจแทนผู้ป่วยเอดส์รายนี้ถึงแก่กรรม ข้าพเจ้าจะแจ้งให้เทศบาลตำบลเชิงเนิน ทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่
บุคคลดังกล่าวถึงแก่กรรม

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้รับรอง จะต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือมียศตั้งแต่ร้อยตรี หรือเรือตรี
เรืออากาศตรี หรือร้อยตำรวจตรีขึ้นไป หรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

หนังสือแสดงความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ตามที่มีการอนุมัติให้ข้าพเจ้า.....เป็นผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์เงิน
สงเคราะห์เพื่อการยังชีพ.....ลำดับที่.....นั้น

ข้าพเจ้าขอแจ้งความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์ ดังนี้

() เป็นเงินสด

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

เลขที่บัญชี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หนังสือรับรองบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....กำนันตำบลเชิงเนิน /
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่.....ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว
.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตำบลเชิงเนิน อำเภอ
เมืองระยอง จังหวัดระยอง
เป็นบุคคลที่อาศัยอยู่ในหมู่บ้านจริง และยังมีชีวิตอยู่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ที่.....

สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน

ถนนเลียงเมือง (สาย 36) รย 21000

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอแสดงความจำนงรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยโรคเอดส์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชิงเนิน

ด้วยข้าพเจ้า..... อายุ ปี

สัญชาติไทย อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง เบอร์โทรศัพท์

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ..... งบ

ประจำเดือน พ.ศ. เนื่องจากไม่ได้มารับเงินเบี้ยยังชีพตามกำหนด

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ที่.....

สำนักงานเทศบาลตำบลเชิงเนิน
ถนนเลียงเมือง (สาย 36) รย 21000

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชิงเนิน

ด้วยข้าพเจ้า..... อายุ ปี

สัญชาติไทย อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง เบอร์โทรศัพท์

มีความประสงค์

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

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ดูแลคนพิการ).....
เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำนำหน้านาม ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ (ระบุ)

ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี สัญชาติ.....มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน

เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... หมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....เชิงเนิน..... อำเภอเมืองระยอง..... จังหวัด..... ระยอง..... รหัสไปรษณีย์..... 21000.....

โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการ/ประชาชนที่ยื่นคำขอ □-□□□□-□□□□□-□□-□

ประเภทความพิการ ☐ ความพิการทางการเห็น ☐ ความพิการทางสติปัญญา

☐ ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ☐ ความพิการทางการเรียนรู้

☐ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ☐ ความพิการทางสติปัญญา

☐ พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ.....

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ ☐ ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ ☐ เคยได้รับ (ย้ายภูมิลำเนา) เข้ามาอยู่ใหม่

เมื่อ.....

☐ ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

☐ มีอาชีพ (ระบุ) รายได้ต่อเดือน (ระบุ) (บาท)

☐ มีความประสงค์รับการฝึกอาชีพ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก 1 วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้สิทธิ/ผู้ดูแล

☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ/ผู้ดูแล

ธนาคาร..... สาขา เลขที่บัญชี □□□-□-□□□□□-□

พร้อมแนบเอกสารดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ **สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีชำระรับเงินด้วยความพึงพอใจหรือรับเงินผ่านธนาคาร)**

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจผู้ดูแลคนพิการและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็น

(.....)

(.....)

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียนแทน

ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ขอ
ลงทะเบียน ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ).....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

□-□□□□-□□□□□-□□-□ ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี สัญชาติ.....

มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....เชิงเนิน.....อำเภอ.....เมืองระยอง.....จังหวัด.....ระยอง.....รหัสไปรษณีย์.....21000.....โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ □-□□□□-□□□□□-□□-□

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่น ๆ.....

รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

☐ ไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ ☐ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ในใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก 1 วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสารดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่น ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

“ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ บำเหน็จรายเดือน หรือสวัสดิการเป็นรายเดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ”

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ / ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ แล้ว ☐ เป็นผู้มีความสมัครใจ ☐ เป็นผู้ที่ไม่สมัครใจ เนื่องจาก (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชิงเนิน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้วมี ความเห็นดังนี้ ☐ สมควรรับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)
คำสั่ง ☐ รับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่รับขึ้นทะเบียน ☐ อื่นๆ (ลงชื่อ) นายกเทศมนตรีตำบลเชิงเนิน วัน/เดือน/ปี.....	

หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจ.....แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำให้ไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วย
ตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า ซึ่งเป็นผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่
.....ออกให้ ณ เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่ ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้ ซึ่งเป็นผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่
.....ออกให้ ณ เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่ ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง
ทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

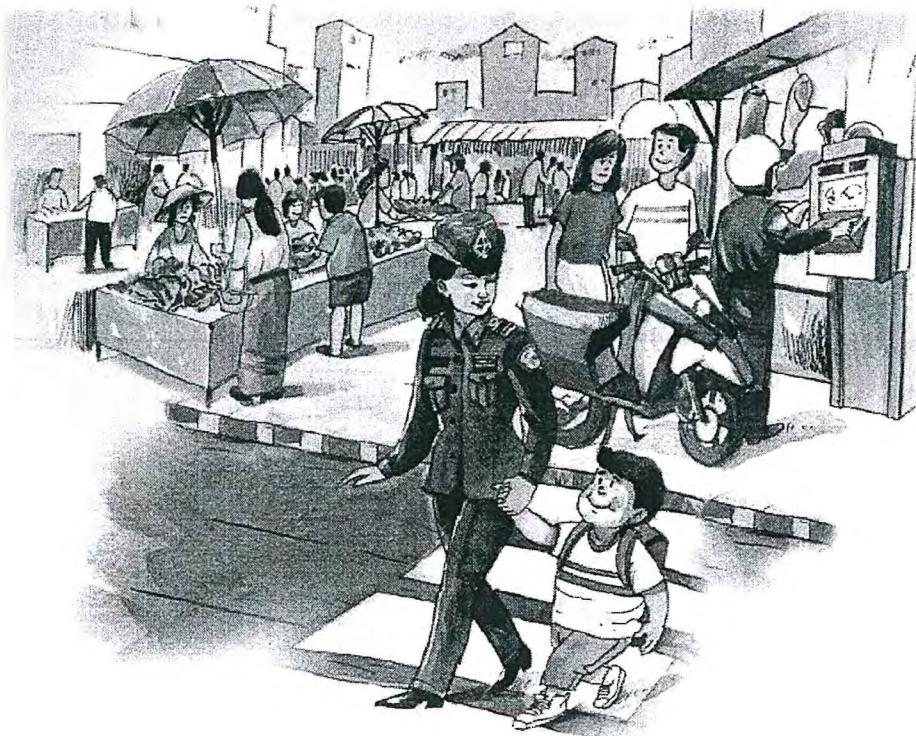


สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงใหม่

ประชาสัมพันธ์ บทกำหนดโทษตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด
และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535

ด้วยปัจจุบันเทศบาลตำบลเชียงใหม่เติบโตอย่างรวดเร็วมีทั้งร้านค้า ผู้ประกอบการ และ โรงงาน
อุตสาหกรรมเป็นจำนวนมาก จึงทำให้มีประชาชนย้ายเข้ามาอยู่อาศัยเพิ่มขึ้นจำนวนมากส่งผลให้มีการปลูกสร้าง
ตึก วัง วัสดุ สิ่งของและทิ้งขยะ รวมไปถึงแผ่นป้าย รุกไล่ถนนทางเท้าและที่สาธารณะต่างๆในเขตของเทศบาล

