

คู่มือการให้บริการประชาชน เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคมได้ให้ความสำคัญในการสร้างความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติในการให้บริการสาธารณะ บริการประชาชนให้เกิดขึ้นในพื้นที่มากที่สุด โดยนำแนวทางตามหลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) หรือหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาประยุกต์ใช้โดยเฉพาะหลักความโปร่งใส (Transparency) และหลักเสมอภาค (Equity) โดยไม่แบ่งแยกด้าน เพศ ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติภาษา อายุ ความพิการ สภาพทางกายภาพหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรมและอื่นๆ สอดคล้องกับมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ ที่ได้ กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐและการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถตรวจสอบได้

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าใจ และทราบขั้นตอนการติดต่อราชการได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคมจึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการติดต่อกับเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม เช่น การขอข้อมูลข่าวสาร การรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ การรับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจดทะเบียนพาณิชย์ การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน การขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

งานที่ให้บริการ

การขอข้อมูลข่าวสาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ประชาชนจะขอข้อมูลข่าวสารของราชการได้โดยต้องยื่นคำขอ การเขียนคำขอ ควรเขียนให้ถูกต้องครบถ้วนในรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอข้อมูล และรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ขอให้ชัดเจน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑.ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน

ใช้เวลา ๕ นาที

๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน/หลักฐาน

ใช้เวลา ๕ นาที

๓.เสนอให้ผู้บริหาร

ใช้เวลา ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐาน

๑.สำเนาบัตรประชาชน หรือ

๒.สำเนาบัตรที่ทางราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและปรากฏเลขประจำตัว ๑๓ หลัก

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

เขียนที่ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่...../สถานที่

ทำงาน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ประสงค์ () ขอเอกสาร/ข้อมูล () ขอเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เรื่อง ดังนี้

1).....

2).....

3).....

4).....

เพื่อนำไป.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ดำเนินการ ☐ ให้ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว

☐ ให้เข้าตรวจสอบข้อมูล/เอกสารแล้ว

☐ นัดมารับเอกสาร วันที่.....

☐ เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน

☐ ไม่สามารถเปิดเผยได้เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

(สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน)

กรณีประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น

เรียน.....

เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามขอข้างต้นด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม

(สำหรับหน่วยงานอื่นส่งเรื่องกลับ) วันที่.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม

ได้พิจารณาจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่ขอแล้วตามแนบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(สำหรับผู้ขอ)

ข้าพเจ้า ☐ ได้รับบริการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว

☐ ได้ชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร จำนวน.....

.....บาท

☐ ได้ชำระเงินค่าสำเนาผู้มีรับรอง จำนวน.....

.....บาท

☐ ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อยเป็น

บริการของเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้ขอข้อมูล

(.....)

งานที่ให้บริการ

รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
๒. ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์/ร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพหุติการณ์ เกี่ยวกับเรื่องนั้นตามสมควร
๓. ใช้ถ้อยคำสุภาพ
๔. มีลายมือชื่อของผู้ร้อง ถ้าเป็นการร้องทุกข์/ร้องเรียนแทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย
๕. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|--|----------------|
| ๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ที่เกิดปัญหาข้อร้องเรียน | ใช้เวลา ๒ วัน |
| ๔. รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง | ใช้เวลา ๑ วัน |
| ๕. ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา | ใช้เวลา ๑ วัน |
| ๖. แจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ | ใช้เวลา ๑๕ วัน |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ
๒. สำเนาบัตรที่ทางราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและปรากฏเลขประจำตัว ๑๓ หลัก
๓. รูปถ่ายประกอบเรื่องร้องเรียน (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม
โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง)

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... เลขที่บัตรประชาชน.....

เบอร์โทรศัพท์..... อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ หรือแก้ปัญหาในเรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และยินดีรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะพึงมี

โดยข้าพเจ้าขอสงวนเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

- | | |
|----------|---------------|
| ๑) | จำนวน.....ชุด |
| ๒) | จำนวน.....ชุด |
| ๓) | จำนวน.....ชุด |
| ๔) | จำนวน.....ชุด |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... เลขที่บัตรประชาชน.....

เบอร์โทรศัพท์..... อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ
หรือแก้ปัญหาในเรื่อง.....

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

โดยขออ้าง.....
.....
.....

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เวลา.....

งานที่ให้บริการ

รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๘

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ในเดือนมกราคม - พฤศจิกายนของทุกปี

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคมตามทะเบียนบ้าน

๓. อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

(ก) ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

(ข) ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ค) ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ

บุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ไม่รวมถึง ผู้พิการหรือผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หรือผู้ที่ได้รับสวัสดิการอื่นตามกฎหมายคุ้มครอง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม

ใช้เวลา ๕ นาที

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

ใช้เวลา ๕ นาที

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ภายในเดือนธันวาคม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘
โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง () หน้าข้อความที่ต้องการ
 ผู้ยื่นคำขอฯ () แจ้งด้วยตนเอง () ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น
 กับผู้สูงอายุที่ลงทะเบียน ชื่อ - สกุล..... เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
 □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □ อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

เขียนที่.....เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้าชื่อ (นาย / นาง / นางสาว).....

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

ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....สหกรณ์นิคม.....อำเภอ/เขต.....ทองผาภูมิ.....จังหวัด.....กาญจนบุรี.....

รหัสไปรษณีย์ ๗๑๑๘๐ โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □

สถานภาพสมรส () โสด () สมรส () หม้าย () หย่าร้าง () แยกกันอยู่ () อื่นๆ.....

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

เกี่ยวข้องโดยเป็น () บิดา - มารดา () บุตร () สามเณร - ภรรยา () พี่ - น้อง () อื่นๆ (ระบุ).....

() ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ () ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ

() ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

() รับเงินสดด้วยตนเอง () รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

() สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย () สำเนาทะเบียนบ้าน

() สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)

() หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญ หรือสวัสดิการเป็นรายเดือน
 จากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็น
 ความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ / ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □ นาย / นาง / นางสาว /แล้ว () เป็นผู้มีความสมัครใจ () เป็นผู้ที่ไม่สมัครใจ ดังนี้..... (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ () สมควรรับลงทะเบียน () ไม่สมควรรับลงทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)
คำสั่ง () รับลงทะเบียน () ไม่รับลงทะเบียน () อื่นๆ (ลงชื่อ)..... (นายกสมาคม ใจชื่อ) นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

(ติดตามรอยเส้นประ ให้ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจะเริ่มรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ กรณีผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอลงทะเบียนในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จะต้องไปยื่นคำขอลงทะเบียนก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานที่ให้บริการ

รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคมตามทะเบียนบ้าน

๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม

ใช้เวลา ๕ นาที

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

ใช้เวลา ๕ นาที

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ภายในเดือนถัดไปนับจากวันลงทะเบียน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

๔. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘
โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๖๑

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกและทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง () หน้าข้อความที่ต้องการ
 ผู้ยื่นคำขอฯ () แจ้งด้วยตัวเอง () ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น
 กับคนพิการขอขึ้นทะเบียน ชื่อ - สกุล..... เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
 □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □ อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

