

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลเจริญศิลป์



สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
ตำบลเจริญศิลป์ อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัด
สกลนคร
โทร. ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ โทรสาร ๐๔๒๗๐๙๑๓๗
www.tessabancharoensil.go.th

คำนำ

การให้บริการประชาชน ถือเป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานราชการที่ต้องบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากที่สุด เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ในการบริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น การชำระภาษี งานบริการด้านสาธารณสุข งานขออนุญาตต่างๆ เป็นต้น

คู่มือประชาชนในการติดต่อราชการกับเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในชุมชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ ให้สามารถติดต่อประสานงานในเรื่องต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ราบรื่น มีประสิทธิภาพ สร้างความมั่นใจสำหรับผู้มาติดต่อราชการ

เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประชาชนในการติดต่อราชการกับเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ จะเป็นประโยชน์แก่ท่าน ตามเจตนารมณ์ของเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ในคู่มือฉบับนี้

เทศบาลตำบลเจริญศิลป์

กรกฎาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. ที่มา	๕
๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๖
๓. คำจำกัดความ	๖
๔. แนวคิดและหลักการ	๖
๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน	๖
๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ	๖
๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๖
๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๗
๕. กระบวนการบริการของเทศบาลตำบลเจริญศิลป์	๗
๖. คู่มือสำหรับประชาชน	๙
สำนักปลัด	
๑. การแจ้งเกิด	๙
๒. การแจ้งตาย	๑๐
๓. การแจ้งย้ายเข้า	๑๑
๔. ย้ายออก	๑๑
๕. ย้ายปลายทาง	๑๒
๖. การขอเลขที่บ้าน	๑๓
๗. การแก้ไขทะเบียนราษฎร	๑๓
๘. เพิ่มรายชื่อเข้าทะเบียนราษฎร	๑๔
๙. จำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียนราษฎร	๑๔
๑๐. การบริการรับขึ้นทะเบียนเลี้ยงชีพผู้ป่วยเอดส์	๑๔
๑๑. การบริการรับขึ้นทะเบียนเลี้ยงชีพผู้พิการ	๑๖
๑๒. การบริการรับขึ้นทะเบียนเลี้ยงชีพผู้สูงอายุ	๒๐
๑๓. งานกู้ชีพ	๒๓
๑๔. งานช่วยเหลือสาธารณภัยอื่นๆ	๒๓
กองคลัง	
๑๕. การบริการการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๒๔
๑๖. การบริการการจัดเก็บภาษีป้าย	๓๓
๑๗. การบริการการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๓๘
๑๘. การยืมวัสดุ อุปกรณ์ และขอใช้สถานที่	๔๒
กองช่าง	
๑๙. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร	๔๔
๒๐. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	๔๘
๒๑. การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร/ เคลื่อนย้ายอาคาร	๕๒
๒๒. การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๕๕
๒๓. การขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๕๘

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

๒๔. การแจ้งประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๒	๖๑
๒๕. การแจ้งประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๓	๖๔
๒๖. การต่อใบอนุญาต ประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๓	๖๗
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๒๗. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	๗๐
๒๘. การขอแจ้งเลิกกิจการ	๗๔
๒๙. การขออนุญาตฆ่าสัตว์	๗๗
๓๐. การขออนุญาตใช้เสียง	๘๑
๓๑. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๘๔
๓๒. การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	๑๐๖
๓๓. เหตุรำคาญ	๑๐๙
๓๔. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ และปล่อยสัตว์	๑๑๑
๓๕. การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๑๒
๓๖. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑๑๗
๓๗. สุสานและฌาปนสถาน	๑๑๙
กองการศึกษา	
๓๘. การรับสมัครนักเรียนระดับอนุบาล	๑๒๔
๓๙. การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๖
กองวิชาการและแผนงาน	
๔๐. การบริการด้านการจดทะเบียนพาณิชย์	๑๒๘
๔๑. การบริการด้านการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	๑๓๒
๔๒. การบริการด้านการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	๑๓๖
๔๓. การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล	๑๔๐
๔๔. การรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑๔๔

แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๑. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้งในการขออนุญาตดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลาเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก

สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในการประชุม ครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายแด่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ดังนี้

มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๗ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

- ๒.๑ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้ารับบริการของเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
- ๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
- ๒.๓ เพื่อสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ ประชาชนทราบ
- ๒.๔ เพื่อให้ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. คำจำกัดความ

“การบริการประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ ผู้ รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตร

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่

๔. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของ ภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผย ขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญ คือ การอำนวยความสะดวกให้แก่ ประชาชน

๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน

เป็นคู่มือที่แสดงให้เห็นประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ

หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียน ขึ้นทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๔.๓ วัตถุประสงค์ ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอสถานที่ให้บริการ

- ๒) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน
- ๓) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ๔) เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นคำขออนุญาตก่อนดำเนินการใดมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

๕. กระบวนการบริการของเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ มีกระบวนการบริการแบ่งเป็นสวนราชการ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

- ๑. การแจ้งเกิด
- ๒. การแจ้งตาย
- ๓. การแจ้งย้ายเข้า
- ๔. ย้ายออก
- ๕. ย้ายปลายทาง
- ๖. การขอเลขที่บ้าน
- ๗. การแก้ไขทะเบียนราษฎร
- ๘. เพิ่มรายชื่อเข้าทะเบียนราษฎร
- ๙. จำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียนราษฎร
- ๑๐. งานกู้ชีพ
- ๑๑. งานช่วยเหลือสาธารณภัยอื่นๆ
- ๑๒. การบริการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ๑๓. การบริการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้พิการ
- ๑๔. การบริการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

กองคลัง

- ๑. การบริการการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ๒. การบริการการจัดเก็บภาษีป้าย
- ๓. การบริการการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
- ๔. การยืมวัสดุ อุปกรณ์ และขอใช้สถานที่

กองช่าง

- ๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร
- ๒. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
- ๓. การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร/เคลื่อนย้ายอาคาร
- ๔. การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน
- ๕. การขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

- ๖. การแจ้งประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๒
- ๗. การแจ้งประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๓
- ๘. การต่อใบอนุญาต ประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๓

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๑. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
- ๒. การขอแจ้งเลิกกิจการ
- ๓. การขออนุญาตฆ่าสัตว์
- ๔. การขออนุญาตใช้เสียง
- ๕. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๖. การขออนุญาตจัดตั้งตลาด
- ๗. การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
- ๘. เหตุรำคาญ
- ๙. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
- ๑๐. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ และปล่อยสัตว์
- ๑๑. สุสานและฌาปนสถาน

กองการศึกษา

- ๑. การรับสมัครนักเรียนระดับอนุบาล
- ๒. การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองวิชาการและแผนงาน

- ๑. การบริการด้านการจดทะเบียนพาณิชย์
- ๒. การบริการด้านการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ
- ๓. การบริการด้านการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ
- ๔. การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล
- ๕. การรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

สำนักปลัดเทศบาล

งานบริการด้านทะเบียนราษฎร

การแจ้งเกิด

คนเกิดในบ้าน - ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดา แจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่เกิด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่เกิด

คนเกิดนอกบ้าน - ให้บิดาหรือมารดา แจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่เกิดนอกบ้าน เช่น โรงพยาบาล ให้ดูว่าโรงพยาบาลนั้นตั้งอยู่ ณ ท้องที่ใดก็แจ้งท้องที่นั้น ภายใน ๑๕ วันนับแต่เกิด กรณีไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่เกิด

การแจ้งเกิดตามกำหนด

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนการแจ้ง

๑. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่เกิด
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตรแล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้าน แล้วมอบสูติบัตรคืนให้ผู้แจ้ง

การแจ้งเกิดเกินกำหนด

คือการแจ้งเกิดกรณีเลย ๑๕ วันนับแต่วันที่เกิด

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา
๓. พยานบุคคลที่ให้การรับรอง และบัตรประจำตัวประชาชน
๔. รูปถ่ายของบุคคลที่ขอแจ้งการเกิด ๑ รูป (กรณีอายุเกิน ๗ ปีบริบูรณ์)
๕. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนการแจ้ง

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่เกิด
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิดและสอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดาให้ทราบสาเหตุที่ไม่แจ้งเกิดภายในกำหนด ในกรณีบิดาหรือมารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำในการสอบสวนได้ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด นายทะเบียนจะบันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้
๓. นายทะเบียนนำเสนอนายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติออกสูติบัตรและเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

การแจ้งเกิดต่างท้องที่

ให้แจ้งที่ สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่บิดาหรือมารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ผู้แจ้งต้องแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ดังนี้

๑. บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด
๒. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๑/๑) ที่ออกให้โดยโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลที่เด็กเกิด หรือผลการตรวจดีเอ็นเอที่ตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ
๓. พยานบุคคลไม่น้อยกว่า ๒ คน (ยืนยันความเป็นบิดา/มารดา)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง
๒. สอบสวนบิดา มารดาหรือผู้ปกครองของเด็กที่เกิดและพยาน ให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งเกิด ณ สำนักทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด ประวัติของเด็กที่เกิด และสถานที่อยู่ปัจจุบันของเด็กและบิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมาย
๓. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการเกิด และเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท มอบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน คืนให้แก่ผู้แจ้ง

การแจ้งตาย

คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ตาย ภายใน ๒๔ ชม. นับแต่เวลาตาย

คนตายนอกบ้าน คนที่อยู่กับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งท้องที่ที่ตายหรือพบศพ ภายใน ๒๔ ชม. นับแต่ตายหรือพบศพ กรณีเช่นนี้ จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้ ตามกำหนดเวลา

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล
๒. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย ผู้แจ้ง
๔. ทร.๔ ตอนหน้า

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร
๒. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า "ตาย" สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย
๓. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง

การแจ้งตายต่างท้องที่

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย ผู้แจ้ง
๓. พยานบุคคลที่ให้การรับรอง จำนวน ๒ คน และบัตรประจำตัวประชาชน

อัตราค่าธรรมเนียม

- การขอแจ้งตายต่างท้องที่ ฉบับละ ๒๐ บาท

การแจ้งย้ายเข้า

เมื่อมีผู้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งย้ายเข้าภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอนที่ ๑ และ ๒ ซึ่งเจ้าบ้านลงนามยินยอมให้ย้ายเข้าแล้ว

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสาร และหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน แล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้านและหลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง

การแจ้งย้ายออก

เมื่อมีผู้ย้ายออกให้เจ้าบ้านแจ้งย้ายออกภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันย้ายออก

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้าย เจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ ผู้ที่ย้ายอยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยประทับคำว่า "ย้าย" สิ้นน้ำเงิน ไว้หน้ารายการ ฯ และระบุว่าย้ายไปที่ใด

๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

การแจ้งย้ายปลายทาง

ผู้ย้ายที่อยู่สามารถติดต่อขอแจ้งย้ายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นอาศัยอยู่ใหม่ได้ โดยไม่ต้องกลับไปภูมิลำเนาเดิมที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย หรือบัตรประจำตัวตามกฎหมายอื่นพร้อมสำเนา บัตรที่ลงชื่อเจ้าของบัตรกำกับไว้
๓. เจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
๕. หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะเข้าอยู่ใหม่(กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถไปดำเนินการแจ้งย้ายได้)
๖. หนังสือมอบหมายจากผู้ย้ายที่อยู่ บัตร ฯ พร้อมด้วยสำเนาบัตร ฯ ที่ลงชื่อเจ้าของบัตรกำกับไว้ ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ (กรณีผู้แจ้งย้ายที่อยู่มอบผู้อื่นมาดำเนินการแทน ผู้รับมอบหมาย ๑ คน ควรดำเนินการแทนผู้ประสงค์จะแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางได้ไม่เกิน ๓ คน และทั้ง ๒ ฝ่ายควรเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันไม่ว่าจะเป็นญาติ คนรู้จัก ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่มีนิติสัมพันธ์

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออก และช่องผู้แจ้งย้ายเข้า เจ้าของบ้านลงลายมือชื่อในช่องเจ้าบ้านยินยอมให้ย้ายเข้า
๓. พิมพ์ทะเบียนบ้านเพิ่มคนย้ายเข้า แล้วคืนทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและบัตร ฯ แก่ผู้แจ้ง

อัตราค่าธรรมเนียม

- การขอแจ้งย้ายปลายทาง ฉบับละ ๒๐ บาท

การขอเลขที่บ้าน

เมื่อมีการปลูกสร้างบ้านใหม่ จะต้องยื่นแบบขออนุญาตปลูกสร้างอาคารต่อเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ แล้ว ต้องปลูกตามแบบที่ได้รับอนุญาต เมื่อสร้างเสร็จให้แจ้งต่อนายทะเบียนท้องถิ่น เพื่อขอเลขประจำบ้าน ภายใน ๑๕ วัน

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๓. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร แบบแปลน
๔. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.๙) ออกโดยผู้ใหญ่บ้านท้องที่ที่บ้านที่ปลูกสร้างเสร็จตั้งอยู่
๕. เอกสารสิทธิแสดงการครอบครองที่ดินของบ้านที่ปลูกสร้างนั้นตั้งอยู่ เช่น โฉนดที่ดิน , น.ส.3 , ส.ป.ก เป็นต้น
๖. กรณีสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่บนที่ดินของผู้อื่น ต้องมีหนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้านบนที่ดินนั้นของเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินนั้นประกอบด้วย เอกสารดังนี้
 - หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้าน (กรณีสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่บนที่ดินของผู้อื่น) โดยแนบ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน/ผู้ที่มีชื่อร่วมกันในกรรมสิทธิ์ที่ดินนั้นๆทุกคน ลงลายมือชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับ จำนวน ๑ ชุด

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ยื่นคำร้องพร้อมตรวจสอบเอกสาร
๒. เจ้าหน้าที่ออกไปตรวจบ้าน
๓. กำหนดเลขที่บ้านในระบบคอมพิวเตอร์ / จัดพิมพ์ทะเบียนบ้าน
๔. นายทะเบียนลงนามในเอกสาร / ส่งมอบทะเบียนบ้านให้ผู้ร้อง

แก้ไขทะเบียนราษฎร

การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร เช่น ทะเบียนบ้าน สูติบัตร หรือมรณบัตร บัตรประจำตัวประชาชน ให้ยื่นคำร้องขอแก้ไขต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ร้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน แก้ไขเองไม่ได้

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวผู้ขอแก้ไขรายการ
๓. เอกสารที่ขอแก้ไขรายการ
๔. หลักฐานที่ใช้ประกอบการแก้ไขรายการ

เพิ่มรายชื่อเช่าทะเบียนราษฎร

- การเพิ่มชื่อตามหลักฐาน สูติบัตร ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่ออกสูติบัตร
- การเพิ่มชื่อตามหลักฐาน ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
- การเพิ่มชื่อตามหลักฐาน ทะเบียนบ้าน ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวผู้ขอเพิ่มชื่อเจ้าบ้าน พยานบุคคล
๓. หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเพิ่มชื่อ เช่น สูติบัตร, ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และทะเบียนบ้าน

เป็นต้น

จำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียนราษฎร

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีที่บุคคลมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านเกินกว่าหนึ่งแห่ง

เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวผู้ขอจำหน่ายชื่อ
๓. หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่มีชื่อซ้ำ

อัตราค่าธรรมเนียม

- การขอรับสำเนาทะเบียนบ้านฉบับใหม่เนื่องจากชำรุดหรือสูญหาย ฉบับละ ๒๐ บาท
- การขอคัดและรับรองสำเนารายการในทะเบียนบ้าน (พร.๑๔/๑) ฉบับละ ๑๐ บาท

งานพัฒนาชุมชน

การขอรับเงินผู้ป่วยเอดส์หรือโรคมุมิคุ้มกันบกพร่อง

ผู้ป่วยเอดส์ คือ ผู้ป่วยที่แพทย์ได้รับรอง และทำการวินิจฉัยแล้ว

คุณสมบัติที่จะได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์หรือโรคมุมิคุ้มกันบกพร่อง

๑. มีชื่ออยู่ในเขตเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
๒. มีใบรับรองแพทย์
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วมีฐานะยากจน

เอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|-------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ออมทรัพย์) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. มีใบรับรองแพทย์ | |

การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์

สามารถยื่นเอกสารได้ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นแทนได้

ได้รับเงินสงเคราะห์เดือนละ ๕๐๐ บาท

หมายเหตุ ในกรณีผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพย้ายทะเบียนบ้าน ให้เทศบาล หรือ อบต. ที่เคยจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้ป่วยเอดส์เดิมยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพ จนกว่าจะสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น คือเดือนกันยายน หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาล หรือ อบต. แห่งใหม่ ต้องไปยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพสำหรับผู้ป่วยเอดส์ที่เทศบาลหรือ อบต. แห่งใหม่ ทันที ที่ย้ายไป

เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ ผู้ป่วยเอดส์ที่ไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน

แบบคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ลำดับที่...../.....