เทศบาลตำบลเชียงใหม่จึงจัดทำโครงการ “ถนนสวย ไฟสว่าง ทางดี ไม่มีขยะ” โดยดำเนิน
กิจกรรมแบบครบวงจรทำให้ถนนทุกสายมีความสะอาด และ เป็นระเบียบเรียบร้อย จึงได้จัดทำเอกสารบท
กำหนดโทษตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย พ.ศ. 2535 เพื่อเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้ประกอบการต่างๆ ได้รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติได้ถูกต้องตาม
พระราชบัญญัติดังกล่าว



**ความผิดและอัตราค่าปรับตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
ของบ้านเมือง พ.ศ. 2535**

1. เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารไม่ดูแลรักษาความ สะอาดทางเท้าที่อยู่ติดกับอาคาร หรือบริเวณ อาคาร ปรับไม่เกิน 1,000 บาท
2. เจ้าของตลาดไม่ดูแลรักษาความสะอาดทางเท้า ที่อยู่ติดกับทางเท้า ปรับไม่เกิน 1,000 บาท
3. ผู้ครอบครองส่วนหนึ่งส่วนใดของตลาด ไม่รักษาความสะอาดบริเวณตลาดที่ตนครอบครอง ปรับไม่ เกิน 1,000 บาท
4. ผู้รับมอบหมายจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือเจ้าของตลาดไม่รักษาความสะอาดทาง เท้าหรือบริเวณตลาด ปรับไม่เกิน 1,000 บาท
5. เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารปล่อยปละ ละเลยกระถางต้นไม้บนทางเท้าที่ตนเองเป็นเจ้าของ หรือผู้ครอบครองให้เหยียบแห้งหรือรกรุงรัง หรือปล่อยให้มีสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอยในกระถางต้นไม้ หรือบริเวณภายนอกอาคาร ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
6. เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินปล่อยปละละเลยให้มีต้นไม้ หรือหญ้าที่ต้นปลูกไว้ หรือที่ขึ้นเองใน ที่ดินของตนให้เหยียบแห้งหรือมีสภาพรกรุงรัง หรือมีสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอยในกระถางต้นไม้ หรือใน บริเวณที่ดินของตน ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
7. อาบน้ำหรือซักล้างสิ่งใดๆ บนถนน หรือในสถานสาธารณะ ปรับไม่เกิน 500 บาท
8. โฆษณาด้วยการปิด ทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว ในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับหนังสือ อนุญาต ปรับไม่เกิน 500 บาท
9. ชีด เขียน พ่นสี หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งข้อความ ภาพ หรือรูปรอยใด ๆ ที่กำแพงติดกับถนน บน ถนน ที่ต้นไม้ หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่อยู่ติดกับถนน ปรับไม่เกิน 5,000 บาท
10. เจ้าของรถซึ่งใช้บรรทุกสัตว์ กรวด หิน ดิน เลน ทราย สิ่งปฏิกูล มูลฝอยหรือสิ่งอื่นใด ไม่ป้องกันทำ ให้สิ่งของดังกล่าวตกหล่น รั่วไหล ปลิว พุ้ง กระจ่ายลงบนถนน ปรับไม่เกิน 10,000 บาท
11. เจ้าของรถซึ่งใช้บรรทุกสัตว์ กรวด หิน ดิน เลน ทราย สิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือสิ่งอื่นใด ไม่ป้องกัน ทำให้น้ำมันรั่วไหล ลงบนถนน ปรับไม่เกิน 10,000 บาท
12. ปล่อยสัตว์ นำสัตว์ หรือ จูงสัตว์ไปตามถนนหรือเข้าไปในบริเวณที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ประกาศ ห้ามไว้ ปรับไม่เกิน 500 บาท
13. ปล่อยให้สัตว์ถ่ายมูลบนถนนและมีได้ขจัดมูลดังกล่าวให้หมดไป ปรับไม่เกิน 500 บาท
14. ล้างรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนถนนหรือสถานที่สาธารณะ และทำให้สกปรก เปอะเปื้อน ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
15. ใช้ส่วนใดส่วนหนึ่งของถนนเป็นสถานที่ซ่อมเปลี่ยนแปลง ต่อเติม หรือติดตั้งอุปกรณ์รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อน ปรับไม่เกิน 5,000 บาท
16. กระทำการด้วยประการใดๆ ให้ทางเท้าชำรุดเสียหาย ปรับไม่เกิน 5,000 บาท
17. จอดหรือขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนทางเท้า ปรับไม่เกิน 5,000 บาท
18. ทิ้ง วาง หรือ กองซากรถยนต์บนถนนหรือสถานสาธารณะ ปรับไม่เกิน 5,000 บาท