เขียนที่.....เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยข้าพเจ้าชื่อ (นาย / นาง / นางสาว).....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....มีชื่ออยู่ในสำเนา
 ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....สหกรณ์นิคม.....อำเภอ/เขต.....ทองผาภูมิ.....จังหวัด.....กาญจนบุรี
 รหัสไปรษณีย์.....๗๑๑๘๐.....โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
 ของคนพิการที่ยื่นคำขอ □ - □□□□□□ - □□□□□□ - □□ - □
 ประเภทความพิการ () ความพิการทางการมองเห็น () ความพิการทางจิตใจ หรือพฤติกรรม หรือออทิสติก
 () ความพิการทางการได้ยิน หรือสื่อความหมาย () ความพิการทางสติปัญญา
 () ความพิการทางการเคลื่อนไหว หรือทางร่างกาย () ความพิการทางสติปัญญา
 สถานภาพ () โสด () สมรส () หม้าย () แยกกันอยู่ () อื่นๆ.....
 บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์.....
 เกี่ยวข้องโดยเป็น () บิดา - มารดา () บุตร () สามเณร - ภรรยา () พี่ - น้อง () อื่นๆ.....
 สถานภาพรับสวัสดิการภาครัฐ () ยังไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ () อยู่ในบัญชีสำรองการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ
 มีความประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ ตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล โดยวิธีดังต่อไปนี้
 (เลือก ๑ วิธี)

() รับเงินสดด้วยตนเอง () รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
 () โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ () โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่รับมอบ-
 อำนาจจากผู้มีสิทธิ ธนาคาร.....สาขา.....บัญชีเลขที่.....
 พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- () สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ () สำเนาทะเบียนบ้าน
 - () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
 - () สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีขอรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการขอรับเงินผ่านธนาคาร)
 - () หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน
 (.....) (.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน - - - - นาย / นาง / นางสาว /แล้ว () เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน () เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ ดังนี้..... (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ () สมควรรับลงทะเบียน () ไม่สมควรรับลงทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)
คำสั่ง () รับลงทะเบียน () ไม่รับลงทะเบียน () อื่นๆ (ลงชื่อ)..... (นายสำรวม ใจชื่อ) นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๑.....	

งานที่ให้บริการ

รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคมตามทะเบียนบ้าน

๓. มีใบรับรองแพทย์ระบุว่าเป็นผู้ป่วยเอดส์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม

ใช้เวลา ๕ นาที

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

ใช้เวลา ๕ นาที

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ภายในเดือนถัดไปนับจากวันลงทะเบียน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

๔. สำเนาใบรับรองแพทย์ระบุว่าผู้ป่วยเอดส์

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘

โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๖๑

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกและทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง () หน้าข้อความที่ต้องการ
ผู้ยื่นคำขอฯ () แจ้งด้วยตัวเอง () ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น

กับผู้ป่วยเอดส์ขอขึ้นทะเบียน ชื่อ - สกุล.....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

□ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □ อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

เขียนที่.....เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยข้าพเจ้าชื่อ (นาย / นาง / นางสาว).....

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

ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....สหกรณ์นิคม.....อำเภอ/เขต.....ทองผาภูมิ.....จังหวัด.....กาญจนบุรี.....

รหัสไปรษณีย์.....๗๑๑๔๐.....โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ของผู้ป่วยเอดส์ที่ยื่นคำขอ □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □

สถานภาพ () โสด () สมรส () หม้าย () แยกกันอยู่ () อื่นๆ.....

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

เกี่ยวข้องโดยเป็น () บิดา - มารดา () บุตร () สามเณร - ภรรยา () พี่ - น้อง () อื่นๆ.....

สถานภาพรับสวัสดิการภาครัฐ () ยังไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ () อยู่ในบัญชีสำรองการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

มีความประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยวิธีดังต่อไปนี้
(เลือก ๑ วิธี)

() รับเงินสดด้วยตนเอง () รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ () โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่รับมอบ-
อำนาจจากผู้มีสิทธิ ธนาคาร.....สาขา.....บัญชีเลขที่.....

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- () สำเนาทะเบียนบ้าน
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
- () ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง
- () สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคาร)
- () หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □ - □ □ □ □ □ - □ □ □ □ □ □ - □ □ - □ นาย / นาง / นางสาว /แล้ว () เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย () เป็นผู้ที่ไม่ดีคุณสมบัติ ดังนี้..... (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ () สมควรรับลงทะเบียน () ไม่สมควรรับลงทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)
คำสั่ง () รับลงทะเบียน () ไม่รับลงทะเบียน () อื่นๆ (ลงชื่อ)..... (นายสำรวม ใจชื่อ) นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

งานที่ให้บริการ

รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคมของทุกปี

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

๒. เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปีครึ่ง

๓. เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลในใบสมัคร

ใช้เวลา ๕ นาที

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ใช้เวลา ๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา จำนวน ๑ ชุด

๕. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

๖. ใบรับรองแพทย์และสมุดบันทึกสุขภาพพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน

๗. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ รูป

๘. สำเนาบัตรโรงพยาบาลของเด็ก

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘

โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสหกรณ์นิคม เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

เขียนที่..... ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสหกรณ์นิคม.....

วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล..... ชื่อเล่น.....

๒. เกิดวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี..... เดือน.....

(นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

โรคประจำตัว.....

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน.....

..... รหัสไปรษณีย์.....

๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน.....

..... รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

บิดาชื่อ - นามสกุล.....

วุฒิการศึกษา..... อาชีพ.....

มารดาชื่อ - นามสกุล.....

วุฒิการศึกษา..... อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน..... คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ

๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน

๑.๒ ☐ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

๑.๓ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ ๑

๒.๑ ชื่อ..... อาชีพ.....

๒.๒ มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน..... บาท

๒.๓ ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ..... เกี่ยวข้องเป็น..... ของเด็ก

๓. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น..... ของเด็ก เบอร์โทรศัพท์.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครนักเรียนของ....เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม.....เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานถูกต้อง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม....และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสหกรณ์นิคม เทศตำบลสหกรณ์นิคม

อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

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

อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน.....

เบอร์โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสหกรณ์นิคม และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของ...ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสหกรณ์นิคม ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....บ้านสหกรณ์นิคม.....อย่างเคร่งครัด
๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสหกรณ์นิคม ในการจัดการเรียนการสอน และขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด

เบอร์โทรศัพท์.....หนึ่งถ้าเด็กชาย / เด็กหญิง.....เจ็บป่วย

จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาล หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อน และแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ผู้ส่งมอบเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

(.....)