วันที่.....๑.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....๒๕๕๘...

เรียนนายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์

ด้วย.....นายสูงสุด เท่าฟ้า.....ผู้ขอรับการสงเคราะห์

เลขประจำตัวประชาชน.....๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕.....เกิดวันที่.....๓๓.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....๒๕๔๔.....

อายุ.....๑๒๐..... ปี มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....๑๒๐๐.....ถนน.....ไม่โท.....ตรอก/ซอย.....

หมู่ที่.....๒๐๐.....ตำบล.....เจริญศิลป์.....อำเภอ.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....รหัสไปรษณีย์.....๔๗๒๙๐.....

ขอแจ้งความประสงค์ ขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ โดยขอให้รายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

๑. ที่พักอาศัย

() เป็นของตนเอง และมีลักษณะ () ขำรดทรุดโทรม () ขำรดทรุดโทรมบางส่วน () มั่นคงถาวร

() เป็นของ.....เกี่ยวข้องกับ.....

๒. ที่พักอาศัยอยู่ห่างจากบ้านหลังที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก

อยู่ห่างจากชุมชน/หมู่บ้านเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก

อยู่ห่างจากหน่วยบริการของรัฐที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก

๓. การพักอาศัย

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

() พักอาศัยกับ รวมคน เป็นผู้สามารถประกอบอาชีพได้จำนวน.....คน

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

๔. รายได้ - รายจ่าย

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

นำไปใช้จ่ายเป็นค่า.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้.....นายสูงสุด เท่าฟ้า.....สถานที่ติดต่อเลขที่.....๑๒๐๐.....

ถนน.....ไม่โท.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....๒๐๐.....ตำบล.....เจริญศิลป์.....

อำเภอ.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....รหัสไปรษณีย์.....๔๗๒๙๐.....

โทรศัพท์.....๘๘๘-๘๘๘-๘๘๘๘.....โทรสาร.....เกี่ยวข้องกับ.....พี่ชาย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำที่ให้ข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

.....สูงสุด เท่าฟ้า..... ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....นายสูงสุด เท่าฟ้า.....)

การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยความพิการ

(รับขึ้นทะเบียน ตั้งแต่ ๑ – ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในเวลาราชการ)

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

๑. สัญชาติไทย
๒. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
๓. มีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎรเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

เอกสารหลักฐานประกอบ

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้พิการ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ออมทรัพย์) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้พิการไม่สามารถยื่นเองได้) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |

หมายเหตุ

- ผู้พิการที่ขึ้นทะเบียนไว้ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมของปีถัดไป

- ได้รับเงินสงเคราะห์เดือนละ ๘๐๐ บาท

หมายเหตุ ในกรณีผู้พิการที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการย้ายทะเบียนบ้าน ให้เทศบาล หรือ อบต. ที่เคยจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการเดิมยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพ จนกว่าจะสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น คือเดือนกันยายน หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาล หรือ อบต. แห่งใหม่ ต้องไปยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพความพิการ ที่เทศบาลหรือ อบต. แห่งใหม่ ภายใน ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของปีที่ย้ายไป

เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ ผู้พิการที่ไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน

ทะเบียนเลขที่...../.....

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เฉพาะกรณีคนพิการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียนแทน : ผู้ยื่นคำขอฯ แทน ตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องกับคนพิการ
ที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น ☐ บิดา - มารดา ☐ สามเณร - ภรรยา ☐ พี่น้อง ☐ ผู้ดูแลคนพิการ ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....
ลงทะเบียน ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ).....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐☐☐-☐ ที่อยู่.....บ้านเลขที่ 1000 หมู่ 1 บ้าน.....เจริญศิลป์
.....ตำบล เจริญศิลป์ จังหวัด สกลนคร...โทรศัพท์.....111-111-1111...

ข้อมูลคนพิการ

เขียนที่.....สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....

วันที่.....1.....เดือน.....พฤศจิกายน..... พ.ศ.2556.....

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

ชื่อ.....นายรักชาติ.....นามสกุล.....ประเทศไทย.....

เกิดวันที่.....1.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.2400.....อายุ.....158.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน

เลขที่.....1000.....หมู่ที่.....100.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ไม่เอก.....หมู่บ้าน/ชุมชน.....เจริญศิลป์.....

ตำบล/แขวง.....เจริญศิลป์.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....

รหัสไปรษณีย์.....47290.....โทรศัพท์.....111-111-1111.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการที่ยื่นคำขอ ☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐☐-☐☐☐

ประเภทคนพิการ ☐ ความพิการทางการเห็น ☐ ความพิการทางสติปัญญา
☐ ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ☐ ความพิการทางการเรียนรู้
☐ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ☐ ความพิการทางจิต
☐ ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

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

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....นายทองพิ้ว สว่างแจ้ง.....โทรศัพท์.....222-222-2222.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพรับสวัสดิการภาครัฐ ☐ ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ ☐ เคยได้รับ (ย้ายภูมิลำเนา) เข้ามาอยู่ใหม่

เมื่อ.....

☐ ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ ☐ อื่นๆ (ระบุ)☐ ไม่สามารถใช้ชีวิตประจำวันด้วยตนเอง ☐ มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ ☐ ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้☐ มีอาชีพ (ระบุ).....รายได้ต่อเดือน (ระบุ).....(บาท)

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก 1 วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิธนาคาร..... สาขา.....เลขบัญชี ☐☐☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ หรือ สำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินฝากธนาคาร)
☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....รักชาติ ประเทศไทย.....ผู้ยื่นคำขอ

(...นายรักชาติ ประเทศไทย...)

(ลงชื่อ)..... กอไก่ ชันดี.....

.....นางสาวกอไก่ ชันดี.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน นาย / นาง / นางสาว /รักษาดี ประเทศไทย.... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □□ แล้ว ☐ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ☐ เป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อย (ลงชื่อ).....กอไก่ ชันดี..... (.....นางสาวกอไก่ ชันดี.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกเทศมนตรี / นายก อบต..... คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้วมี ความเห็นดังนี้ ☐ สมควรรับลงทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับลงทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)
คำสั่ง ☐ รับลงทะเบียน ☐ ไม่รับลงทะเบียน ☐ อื่น ๆ (ลงชื่อ) นายกเทศมนตรี / นายก อบต. วันที่ / เดือน / ปี	

หนังสือมอบอำนาจ

ที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจ.....แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่า ข้าพเจ้าได้กระทำด้วย

ตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)ลงชื่อ.....พยาน
(.....)ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(รับขึ้นทะเบียน ตั้งแต่ ๑ – ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในเวลาราชการ)

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. สัญชาติไทย
๒. มีอายุ ๕๙ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (ในกรณีที่ทะเบียนราษฎรระบุเฉพาะปีเกิด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดวันที่ ๑ มกราคม ของปีนั้น เช่น เกิด พ.ศ. ๒๔๙๘ ให้ถือว่าเกิด วันที่ ๑ มกราคม ๒๔๙๘)
๓. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
๔. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเทศบาล อบต. ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือเทศบาล อบต. จัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบ

เอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ออมทรัพย์) (กรณีผู้สูงอายุขอรับเงินผ่านบัญชีธนาคาร) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้สูงอายุนำเอกสารมายื่นให้เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในแบบคำขอ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น
๔. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
๕. จัดทำบัญชีรายชื่อ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน

กรณีผู้สูงอายุมายื่นลงทะเบียนด้วยตนเองไม่ได้ บุคคลอื่นสามารถยื่นเอกสารแทนผู้สูงอายุได้ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ตัวจริงพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

จำนวนเงินที่ผู้สูงอายุจะได้รับ

ปัจจุบันได้จ่ายแบบขั้นบันได ดังนี้

อายุ	๖๐ – ๖๙ ปี	จะได้รับ	๖๐๐	บาท
อายุ	๗๐ – ๗๙ ปี	จะได้รับ	๗๐๐	บาท
อายุ	๘๐ – ๘๙ ปี	จะได้รับ	๘๐๐	บาท
อายุ	๙๐ ปีขึ้นไป	จะได้รับ	๑,๐๐๐	บาท

ผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ของปีถัดไป

หมายเหตุ ในกรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุย้ายทะเบียนบ้าน ให้เทศบาล หรือ อบต. ที่เคยจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดิมยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จนกว่าจะสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น คือเดือนกันยายน หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาล หรือ อบต. แห่งใหม่ ต้องไปจดทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพที่เทศบาล หรือ อบต. แห่งใหม่ ภายใน ๓๐ กันยายน ของปีที่ย้ายไป และเริ่มรับเงิน ณ ที่เทศบาล หรือ อบต. แห่งใหม่ ต่อเนื่อง

เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๕

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียนแทน	
ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับสูงอายุ	
ที่ขอลงทะเบียน ชื่อ - สกุล(ผู้รับมอบอำนาจ).....	
เลขประจำตัวประชาชน□-□□□□-□□□□□-□□□□ ที่อยู่บ้าน.....	
.....โทรศัพท์.....	

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่...เทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....

วันที่.....1.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ.....๒๕๕๖.....

ด้วยข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)สอเสื่อ.....สกุล.....ดาวคะนอง.....

เกิดวันที่.....๘.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....๒๕๔๗.....อายุ.....๕๙.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียน

บ้านเลขที่.....1500.....หมู่ที่.....150.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ไม้ตรี.....

ตำบล/แขวง.....เจริญศิลป์.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....รหัสไปรษณีย์.....472902.....โทร

ศัพท์.....999-999-9999.....

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

สถานภาพ □ โสด □ สมรส □ หม้าย □ หย่าร้าง □ แยกกันอยู่ □ อื่นๆ

รายได้ต่อเดือน.....๒,๐๐๐.....บาท อาชีพ.....ทำนา.....

ข้อมูลทั่วไป: สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

□ ไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ □ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

□ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ □ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

□ รับเงินด้วยตัวเอง

□ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

□ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ □ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

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

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

□ สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐบาลที่มีรูปถ่าย □ สำเนาทะเบียนบ้าน

□ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขอรับเงินผ่านธนาคาร)

□ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอ ฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้บ้านหรือสวัสดิการเป็นรายเดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....สอเสื่อ ดาวคะนอง.....

(ลงชื่อ).....กอไก่ ชันดี.....

(.....นายสอเสื่อ ดาวคะนอง.....)

(.....นางสาวกอไก่ ชันดี.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกและทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	ความเห็นคณะกรรมการการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย
--	---

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ นาย/นาง/นางสาว.....นายสอเสื่อ ดาวคะนอง..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□□□ แล้ว ☐ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ☐ เป็นผู้ที่ไม่ขาดคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้ (ลงชื่อ).....กอไก่ ชันดี..... (...นางสาวกอไก่ ชันดี...) เจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียน	คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☐ สมควรรับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน (ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (.....) (ลงชื่อ).....กรรมการ (.....) (ลงชื่อ).....กรรมการ (.....)
คำสั่ง ☐ รับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่รับขึ้นทะเบียน ☐ อื่น..... (ลงชื่อ)..... (.....) นายกเทศมนตรี/นายก อบต..... วันที่.....เดือน .....พ.ศ.	

ตัดตามรอยประให้ผู้สูงอายุที่ยื่นขอลงทะเบียนเก็บไว้.....

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

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ โดยจะได้รับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๗ ในอัตราแบบขั้นบันได ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน กรณีผู้สูงอายุย้ายที่ภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖) จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสีทึให้ต่อเนื่อง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอื่น ๆ
- งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัยและสาธารณภัยอื่นๆ
- งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแล จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกัน
- งานฝึกอบรมอาสาสมัครฯ และวิทยุสื่อสาร

งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

- งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่แผงลอย รวมทั้งกิจการร้านค้าที่น่ารังเกียจและอาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ, ข้อบังคับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ
- งานประสานกับจังหวัด อำเภอ ในการรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานมวลชนต่าง ๆ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานกู้ชีพ

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. เมื่อเกิดเหตุ ผู้ประสบเหตุหรือผู้พบเห็น สามารถโทรศัพท์แจ้งเหตุได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๑๖๖๙ , ๐๔๒๗๐๙๑๙๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยบอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- เกิดเหตุอะไร
- วัน เวลา ที่เกิดเหตุ
- สถานที่เกิดเหตุ
- ชื่อผู้ป่วย จำนวนผู้ป่วย และอาการผู้ป่วย
- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ

๒. ให้บริการช่วยเหลือรับ – ส่ง

- ผู้ป่วยที่มีอาการแบบฉุกเฉิน
- ประชาชนประสบอุบัติเหตุบนท้องถนน อุบัติภัย

งานช่วยเหลือสาธารณภัยอื่นๆ

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. รับแจ้งเหตุสาธารณภัย

๒. หัวหน้าชุด/หัวหน้าเวรรายงานผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน

๓. หัวหน้าชุด/หัวหน้าเวรสั่งให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ		ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : 0-4270-9147 ต่อ 22 โทรสาร : 0-4270-9371		วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ กับที่ดินที่ใช้ประโยชน์ต่อเนื่องไปกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง และที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น และในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น เช่น ให้เช่า ใช้เป็นที่ทำการค้าขาย ที่ไว้สินค้า ที่ประกอบอุตสาหกรรม ให้ญาติ บิดา มารดา บุตร หรือผู้อื่นอยู่อาศัย หรือใช้ประกอบกิจการอื่นๆเพื่อรายได้ และไม่เช่า ครอบครองตามกฎหมาย โดยมีระยะเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินตั้งแต่ เดือน มกราคม – กุมภาพันธ์		
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.2) พร้อมเอกสารหลักฐาน	กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
2. เจ้าหน้าที่รับแบบตรวจสอบเอกสาร(2 นาที)	กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
3. เจ้าพนักงานประเมินภาษีและแจ้งการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน(2 นาที)	กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
4. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน(1 นาที)	กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 5 นาที		
เอกสารหรือหลักฐานประกอบการเสียภาษี		
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ	
2. สำเนาทะเบียนพาณิชย์	จำนวน 1 ฉบับ	
3. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (เฉพาะรายเก่า)	จำนวน 1 ฉบับ	
อัตราค่าภาษี		
1. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี		
2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี ค่าภาษี = ค่ารายปี x 12.5% ค่ารายปี คือ จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่งๆ กรณีให้เช่าให้ถือค่าเช่าคือ กรณีมีเหตุ - ค่าเช่ามิใช่จำนวนเงินอันสมควร - หาค่าเช่าไม่ได้ เนื่องจากดำเนินการเองหรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่ ร.ม.ว.ม.ท. กำหนด		

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามระเบียบที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์

โทรศัพท์ : 0-4270-9147 ต่อ 22 หรือ เว็บไซต์ <http://www.tessabancharoensil.go.th>

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

27-30-02

ภ.ร.ค. ๒

ภ.ร.ค. ๘ เลขที่ ๐๐๗ เล่มที่ ๑/๒๕๖๕

ภ.ร.ค. ๑๒ เลขที่ ๐๐๗ เล่มที่ ๑/๒๕๖๕

เลขรับที่

เลขประจำตำบลที่

เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ประจำปีภาษี ๒๕๖๕

ชื่อผู้ขอรับประเมิน รามอนต์ มั่งคั่งเงิน		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำขออยู่ที่
สัญญาเช่า	อยู่บ้านเลขที่ ๖๖	ถนน, ตรอก, ซอย
ถนน	ตรอก, ซอย	ตำบล
ใกล้เคียงกับ	ตำบล	อำเภอ
อำเภอ	จังหวัด	จังหวัด

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ { เทศบาล.....
องค์การบริหารส่วนตำบล..... } โดยมีรายการต่อไปนี้ :-

สำนักงาน.....