19. ตั้งวาง กองวัตถุใด ๆ บนถนน ปรับไม่เกิน 10,000 บาท
20. ประงอาหาร ขายหรือจำหน่ายสินค้าบนถนนหรือในสถานสาธารณะนอกบริเวณประกาศผ่อนผัน ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
21. ใช้รถยนต์หรือล้อเลื่อนเป็นที่ประงอาหารเพื่อขายหรือจำหน่ายบนถนน หรือในสถานสาธารณะนอกบริเวณประกาศผ่อนผัน ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
22. ขายหรือจำหน่ายสินค้าซึ่งบรรทุกบนรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนถนน หรือในสถานสาธารณะ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
23. ผู้อยู่ในรถยนต์ หรือผู้ขับขี่หรือผู้นั่งซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ ซื้อสินค้าที่ขาย หรือจำหน่ายบนถนน หรือในสถานสาธารณะ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท
24. จูง ไ่ หรือต้อนสัตว์ลงไปในทางน้ำ ซึ่งปิดประกาศห้ามไว้ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
25. เจ้าของร้านอาหารซึ่งจัดสถานที่บริการลูกค้าได้ขณะเดียวกันไม่ต่ำกว่า 20 คน ไม่จัดส้วมที่ต้องสุขลักษณะ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
26. เจ้าของสถานบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือก๊าซสำหรับยานพาหนะ ไม่จัดส้วมที่ต้องด้วยสุขลักษณะ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
27. ทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดในบริเวณที่ได้ปลูกหญ้าหรือต้นไม้ซึ่งราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
28. โคนต้นไม้ ตัด เด็ด หรือกระทำการใดๆ ที่น่าจะเป็นอันตรายแก่ต้นไม้ในที่สาธารณะ หรือสถานสาธารณะ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
29. ปล่อยหรือจูงสัตว์เข้าไปในบริเวณที่ราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้ปลูกหรืออนุญาตให้ผู้อื่นปลูกหรืออนุญาตให้ผู้อื่นปลูกหญ้าหรือต้นไม้ไว้ และปิดประกาศหรือปักป้ายห้ามไว้ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท
30. ถ่ายอุจจาระหรือปัสสาวะลงในที่สาธารณะหรือสถานสาธารณะ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
31. เท ปล่อย หรือระบายอุจจาระ หรือปัสสาวะจากอาคารหรือยานพาหนะลงในทางน้ำ ปรับไม่เกิน 10,000 บาท
32. บ้วนหรือถ่มน้ำลาย เสมหะ บ้วนน้ำหมาก สั่งน้ำมูก เทหรือทิ้งสิ่งใดๆ ลงบนถนนหรือบนพื้นรถหรือพื้นเรือโดยสาร ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
33. ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในสถานสาธารณะนอกภาชนะหรือที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
34. ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยลงบนที่สาธารณะ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
35. ปล่อยปละละเลยให้ที่ดินของตนมีสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอยที่อาจเห็นได้จากที่สาธารณะ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท
36. เทหรือสิ่งปฏิกูลมูลฝอย น้ำโสโครกหรือสิ่งอื่นใดลงบนถนนหรือในทางน้ำ ปรับไม่เกิน 10,000 บาท
37. เทหรือระบายอุจจาระหรือปัสสาวะจากอาคารหรือยานพาหนะลงในที่สาธารณะหรือในสถานสาธารณะ ปรับไม่เกิน 10,000 บาท