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑. ตัวเด็ก
๒. สำเนาสูติบัตร
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน 4 รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๖. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

งานที่ให้บริการ

จดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๘

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑.จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

๒.จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ

ถ้าผู้ประกอบการพาณิชย์มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตามรายการข้างล่างนี้ ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม

รายการที่ต้องยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง มีดังนี้

- ๑.เลิกชนิดประกอบกิจการบางส่วนและ/หรือเพิ่มใหม่
- ๒.เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ
- ๓.ย้ายสำนักงานใหญ่
- ๔.เปลี่ยนผู้จัดการ
- ๕.เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่
- ๖.เพิ่มหรือลดเงินทุน
- ๗.ย้าย เลิก หรือเพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง
- ๘.รายการอื่นๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล เป็นต้น

๓.การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

ในกรณีที่มีผู้ประกอบการพาณิชย์เลิกประกอบกิจการ ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑.กรอกแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนต่างๆ

ใช้เวลา ๓ นาที

๒.ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจดทะเบียน

ใช้เวลา ๓ นาที

๓. ออกใบทะเบียนพาณิชย์

ใช้เวลา ๑๐ นาที

๔. ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมทะเบียนพาณิชย์

ใช้เวลา ๑ นาที

รายการเอกสารประกอบ

กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

๑. สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ
๒. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๓. พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ ๑ ฉบับ

กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

๑. ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
๒. เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญสูญหาย)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอย่างละ ๑ ฉบับ

เอกสารกรณีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ดังนี้

กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ – สกุล กรอกเอกสารขอ (แบบ ทพ. มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น)

- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุล

กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ (ชื่อร้าน) กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน)

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ (เงินทุนหมุนเวียนต่อเดือน)

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) หรือเพิ่มสาขา กรอกเอกสารคำขอ มีเอกสารเพิ่มเติม

- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ ๑ ฉบับ

กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

๑. ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ

๒. เอกสารแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนสูญหาย)

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ

๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

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

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อได้ที่เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม
โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

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

ประเภทคำขอ

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

- [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
- [2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ ภาษาไทย
ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

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

(1)

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

(2)

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

(3)

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

(4)

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

- [5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ 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

ตัวแนบสำคัญ คือ มีอยู่กี่ฉบับ หมู่ที่

ตรงต่อ/ชอย คน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[11] ชื่อ สัญชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนของหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินหุ้นของหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน คน ดังนี้

(1) อายุ ปี สัญชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรงต่อ/ชอย

คน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) อายุ ปี สัญชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรงต่อ/ชอย

คน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) อายุ ปี สัญชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรงต่อ/ชอย

คน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน บาท แบ่งออกเป็น หุ้น มูลค่าหุ้นละ บาท

สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น

สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น สัญชาติ ถือหุ้น หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุ ปี สัญชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรงต่อ/ชอย

คน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) อายุ ปี สัญชาติ สัญชาติ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรงต่อ/ชอย

คน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

[14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ผู้ประกอบการพาณิชย์

นาย/นาง/นางสาว

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

* 1 คำขอ : 1 เว็บไซต์

ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ

ทะเบียนเลขที่

เฉพาะข้อ 1 - ข้อ 4 กรุณาระบุข้อความภาษาอังกฤษ

รายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์ *

1. ชื่อผู้ประกอบการ (Owner Name)	
2. ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ (Company Name)	
3. ที่อยู่ตามใบทะเบียนพาณิชย์ (Address)	
4. ชื่อเว็บไซต์ (Website)	
5. โปรดเลือกหมวดหมู่ของเว็บไซต์ (Type Of Business)	☐ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ ไอที และซอฟต์แวร์ ☐ จดทะเบียน/ออกแบบเว็บไซต์ ☐ บ้านพัก และนันทนาการ ☐ เกม/ของเล่น/ของขวัญ/เบ็ดเตล็ด ☐ เครื่องมือเครื่องใช้อุตสาหกรรม ☐ การแพทย์ และสุขภาพ ☐ ห้องเที่ยว/ของตัว/ของโรงแรม/เช่ารถ ☐ ออกแบบตกแต่งอาคารและสถานที่ ☐ การศึกษา ☐ การเงิน กฎหมาย บัญชี และให้คำปรึกษาอื่นๆ ☐ ยานยนต์และอะไหล่ ☐ เครื่องมือสื่อสาร/กล้อง ☐ แฟชั่น/เครื่องแต่งกาย/เครื่องประดับ ☐ อาหาร และเครื่องดื่ม ☐ ศิลปะและวัฒนธรรม ☐ บริการให้เช่าอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องดนตรี ☐ เครื่องอุปโภค/บริโภคประจำวัน ☐ ข้าว/สื่อ/โฆษณา ☐ เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง ☐ อุปกรณ์กีฬา/นันทนาการ ☐ วัสดุก่อสร้าง/เครื่องมือ/อุปกรณ์ก่อสร้าง ☐ ธุรกิจอื่น
6. ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (ระบุข้อความเพิ่มเติมจากข้อ 5 ว่าเว็บไซต์ของ ท่านดำเนินธุรกิจซื้อขายสินค้าหรือบริการใด)	☐ ขายปลีกสินค้า..... ☐ ขายส่งสินค้า..... ☐ บริการ..... ☐ บริการอินเทอร์เน็ต (Internet Service Provider : ISP) ☐ ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Web Hosting) ☐ บริการตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ (E-Marketplace)
7. ระบบส่งของ/ส่งซื้อสินค้าที่ใช้	☐ ระบบตะกร้า ☐ ระบบกรอกฟอร์ม ☐ e-Mail ☐ โทรศัพท์ ☐ โทรสาร ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)
8. วิธีการชำระเงิน	☐ ชำระเงินแบบออฟไลน์ (โอนเงินผ่านธนาคาร ชำระเงินทางไปรษณีย์ ชำระเงินกับพนักงาน เป็นต้น) ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านบัตรเครดิต ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านระบบ e-Banking ☐ ชำระเงินออนไลน์ ผ่านตัวกลางชำระเงิน เช่น PayPal, PaySbuy เป็นต้น ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)
9. วิธีการส่งสินค้า	☐ บริษัทขนส่ง ☐ ไปรษณีย์ ☐ พนักงานส่งสินค้า ☐ Download ☐ e-Mail ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)
10. จำนวนเงินทุน (ที่ใช้ในการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์)	
11. หมายเลขโทรศัพท์ (Telephone)	
12. หมายเลขโทรสาร (Fax)	
13. e-Mail (ที่ใช้ในการขอรับ Source Code)	
14. ชื่อผู้จัดการ	
15. สำนักงานที่จดทะเบียน	

งานที่ให้บริการ

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เดือนมกราคม ถึงเมษายนของทุกปี

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำ

- ๑.เจ้าของที่ดิน ซึ่งเป็นบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน เช่น ผู้เช่าที่ดินของรัฐ
- ๒.ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

กรณีชำระภาษีประจำปี

๑.นำใบเสร็จรับเงินปีก่อนมายื่นชำระภาษี

ใช้เวลา ๒ นาที

๒.ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและรายชื่อจากทะเบียน ภ.บ.ท.๖

ใช้เวลา ๕ นาที

๓.ออกใบเสร็จรับเงิน

ใช้เวลา ๒ นาที

กรณีสำรวจภาษีใหม่

๑.ยื่นแบบ ภ.บ.ท.๕ พร้อมหลักฐาน

ใช้เวลา ๒ นาที

๒.ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คำนวณภาษี

ใช้เวลา ๕ นาที

๓.ออกใบเสร็จรับเงิน

ใช้เวลา ๒ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑.ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (กรณียื่นปกติ)
- ๒.หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน เช่น สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.๓ สำเนา ภ.บ.ท.๕
- ๓.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (รายใหม่)