แขวง.....

ภ.ร.ค.๒ ฉบับที่.....

ได้รับบัญชีแสดงรายการค่ารายปีภาษี

โรงเรือนและที่ดิน ประจำปีภาษี ๒๕๖๕

ตำบล.....

ไว้จาก.....แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

...../...../.....

รายการ	หลัง	ห้อง
ตึก	๑	๑
เรือน		
โรง		
ตึกแถว		
โรงเรือนแถว		
แพ		
อื่น ๆ		

คำเตือนและคำแนะนำ

- ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา ๑๕, ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่ มีความผิดตามมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท
- แสดงรายการหรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยอุบายฉ้อโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อจะหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี แห่งทรัพย์สิน มีความผิดตามมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้ง จำ ทั้ง ปรับ
- ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย

(มีต่อหน้าหลัง)

[illegible]

ตัวอย่างแบบฟอร์มแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.2)

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		โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำอยู่ที่
สัญชาติ	อยู่ที่บ้านเลขที่	ถนน, ตรอก, ซอย
ถนน	ตรอก, ซอย	ตำบล
ใกล้เคียงกับ	ตำบล	อำเภอ
อำเภอ	จังหวัด	จังหวัด

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ

{ เทศบาล
 องค์การบริหารส่วนตำบล

ดังมีรายการต่อไปนี้ :-

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

คำเตือนและคำแนะนำ

๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา ๑๕, ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๖๕
๒. ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความคิดตาม
 มาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท
๓. แสดงรายการหรือให้ข้อมูลเท็จ หรือพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยอุบายฉ้อโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด
 เพื่อจะหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี แห่งทรัพย์สิน มีความคิดตามมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือทั้ง
 จำปรับ
๔. ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย

(มีต่อหน้าหลัง)

[illegible]

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : 0-4270-9147 ต่อ 22 โทรสาร : 0-4270-9371	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 ภาษีป้าย เป็นภาษีจัดเก็บจากป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายการค้า ที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ ปรากฏด้วยวิธีใดๆ โดยมีระยะเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีป้าย ตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย(ภ.ป.1) พร้อมเอกสารหลักฐาน	กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์
2. เจ้าหน้าที่รับแบบตรวจสอบเอกสาร(2 นาที)	กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์
3. เจ้าพนักงานประเมินภาษีและแจ้งการประเมินภาษีป้าย(2 นาที)	กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์
4. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย(1 นาที)	กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 5 นาที	
เอกสารหรือหลักฐานประกอบการเสียภาษี	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (เฉพาะรายเก่า)	จำนวน 1 ฉบับ
อัตราค่าภาษี	
1. ป้ายประเภทที่ 1 หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร 2. ป้ายประเภทที่ 2 หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร 3. ป้ายประเภทที่ 3 หมายถึง (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ หรือ (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมด อยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ให้คิดอัตรา 40 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร 4. ป้ายตามข้อ 1,2,3 เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้าย 200 บาท	

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

เลขรับที่ ๐๑๐. วันที่ / ก.พ. / ๒๕๕๗ สำนักงานที่รับ เลขรับปีก่อน ๐๕๖ ลงชื่อ ผู้รับแบบ	บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่
---	--------------------------------

เจ๊อิม เจ้าพนักงานฝ่าย...

ธนาคารกรุงไทย สาขา... ปี ๒๕๕๗ มีเงินฝาก ๕๐๐๐๐ บาท...
 จำนวน ๕ บาท เป็นเงิน ๗๖ บาท, หรือ ๒,๒๔๐ จำนวน ๑ บาท เป็นเงิน ๕๑.๒๐ บาท
 มีเงินฝาก ๕๐๐๐ บาท... จำนวน ๑ บาท เป็นเงิน ๖๗๖ บาท
 หรือ ๕,๒๐๐ บาท จำนวน ๕ บาท เป็นเงิน ๑,๕๖๖ บาท... ๕,๒๐๐ บาท

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษี
 บ้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษดังนี้-

- ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน ๑,๒๔๕ บาท
~~๔๑.๕๐~~ สตางค์
- ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา ๒๕ (๑) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
 ภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ - เป็นเงิน - บาท สตางค์
 รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๑,๒๔๕ บาท ~~๔๑.๕๐~~ สตางค์

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕ ๕๗

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จ
 ไปพร้อมนี้

ลงชื่อ ผู้ชำระภาษีป้าย

วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕ ๕๗

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย ๑,๒๔๕ บาท ๔๔ สตางค์ เมื่อวันที่ ๗ ก.พ. ๕๗
 ใบเสร็จเลขที่ ๑๕๗ เลขที่ ๐๑๐

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่

ตัวอย่างแบบฟอร์มแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1)

ภ.ป. 1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำ พ.ศ. 25.....



ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการหรือกิจการอื่น.....

เลขที่.....ตอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ.....ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏใน ป้าย โดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายและวัดติดตั้งป้าย (แสดงป้าย) ถนน, ตรอก, ซอย, ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง กม. ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษร ไทยปน ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองรายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนความจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

ตัวอย่างแบบฟอร์มแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1)

เลขรับที่..... วันที่...../...../..... สำนักงานที่รับ..... เลขรับปีก่อน..... ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ	บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่	
รายงานการประเมินภาษีป้าย	
ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงของรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้-	
1. ค่าภาษีป้ายตามแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท .....สตางค์	
2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน เวลาที่กำหนด)ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....	
คำขอชำระภาษี	
ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จ ไปพร้อมนี้ ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....	
รายการรับชำระภาษีป้าย	
ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ เมื่อวันที่..... ใบเสร็จเลขที่.....เลขที่..... ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน	
บันทึกเพิ่มเติม	

งานที่ให้บริการ		การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ		งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
ขอบเขตการให้บริการ			
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ		ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : 0-4270-9147 ต่อ 22 โทรสาร : 0-4270-9371		วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ			
ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 ภาษีบำรุงท้องที่ เป็นภาษีจัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลาง ที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่า จะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่ เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษี หรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน โดยมีระยะเวลา ในการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีบำรุงท้องที่ ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน			
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ			
ขั้นตอน		หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.5) พร้อมเอกสารหลักฐาน ทุกรอบระยะเวลา 4 ปี		กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
2. เจ้าหน้าที่รับแบบตรวจสอบเอกสาร(2 นาที)		กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
3. เจ้าพนักงานประเมินภาษีและแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่(2 นาที)		กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
4. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย(1 นาที)		กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
ระยะเวลา			
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 5 นาที			
เอกสารหรือหลักฐานประกอบการเสียภาษี			
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน		จำนวน 1 ฉบับ	
2. สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ น.ส.3ก		จำนวน 1 ฉบับ	
3. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (เฉพาะรายเก่า)		จำนวน 1 ฉบับ	
อัตราค่าภาษี			
- ที่ทำนาหรือที่ประกอบกิจการอื่นๆ คิดอัตราภาษีไร่ละ 5 บาท			
หมายเหตุ			
- ในเขตเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ ลดหย่อนเนื้อที่ให้ 1 ไร่			
- ที่ดินที่เจ้าของใช้ประกอบกิจการเฉพาะประเภทไม้ล้มลุกด้วยตนเอง ให้เสียภาษีไร่ละ 5 บาท			
การรับเรื่องร้องเรียน			
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามระเบียบที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์			
โทรศัพท์ : 0-4270-9147 ต่อ 22 หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th			

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

[illegible]

[illegible]

ตัวอย่างแบบฟอร์มแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.5)

คำแนะนำ

๑. โปรดตรวจสอบจำนวนที่ดิน และ จำนวนเงินภาษีบำรุงท้องที่ หากท่านมีข้อสงสัยหรือเห็นว่ามีผิดพลาด ขอให้ปรึกษาเจ้าหน้าที่โดยด่วน

๒. ภาษีบำรุงท้องที่จะต้องชำระภายใน ต้นเดือนมกราคม-ต้นเดือนเมษายน ของทุกปี หากท่านกำหนดระยะเวลา ดังกล่าวแล้ว ท่านจะต้องชำระเงิน เพื่่อนอภัยละ ๒ ต่อเดือน

๓. เงินภาษีบำรุงท้องที่ ที่ท่านได้ชำระไปแล้ว ท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงิน จากเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง โดยจะต้อง มีจำนวนเงินที่ท่านชำระ และมีลาย มีชื่อของพนักงานเจ้าหน้าที่ลงชื่อ รับเงินไว้เป็นหลักฐาน

๔. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับที่ดิน เช่น จำนวนที่ดิน เป็นเจ้าของที่ดิน ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ ในที่ดิน ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทันที

รูปลักษณะที่ดินที่ทำการสำรวจ

แปลงที่	รูปลักษณะที่ดิน	อาณาเขตที่ดินแต่ละแปลง			
		ทิศเหนือ	ทิศใต้	ทิศตะวันออก	ทิศตะวันตก

งานที่ให้บริการ	การขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์ และขอใช้สถานที่	
หน่วยงานรับผิดชอบ	งานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : 0-4270-9147 ต่อ 12 โทรสาร : 0-4270-9317	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
ผู้ขอยืมต้องแจ้งความประสงค์ไว้ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยไปขอรับแบบฟอร์มการยืมได้ที่งานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ และหากวัสดุ/อุปกรณ์ที่ขอยืมไปชำรุดหรือสูญหาย ผู้ขอยืมต้องชดเชยค่าเสียหายให้บางส่วนหรือทั้งหมดตามราคาปัจจุบันของอุปกรณ์นั้น แล้วแต่กรณี		
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ	
1. ผู้ประสงค์จะขอยืม ขอรับแบบฟอร์มขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์จากเจ้าหน้าที่	กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
2. กรอกแบบการขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์ (2 นาที)	กองคลัง เทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
3. เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ (1 วัน)		
4. แจ้งผู้มาติดต่อขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์ ภายใน 2 วัน		
5. ส่งคืนภายใน 1 วัน		
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 4 วัน		
เอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์ และขอใช้สถานที่		
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ	

ตัวอย่าง

เขียนที่...เทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....

เลขที่...444 หมู่ 2...ตำบล...เจริญศิลป์..

อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัด.สกลนคร .47290

วันที่.....14 กรกฎาคม 2558

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่, ยืมวัสดุ/อุปกรณ์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์

ด้วยข้าพเจ้า.... นางสาวปรารถนา ดวงเงิน จะจัดงาน.....**ทำบุญขึ้นบ้านใหม่**

ในวันที่.....16 กรกฎาคม 2558 ถึงวันที่ 17 กรกฎาคม 2558.....และสงฆ์ในวันที่.....18 กรกฎาคม 2558.....เบอร์โทรศัพท์.....081-1847525..... จึงขอความอนุเคราะห์ขอใช้สถานที่, ยืมวัสดุ/อุปกรณ์จาก เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ ดังนี้

1.....เต็นท์ผ้าใบ 3 x 6..... จำนวน 2 หลัง.....

2.....เก้าอี้พลาสติก..... จำนวน 100 ตัว.....

3.....โต๊ะยาวขาเหล็ก..... จำนวน 5 ตัว.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)...นางสาวปรารถนา ดวงเงิน....

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานพัสดุ 4.....

งานที่ให้บริการ		การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ		กองช่าง	
ขอบเขตในการให้บริการ			
สถานที่/ช่องทางให้บริการ		ระยะเวลาเปิดปิดให้บริการ	
กองช่าง โทรศัพท์ : ๐๔๒ – ๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒ – ๗๐๙๓๗๑		วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒ .๐๐ และ ๑๓.๐๐ – ๑๖ ๓๐ น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ			
“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอย และหมายความรวมถึง (๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน (๒) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งทีสร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย (๓) ป้ายหรือสิ่งทีสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย (ก) ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะเกินหนึ่งตารางเมตรหรือน้ำหนักรวมโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม (ข) ติดตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะ ระยะห่างมีน้อยกว่าความสูงของป้ายเมื่อวัดจากพื้นดิน หรือมีน้ำหนักเกินที่กฎกระทรวงกำหนด (๔) พื้นทีหรือสิ่งทีสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลรถ และทางเข้าออกของรถ (๕) สิ่งสร้างขึ้น อย่างอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง รวมถึงส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น อาคารสูง อาคารชุมนุมคน โรงมหรสพ “ก่อสร้าง” หมายความว่า สร้างอาคารขึ้นใหม่ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นการสร้างอาคารขึ้นแทนของเดิมหรือไม่ “ดัดแปลง” หมายความว่า เปลี่ยนแปลงต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ ของโครงสร้างอาคารหรือส่วนต่างๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม และมีใช้การซ่อมแซมหรือการดัดแปลงที่กำหนดในกฎกระทรวง “รื้อถอน” หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคารออกไป เช่น เสา คาน ตง หรือส่วนอื่นของโครงสร้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง			
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ			
ขั้นตอน		หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
๑. ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐานและสถานที่ขออนุญาต พร้อมเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน ๔. ชำระค่าธรรมเนียม		กองช่าง	
ระยะเวลา			
เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาในการออกใบอนุญาต ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ อาคารควบคุมไม่เกิน ๑๕ วัน			

๒ รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		
๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต		จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)		จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)		จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาโฉนดที่ดิน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)		จำนวน ๒ ชุด
๕. แบบแปลน พร้อมแผนผังบริเวณก่อสร้าง		จำนวน ๕ ชุด
๖. รายการคำนวณ (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ)		จำนวน ๑ ชุด
๗. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคาร กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน		จำนวน ๑ ชุด
๘. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน (กรณีที่อาคารก่อสร้างขีดเขตที่ดินน้อยกว่า ๕๐ ซม. หรือใช้ผนังร่วมกัน)		จำนวน ๑ ชุด
๙. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนเจ้าของอาคาร (หรือหนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)		จำนวน ๑ ชุด
๑๐. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน		จำนวน ๑ ชุด
๑๑. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)		จำนวน ๑ ชุด
ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต		
- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร		ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลง		ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน		ฉบับละ ๒๐ บาท
ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคาร		
๑. อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกินสิบสองเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นที่อาคารแต่ละชั้นรวมกัน		ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกินสิบสองเมตร แต่ไม่เกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นที่อาคารแต่ละชั้นรวมกัน		ตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของอาคารแต่ละชั้นรวมกัน		ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัม ต่อหนึ่งตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นที่อาคารแต่ละชั้นรวมกัน		ตารางเมตรละ ๔ บาท
๕. พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘ (๙) ให้คิดพื้นที่ของที่จอดรถ ที่กัลบรถและทางเข้าออกของรถรวมกัน		ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
ในกรณีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘ (๙) อยู่ในอาคารหรือชั้นหนึ่งชั้นใดของอาคาร ไม่ต้องคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน ตามวรรคหนึ่งอีก		
๖. ป้ายให้คิดตามพื้นที่ของป้ายโดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนที่ยาวที่สุด		
๗. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อนอน ทางหรือท่อระบายน้ำรั้วหรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง ให้คิดตามความยาว		ตารางเมตรละ ๔ บาท
ในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน เศษของตารางเมตรหรือเมตรตั้งแต่กึ่งหนึ่งขึ้นไปให้ถือเป็นหน่วยเต็ม ถ้าต่ำกว่ากึ่งหนึ่งให้ปัดทิ้ง		เมตรละ ๑ บาท

บทกำหนดโทษ
ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ นอกจากต้องระวางโทษวรรคหนึ่งแล้ว ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ยังต้องระวางโทษปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนหรือจนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ กองช่าง โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th

(ตัวอย่างแบบฟอร์ม)

แบบ ข. ๑

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่รับ..... วันที่..... ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ
--

เขียนที่.....สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....

วันที่.....๑๕.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. ...๒๕๕๗..

ข้าพเจ้า.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☒ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....๙๙๙.....ตรอก/ซอย.....-.....

ถนน.....ปากทางตลาด.....หมู่ที่.....๗.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....

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

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

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

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

บ้านเลขที่.....-.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....หมู่ที่.....-.....

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ก่อสร้างอาคาร.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

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

ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....ยิ่งเจริญ.....หมู่ที่.....๗.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....

อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....โดย.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....

เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....น.ส.๔ จ ๑๒๓๔.....

ที่ดินของ.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....คสล. ชั้นเดียว.....จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น.....ที่พักอาศัย.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน

(๒) ชนิด.....-.....จำนวน.....-.....เพื่อใช้เป็น.....-.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน

(๓) ชนิด.....-.....จำนวน.....-.....เพื่อใช้เป็น.....-.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....นายดาว หลายดวง.....เป็นผู้ออกแบบ
และคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....๓๖๕.....วัน นับตั้งแต่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน๕.....ชุดละ.....๑๒.....แผ่น

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....๑.....แผ่น (กรณีที่ เป็นอาคารสาธารณะ อาคาร
พิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่

(๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขอ
อนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็น
ผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....๑.....ฉบับ
พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน
.....ฉบับ (กรณีที่ เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค. ๑. เลขที่.....น.ส. ๔ จ.๑๒๓๔.....
จำนวน๒.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....๑.....ฉบับ

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

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรม
ควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....๑.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่ เป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภท
วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลายมือชื่อ)...ยิ่งใหญ่ บณฟ้า...

(นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

งานที่ให้บริการ		การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ		กองช่าง
ขอบเขตในการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดปิดให้บริการ	
กองช่าง โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒ - ๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒ .๐๐ และ ๑๓.๐๐ – ๑๖ ๓๐ น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
“อาคาร” หมายความว่า ดึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอย และหมายความรวมถึง (๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน (๒) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพงหรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งทีสร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย (๓) ป้ายหรือสิ่งทีสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย (ก) ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะเกินหนึ่งตารางเมตร หรือน้ำหนักรวมโครงสร้างเกินสิบ กิโลกรัม (ข) ติดตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะ ระยะห่างมีน้อยกว่าความสูงของป้ายเมื่อวัดจากพื้นดิน หรือมีน้ำหนักเกินที่กฎกระทรวงกำหนด (๔) พื้นทีหรือสิ่งทีสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลบลร และทางเข้าออกของรถ (๕) สิ่งสร้างขึ้น อย่างอื่น ตามทีกำหนดในกฎกระทรวง รวมถึงส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น อาคารสูง อาคารชุมนุมคน โรงมหรสพ “เคลื่อนย้าย” หมายความว่า การเคลื่อนย้ายอาคาร “ทั้งหลัง” จากทีหนึ่งไปยังอีกทีหนึ่ง ไม่ใช่แยกหรือแต่ละส่วน ออกแล้วไปประกอบเป็นอาคารทีหลัง		
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
๑. ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐานและสถานที่ขออนุญาต พร้อมเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน ๔. ชำระค่าธรรมเนียม	กองช่าง	
ระยะเวลา		
เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาในการออกใบอนุญาต ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ		

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาโฉนดที่ดิน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๒ ชุด
๕. แบบแปลน พร้อมแผนผังบริเวณก่อสร้าง	จำนวน ๕ ชุด
๖. รายการคำนวณ (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุนไฟเป็นส่วนใหญ่)	จำนวน ๑ ชุด
๗. หนังสือแสดงความเห็นตัวแทนเจ้าของอาคาร (หรือหนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)	จำนวน ๑ ชุด
๘. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน	จำนวน ๑ ชุด
๙. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)	จำนวน ๑ ชุด
๑๐. หนังสือแสดงความยินยอม และรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร	จำนวน ๑ ชุด
๑๑. สำเนาภาพถ่ายผู้ประกอบการอาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรม	จำนวน ๑ ชุด
๑๒. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่จะเคลื่อนย้ายอาคาร	จำนวน ๑ ชุด
ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต	
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	ฉบับละ ๑๐ บาท
บทกำหนดโทษ	
ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ นอกจากต้องระวางโทษวรรคหนึ่งแล้ว ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ยังต้องระวางโทษปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนหรือจนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองช่างโทรศัพท์ ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th	

คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....

วันที่.....๑๕.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. ...๒๕๕๗..

ข้าพเจ้า.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร
☒ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....๙๙๙.....ตรอก/ซอย.....-.....
 ถนน.....ยิ่งเจริญ.....หมู่ที่.....๗.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....
☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....-.....จดทะเบียนเมื่อ.....-.....
 เลขทะเบียน.....-.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....-.....ตรอก/ซอย.....-.....
 ถนน.....-.....หมู่ที่.....-.....ตำบล/แขวง.....-.....อำเภอ/เขต.....-.....
 จังหวัด.....-.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
 บ้านเลขที่.....-.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....หมู่ที่.....-.....
 ตำบล/แขวง.....-.....อำเภอ/เขต.....-.....จังหวัด.....-.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการเคลื่อนย้ายอาคาร บ้านเลขที่.....๙๙๙.....ตรอก/ซอย.....-.....
 ถนน.....ยิ่งเจริญ.....หมู่ที่.....๗.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....
 จังหวัด.....สกลนคร.....โดย.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....
 เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....น.ส.๔ จ ๑๒๓๔.....
 ที่ดินของ.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....
 ไปในเขตท้องที่ควบคุมอาคารของ.....เทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....
 บ้านเลขที่.....๖๖๖.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....คำภูแสน.....หมู่ที่.....๑.....
 ตำบล/แขวง.....เจริญศิลป์.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....คสล.จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น.....ที่พักอาศัย.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน
 (๒) ชนิด.....-.....จำนวน.....-.....เพื่อใช้เป็น.....-.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน
 (๓) ชนิด.....-.....จำนวน.....-.....เพื่อใช้เป็น.....-.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....นายยิ่งใหญ่ บนฟ้า.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....นายดาว หลายดวง.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน๕.....ชุดละ.....๑๒.....แผ่น

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....๑.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....๑.....ฉบับ

พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค. ๑. เลขที่.....น.ส. ๔ จ. ๑๒๓๔.....จำนวน๒.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....๑.....ฉบับ

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

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....๑.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่อาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

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

(ลายมือชื่อ)ยิ่งใหญ่ บนฟ้า....

(นายยิ่งใหญ่ บนฟ้า)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

งานที่ให้บริการ		การขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ		กองช่าง
ขอบเขตในการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดปิดให้บริการ	
กองช่าง โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒ - ๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
อาคารประเภทควบคุมการใช้ ต้องมีใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร คือ อาคารดังต่อไปนี้ (๑) อาคารสำหรับใช้เป็นคลังสินค้า โรงแรม อาคารชุด หรือ สถานพยาบาล (๒) อาคารสำหรับใช้เพื่อกิจการพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา หอประชุม สำนักงานหรือที่ทำการ เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ หรือผู้จ้างตามมาตรา ๓๙ ทวิ ได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้าย อาคารนั้นให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ทำการตรวจสอบแล้วเห็นว่าอาคารก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้าย อาคารนั้นเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ แล้วก็ให้ออกใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบอนุญาต		
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
๑. ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐานและสถานที่ขออนุญาต พร้อมเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น ระยะเวลาไม่เกิน ๒๗ วัน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบรับรอง ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน ๔. ชำระค่าธรรมเนียม	กองช่าง	
ระยะเวลา		
เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาในการออกใบรับรอง ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้		
๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๔. สำเนาหรือภาพถ่ายแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร ๕. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ยื่นคำขอ) ๖. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) ๗. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) ๘. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ๙. หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมการ.....ก่อสร้าง.....อาคาร เป็นไปโดยถูกต้อง ตามที่ได้รับใบอนุญาต	จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๒ ชุด จำนวน ๒ ชุด จำนวน ๒ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด	

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต	
ใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐ บาท
บทกำหนดโทษ	
ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	
นอกจากต้องระวางโทษวรรคหนึ่งแล้ว ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ยังต้องระวางโทษปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนหรือจนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ กองช่างโทรศัพท์ ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th	

(ตัวอย่างแบบฟอร์ม)

แบบ ข. ๖

ใบคำขอรับรองการก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่รับ.....
 วันที่.....
 ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่...สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....

วันที่...๑๕...เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. ...๒๕๕๗..

ข้าพเจ้า.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร/
 ผู้ครอบครองอาคาร

☒ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....๙๙๙.....ตรอก/ซอย.....-.....
 ถนน.....ยิ่งเจริญ.....หมู่ที่.....๗.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร..

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

ขอยื่นคำขอรับใบรับรอง.....การก่อสร้างอาคาร.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้
 ข้อ ๑ อาคารที่ขอใบรับรองได้รับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/เคลื่อนย้ายอาคารตาม
 ใบอนุญาตเลขที่.....๑.../...๒๕๕๘.....ลงวันที่.....๑.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๗.....บ้านเลขที่.....
 ๙๙๙.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....ยิ่งเจริญ.....หมู่ที่.....๗.....ตำบล/แขวง.....
 ทุ่งแก.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....โดย.....นายยิ่งใหญ่
 บณฟ้า.....เป็นเจ้าของอาคาร และ.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....

เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....น.ส.๔จ
 ๑๒๓๔.....เป็นที่ดินของ
 ที่ดินของ.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....คสล.จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น.....คลังสินค้า.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน

(๒) ชนิด.....-.....จำนวน.....-.....เพื่อใช้เป็น.....-.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน

(๓) ชนิด.....-.....จำนวน.....-.....เพื่อใช้เป็น.....-.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้
 อาคารตาม.....ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร.....เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้

ข้อ ๓ ได้ทำการ.....ก่อสร้างอาคาร.....อาคารตามข้อ ๑
 เสร็จ เมื่อวันที่.....๑.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.๒๕๕๗.....ถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตแล้ว

ข้อ ๔ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนาหรือภาพถ่ายแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร

(๒) หนังสือแสดงความเห็นตัวแทนเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ยื่นคำขอ)

(๓) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ที่
 ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขอ
 อนุญาต)

(๕) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

(๖) หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมการ.....อาคาร เป็นไปโดยถูกต้อง
 ตามที่ได้รับใบอนุญาต

(๗) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

(ลายมือชื่อ)ยิ่งใหญ่ บณฟ้า....

(นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

งานที่ให้บริการ		การขออนุญาตขุดดิน / ถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ		กองช่าง
ขอบเขตในการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดปิดให้บริการ	
กองช่าง โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒ - ๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒ .๐๐ และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
“ดิน” หมายความว่า ความรวมถึง หิน กรวด เลน ลูกกรัง อินทรีวัตถุ หรือสิ่งอื่นใดที่ถูกใช้เสมือนดิน “การขุดดิน” หมายความว่า การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะโดยการ ขุด เจาะหรือตักด้วยแรงคนเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ใดๆ ต่อพื้นที่และเป็นการเปลี่ยนสภาพพื้นดินให้เปิดความลึก เว้นแต่การขุดลอก บำรุงซ่อมแซม คู คลอง ลำราง ทางน้ำ อันเป็นสาธารณะประโยชน์ซึ่งได้รับอนุญาตจากเทศบาลตำบลเจริญศิลป์แล้ว “การถมดิน” หมายความว่า การกระทำใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงระดับดินเดิมให้ ให้สูงขึ้นกว่าที่เคยเป็นไม่ว่าโดยการ ถม เท ทิ้งดินลงในพื้นที่ หรือวิธีการอื่นใด การขออนุญาต ผู้ใดจะทำการขุดดิน หรือถมดิน ให้ยื่นเรื่องขออนุญาต ต่อนายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์ ตามใบรับแจ้งการขุดดิน / ถมดิน เมื่อได้รับคำขอ นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์ตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับอนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอ		
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
๑. ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ไม่เกิน ๑ วัน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐานและสถานที่ขออนุญาต พร้อมเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน ๔. ชำระค่าธรรมเนียม	กองช่าง	
ระยะเวลา		
เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาในการออกใบอนุญาต ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้		
๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๔. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่ถูกต้อง ๕. สำเนารายการคำนวณวิธีการป้องกันการพังทลายของดิน ๖. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลในกรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล ๗. หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีให้ผู้อื่นไปแจ้งแทน ๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีให้ผู้อื่นเป็นผู้แจ้ง ๙. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพร้อมสำเนาใบอนุญาตจากผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด	จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๒ ชุด จำนวน ๒ ชุด จำนวน ๕ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด	

๑๐. หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ๑๑. เอกสารอื่น (ถ้ามี).....	จำนวน ๑ ชุด
ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต	
- พื้นที่ตั้งแต่ ๕๐ – ๔๐๐ ตารางเมตร - พื้นที่เกิน ๔๐๐ ตารางเมตร	ตารางเมตรละ ๑ บาท คิด ๕๐๐ บาท
บทกำหนดโทษ	
ผู้ใดฝ่าฝืนไม่ขออนุญาต ในการขุดดิน / ถมดิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามเทศบัญญัติ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ กองช่าง โทรศัพท์ ๐๔๒ – ๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th	

(ตัวอย่างแบบฟอร์ม)

ใบแจ้งการขุดดิน / ถมดิน ตามพระราชบัญญัติ**การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๕๓**

เลขที่รับ.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....

วันที่.....๑๕.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. ...๒๕๕๗..

ข้าพเจ้า.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....เป็นบุคคลธรรมดา / นิติบุคคล
 บ้านเลขที่.....๙๙๙.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....ยิ่งเจริญ.....หมู่
 ที่.....๗.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....
 จังหวัด.....สกลนคร.....รหัสไปรษณีย์.....๔๗๒๙๐.....โทรศัพท์.....๐๘๐-๙๙๙๙๙๙๙.....

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน / ถมดิน ลึก/สูง๐.๕๐.....เมตร พื้นที่ปากบ่อ.....ตารางเมตร
 ในโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ /น.ส.๓ ก/ส.ค. ๑ เลขที่.....๑๒๓๔.....หรือเอกสารสิทธิ์ในที่ดินที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น
 ที่ถนน.....-.....หมู่ที่.....-.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....
 ซึ่งอยู่ในเขต.....เทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....โดย.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....เป็นเจ้าของที่ดิน
 กำหนดเวลาแล้วเสร็จ.....๓๐ วัน.....มี.....นายสำลี สีขาว.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ
 และ.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....เป็นผู้ควบคุมงาน พร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

- ☐ แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่ถูกต้อง จำนวน ๕ ชุด
- ☒ สำเนารายการคำนวณวิธีการป้องกันการพังทลายของดิน จำนวน ๑ ชุดๆละ.....5.....แผ่น
- ☒ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งในกรณีผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินในกรณีที่ผู้แจ้งไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลในกรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีให้ผู้อื่นไปแจ้งแทน
- ☐ หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีให้ผู้อื่นเป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน
- ☒ หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพร้อมสำเนาใบอนุญาตจากผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด
- ☒ หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมจำนวน ๑ ชุด
- ☐ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี).....

จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน

(ลายมือชื่อ)ยิ่งใหญ่ บณฟ้า....

(นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

งานที่ให้บริการ การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง	
ขอบเขตในการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒ - ๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้ จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐานและสถานที่ขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อมเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน ๕. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาต่อใบอนุญาต ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน ๓. ชำระค่าธรรมเนียม	กองช่าง
ระยะเวลา	
เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาในการต่ออายุใบอนุญาต ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบฟอร์มคำขอต่ออายุใบอนุญาต	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ชุด
๔. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่ถูกต้อง	จำนวน ๑ ชุด
ค่าธรรมเนียมในการต่ออายุใบอนุญาต	
- ใบอนุญาตก่อสร้าง - ใบอนุญาตดัดแปลง - ใบอนุญาตรื้อถอน - ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๒๐ บาท ฉบับละ ๑๐ บาท ฉบับละ ๑๐ บาท ฉบับละ ๑๐ บาท
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ กองช่าง โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th	

(ตัวอย่างแบบฟอร์ม)

แบบ ข. ๕

**คำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร**

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....

วันที่.....๑๕.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. ...๒๕๕๗..