ค่าธรรมเนียม

- ๑.อัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่กำหนดไว้บัญชีท้ายพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ แบ่งเป็น ๓๔ อัตรา
- ๒.ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ ๓๐,๐๐๐ บาท ให้เสียภาษีดังนี้ราคาปานกลางของที่ดิน ๓๐,๐๐๐ บาทแรก เสียภาษี ๗๐ บาท

๓. ส่วนที่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เสียภาษี ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๒๕ บาท

๔. ประกอบกิจกรรม ประเภทไม้ล้มลุก

- เสียภาษีอัตรา

- ด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ ๓ บาท

- ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม ๑ เท่า

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๘

โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

คำร้อง

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยื่นแบบแสดงรายการที่ดินและดินสำรวจ (ภ.บ.ท.5)

เรียน เจ้าพนักงานประเมิน

ด้วยข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ตำบลสหกรณ์นิคม อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

มีความประสงค์

1. ขอยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเนื่องจากเป็นเจ้าของ ที่ดินสำรวจใหม่/ที่ดินเดิม (เลขที่สำรวจที่...../.....) ที่ดินอยู่หมู่ที่.....ตำบลสหกรณ์นิคม อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี ด้วยความสมัครใจขอตัวข้าพเจ้าเอง

2. ขอยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเนื่องจากได้ราคาปานกลางที่ดินใหม่ ในปี พ.ศ.2561 – 2564 (กรณีเสียภาษีบำรุงท้องที่ติดต่อกัน) เป็นที่ดินที่ปลูกไม้ล้มลุก/ไม้ยืนต้น

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณารับแบบแสดงรายการที่ดินของข้าพเจ้าด้วย จะได้ดำเนินการชำระภาษีบำรุงท้องที่ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ขอรับรองว่าการรับรองข้อดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน หมู่ที่.....ตำบลสหกรณ์นิคม

ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานประเมิน.....

(.....)

ก.บ.ท. ๕
(ทอนนี้มอบให้เจ้าของที่ดิน)

ที่ดินตั้งอยู่หน่วยที่.....	ชื่อเจ้าของที่ดิน.....	เนื้อที่ทั้งหมด.....ไร่.....งาน.....วา	ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานประเมิน
เลขสำราวจี.....	อยู่บ้านเลขที่.....	เนื้อที่ดินที่ต้องชำระภาษี.....ไร่.....งาน.....วา	(.....)
หมู่.....ตำบล.....	ชอย.....แขวง.....	รวมเงินภาษีที่ต้องชำระ.....บาท	วันที่...../...../.....
อำเภอ.....จังหวัด.....	เขต.....จังหวัด.....โทร.....		
	ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์รวม.....		

คำแนะนำ

- โปรดตรวจสอบจำนวนเนื้อที่ดิน และจำนวนเงินภาษีบำรุงท้องที่ หากท่านมีข้อสงสัยหรือเห็นว่ามีผิดพลาด ขอให้ปรึกษายาหาหนาที่โดยด่วน
- ภาษีบำรุงท้องที่ที่จะต้องชำระภายในเดือนมกราคม-สิ้นเดือนเมษายนของทุกปี หากท่านกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ท่านจะต้องชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ต่อเดือน
- เงินภาษีบำรุงท้องที่ที่ท่านได้ชำระไปแล้ว ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง โดยจะต้องมีจำนวนเงินที่ท่านชำระ และมีลายมือชื่อของพนักงานเจ้าหน้าที่ลงชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐาน
- ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับที่ดิน เช่น จำนวนที่ดิน เป็นเจ้าของที่ดินใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการไประ โยชน์ในที่ดิน ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทันที

โปรดเก็บรักษาไว้ให้ดี และนำมาจ่ายทุกครั้งที่ท่านมาติดต่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

รูปลักษณะที่ดินที่ทำการสำรวจ

แปลงที่	รูปลักษณะที่ดิน	อาณาเขตที่ดินแต่ละแปลง			
		ทิศเหนือ	ทิศใต้	ทิศตะวันออก	ทิศตะวันตก

งานที่ให้บริการ

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ๑.เป็นผู้รับประเมินรายเก่า (หมายถึงได้ชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินของปีก่อนแล้ว)
- ๒.ผู้รับประเมินมายื่นแบบด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ
- ๓.ไม่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์จากปีก่อน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

กรณีชำระภาษีประจำปี (รายเก่า)

- | | |
|--|----------------|
| ๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ พร้อมหลักฐาน | ใช้เวลา ๓ นาที |
| ๒.ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓.ออกใบเสร็จรับเงิน | ใช้เวลา ๓ นาที |

กรณีสำรวจภาษีใหม่

- | | |
|--|----------------|
| ๑.ยื่นแบบประเมินภาษี | ใช้เวลา ๓ นาที |
| ๒.ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คำนวณภาษี | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓.ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๔.ออกใบเสร็จรับเงิน | ใช้เวลา ๓ นาที |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีโรงเรือนรายเก่า ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

กรณีโรงเรือนรายใหม่ ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อน ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
- สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

- หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
- ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
- สัญญาเช่าบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์)

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีให้เสียในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๘
โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

ภ.ร.ด.๒	
ภ.ร.ด.๘	เลขที่ เล่มที่
ภ.ร.ด.๑๒	เลขที่ เล่มที่

เลขรับที่
เลขประจำตำบลที่
เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ประจำปีภาษี ๒๕.....

ชื่อผู้ขอรับประเมิน		โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นตั้งอยู่ที่
สัญญา	อยู่ที่บ้านเลขที่	ถนน, ตรอก, ซอย
ถนน	ตรอก, ซอย	ตำบล
ใกล้เคียงกับ	ตำบล	อำเภอ
อำเภอ	จังหวัด	จังหวัด

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ

{ เทศบาล
องค์การบริหารส่วนตำบล

ดังมีรายการต่อไปนี้ :-

สำนักงาน	รายการ	หลัง	ห้อง
แขวง	ดึก	.....	.....
ภ.ร.ด.๒ ฉบับที่	เรือน	.....	.....
ได้รับบัญชีแสดงรายการค่ารายปีภาษีโรงเรือนและที่ดิน	โรง	.....	.....
ประจำปีภาษี ๒๕.....	ดึกแถว	.....	.....
ตำบล	โรงเรียนแถว	.....	.....
ไว้จาก	แพ	.....	.....
ลงชื่อ	อื่น ๆ	.....	.....
...../...../.....			