ข้าพเจ้า.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร
☒ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....๙๙๙.....ตรอก/ซอย.....-.....
 ถนน.....ปากทางตลาด.....หมู่ที่.....๗.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....
☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....-.....จดทะเบียนเมื่อ.....-.....
 เลขทะเบียน.....-.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....-.....ตรอก/ซอย.....-.....
 ถนน.....-.....หมู่ที่.....-.....ตำบล/แขวง.....-.....อำเภอ/เขต.....-.....
 จังหวัด.....-.....โดย.....-.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
 บ้านเลขที่.....-.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....หมู่ที่.....-.....
 ตำบล/แขวง.....-.....อำเภอ/เขต.....-.....จังหวัด.....-.....

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต.....ก่อสร้างอาคาร.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
 ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้
 ๑. อาคารที่ขออนุญาตได้รับใบอนุญาต.....ก่อสร้างอาคาร.....ตามใบอนุญาตเลขที่...๑../๒๕๕๗...
 ลงวันที่๔.....เดือนกรกฎาคม.....พ.ศ.๒๕๕๗.....ที่บ้านเลขที่.....-.....
 ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....ยิ่งเจริญ.....หมู่ที่.....๗.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....
 อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....โดย.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....
 เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....น.ส.๔ จ ๑๒๓๔.....
 ที่ดินของ.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....คสล. ชั้นเดียว.....จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น.....ที่พักอาศัย.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กัฬรุด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน
 (๒) ชนิด.....-.....จำนวน.....-.....เพื่อใช้เป็น.....-.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กัฬรุด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน
 (๓) ชนิด.....-.....จำนวน.....-.....เพื่อใช้เป็น.....-.....
 โดยมีที่จอดรถ ที่กัฬรุด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ เหตุที่ทำการไม่เสร็จตามที่ได้รับอนุญาต เพราะ.....อยู่ในช่วงฤดูฝน.....

.....
ขณะนี้ได้ดำเนินการไปแล้วถึง.....

.....
จึงขอต่อใบอนุญาตอีก.....๓๖๕.....วัน

ข้อ ๔ มี.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....นายดาว หลายดวง.....เป็น

ผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) เอกสารแสดงการเป็นผู้ครอบครองอาคาร จำนวน๑.....ฉบับ (กรณีผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ไม่ใช่เจ้าของอาคารที่ได้รับใบอนุญาต)

(๒) เอกสารแสดงการเป็นผู้ครอบครองอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ดัดแปลง)

(๓) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตดัดแปลง)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาตที่ ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ ขออนุญาต)

(๖) ใบอนุญาตตามข้อ ๑ จำนวน๑.....ฉบับ

(๗) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....-.....ฉบับ

(๘) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....๑.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่อาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๙) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....
(ลายมือชื่อ)...ยิ่งใหญ่ บณฟ้า...

(นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

งานที่ให้บริการ การแจ้งประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๒	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง	
ขอบเขตในการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒ - ๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
“สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง” หมายความว่า สถานที่ใช้ในการเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อให้บริการน้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะ และให้หมายความรวมถึง บริเวณที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตให้เป็นเขตบริการสถานีน้ำมันเชื้อเพลิงตลอดจนสิ่งก่อสร้าง ถึง ท่อ และอุปกรณ์หรือเครื่องมือต่างๆ ในบริเวณนั้น <u>ประเภทของกิจการควบคุมของการมีน้ำมันเชื้อเพลิงไว้ในครอบครอง</u> ประเภทที่ ๒ ได้แก่กิจการที่เมื่อจะประกอบกิจการต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อน สถานที่เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิด (ร้านจำหน่ายเชื้อเพลิงรายย่อย) ประกอบด้วย น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟ มีปริมาณไม่เกิน ๔๐ ลิตร หรือชนิดไวไฟปานกลาง มีปริมาณเกิน ๒๒๗ ลิตร หรือชนิดไวไฟน้อย มีปริมาณไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ ลิตร	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำขอแจ้งพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและสถานที่แจ้งประกอบกิจการ พร้อมเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบรับแจ้ง ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน	กองช่าง
ระยะเวลา	
เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาในการออกใบรับแจ้งประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ไม่เกิน ๑๐ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบฟอร์มใบแจ้งประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๔. หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อ ๕. สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง ๖. สำเนาโฉนดที่ดิน ๗. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิ์ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ๘. หนังสือสำเนาการอนุญาตทำทางเชื่อมบริเวณได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะทางหลวง ๙. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งสิ่งปลูกสร้าง ในรัศมี ๕๐ เมตร ๑๐. แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์จำนวน ๓ ชุด	จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๓ ชุด จำนวน ๓ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด

๑๑. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง ของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เนื้อพื้นดินขนาดใหญ่	จำนวน ๑ ชุด
๑๒. หนังสือรับรองจากวิศวกร ผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย	จำนวน ๑ ชุด
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ กองช่าง โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๗๐๕๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th	



แบบ ธพ.ป.๑

ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒
(แบบฟอร์มตัวอย่าง)

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับใบแจ้ง

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
วันที่...๒๐...เดือน...สิงหาคม...พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. ข้าพเจ้า.....นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....

๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติ...ไทย...เกิดวันที่...๒๐...เดือน...สิงหาคม...พ.ศ. ...๒๕๑๐
อายุ...๔๗...ปี อยู่บ้านเลขที่...๗๗...หมู่ที่...๗.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....ทุ่งมนสมานมิตร...
ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....
รหัสไปรษณีย์.....๔๗๒๙๐.....โทรศัพท์.....๐๘๐ ๑๑๑๑๑๑.....อาชีพ...ค้าขาย.....
ชื่อสำนักงาน.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๑.๒ เป็นนิติบุคคลประเภท.....ตามกฎหมายของประเทศ.....
จดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เลขทะเบียน.....มีสำนักงานแห่งใหญ่
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....โดยมี.....ตำแหน่ง.....
เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทน

๒. ข้าพเจ้าขอแจ้งการดำเนินการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ เพื่อการจำหน่าย/ใช้เอง ตาม
พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๑ สถานที่ประกอบกิจการมีชื่อทางการค้า.....ตั้งอยู่เลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒.๒ ประเภทของสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

- ☒ ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สอง
- ☐ ประกอบกิจการสถานีนีบิการน้ำมันประเภท.....-.....ลักษณะที่.....-.....
- ☐ ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทสถานที่ใช้ ลักษณะที่สอง
- ☐ ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทจำหน่าย ลักษณะที่หนึ่ง
- ☐ ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทโรงเก็บ ลักษณะที่หนึ่ง
- ☐ ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซธรรมชาติ ตามรายการดังต่อไปนี้

ประเภท น้ำมันเชื้อเพลิง	ชนิด น้ำมันเชื้อเพลิง	ภาชนะบรรจุ น้ำมันน้ำมัน เชื้อเพลิง	ปริมาณน้ำมัน เชื้อเพลิง (ลิตร)	หมายเหตุ
ประเภท ง (ปั๊มหลอดแก้วมือหมุน)	ไวไฟมาก ไวไฟปานกลาง ไวไฟน้อย	ถัง ถัง ถัง	ไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร ไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร ไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร	

๓. เอกสารประกอบการแจ้ง

๑. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง
๒. หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อ
๓. สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง
๔. สำเนาโฉนดที่ดิน
๕. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิ์ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน
๖. หนังสือสำเนาการอนุญาตทำทางเชื่อมบริเวณได้รับอนุญาตกับถนน
๗. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งสิ่งปลูกสร้าง ในรัศมี ๕๐ เมตร
๘. แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ จำนวน ๓ ชุด
๙. แบบก่อสร้างถึงเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์
จำนวน ๓ ชุด
๑๐. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง ของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เหนือพื้นดินขนาดใหญ่
๑๑. หนังสือรับรองจากวิศวกร ผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย
๑๒. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

ลงชื่อ ยิ่งใหญ่...บนฟ้า ผู้แจ้ง
(นายยิ่งใหญ่...บนฟ้า)

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๓	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง	
ขอบเขตในการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒ - ๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
“สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง” หมายความว่า สถานที่ใช้ในการเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อให้บริการน้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะ และให้หมายความรวมถึง บริเวณที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตให้เป็นเขตบริการสถานีน้ำมันเชื้อเพลิงตลอดจนสิ่งก่อสร้าง ถัง ท่อ และอุปกรณ์หรือเครื่องมือต่างๆ ในบริเวณนั้น <u>ประเภทของกิจการควบคุมของการมีน้ำมันเชื้อเพลิงไว้ในครอบครอง</u> ประเภทที่ ๓ ได้แก่กิจการที่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาตก่อนจึงจะประกอบกิจการได้ สถานที่เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิด (โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่) ประกอบด้วยน้ำมันเชื้อเพลิงไฮโดรคาร์บอน มีปริมาณเกิน ๔๕๔ ลิตรขึ้นไปหรือชนิดไฮโดรคาร์บอนกลาง มีปริมาณเกิน ๑,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป หรือชนิดไฮโดรคาร์บอนน้อย มีปริมาณเกิน ๑๕,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป แต่ปริมาณทั้งหมดต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ ลิตร	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและสถานที่ขอใบอนุญาต พร้อมเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น ระยะเวลาไม่เกิน ๒๗ วัน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน ๔. ชำระค่าธรรมเนียม	กองช่าง
ระยะเวลา	
เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาในการออกใบอนุญาต ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบฟอร์มขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๔. หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อ ๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๖. สำเนาโฉนดที่ดิน ๗. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดิน ๘. หนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์เพื่อประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง ๙. สำเนาหนังสืออนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือถนนส่วนบุคคล ๑๐. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๑. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง ของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เหนือ พื้นดินขนาดใหญ่ ๑๒. หนังสือรับรองจากวิศวกร ผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย	จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๓ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียมในการประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๓	
- ค่าขอ - ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ - การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้ง บนดิน และใต้พื้นดิน ให้คิดค่าธรรมเนียมตามชนิดของน้ำมันเชื้อเพลิงและปริมาณของ - การอนุญาตให้ใช้ขวดน้ำมันเชื้อเพลิง หรือกระป๋อง ในและนอกสถานบริการ ให้คิดค่าธรรมเนียมตามปริมาณรวมของน้ำมันแต่ละชนิด	ฉบับละ ๑๐ บาท ฉบับละ ๒๐๐ บาท
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ กองช่าง โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th	



(ตัวอย่างแบบฟอร์ม)

คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ
 สถานบริการน้ำมัน ประเภท ก

แบบ ธพ.น.๑

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

กรมธุรกิจพลังงาน

เรียน นายกเทศนาล้านเลาเจริญศิลป์

วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอรับใบอนุญาต

- ให้ทำเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ตรงกับความเป็นจริง
- เติมข้อความอธิบายเพิ่มเติมลงในตาราง/ลงบนเส้นประ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอรับใบอนุญาต

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาต

๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต บริษัท หนองพุ่มนน้ำมัน จำกัด

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน ๑ 2345 67890 99 9

๑.๔ ที่อยู่ของผู้ขอรับใบอนุญาต

เลขที่.....๙๙/๙๙.....ห้อง.....-.....ชั้น.....๙.....อาคาร.....พลังงาน.....หมู่ที่.....-.....

ซอย.....-.....ถนน.....พุ่มนสมานมิตร.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....

อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....รหัสไปรษณีย์.....๔๗๒๙๐.....

โทรศัพท์.....-.....ต่อ.....-.....โทรสาร.....-.....ต่อ.....-.....มือถือ.....๐๘๐ ๑๒๓๔๕๖๗.....

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

๒. สถานประกอบการ

สถานประกอบการ.....สถานบริการหนองพุ่มนเซอร์วิส.....

เลขที่.....๗๗๗.....ห้อง.....-.....ชั้น.....-.....อาคาร.....-.....หมู่ที่.....๗.....

ซอย.....-.....ถนน.....พุ่มนสมานมิตร.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....

อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....รหัสไปรษณีย์.....๔๗๒๙๐.....

๓. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ คำนำหน้า.....-.....ชื่อ.....-.....

เลขที่.....-.....ห้อง.....-.....ชั้น.....-.....อาคาร.....-.....หมู่ที่.....๗.....

ซอย.....-.....ถนน.....-.....ตำบล/แขวง.....-.....

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

๔. ผู้ติดต่อประสานงาน

- ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☒ คำนำหน้า.....ว่าที่ ร.ต.ชื่อ.....ดวงดาว หลายดวง.....
 โทรศัพท์...๐๒ ๑๒๓๑๒๓๔...ต่อ....-...โทรสาร...๐๒ ๒๒๒ ๓๓๓๓...ต่อ....-...มือถือ...๐๘๑ ๙๙๙๙๙๙๙...
 e-mail.....-.....

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- ☒ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- ☒ สำเนาโฉนดที่ดิน
- ☐ สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิ์ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดิน
- ☒ หนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์เพื่อประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง
- ☒ สำเนาหนังสืออนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือถนนส่วนบุคคล
- ☒ แผนผังบริเวณแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๓ ชุด
- ☐ รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง ของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เหนือ พื้นดินขนาดใหญ่
- ☒ หนังสือรับรองจากวิศวกร ผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย
- ☐ สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ
- ☐ สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย
- ☐ อื่นๆ (ถ้ามี)

๒. รายการที่ขออนุญาต

๖.๑ ข้อมูลลักษณะบรรจุภัณฑ์

ชนิดน้ำมัน	ประเภทน้ำมัน	ประเภทภาชนะ	ขนาด	จำนวน	ปริมาตร/ ลิตร
ไวไฟน้อย	ดีเซล	ถังเก็บน้ำมันบนดิน	๒.๑๐ x ๖.๑๐	๑	๒๐,๐๐๐
ไวไฟมาก	แก๊สโซฮอล์ ๙๑	ถังเก็บน้ำมันใต้ดิน	๒.๑๐ x ๖.๑๐	๑	๒๐,๐๐๐
ปริมาตรรวม (ลิตร)				ไวไฟน้อย	๒๐,๐๐๐
				ไวไฟปานกลาง	-
				ไวไฟมาก	๒๐,๐๐๐

๖.๒. ข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานและข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(นายยิ่งใหญ่ บบนฟ้า)

วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

งานที่ให้บริการ การต่อใบอนุญาต ประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๓	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง	
ขอบเขตในการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒ - ๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
“สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง” หมายความว่า สถานที่ใช้ในการเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อให้บริการน้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะ และให้หมายความรวมถึง บริเวณที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตให้เป็นเขตบริการสถานีน้ำมันเชื้อเพลิงตลอดจนสิ่งก่อสร้าง ถัง ท่อ และอุปกรณ์หรือเครื่องมือต่างๆ ในบริเวณนั้น <u>ประเภทของกิจการควบคุมของการมีน้ำมันเชื้อเพลิงไว้ในครอบครอง</u> ต่อใบอนุญาต ประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ ๓ ผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขออยู่ในฐานะผู้รับใบอนุญาตจนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ใบอนุญาตที่ขอต่ออายุ มีอายุถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีถัดจากปีที่ใบอนุญาตฉบับเดิมสิ้นอายุ	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำขอต่อใบอนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐานและสถานที่ขอต่อใบอนุญาต พร้อมเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น ระยะเวลา ๒๗ วัน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาต่อใบอนุญาต ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน ๔. ชำระค่าธรรมเนียม	กองช่าง
ระยะเวลา	
เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ระยะเวลาในการออกใบรับแจ้ง ไม่เกิน ๓๐ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบฟอร์มต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๔. หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อ ๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๖. สำเนาโฉนดที่ดิน ๗. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิ์ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดิน ๘. หนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์เพื่อประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง ๙. สำเนาหนังสืออนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือถนนส่วนบุคคล ๑๐. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๑. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง ของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เหนือ พื้นดินขนาดใหญ่	จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๓ ชุด จำนวน ๑ ชุด

๑๒. หนังสือรับรองจากวิศวกร ผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบ ความปลอดภัย	จำนวน ๑ ชุด
ค่าธรรมเนียมในการประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๓	
- ค่าขอ - ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ - การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้ง บนดิน และใต้พื้นดิน ให้คิดค่าธรรมเนียมตามชนิดของน้ำมันเชื้อเพลิงและปริมาตรของ ถัง - การอนุญาตให้ใช้ขวดน้ำมันเชื้อเพลิง หรือกระป๋อง ในและนอกสถานบริการ ให้คิดค่าธรรมเนียมตามปริมาณรวมของน้ำมันแต่ละชนิด	ฉบับละ ๑๐ บาท ฉบับละ ๒๐๐ บาท
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ กองช่าง โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th	



(ตัวอย่างแบบฟอร์ม)

แบบ ธพ.น.๑

**คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ
สถานีบริการน้ำมัน ประเภท ก**

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

กรมธุรกิจพลังงาน

เรียน นายกเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอรับใบอนุญาต

- ให้ทำเครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ตรงกับความเป็นจริง
- เติมข้อความอธิบายเพิ่มเติมลงในตาราง/ลงบนเส้นประ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอรับใบอนุญาต**๑. ผู้ขอรับใบอนุญาต**๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต บริษัท หนองทุ่งมนน้ำมัน จำกัด

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน ๑ 2345 67890 99 9

๑.๔ ที่อยู่ของผู้ขอรับใบอนุญาต

เลขที่.....๙๙/๙๙.....ห้อง.....-..... ชั้น.....๙..... อาคาร.....พลังงาน.....หมู่ที่.....-.....

ซอย.....-.....ถนน.....ทุ่งมนสมานมิตร.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....

อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....รหัสไปรษณีย์.....๔๗๒๙๐.....

โทรศัพท์.....-.....ต่อ.....-.....โทรสาร.....-.....ต่อ.....-.....มือถือ.....๐๘๐ ๑๒๓๔๕๖๗.....

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

๒. ใบอนุญาต เลขที่.....๑/๒๕๕๗.....หมดอายุวันที่.....๓๑..... เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ...๒๕๕๗...**๓. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)**☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ คำนวณหน้า.....-.....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 ☒ คำนำหน้า.....ว่าที่ ร.ต.ชื่อ.....ดวงดาว หลายดวง.....
โทรศัพท์...๐๒ ๑๒๓๑๒๓๔...ต่อ....โทรสาร...๐๒ ๒๒๒ ๓๓๓๓...ต่อ....มือถือ...๐๘๑ ๙๙๙๙๙๙๙...
e-mail.....-

ส่วนที่ ๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต

- ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
☒ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
☒ สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ
☒ สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหาย
อันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ให้นำมายื่นพิจารณา ก่อนออกใบอนุญาต)
☐ อื่นๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๓ ลักษณะการประกอบกิจการ

๖. สถานีบริการน้ำมันประเภทก.....ลักษณะที่.....-

☐ ชื่อสถานประกอบการสถานีบริการหนองทุ่งมนเซอร์วิส.....
เลขที่.....๙๙/๙๙.....ห้อง-..... ชั้น๙..... อาคาร.....พลังงาน.....หมู่ที่.....-.....
ซอย.....-.....ถนน.....ทุ่งมนสมานมิตร.....ตำบล/แขวง.....ทุ่งแก.....
อำเภอ/เขต.....เจริญศิลป์.....จังหวัด.....สกลนคร.....รหัสไปรษณีย์.....๔๗๒๙๐.....

☐ สถานีเก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่ สาม

ชื่อสถานประกอบการ.....-.....
เลขที่.....-.....ห้อง.....-.....ชั้น.....-.....อาคาร.....-.....หมู่ที่.....-.....
ซอย.....-.....ถนน.....-.....ตำบล/แขวง.....-.....
อำเภอ/เขต.....-.....จังหวัด.....-.....รหัสไปรษณีย์.....-.....

☐ คลังน้ำมัน

ชื่อสถานประกอบการ.....-.....
เลขที่.....-.....ห้อง.....-.....ชั้น.....-.....อาคาร.....-.....หมู่ที่.....-.....
ซอย.....-.....ถนน.....-.....ตำบล/แขวง.....-.....
อำเภอ/เขต.....-.....จังหวัด.....-.....รหัสไปรษณีย์.....-.....

☐ ระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ.....-.....

☐ ถังขนส่งน้ำมัน หมายเลข ☐ เลขทะเบียนรถ ☐ คัสซี ☐ แคร่รถไฟ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ รวมถึงเอกสารและหลักฐานที่ได้ยื่นไว้เพื่อประกอบ คำขอต่ออายุใบอนุญาตโดยเฉพาะสิทธิใช้ที่ดิน มิได้มีการเปลี่ยนแปลงให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม และขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานและข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อยิ่งใหญ่ บณฟ้า.....ผู้ได้รับอนุญาต
(นายยิ่งใหญ่ บณฟ้า)

วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

งานที่ให้บริการ แบบคำขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารที่ หรือ สถานที่สะสมอาหาร	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗-๒๘ โทรสาร : ๐๔๒-๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารหรือน้ำแข็ง พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้สอดคล้อง กับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎกระทรวงเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลสถานที่จำหน่ายอาหารและ สถานที่สะสมอาหารหรือน้ำแข็งตามประเภทของอาหาร หรือตามลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการ หรือตามวิธีจำหน่าย หลักเกี่ยวกับการจัดใช้ และดูแลรักษาสถานที่และสุขลักษณะของบริเวณที่ใช้จำหน่ายอาหารที่จัดไว้สำหรับบริโภคอาหารที่ใช้ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร หรือใช้สะสมอาหาร การป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญและการป้องกันโรคติดต่อ เวลาจำหน่าย อาหาร สุขลักษณะส่วนบุคคลของผู้จำหน่ายอาหาร ผู้ปรุงอาหารและผู้ให้บริการสุขลักษณะของอาหาร กรรมวิธีการจำหน่าย ทำ ประกอบ ปรุง เก็บรักษาหรือสะสมอาหาร และสุขลักษณะของภาชนะ อุปกรณ์ น้ำใช้และของใช้อื่นๆ ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแจ้งการออกใบอนุญาต หรือหนังสือรับรองการแจ้งใบแทนใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และอัตราค่าธรรมเนียม	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ สอ.๕ - ขออนุญาตรายใหม่ - ขออนุญาตรายเก่า ๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจสอบสถานด้านสุขลักษณะใช้ระยะเวลา - รายใหม่ ภายใน ๑๕ วัน - รายเก่า ภายใน ๕ วัน ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล) ๔. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ(กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง) ๕. วุฒิบัตรแสดงว่าผู้ถือใบอนุญาตผ่านการอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนหรือหน่วยงานอื่นๆที่ได้รับการรับรอง ๖. รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (กรณีผู้ขอรายใหม่)	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- 2 -

☐ 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการ ไม่สามารถมาอื่นทำขอด้วยตนเอง)

☐ 5. รูปบัตรประชาชนของผู้ถือใบอนุญาตผ่านการตรวจคนพลัดถิ่นการตรวจใบใบอนุญาตที่กรุงเทพมหานคร หรือพลัดถิ่นการตรวจใบใบอนุญาตของสถานประกอบการ ที่ภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่กรุงเทพมหานครรับรอง

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขออนุญาตเป็นความจริงทุกประการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
เพื่อ ไม่ระงับการ
- ตรวจคนพลัดถิ่น
ในกรณีที่ไม่ใช่การตรวจ
(นายถาวรวัฒน์ วงศ์กระจำนัง)
ผอ. กองสาธารณสุข
๑๙ ธ.ค. ๕๗

(ลงชื่อ) สุริมา ปภังกร
ผู้รับใบอนุญาต

เรียน นายกเทศมนตรี
เพื่อ ไม่ระงับการ
- ตรวจคนพลัดถิ่น
(นายถาวรวัฒน์ วงศ์กระจำนัง)
ผอ. กองสาธารณสุข
๑๙ ธ.ค. ๕๗

(ลงชื่อ) สุริมา ปภังกร
ผู้รับใบอนุญาต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

สำนักงานคุมประพฤติ

หนังสือรับรองการแจ้งจำหน่ายอาหารและเสบียงอาหาร



ผู้ได้รับการรับรองการแจ้ง
ชื่อ นางสาว
นามสกุล วิภาดา

ผู้ช่วยจำหน่าย
ชื่อ _____
นามสกุล _____

เลขที่ 444 สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

อนุญาตให้ นางสาว วิภาดา สัญชาติ ไทย อายุ 42 ปี บ้านเลขที่ 145

หมู่ที่ 2 ตำบล เจริญศิลป์ อำเภอ เจริญศิลป์ จังหวัด สกลนคร โทรศัพท์ _____

1. จำหน่ายอาหารและเสบียงอาหารหรือน้ำแข็งในสถานที่เอกชน
2. สถานที่จำหน่ายสินค้าและเสบียงอาหาร บ้านเลขที่ 145 ถนน _____

หมู่ที่ 2 ตำบล เจริญศิลป์ อำเภอ เจริญศิลป์ จังหวัด สกลนคร

3. หนังสือรับรองนี้ให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
4. ค่าธรรมเนียมฉบับละ 100 บาท/ปี เลขที่ใบเสร็จ 07 วันที่ 1/56

ลงวันที่ 28 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557

5. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ระเบียบเทศบาลยุติเทศบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ และข้อตกลงการจำหน่ายสินค้า

ของ เทศบาลตำบลเจริญศิลป์

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 17 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2558

ออกให้ ณ วันที่ 18 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557



(นายสมาน ชื่นคง)
นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์

คำเตือน ผู้ได้รับการรับรอง ต้องสามารถแสดงหนังสือรับรองการแจ้งได้ตลอดเวลาที่จำหน่ายสินค้า

(เขียนคำเตือน ๒๕๖, ๒๕๖๗)

ปลัดเทศบาล

นายกเทศมนตรีตำบล

ผู้ช่วยนายกเทศมนตรีตำบล

เอกสารแนบท้าย (สถานที่จำหน่ายอาหารที่ หรือ สถานที่สะสมอาหารหรือน้ำแข็ง)

อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งและการออกใบอนุญาต
ให้ใช้ หรือให้สถานที่เอกชนเป็นที่ขาย ทำ ประกอบ ปรุง จําหน่ายอาหารและสะสมอาหารหรือน้ำแข็ง

เลขที่	ประเภท	ค่าธรรมเนียมใบละ	
		บาท	ย.ค.
๑.	สถานที่ใช้ประกอบการค้ามีพื้นที่ไม่เกิน 10 ตารางเมตร	100	-
๒.	สถานที่ใช้ประกอบการค้ามีพื้นที่เกิน 10 ตารางเมตร ถึง 25 ตารางเมตร	200	-
๓.	สถานที่ใช้ประกอบการค้ามีพื้นที่เกินกว่า 25 ตารางเมตร ถึง 50 ตารางเมตร	400	-
๔.	สถานที่ใช้ประกอบการค้ามีพื้นที่เกินกว่า 50 ตารางเมตร ถึง 100 ตารางเมตร	600	-
๕.	สถานที่ใช้ประกอบการค้ามีพื้นที่เกินกว่า 100 ตารางเมตร ถึง 200 ตารางเมตร	800	-
๖.	สถานที่ใช้ประกอบการค้ามีพื้นที่เกินกว่า 200 ตารางเมตร	2,000	-

งานที่ให้บริการ แบบคำขอแจ้งเลิกกิจการ	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗-๒๘ โทรสาร : ๐๔๒-๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบคำขอแจ้งเลิกกิจการและยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที) ๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนรับเรื่องคำขอแจ้งเลิกกิจการ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที) ๓. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล(ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที) ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๒๐ นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
ไม่มี	
ค่าธรรมเนียม	
ไม่เสียค่าธรรมเนียม	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗-๒๘ www.tessabancharoensil.go.th	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม (ขอเลิกกิจการ)	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (ขอเลิกกิจการ)

บ้านเลขที่ 139 หมู่ที่ 2
ตำบล... อำเภอ... จังหวัด...

วันที่ 31 เดือน... พ.ศ. 2556

เรื่อง ขอแจ้งเลิกกิจการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว... อยู่บ้านเลขที่ 139...
หมู่... ตำบล... อำเภอ... จังหวัด...
ได้ประกอบกิจการ...
ในเขตเทศบาลตำบลเจริญศิลป์แต่เนื่องจาก...
ข้าพเจ้าจึงขอแจ้งเลิกกิจการตั้งแต่วันที่ 31 เดือน... พ.ศ. 2556

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(31/1/2556 ...)

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- เพื่อโปรดทราบ
- ขอแจ้งเลิกกิจการ
โรงสีข้าวไม่เก็บ 5 ไร่
ก่อนวันที่ 31.1.56
(นางสีทา บุญนางค์)
เจ้าพนักงานธุรการ
๓๑.๑.๕๖

เรียน ผอ. กอธรรณสุข
- เพื่อโปรดทราบ
- แจ้งเลิกกิจการโรงสีข้าว
- เพื่อดำเนินการงานวัด...

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
- เพื่อโปรดทราบ
ทวงสิทธิ์...
๓๑.๑.๕๖

(นายสงกรานต์ วงศ์กระจำง),
ผอ. กอธรรณสุข
๓๑.๑.๕๖

เรียน นายกเทศมนตรี
- เพื่อโปรดทราบ
- ...
(นายจันทรี คำพล)
ปลัดเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
๓๑.๑.๕๖

นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์

งานที่ให้บริการ แบบคำขออนุญาตฆ่าสัตว์	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗-๒๘ โทรสาร : ๐๔๒-๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบคำขออนุญาตฆ่าสัตว์และยื่นคำ ขอต่อบริษัท/นายทะเบียน(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที) ๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนรับเรื่องคำขออนุญาต (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที) ๓.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที) ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที) ๕. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๒๐ นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑.สำเนาบัตรประชาชน ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน ๓.ตัวรูปพรรณ สพ.๗ (กรณีชำแหละโค)	จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
๑.สุกร ๒.โค	๕๔ บาท/ตัว ๕๐ บาท/ตัว
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗-๒๘ www.tessabancharoensil.go.th	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (แบบคำขออนุญาตฆ่าสัตว์)

คำร้อง

สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

วันที่ 16 เดือน ๕.๕.๕๙ พ.ศ. 2558

เรื่อง ขออนุญาต ฆ่าสัตว์ ๕ ตัว

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์

ด้วยข้าพเจ้า ๙๙๖๖ ๙๙๖๖ อายุ ปี สัญชาติ ไทย
 เชื้อชาติ ไทย ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่ 100 หมู่ที่ 3 ตำบล ๙๙๙๙
 อำเภอ ๙๙๙๙ จังหวัด ๙๙๙๙

มีความประสงค์ ฆ่าสัตว์ ๙๙๖๖ ๙๙๖๖ 16, 18, 19, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙, ๙๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(๙๙๖๖ ๙๙๖๖)
 ผู้ขอ

ความเห็นเจ้าพนักงานชั้นต้น

๙๙๙๙๙๙๙๙
 (ลงชื่อ) : นาย ๙๙๙๙๙๙๙๙
 (: เจ้าพนักงานธรรมา
 ตำแหน่ง : ๙๙๙๙๙๙๙๙)

คำสั่ง

๙๙๙๙๙๙๙๙

(ลงชื่อ) ๙๙๙๙๙๙๙๙
 (นายสงกรานต์ วงศ์ระจ่าง)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (แบบคำขออนุญาตฆ่าสัตว์)

คำร้อง

สำนักงานเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

วันที่ ๙ เดือน ๗ พ.ศ. 2558

เรื่อง ขออนุญาต ฆ่าหมู 10 ตัว

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์

ด้วยข้าพเจ้า นางทอง ทรัพย์ทวี บิด ทรัพย์ทวี อายุ ปี สัญชาติ ไทย
 เชื้อชาติ ไทย ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่ 32 หมู่ที่ 4 ตำบล สีบัว
 อำเภอ สีบัว จังหวัด สกลนคร

มีความประสงค์ ฆ่าหมู 10 ตัว 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18
 19, 20 พ.ค. 58

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางทอง ทรัพย์ทวี)
ผู้ขอ

ความเห็นเจ้าพนักงานชั้นต้น

คำสั่ง

(ลงชื่อ) นางสรา คุ้มนาม
 (เจ้าพนักงานสาธารณสุข)
 ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) นายสงกรานต์ วงศ์กระจำ
 (นายสงกรานต์ วงศ์กระจำ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (แบบคำขออนุญาตฆ่าสัตว์)