คำเตือนและคำแนะนำ

๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา ๑๘, ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
๒. ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ร้อยในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่มีความผิดตามมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท
๓. แสดงรายการหรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยอุบายล่อ โกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อจะหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี แห่งทรัพย์สิน มีความผิดตามมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
๔. ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย

(มีต่อหน้าหลัง)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines and a vertical margin line on the right side. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

คำอธิบาย

๕. ทรัพย์สินที่ต้องแจ้งรายการในแบบพิมพ์นี้คือ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ทั้งสิ้นที่ให้เช่าที่ทำการค้าขายที่ไว้อินค้าที่ประกอบการอุตสาหกรรม ที่ให้ญาติ พ่อแม่ หรือผู้อาศัย และที่ใช้ในกิจการอื่น ๆ ในปีที่ผ่านมาแล้ววันแต่หลังใดที่อยู่ในลักษณะยกเว้นตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ หรือมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๗๕
๖. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องแจ้งรายการตั้งอยู่ในท้องที่เขตเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลให้ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ประจำเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ภายในกำหนดประกาศและได้รับประเมินควรไปยื่นด้วยตนเองเพื่อจะต้องชี้แจงเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องการทราบ
๗. ช่ออัตราค่าเช่าเดือนละ ให้กรอกจำนวนเงินที่มีสัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเป็นค่าเช่าในปีที่ผ่านมาแล้วจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องรวมทั้งสวนควบ (ไม่รวมเงินค่าอื่น ๆ ที่เรียกเก็บตามค่าอธิบายข้อ ๑๑)
๘. ค่าของสินค้า ให้กรอกจำนวนเงินซึ่งเป็นค่าของสินค้าทั้งหมดที่เหลือเก็บอยู่ในโรงเรือนที่ท่านทำการค้าหรือไว้อินค้าของท่านเอง
๙. ค่าของเครื่องจักรกล โรงเรือนหลังใดได้ติดตั้งส่วนควบที่สำคัญ มีลักษณะเป็นเครื่องจักรกลโก เครื่องกระทุ้งหรือเครื่องกำเนินสินค้าการอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี ฯลฯ ให้กรอกจำนวนเงินคำนวณเป็นค่าของส่วนควบนั้น ๆ ไว้
๑๐. การลดหย่อนค่ารายปี โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ห้อง หรือหลังใด ได้รับการลดหย่อนค่ารายปีตามมาตรา ๑๑ (ค่ารายปีหมายความว่า จำนวนเงิน ซึ่งทรัพย์สินต่าง ๆ สมควรจะให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ) เพราะถูกทำลาย รื้อถอน ปลูกสร้างใหม่หรือติดตั้งส่วนควบ หรือขอลดเงินค่ารายปี เพราะว่าง หรือซ่อมแซมส่วนสำคัญ หรือต้องการขอลดค่ารายปี หรือค่าภาษีด้วยเหตุใด ๆ ก็ดี ให้กรอกรายการที่ขอลดในช่องนี้และต้องส่งหลักฐานประกอบคำพร้อมกับบัญชีนี้ ถ้าไม่มีหลักฐานมาให้เพียงพอ พนักงานเจ้าที่อาจไม่พิจารณาลดให้เลยก็ได้ (เฉพาะโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งเก็บของอยู่เอง หรือให้ผู้แทนอยู่ ฝารักษา และซึ่งมิได้ใช้เป็นที่ไว้อินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรม ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือน และที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๗๕)
๑๑. รายได้อื่น ๆ ในปีที่ผ่านมาแล้ว ท่านได้สัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเงินอย่างอื่นจากผู้เช่า หรือให้เช่าจ่ายให้ผู้อื่น นอกจากค่าเช่าปกติ เช่น เงินกินเปล่า (เบิ๊ะเจี๊ยะ) ค่าภาษี ค่าประกันไฟ ค่าน้ำประปา ค่าแรงไฟฟ้า ค่าตั้งส้วม ค่าธรรมเนียมในการทำสัญญา ค่าเช่าที่ดิน เครื่องเรือน หรือของใช้อื่น ๆ เป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีกำหนดต้องเสียอย่างไร ให้กรอกไว้ในช่องรายการเงินอื่นใด ที่เรียกเก็บจากผู้เช่า ๆ
๑๒. คำว่า “โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ” คือโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น รวมทั้งที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ อันต้องเสียภาษีตามความในภาค ๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
๑๓. คำว่า “ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ” หมายความว่าที่ดินซึ่งปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริเวณต่อเนื่องกัน (สนาม สระน้ำ ที่ว่าง) ซึ่งปกติใช้ไปด้วยกันกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

งานที่ให้บริการ

การจัดเก็บภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายแจ้งขนาดและยื่นภาพถ่ายหรือภาพสเก็ตซ์ของป้ายและแผ่นผังบริเวณที่ติดตั้งป้ายนั้นมาพร้อมกับคำขออนุญาตติดตั้งป้ายหรือแบบ แสดงรายการภาษีป้ายแล้วแต่กรณี เพื่อประโยชน์ในการสำรวจตรวจสอบ
๒. ในการติดตั้งป้ายต้องไม่มีลักษณะที่จะเป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน และบริเวณที่ไม่อนุญาตให้ติดตั้งป้าย ได้แก่ บริเวณक्रमถนน หรือทางสาธารณะ วงเวียน อนุสาวรีย์ สะพาน สะพานลอย คนเดินข้าม ถนนเกาะกลางถนน สวนหย่อม ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้า ซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

กรณีสำรวจภาษี (รายใหม่)

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑.) พร้อมเอกสารประกอบ ใช้เวลา ๓ นาที
๒. พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน และดำเนินการประเมินภาษี ใช้เวลา ๕ นาที
๓. ออกใบแสดงรายการประเมิน ใช้เวลา ๓ นาที
๔. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗.) ใช้เวลา ๓ นาที

กรณีการชำระภาษี (รายเก่า)

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ใช้เวลา ๒ นาที
๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คำนวณภาษี ใช้เวลา ๕ นาที
๓. ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา ๒ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (กรณียื่นปกติ)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (รายใหม่)
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

๑.ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ม. ต่อ ๓ บาท

๒.ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ม. ต่อ ๒๐ บาท

๓.(ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพหรือเครื่องหมายใดๆ (ข) ป้ายที่มีอักษรทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ได้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ม. ต่อ ๔๐ บาท ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๘
โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

ก.ป. 1



แบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย

ประจำ พ.ศ.....

ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....

เลขที่.....ตรอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน, ตรอก, ซอย, ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ก.ม. ที่		หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว						
(1) มีอักษร ไทยล้วน								
(2) มีอักษร ไทยปน อักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย								
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย								

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่.....

วันที่...../...../.....

สำนักงานที่รับ.....

เลขรับปีก่อน.....

ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายภาษีนี้แล้ว ถ้าพอจะสงสัยดังนี้:-

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

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายซึ่งค้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ แต่วันที่.....