(ส.พ.7)

ตัวรูปพรรณโค

011812

เลขที่ ๐11812

เลขที่ ๕90560

นายทะเบียน อำเภอ นครพนม จังหวัด นครพนม

ทำให้แก่ มอชอ- กิ่งแก้ว บ้านอยู่ตำบล หักเหล็ก

อำเภอ นครพนม จังหวัด นครพนม

โคชื่อ มอชอ มีขวัญ ๑. เพศตามรูป ตัวสี ดำ เขา ๑/๑

คำทั้น

หมายเหตุ

ลายมือชื่อ

เจ้าของ

พยาน

ลงลายมือชื่อ

นายอำเภอ (พง.ปค.ชำนาญการ) วัชรินทร์ วัชรินทร์

นายทะเบียนท้องถิ่น

ประทับตราประจำตำแหน่ง

งานที่ให้บริการ แบบคำขออนุญาตใช้เสียง	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗-๒๘ โทรสาร : ๐๔๒-๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบคำขออนุญาตใช้เสียงและยื่นคำ ขอต่เจ้าหน้าที่/นายทะเบียน(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที) ๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนรับเรื่องคำขออนุญาต (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที) ๓.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที) ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที) ๕. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๒๐ นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
บุคคลทั่วไป ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน นิติบุคคล ๑. หนังสือรับรองจากร้านค้า	จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
๑. เพื่อการกุศล ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งละ ๑๐ บาท ๒. เพื่อกิจการทั่วไป(ประจำที่) ไม่เกิน ๑๕ วัน ครั้งละ ๗๕ บาท ๓. เพื่อกิจการทั่วไป(เคลื่อนที่) ไม่เกิน ๕ วัน ครั้งละ ๖๐ บาท	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗-๒๘ www.tessabancharoensil.go.th	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (แบบคำขออนุญาตใช้เสียง)



คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เขียนที่.....เทศบาลตำบลเจริญศิลป์.....
 ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุล).....นาย.....อายุ.....๙๑.....ปี
 เชื้อชาติ.....ไทย.....สัญชาติ.....ไทย.....อยู่บ้านเลขที่.....๑๑.....หมู่ที่.....๘.....
 ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 เป็นผู้ครอบครองเครื่องขยายเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....ไม่โทรศัพท์เลขหมาย
 ทะเบียนที่.....และเครื่องบันทึกเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....
 ขอทำคำร้องยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตมีข้อความดังต่อไปนี้-

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการโฆษณากิจการ.....

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

ข้อ ๒. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎข้อบังคับและเงื่อนไขด้วย
 การควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงทุกประการ

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งในคำร้องนี้
 รวม.....ฉบับ มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....)

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 (ตำแหน่ง).....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (แบบคำขออนุญาตใช้เสียง)

บันทึกของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (แผนกประชาสัมพันธ์) คำสั่งเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต	
เสนอ จ.ผ.ว.	
	อนุญาต
(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
วันที่/...../.....	วันที่ 10 ก.ค. 2558 /.....

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

ได้ออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงเลขที่.....
 และได้รับค่าธรรมเนียม..... บาท ตามใบอนุญาตเลขที่ 11/54 ได้ถูกต้องแล้ว
 (ตัวอักษร)

(ลงชื่อ)..... นักวิชา ผู้รับเงิน	(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่
วันที่ 10 ก.ค. 2558 /.....	วันที่...../...../.....

งานที่ให้บริการ แบบคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : 042-709147 ต่อ 27-28 โทรสาร : 042-709371	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2553 ให้สอดคล้อง กับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และกฎกระทรวงเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในเขตเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โดยมี หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแจ้งการออกใบอนุญาต หรือหนังสือรับรองการแจ้งใบแทนใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และอัตราค่าธรรมเนียม	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบคำขออนุญาต และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน (ระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที) 2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนรับเรื่องคำขออนุญาต (ระยะเวลาไม่เกิน 3 นาที) 3.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ระยะเวลาไม่เกิน 10 นาที) 4. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (ระยะเวลาไม่เกิน 2 นาที) ๕. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๒๐ นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
1.แบบคำขอต่อใบอนุญาต 1.1 สำเนาบัตรประจำตัว(ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่นๆระบุ) 1.2 สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร 1.3 ใบมอบอำนาจ(ในกรณีที่การมอบอำนาจ) 1.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล 2. แบบคำขอรับใบอนุญาต 2.1 สำเนาบัตรประจำตัว(ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ) 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน 2.3 หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง(แบบแปลน/แผนผัง)	จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
ดังเอกสารแนบท้าย	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : 042-709147 ต่อ 27-28 www.tessabancharoensil.go.th	

แบบคำขอข้อใบอนุญาต

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท ผลิตและจำหน่ายอาหาร

ยื่นที่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

วันที่ 18 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

คำขอเลขที่
 (เจ้าหน้าที่กรอก)

1. ข้าพเจ้า นางสาวอรรดา อธิ์กรคำ อายุ 50 ปี สัญชาติ ไทย
 โดย
 ปรากฏตาม
 ที่อยู่เลขที่ 31 หมู่ที่ 1 ต.ระกอ/อ.อ. ถนน
 แขวง/ตำบล สุวิบูลย์ เขต/อำเภอ สุวิบูลย์ จังหวัด สุพรรณบุรี
 หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ขอรับอนุญาต

1. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- ☒ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ, สำเนาขอ:)
- ☒ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาหาร
- ☒ หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ☒ ใบมอบอำนาจ(ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- ☒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- ☒ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- ☒ เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1)

2)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับอนุญาต

(นางสาวอรรดา อธิ์กรคำ)

ยื่น ปลัดเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

- เพื่อ โปรดพิจารณา

- ตรวจสอบและเห็นชอบ

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อ โปรดพิจารณา

- ตรวจสอบและเห็นชอบ

(นายกเทศมนตรี คำขอ)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาต

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองเวียงจันทน์
วันที่ 24 เดือน เมษายน พ.ศ. 2554
ข้าพเจ้า นาง วิเศษ บุณศิริ อายุ 56 ปี สัญชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ 166
หมู่ที่ 12 ต.รอก/ซอฮอน นน แขวง/ตำบล เวียงจันทน์ เทศบาล/อบต. เวียงจันทน์
จังหวัด พิจิตร หมายเลขโทรศัพท์ 081-346 3085

ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

() สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ประเภท.....
โดยมีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

() มีกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....
มีคนงาน.....คน ใช้เครื่องจักรขนาด.....แรงม้า

(✓) กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย..... (เป็นประจำปีเป็นครั้งคราว/ตามวันนัด)

() กิจการจำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ จำหน่ายสินค้าประเภท.....
ณ บริเวณ.....โดยวิธีการ.....

() กิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลโดยทำเป็นธุรกิจ ประเภท.....

() เก็บขนส่งปฏิกูลโดยมีแหล่งกำจัดที่.....

() เก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลโดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....

() เก็บขนส่งมูลฝอยโดยมีแหล่งกำจัดที่.....

() เก็บขนและกำจัดขยะมูลฝอยโดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....

ต่อ(เจ้าพนักงานท้องถิ่น) เทศบาลเมืองเวียงจันทน์ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบ
หลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

1. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ
 - 3.1 แบบ แปลน โครงสร้างตลาด
 - 3.2 แบบ แปลน แผนผังบริเวณ สิ้นดี
4.
5.

ซึ่งประกอบกิจการ ณ เลขที่ 88 หมู่ที่ 5 ต.รอก/ซอฮอน - นน พิจิตร
ตำบล เวียงจันทน์ อำเภอ เวียงจันทน์ จังหวัด พิจิตร
ชื่อสถานที่ประกอบการ ตลาด 88 รอก/ซอฮอน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในใบคำขออนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการและปฏิบัติตามระเบียบ
ข้อบังคับ ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญ
ศิลป์ยินยอมให้เพิกถอนใบอนุญาต

(ลงชื่อ) วิเศษ บ่อขันธ์ ผู้ขออนุญาต
(ลงชื่อ) นายวิเศษ บ่อขันธ์

ความเห็นของนักวิชาการ/เจ้าพนักงานเทศบาล

(ลงชื่อ) _____

ความเห็น ผอ.ผอ./ผอ. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ออกตรวจและได้ใจ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เน้นตรวจดูสถานที่

(ลงชื่อ) [Signature]
(นายเผงกวาน วงศ์กระจ่าง)

ความคิดเห็นปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาล
อนุมัติ

(ลงชื่อ) [Signature]

ความเห็นเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(ลงชื่อ) _____

หมายเหตุ ได้ออกใบอนุญาตเลขที่ _____ เลขที่ 14 ลงวันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เลขที่ใบเสร็จ _____

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต 2,000

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอผ่อนใบอนุญาต

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

เขียนที่.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

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

1. ข้าพเจ้า..... ปี สัญชาติ.....
โดย.....
ปรากฏตาม.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอช..... ถนน.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์..... ผู้ขอรับอนุญาต.....

1. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ)
- สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ใบมอบอำนาจ(ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1)

2)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับอนุญาต
(.....)

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตประกอบกิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ			
ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
1	กิจการเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์		
	1.1) การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์เลี้ยงลูกนม หรือแมลง		
	(1.1) โค กระบือ 10 ตัวขึ้นไป	ตัวละ 10	
	(1.2) สุกร 5 ตัวขึ้นไป	ตัวละ 20	
	(1.3) แพะ แกะ		
	ก. แพะ แกะ ไม่เกิน 20 ตัว	200	
	ข. แพะ แกะ ตั้งแต่ 21-50 ตัว	400	
	ค. แพะ แกะ ตั้งแต่ 51 ตัวขึ้นไป	1,000	
	(1.4) ห่าน เป็ด ไก่	ค.ร.ม. ละ 1	
	(1.5) บ่อเลี้ยงปลา เลี้ยงกุ้ง	ค.ร.ม. ละ 1	
	1.2) การเลี้ยงสัตว์เพื่อเอาน้ำมัน ตัวละ	50	
	1.3) การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจ อันใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม		
	ก. เนื้อที่ไม่เกิน 200 ตารางวา	800	
	ข. เนื้อที่ตั้งแต่ 201 ตารางวาขึ้นไป	1,000	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
2	กิจการเกี่ยวกับสัตว์หรือผลิตภัณฑ์		
2.1)	การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาดและการฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500	
2.2)	การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยัง ไม่ได้ฟอก	1,500	
2.3)	การสะสมเขาสัตว์ กระดูกสัตว์ที่ยังไม่ได้แปรรูป	1,500	
2.4)	การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์	1,500	
2.5)	การคั้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย และการขายในตลาด	1,500	
2.6)	การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระดูกสัตว์ เขาสัตว์ หนังสัตว์ ขนสัตว์ หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	800	
2.7)	การผลิต การไม่ การป็น การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่ง ส่วนใดของสัตว์หรือพืช เพื่อเป็นอาหารสัตว์		
	(1) เนื้อที่ไม่เกิน 50 ค.ร.ม	500	
	(2) เนื้อที่ตั้งแต่ 51-100 ค.ร.ม	1,000	
	(3) เนื้อที่ตั้งแต่ 101 ค.ร.ม ขึ้นไป	1,500	
2.8)	การสะสมหรือการล้างครั่ง	1,500	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
3	กิจการเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม		
	3.1) การผลิตเนย เนยเทียม	1,500	
	3.2) การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไลปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอยคอง หรือซอสปรุงรส อื่นๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	5,000	
	3.3) การผลิต การหมัก การสะสมปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500	
	3.4) การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเค็มมันกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	800	
	3.5) การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารจากสัตว์ พืช ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500	
	3.6) การเคี้ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูคึ่ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาดและการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	1,000	
	3.7) การผลิตเส้นหมี่ ขนมหิน ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ รันเส้น เก๋มอี		
	(1) ใช้เครื่องจักร	3,000	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	1,000	
	3.8) การผลิตแบะแซ	1,500	
	3.9) การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	1,000	
	3.10) การประกอบกิจการ การทำขนมปัง ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปี๊ยะ		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	1,000	
	3.11) การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500	
	3.12) การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน		

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	800	
3.13)	การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล		
	(1) การผลิต		
ก.	ใช้เครื่องจักร	2,000	
ข.	ไม่ใช้เครื่องจักร	1,000	
	(2) การแบ่งบรรจุ		
ก.	การแบ่งบรรจุโดยใช้เครื่องจักร	1,500	
ข.	การแบ่งบรรจุโดยไม่ใช้เครื่องจักร	800	
3.14)	การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำมันวัว	2,000	
3.15)	การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุราเบียร์ น้ำส้มสายชู	2,000	
3.16)	การคั่วกาแฟ	1,500	
3.17)	การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	2,000	
3.18)	การผลิตผงชูรส	1,500	
3.19)	การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค โดยใช้เครื่องจักร	1,000	
3.20)	การตาก การหมัก การคองผัก ผลไม้ หรือพืช อย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,000	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	500	
3.21)	การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผงหรือเครื่องดื่ม ชนิดผงอื่นๆ	500	
3.22)	การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	800	
3.23)	การผลิตกะหรี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆที่คล้ายคลึงกัน		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	800	
3.24)	การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร	1,000	
3.25)	การผลิตน้ำมันแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่าย อาหารและเพื่อการบริโภคในครัวเรือน		