ใบเสร็จลงที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/
รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย การใช้สอยภายในเขตเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม ต้องได้รับอนุญาตจากเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคมเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม มีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรมและการอำนวยความสะดวกในการจราจร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|---|----------------|
| ๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๒.นายช่างโยธา ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ดิน/ผังเมือง/สภาพพื้นที่และตรวจสอบแบบแปลน | ใช้เวลา ๑๐ วัน |
| ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต | ใช้เวลา ๑ วัน |
| ๔.ผู้ขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต | ใช้เวลา ๕ นาที |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชน

- | | |
|--|-------------|
| ๑.แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๒.สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินทุกหน้า | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชนที่เกิน ๒ ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร | |
| ๑.แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๒.สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินทุกหน้า | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |

- ๔.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
- ๕.หนังสือรับรองของผู้ออกแบบและควบคุมงาน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.ต้องจัดให้มีวิศวกรหรือสถาปนิก ออกแบบและควบคุมงาน คุณสมบัติตามที่สภาวิศวกรกำหนด

กรณีก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย

- ๑.สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- ๓.หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารที่ดิน จำนวน ๑ ชุด

กรณีที่เป็นอาคารโรงงาน หรืออาคารประเภทควบคุมการใช้งาน ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- ๑.แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด
- ๒.รายการคำนวณ จำนวน ๑ ชุด
- ๓.สำเนารายการคำนวณ จำนวน ๑ ชุด
- ๔.หนังสือแสดงถึงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคารกรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
- ๕.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด
- ๗.หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคารพร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) จำนวน ๑ ชุด
- ๘.สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ จำนวน ๑ ชุด
- ๙.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ (๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๑๐.สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (เฉพาะกรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) จำนวน ๑ ชุด

กรณีตกลงก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคาร โดยวิธีทาผนังร่วมกันกับบุคคลอื่น มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๑.หนังสือตกลงก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคาร โดยมีวิธีทาผนังร่วมกัน จำนวน ๑ ชุด
- ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- ๓.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ดังนี้

- ๑.ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๒.ใบอนุญาตดัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๓.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๔.ใบรับรอง ฉบับละ ๑๐๐ บาท
- ๕.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบรับรอง ฉบับละ ๕ บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนการก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร ดังนี้

๑.อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร	ตร.ม.ละ ๐.๕๐ บาท
๒.อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น	ตร.ม.ละ ๒.๐๐ บาท
๓.อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๕ เมตร	ตร.ม.ละ ๒.๐๐ บาท
๔.อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร	ตร.ม.ละ ๔.๐๐ บาท
๕.อาคารประเภทต้องมีพื้นรับน้ำหนักตั้งแต่ ๕๐๐ ก.ก./ตร.ม.	ตร.ม.ละ ๔.๐๐ บาท
๖.บ้านคิดตามพื้นที่ของป้าย	ตร.ม.ละ ๔.๐๐ บาท
๗.เชื่อน , ทางระบายน้ำ , รั้ว หรือกำแพง คิดตามความยาว	เมตรละ ๑.๐๐ บาท
๘.ตรวจแบบแปลน	เมตรละ ๒๐.๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๘
โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

รายการค่าธรรมเนียมตรวจแบบแปลนและออกใบอนุญาต
กองช่างเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

ชื่อผู้ขออนุญาต.....

คำขอเลขที่.....

- | | | | | |
|---|--------------------|-----|---------------|-----|
| ๑. พื้นอาคาร ชั้นที่ ๑..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๒. พื้นอาคาร ชั้นลอย..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๓. พื้นอาคาร ชั้นที่ ๒..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๔. พื้นอาคาร ชั้นที่ ๓..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๕. พื้นอาคาร ชั้นที่ ๔..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๖. พื้นอาคาร ชั้นที่ ๕..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๗. พื้นอาคาร ชั้นที่ ๖..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๘. ที่จอดรถ กลับรถยนต์ ทางเข้า-ออก..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๙. ป้าย..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๑๐. รั้วประตู..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๑๑. ท่อระบายน้ำ..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๑๒. อื่นๆ..... | ตร.ม. ตร.ม.ละ..... | บาท | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๑๓. รวมค่าธรรมเนียมตรวจแบบ | | | เป็นเงิน..... | บาท |
| ๑๔. ค่าใบอนุญาต | | | เป็นเงิน..... | บาท |

รวมค่าตรวจแบบทั้งสิ้น.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....

(นายจิรจิตร สามหาตไทย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง/นายช่างเขต

อันดับที่.....

คำร้องเรื่อง ขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัดกาญจนบุรี.....ขอทำคำร้องขอยื่นต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ด้วยข้าพเจ้า.....

.....

.....

.....

เพราะฉะนั้นขอได้โปรดอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายจิรจิตร สามหาตไทย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่รับ.....	
วันที่.....	
ลงชื่อ.....	ผู้รับคำขอ
(.....)	(.....)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

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

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....เป็นเจ้าของอาคารในโฉนดที่ดิน
เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร.....
(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน
(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน
(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน
และ.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

(๒) รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ

พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่อาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....จำนวน.....ฉบับ และหนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่อาคารที่เป็นลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่น (ถ้ามี).....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ (๑) ข้อความข้อใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่องหน้า ข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายในวันที่.....

ผู้ขออนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท

และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท (.....)

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

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ของ.....โทร.

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
☐ 1.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.1)	
☐ 2.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
☐ 3.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค. 1 เลขที่.....	- เท่าฉบับจริง
☐ 4.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	- กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น
☐ 5.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	- กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น
☐ 6.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	- กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภท
☐ 7.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	วิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม
☐ 8.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.4)	ควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่าย
☐ 9.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.4)	ใบอนุญาต
☐ 10.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	
☐ 11.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
☐ 12.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน.....ชุด	
☐ 13.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน.....ชุด	
☐ 14.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน 1 ชุด	
☐ 15.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	- กรณีนิติบุคคล
☐ 16.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	- ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท
☐ 17.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

หมายเหตุ กรณีอาคารมีจำนวนพื้นที่ใช้สอยเกิน 150 ตร.ม. จะต้องให้สถาปนิกและวิศวกรรับรองมาด้วย

หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙

(แนบคำขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้เป็น
 ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม/ให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
 ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม ประเภท.....สาขา.....
 แขนง.....ตามใบอนุญาตเลขที่ทะเบียน.....
 และขณะนี้ไม่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพดังกล่าว อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 ยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานตามคำขอรับใบอนุญาตของ.....
 เพื่อทำการ.....ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
 โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กับลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน
 (๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
 โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กับลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน
 (๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
 โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กับลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่ยื่นขอใบอนุญาตไว้
 ตามแบบ ข.๑/ข.๒ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จนกว่าจะทำการ.....แล้วเสร็จ

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขออนุญาต
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)



ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....

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

ข้อ 1 ทำการ.....ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

ข้อ 2 เป็นอาคาร

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

พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรล จำนวน.....คัน

พื้นที่.....ตารางเมตร

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และ
ทางเข้าออกของรล จำนวน.....คันพื้นที่.....ตารางเมตร

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

พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรล จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่.....
ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ 3 โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ 4 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือ
ข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา 8 (11) มาตรา 9 หรือมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ.2522

(2) ผู้ได้รับใบอนุญาตนอกจากจะปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แล้ว ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
อื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

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

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

(ลายมือชื่อ).....

(นายสำรวม ใจชื่อ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสหกรณ์นิคม

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกใบอนุญาต

หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

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

จังหวัด.....ถือกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดิน / นส. 3 ก / นส. 3 / สค. 1 เลขที่.....

ซึ่งตั้งอยู่ ณถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ยินยอมให้.....เข้าทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าวได้
ในเนื้อที่.....ตารางเมตร มีขนาดดังนี้

ทิศเหนือยาว.....เมตร จด.....

ทิศใต้ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันออกยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันตกยาว.....เมตร จด.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
ดังกล่าวนี้ เพราะเป็น.....และได้แนบ.....มาด้วยแล้ว

(ถ้าเป็นผู้เช่าให้แนบสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน หรือถ้ามีหนังสือแสดงสิทธิอย่างอื่นก็ให้แนบมาด้วย)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงแผนผังโฉนดที่ดินและเขตที่ดิน (มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1 : 2,000)

ที่ยินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารได้ไว้ด้านหลังหนังสือนี้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วมือข้างบนนี้ เป็นของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดดังกล่าว จริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

คำเตือน หนังสือรับรองการปลูกสร้างอาคารนี้ หากมีการชุด ลบ ชิด ผ่า ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินจะรับรองการขีด
ฆ่า นั้น เป็นลายลักษณ์อักษรเฉพาะแห่งไว้

หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน โฉนดที่ดินเลขที่ / นส. 3 เลขที่ / สค.1 เลขที่.....
ซึ่งตั้งอยู่ ณถนน.....ตรอก / ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ยินยอมให้.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เป็นผู้ซึ่งถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน

หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ / นส. 3 เลขที่ / สค. 1 เลขที่.....
ซึ่งตั้งอยู่ ณถนน.....ตรอก / ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ปลูกสร้างอาคารชนิด.....ขีดเขตที่ดินด้านที่ต่อเนื่องกับที่ดินตามโฉนด
ของข้าพเจ้าได้ระยะ.....เมตร

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาโฉนดที่ดิน / นส.3 / สค.1 ของข้าพเจ้าดังกล่าวข้างต้น พร้อมเอกสาร
อื่นๆ ประกอบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ลงชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินผู้ให้การยินยอม
(.....)

ลงชื่อผู้รับการยินยอม
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

หมายเหตุ ผู้รับมรดกหรือผู้รับช่วงต่อในกรรมสิทธิ์ที่ดินได้ตกลงกันนั้นจะต้องยอมรับผลปฏิบัติตามเงื่อนไข
ข้างต้นนี้ตลอดไป

คำเตือน หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารขีดเขตที่ดินนี้ ห้ามมีการขูด ลบ ขีดฆ่า ไม่ว่ากรณีใด ๆ
เว้นแต่ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินจะรับรองการขีดฆ่านั้นเป็นลายลักษณ์อักษรเฉพาะแห่งนั้น ๆ ไว้

หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

เขียนที่.....

วันที่.....

เดือน.....

พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....

อายุ.....

ปี

เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....

ถนน.....

ตรอก/ซอย.....

ตำบล.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

ที่ทำงาน.....

โทรศัพท์ที่บ้าน.....

ที่ทำงาน.....

ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ประเภท.....

สาขา.....

แขนง.....

ตามใบอนุญาตเลขทะเบียน.....

และขณะนี้ไม่ถูกเพิกถอน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ.2505 โดยข้าพเจ้าเป็นผู้คำนวณ
โครงสร้าง, ควบคุมการก่อสร้าง, วางผัง, ออกแบบ, ทำรายการก่อสร้าง

เป็นสิ่งปลูกสร้างชนิด.....

จำนวน.....

เพื่อใช้เป็น.....

เป็นสิ่งปลูกสร้างชนิด.....

จำนวน.....

เพื่อใช้เป็น.....

เป็นสิ่งปลูกสร้างชนิด.....

จำนวน.....

เพื่อใช้เป็น.....

ของ.....

ปลูกสร้างในโฉนดที่ดินเลขที่.....

อยู่ที่.....

ถนน.....

ตรอก/ซอย.....

ตำบล.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

ตามผังบริเวณ แบบก่อสร้าง รายการคำนวณ รายการก่อสร้าง ที่ข้าพเจ้าได้ลงนามรับรองไว้แล้ว ซึ่งแนบมาพร้อมเรื่องราว
ขออนุญาตปลูกสร้าง

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

วิศวกร

(ลงชื่อ).....

ผู้ขออนุญาตปลูกสร้าง

ดัดแปลง,ต่อเติม

(ลงชื่อ).....

พยาน

(ลงชื่อ).....

พยาน

คำเตือน

1. ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ใช่ออก
2. ให้วิศวกรแนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวแสดงว่าได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพไปด้วย
3. หากมีการเปลี่ยนแปลงวิศวกรตามหนังสือรับรองฉบับนี้ ให้วิศวกรรีบแจ้งให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทราบ
เป็นลายลักษณ์อักษร

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕ ๐๓๘ โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการพังทลายของดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนการยื่นที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัตินี้

๑.บริเวณห้ามขุดดินหรือถมดิน

๒.ความสัมพันธ์ของความลาดเอียงของบ่อดินหรือเป็นดินตามชนิดของดิน ความลึก หรือขนาดของบ่อดินหรือเป็น ดินถึงเขตที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของบุคคลอื่น

๓.วิธีการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๔.วิธีการให้ความคุ้มครอง และปลอดภัยแก่คนงานและบุคคลภายนอก

๕.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นในการขุดดินหรือถมดิน

การขุดดิน

ผู้ใดประสงค์ทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นที่เกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดิน เกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องแจ้งและยื่นเอกสารการขออนุญาตกับเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

การถมดิน

ผู้ใดประสงค์ทำการถมดินโดยมีความสูงขอบเนินเกินเกณฑ์ระดับที่ดินต่างเจ้าของที่ดินข้างเคียง และมี พื้นที่ของดินไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

การถมดินที่มีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำแล้ว ต้องแจ้งและยื่น เอกสารการขออนุญาตกับเทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑.ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสาร/หลักฐาน

ใช้เวลา ๕ นาที

๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่

ใช้เวลา ๑ วัน

๓.ออกใบอนุญาต

ใช้เวลา ๑๐ วัน

๔.ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

ใช้เวลา ๒ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑.ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขถด.๑)
- ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง
- ๓.สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค.๑
- ๔.หนังสือยินยอมให้ขุดดิน/ถมดินในที่ดิน
- ๕.หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายงานคำนวณ/ออกแบบ
- ๖.หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ ขถด.๗)
- ๗.แบบแปลน แผนผังบริเวณ รายการประกอบแบบ
- ๘.รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง
- ๙.หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม
- ๑๐.หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน
- ๑๑.หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

- ๑.ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลสหกรณ์นิคม โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๘
โทรสาร ๐๓๔ - ๖๘๕๐๓๙

ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

เลขที่รับ.....	
วันที่.....	
ลงชื่อ.....	ผู้รับคำขอ
(.....)	

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน/ตัวแทน

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

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
 เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง
 อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการ ขุดดิน/ถมดิน จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการขุดดิน/ถมดิน ณ.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....ในโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่/อื่น ๆ.....
 เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ ทำการขุดดิน/ถมดิน โดยมีความลึก/ความสูง จากระดับดินเดิม.....เมตร
 พื้นที่.....ตารางเมตร เพื่อใช้เป็น.....โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเคียงดังนี้

ทิศเหนือ.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศใต้.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศตะวันออก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศตะวันตก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ โดยมี.....เลขทะเบียน.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน โดยจะเริ่มขุดดิน/ถมดิน
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะแล้วเสร็จวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๕ พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

☐ แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง พร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน และการถมดิน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

☐ รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

☐ ภาระผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ

☐ สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

☐ หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)

☐ รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน.....แผ่น

☐ หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

☐ สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่/ น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค.๑ เลขที่.....ที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน ขนาดเท่าต้นฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ

☐ หนังสือสำเนายินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล เจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)

☐ หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

☐ สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

☐ เอกสารและรายละเอียด อื่น ๆ

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

หมายเหตุ

(๑) ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ต้องการ

บัญชีรายการเอกสารประกอบใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

ของ.....โทร.

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
☐ 1.	ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขถด.1)	
☐ 2.	สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง	
☐ 3.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค. 1 เลขที่.....	- เท่าฉบับจริง
☐ 4.	หนังสือยินยอมให้ขุดดิน/ถมดินในที่ดิน	- กรณีขุดดิน/ถมดินในที่ดินผู้อื่น
☐ 5.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ/ออกแบบ	- กรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพร้อม
☐ 6.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ ขถด.7)	ภาพถ่ายใบอนุญาต
☐ 7.	แบบแปลน แผนผังบริเวณ รายการประกอบแบบ จำนวน.....ชุด	
☐ 8.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน 1 ชุด	
☐ 9.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	- กรณีนิติบุคคล
☐ 10.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	- ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท
☐ 11.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับเอกสาร
(.....)

หนังสือยินยอมให้ดำเนินการขุดดิน/ถมดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ยินยอมให้.....เข้าดำเนินการขุดดิน/ถมดินในที่ดิน.....เลขที่.....

ดังกล่าวได้โดยยินยอมให้ทำการขุดดิน/ถมดิน ในเนื้อที่.....ตารางเมตร มีขนาดที่ดิน ดังนี้

ทิศเหนือ ยาว.....เมตร จด.....

ทิศใต้ ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันออก ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันตก ยาว.....เมตร จด.....

ข้าพเจ้ายินยอมให้.....ขุดดิน/ถมดินในที่ดินดังกล่าวนี้ เพราะเป็น

.....และได้แนบ.....มาด้วยแล้ว

(ถ้าผู้ให้เช่าให้แนบสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน หรือถ้ามีหนังสือแสดงสิทธิหรืออย่างอื่นให้แนบมาด้วย)

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงแผนผังโฉนดที่ดินและเขตที่ดิน ที่ยินยอมให้.....

ขุดดิน/ถมดินไว้หลังหนังสือนี้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้ารับรองว่าลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือข้างบนนี้เป็นของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินตามสำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน
ดังกล่าวข้างบนนี้จริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

คำเตือน หนังสือรับรองการปลูกสร้างอาคารนี้ห้ามมีการขุด ขีด ลบ ฆ่า ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่ผู้ถือ
กรรมสิทธิ์ที่ดินจะรับรองการขุดขำนั้น เป็นลายลักษณ์อักษรเฉพาะแห่งไว้

*(ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน ที่รับรองสำเนาแล้วประกอบด้วย

ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๕๓

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน/ตัวแทน
☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการ ขุดดิน/ถมดิน จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้
ข้อ ๑ ทำการขุดดิน/ถมดิน ณ.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ในโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่/อื่น ๆ.....
เป็นที่ดินของ

ข้อ ๒ ทำการขุดดิน/ถมดิน โดยมีความลึก/ความสูง จากระดับดินเดิม.....เมตร.
พื้นที่.....ตารางเมตร เพื่อใช้เป็น.....โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเคียงดังนี้
ทิศเหนือ.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร
ทิศใต้.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร
ทิศตะวันออก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร
ทิศตะวันตก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้
ข้อ ๓ โดยมี.....เลขทะเบียน.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน โดยจะเริ่มขุดดิน/ถมดิน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะแล้วเสร็จวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๕ พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ
☐ แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณ
ข้างเคียง พร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน และการถมดิน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

☐ รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดิน
และถมดิน พ.ศ.๒๕๕๓

☐ ภาระผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
จำนวน.....ฉบับ
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจ ลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- ☐ หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)
- ☐ รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน.....แผ่น
- ☐ หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาบัตัรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
- ☐ สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่/ น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค.๑ เลขที่.....
ที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน ขนาดเท่าต้นฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ
- ☐ หนังสือสำเนายินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล เจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)
- ☐ หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ
- ☐ สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง
จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
- ☐ เอกสารและรายละเอียด อื่น ๆ

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

หมายเหตุ

- (๑) ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า
- (๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ต้องการ

บัญชีรายการเอกสารประกอบใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

พ.ศ.๒๕๕๓

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
☐ 1.	ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขด.1)	
☐ 2.	สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง	
☐ 3.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค. 1 เลขที่.....	- เท่าฉบับจริง
☐ 4.	หนังสือยินยอมให้ขุดดิน/ถมดินในที่ดิน	- กรณีขุดดิน/ถมดินในที่ดินผู้อื่น
☐ 5.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ/ออกแบบ	- กรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพร้อม
☐ 6.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ ขด.7)	ภาพถ่ายใบอนุญาต
☐ 7.	แบบแปลน แผนผังบริเวณ รายการประกอบแบบ จำนวน.....ชุด	
☐ 8.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน 1 ชุด	
☐ 9.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	- กรณีนิติบุคคล
☐ 10.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	- ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท
☐ 11.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับเอกสาร
(.....)

หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....

ถนน.....

ตรอก/ซอย.....

ตำบล.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

ที่ทำงาน.....

โทรศัพท์ที่บ้าน.....

ที่ทำงาน.....

ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ประเภท.....

สาขา.....

แขนง.....

ตามใบอนุญาตเลขทะเบียน.....

และขณะนี้ไม่ถูกเพิกถอน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ.2505 โดยข้าพเจ้าเป็นผู้คำนวณ
โครงสร้าง, ควบคุมการก่อสร้าง, วางผัง, ออกแบบ, ทำรายการก่อสร้าง

เป็นสิ่งปลูกสร้างชนิด.....

จำนวน.....

เพื่อใช้เป็น.....

เป็นสิ่งปลูกสร้างชนิด.....

จำนวน.....

เพื่อใช้เป็น.....

เป็นสิ่งปลูกสร้างชนิด.....

จำนวน.....

เพื่อใช้เป็น.....

ของ.....

ปลูกสร้างในโฉนดที่ดินเลขที่.....

อยู่ที่.....

ถนน.....

ตรอก/ซอย.....

ตำบล.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

ตามผังบริเวณ แบบก่อสร้าง รายการคำนวณ รายการก่อสร้าง ที่ข้าพเจ้าได้ลงนามรับรองไว้แล้ว ซึ่งแนบมาพร้อมเรื่องราว
ขออนุญาตปลูกสร้าง

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

วิศวกร

(ลงชื่อ).....

ผู้ขออนุญาตปลูกสร้าง

ตัดแปลง,ต่อเติม

(ลงชื่อ).....

พยาน

(ลงชื่อ).....

พยาน

คำเตือน

1. ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ใช่ออก

2. ให้วิศวกรแนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวแสดงว่าได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพไปด้วย

3. หากมีการเปลี่ยนแปลงวิศวกรตามหนังสือรับรองฉบับนี้ ให้วิศวกรรับแจ้งให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทราบ
เป็นลายลักษณ์อักษร