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
(1)	ใช้เครื่องจักรประกอบกิจการไม่เกิน 2 แรงม้า	200	
(2)	ใช้เครื่องจักรประกอบกิจการตั้งแต่ 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 20 แรงม้า	1,000	
(3)	ใช้เครื่องจักรประกอบกิจการตั้งแต่ 21 แรงม้าแต่ไม่เกิน 100 แรงม้า	2,000	
(4)	ใช้เครื่องจักรประกอบกิจการตั้งแต่ 101 แรงม้าขึ้นไป	3,000	
3.26	การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้าขึ้นไป	1,500	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
4	กิจการที่เกี่ยวข้องกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง		
	4.1) การผลิต การไม่ การบด การผสม การบรรจุยา ด้วยเครื่องจักร	2,000	
	4.2) การผลิต การบรรจุยาตีพื้น แชมพู ผ้าเย็น กระดาษเย็บ เครื่องสำอางค์ต่าง ๆ		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	800	
	4.3) การผลิตสาลี ผลิตภัณฑ์จากสาลี		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	800	
	4.4) การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	800	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
5	กิจการเกี่ยวกับการเกษตร		
	5.1) การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช	500	
	5.2) การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ	1,500	
	5.3) การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาหร่ายหรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร	1,500	
	5.4) การสีข้าวด้วยเครื่องจักร		
	(1) การสีข้าวด้วยเครื่องจักรไม่เกิน 5 แรงม้า	500	
	(2) การสีข้าวด้วยเครื่องจักรเกิน 6 แรงม้า - 10 แรงม้า	1,000	
	(3) การสีข้าวด้วยเครื่องจักรเกิน 11 - 20 แรงม้า	1,500	
	(4) การสีข้าวด้วยเครื่องจักรเกินกว่า 21 แรงม้าขึ้นไป	3,000	
	5.5) การผลิตยาสูบ		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	300	
	5.6) การขัด การกระเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วย		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	1,000	
	5.7) การผลิต การสะสมปุย		
	(1) การผลิตปุย		
	1.1 ใช้เครื่องจักร	1,000	
	1.2 ไม่ใช้เครื่องจักร	500	
	(2) การสะสมปุย		
	2.1 การสะสมปุยเนื้อที่ไม่เกิน 50 ต.ร.ม.	500	
	2.2 การสะสมปุยเนื้อที่ตั้งแต่ 51-100 ต.ร.ม.	1,000	
	2.3 การสะสมปุยเนื้อที่ตั้งแต่ 101 ต.ร.ม.	1,500	
	5.8) การผลิตใยมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร	1,500	
	5.9) การตาก การสะสมหรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง		
	(1) เนื้อที่ตั้งแต่ 200 - 400 ตารางวา	500	
	(2) เนื้อที่ตั้งแต่ 401-800 ตารางวา	1,000	
	(3) เนื้อที่ตั้งแต่ 801-1,200 ตารางวา	2,000	
	(4) เนื้อที่ตั้งแต่ 1,201 ตารางวาขึ้นไป	3,000	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
6	กิจการเกี่ยวกับโลหะหรือแร่		
	6.1) การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	800	
	6.2) การหลอม การหล่อ การดัดงอหรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการใน ข้อ (6.1)		
	(1) ใช้เครื่องจักร	1,500	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	800	
	6.3) การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซ หรือ ไฟฟ้า ยกเว้น กิจการใน ข้อ (6.1)		
	(1) กิจการมีพื้นที่ไม่เกิน 50 ตร.ม.	1,000	
	(2) กิจการมีพื้นที่เกิน 51 ตร.ม.	2,000	
	6.4) การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิลหรือโลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการใน ข้อ (6.1)	1,500	
	6.5) การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมีหรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการในข้อ (6.1)		
	(1) ใช้เครื่องจักร	2,000	
	(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	1,000	
	6.6) การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือก หรือการล้างแร่	5,000	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
7	กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล		
	7.1) การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์		
	(1) มีพื้นที่ไม่เกิน 50 ตร.ม.	500	
	(2) มีพื้นที่ตั้งแต่ 51 ตร.ม. ขึ้นไป	1,000	
	7.2) การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่ง ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์เครื่องจักรหรือ เครื่องกล	500	
	7.3) การประกอบธุรกิจยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกลซึ่งมีไว้ บริการ หรือจำหน่ายและในการประกอบธุรกิจนั้น มีการซ่อมหรือ ปรับปรุงยานยนต์เครื่องจักรหรือเครื่องกล ดังกล่าวด้วย		
	(1) เครื่องยนต์ เครื่องจักร รถยนต์ เรือยนต์	1,500	
	(2) รถจักรยานยนต์ ไคโนโบ	1,000	
	(3) จักรยานสองล้อ สามล้อ นาฬิกา	500	
	7.4) การล้าง การอัดฉีดยานยนต์	500	
	7.5) การผลิต การซ่อม การอัดแบดเดอร์		
	(1) การผลิตแบดเดอร์	1,500	
	(2) การซ่อมแบดเดอร์	1,000	
	(3) การอัดแบดเดอร์น้ำและแห้ง	500	
	7.6) การปะ การเชื่อมยาง		
	(1) รถจักรยานยนต์ สามล้อเครื่อง	200	
	(2) รถยนต์	500	
	7.7) การอัดผ้าเบรก ผ้าคลัช	1,000	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ขีดจำกัดการผลิต ต่อปี (คน/ปี)	หมายเหตุ
8	กิจการที่เกี่ยวข้องไม้		
8.1)	การผลิตไม้ขัดไฟ	2,000	
8.2)	การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำท่อน้ำ หรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักร		
(1)	โรงงานใช้เครื่องจักรไม่เกิน 15 แรงม้า	1,500	✓
(2)	โรงงานใช้เครื่องจักรตั้งแต่ 16 แรงม้าขึ้นไป	2,000	✓
(3)	โรงงานใช้แรงงานคน	1,000	✓
8.3)	การประดิษฐ์ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพัน การทำสารเคลือบเงาสี หรือการแต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้ หรือหวาย	1,000	
8.4)	การอบไม้	1,500	
8.5)	การผลิตรูป ด้วยเครื่องจักร	1,500	
8.6)	การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ		
(1)	ด้วยเครื่องจักรไม่เกิน 5 แรงม้า	1,000	
(2)	ด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ 6 แรงม้าขึ้นไป	2,000	
8.7)	การผลิตกระดาษต่าง ๆ	2,000	
8.8)	การผ่าถ่าน หรือการสะสมถ่านตั้งแต่ 100 กิโลกรัม ขึ้นไป	800	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	
9	กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ		
	(9.1) กิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถาน พยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	1,000	
	(9.2) การประกอบกิจการอาบ อบ นวด เว้นแต่เป็นการให้บริการ ใน 9(1) หรือสถานพยาบาลตามกฎหมาย ว่าด้วยสถานพยาบาล แผนโบราณ	3,000	
	(9.3) การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วย สถานพยาบาล	1,000	
	(9.4) การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน		
	(1) การประกอบกิจการจำนวนห้องตั้งแต่ 1 - 20 ห้อง	1,000	
	(2) การประกอบกิจการจำนวนห้องตั้งแต่ 21-30 ห้อง	2,000	
	(3) การประกอบกิจการจำนวนห้องตั้งแต่ 31-50 ห้อง	2,500	
	(4) การประกอบกิจการจำนวนห้องตั้งแต่ 51-100 ห้อง	3,000	
	(5) การประกอบกิจการจำนวนห้องตั้งแต่ 101 ห้องขึ้นไป	5,000	
	(9.5) การประกอบกิจการห้องพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน		
	(1) การประกอบกิจการตั้งแต่ 1-20 ห้อง	1,000	
	(2) การประกอบกิจการตั้งแต่ 21-30 ห้อง	1,500	
	(3) การประกอบกิจการตั้งแต่ 31-50 ห้อง	2,000	
	(4) การประกอบกิจการตั้งแต่ 51-100 ห้อง	2,500	
	(5) การประกอบกิจการตั้งแต่ 101 ห้องขึ้นไป	3,000	
	(9.6) การประกอบกิจการโรงมหรสพ	2,000	
	(9.7) การจัดให้มีการแสดงดนตรี เดินร่ำ รำวง ร้องเงี้ยว คีฬาไก่เทก คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน		
	(1) เป็นประจำ	1,000	
	(2) เป็นครั้งคราว	800	
	(3) จัดให้มีการแสดงดนตรี หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนอง เดียวกันนอกอาคารเป็นการชั่วคราว	500	
	(9.8) การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนอง เดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการใน 9(1)	800	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
(9.9)	การจัดให้มีการเล่นสเก็ตโดยมีแสงหรือเสียง ประกอบหรือการเล่นอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน		
	(1) เป็นประจำ	2,000	
	(2) เป็นครั้งคราว	1,000	
	(3) เป็นการชั่วคราวนอกสถานที่	800	
(9.10)	การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม		
	(1) ประกอบกิจการเป็นสถานเสริมสวย หรือแต่งผม ปรับอากาศ	500	
	(2) ประกอบกิจการเป็นสถานเสริมสวย หรือแต่งผม ไม่ปรับอากาศ	200	
(9.11)	การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก โดยวิธีการควบคุมน้ำหนักทางโภชนาการ ให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกาย หรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่เป็นการให้บริการใน 9(1) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	1,000	
(9.12)	การประกอบกิจการสวนสนุก <u>ผู้เกม</u>	1,000	
(9.13)	การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ หรือสิ่งแวดล้อม	1,500	
(9.14)	การประกอบกิจการสนามกอล์ฟหรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ		
	(1) สนามกอล์ฟ	2,000	
	(2) สนามฝึกซ้อมกอล์ฟ	1,000	
(9.15)	การสักผิวหนัง การเจาะหู หรือเจาะอวัยวะอื่น	1,500	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	
10	กิจการเกี่ยวกับสิ่งทอ		
10.1)			
1) การปั่นด้าย การกรอด้วยเครื่องจักร	1,500		
2) การทอผ้าด้วยกี่กระตุก ตั้งแต่ 5 กี่ ขึ้นไป	500		
10.2) การสะสมปอ ป่าน ฝ้ายหรือนุ่น	2,000		
10.3) การปั่นด้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร	1,000		
10.4) การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วย			
(1) ใช้เครื่องจักร	1,500		
(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	1,000		
10.5) การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักร			
(1) เย็บผ้าด้วยเครื่องจักร ไม่เกิน 5 เครื่อง	300	X	
(2) เย็บผ้าด้วยเครื่องจักร ตั้งแต่ 6-10 เครื่อง	500	X	
(3) เย็บผ้าด้วยเครื่องจักร ตั้งแต่ 11 เครื่องขึ้นไป	1,000	X	
10.6) การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่น ๆ			
(1) ใช้เครื่องจักร	1,000		
(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	500		
10.7) การซัก การอบ การรีด การอัดกลับด้วยเครื่องจักร	500		
10.8) การย้อม การกีดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น ๆ			
(1) ใช้เครื่องจักร	1,000		
(2) ไม่ใช้เครื่องจักร	500		

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ
11	กิจการเกี่ยวกับหิน ดิน ทราช ซีเมนต์หรือวัสดุ ที่คล้ายคลึงกัน		
11.1)	การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา		
(1)	ใช้เครื่องจักร	1,000	
(2)	ไม่ใช้เครื่องจักร	500	
11.2)	การระเบิด การไม่ การหั่นหินด้วยเครื่องจักร	2,000	
11.3)	การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์หรือวัสดุที่คล้ายคลึง		
(1)	เป็นโรงงาน	1,000	
(2)	ไม่เป็นโรงงาน	500	
* 11.4)	การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราช หรือวัสดุที่คล้ายคลึง 1. ดัน ขึ้นไป	1,000	✓
11.5)	การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระเจกหรือวัสดุที่คล้ายคลึง	1,500	
11.6)	การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่าง ๆ	1,500	
11.7)	การผลิตซอล์ก ปูนปาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน	1,500	
11.8)	การผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบ หรือ ส่วนผสม เช่น ผ้าเบรค ผ้าคลัทช์ กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ผ้าเปลาณ ท่อน้ำ	2,000	
11.9)	การผลิตกระเจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว	2,000	
11.10)	การผลิตกระดานทราช	1,500	
11.11)	การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว	2,000	

ทราช

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	
12	กิจการเกี่ยวกับปิโตรเลียม อ่อนหิน สารเคมี		
	12.1) การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรดต่าง สารออกซิไดส์ หรือสารตัวทำละลาย	1,500	
	12.2) การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ		
	(1) การบรรจุก๊าซ	2,000	
	(2) การสะสมก๊าซ	1,000	
	(3) การขนส่งก๊าซ	1,500	
	12.3) การกลั่น-การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียม หรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ		
	(1) สถานีบริการน้ำมัน (ปั้มน้ำมัน)	2,000	✓
	(2) การสะสม		
	ก. ไม่เกิน 1,000 ลิตร	1,000	
	ข. ตั้งแต่ 1,001 ลิตร- 10,000 ลิตรขึ้นไป	1,500	
	ค. ตั้งแต่ 10,001 ลิตร ขึ้นไป	2,000	
	(3) การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียม หรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ	2,500	
	12.4) การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก		
	(1) เพื่อจำหน่าย (ขายส่ง)	800	
	(2) จำหน่ายปลีก	300	
	12.5) การพ่นสี ยกเว้นกิจการใน (7.1)	1,000	
	12.6) การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	2,000	
	12.7) การไม่ การบดขั้น		
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	1,500	
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	1,000	
	12.8) การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี	1,500	
	12.9) การล้างฟิล์มรูปถ่าย	1,000	
	12.10) การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	1,500	
	12.11) การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลต์หรือวัตถุ คล้ายคลึง	1,500	
	12.12) การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง		
	(1) การผลิต	1,500	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	
	(2) การบรรจุสารเคมีดับเพลิง	1,500	
12.13)	การผลิตน้ำแข็งแห้ง	1,500	
12.14)	การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิงหรือสารเคมี อันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง		
(1)	การผลิตดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบ ในการผลิตดอกไม้	3,000	
(2)	การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิงหรือ สารเคมีอันเป็น ส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง	1,500	
12.15)	การผลิตแชลแล็คหรือสารเคลือบเงา	2,000	
12.16)	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืช หรือพาหะนำโรค		
(1)	การผลิต การบรรจุ	2,000	
(2)	การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืช หรือพาหะนำโรค	1,000	
12.17)	การผลิต การบรรจุ การสะสมกาว		
(1)	การผลิต	1,500	
(2)	การบรรจุ การสะสมกาว	1,000	

เอกสารแนบท้าย(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	
13	กิจการอื่น ๆ		
13.1	การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วย เครื่องจักร		
	(1) ใช้เครื่องจักรไม่เกิน 5 แรงม้า	1,000	
	(2) ใช้เครื่องจักรเกิน 5 แต่ไม่เกิน 10 แรงม้า	1,500	
	(3) ใช้เครื่องจักรเกิน 10 แต่ไม่เกิน 30 แรงม้า	2,000	
	(4) ใช้เครื่องจักรเกิน 30 แรงม้าขึ้นไป	3,000	
13.2	การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า	500	
13.3	การผลิตเทียน เทียนไขหรือวัตถุที่คล้ายคลึง	1,500	
13.4	การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียวหรือการถ่ายเอกสาร	1,500	
13.5	การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือ เหลือใช้		
	(1) เนื้อที่ไม่เกิน 50 ตร.ม.	1,000	
	(2) เนื้อที่ตั้งแต่ 51 ตร.ม.	2,000	
13.6	การประกอบกิจการโกดังสินค้า		
	(1) โกดัง ไม่เกิน 100 ตร.ม.	1,000	
	(2) โกดังตั้งแต่ 101 ตร.ม.	2,000	
13.7	การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว	1,000	
13.8	การพิมพ์สิ่งลงบนวัตถุที่มีขี้ผึ้ง	500	
13.9	การก่อสร้าง		
	(1) พื้นที่การก่อสร้างไม่เกิน 100 ตร.ม.	500	
	(2) พื้นที่การก่อสร้างเกิน 101-1,000 ตร.ม.	1,000	
	(3) พื้นที่การก่อสร้างเกิน 1,001-5,000 ตร.ม.	1,500	
	(4) พื้นที่การก่อสร้างเกิน 5,001 ตร.ม. ขึ้นไป	2,000	

งานที่ให้บริการ การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗ - ๒๘ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๕ ให้สอดคล้อง กับ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎกระทรวงเพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอย ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแจ้งการออกใบอนุญาต หรือหนังสือรับรองการแจ้งใบแทนใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และอัตราค่าธรรมเนียม	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบคำขออนุญาต และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที) ๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนรับเรื่องคำขออนุญาต (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที) ๓.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที) ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที) ๕. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๒๐ นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑. สำเนาบัตรประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ๒. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. อื่นๆตามที่เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ประกาศกำหนด	จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
ดังเอกสารแนบท้าย	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : 042-709147 ต่อ 27-28 www.tessabancharoensil.go.th	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เอกสารแนบท้าย

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
๑.	อัตราค่าเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย (๑) ค่าเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๑.๑) เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตร ต่อ ๆ ไปลูกบาศก์เมตรละ	๑๕๐
	๑.๒) เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิด เท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร	๓๐๐
	(๒) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป ๒.๑) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปประจำเดือนสำหรับอาคาร เเคสถาน - ที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน ๕๐ ลิตร เดือนละ	๗
	- ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๕๐ ลิตร เดือนละ แต่ไม่เกิน ๑๒๐ ลิตร เดือนละ	๑๕
	๒.๒) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปประจำเดือน สำหรับตลาด โรงงาน อุตสาหกรรม หรือสถานที่ซึ่งมีมูลฝอยมาก - ที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๑๐๐
	- ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกินกว่า ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๑๐๐
	๒.๓) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว - ครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ	๕๐
	- ครั้งหนึ่ง ๆ เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตรหรือ เศษของลูกบาศก์เมตร ครั้งละ	๕๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เอกสารแนบท้าย

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
๒.	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตดำเนินการ โดยทำเป็น ธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ	
	๒.๑) รับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป ฉบับละ	๕,๐๐๐
	๒.๒) รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป ฉบับละ	๕,๐๐๐

งานที่ให้บริการ เหตุรำราญ	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗ - ๒๘ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุรำคาญ (ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ นาที) ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน) ๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน) ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๗ วัน (กรณีเร่งด่วน ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (แล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้น)	
ค่าธรรมเนียม	
ไม่เสียค่าธรรมเนียม	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗ - ๒๘ www.tessabancharoensil.go.th	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เอกสารแนบท้าย

9

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม
1	อัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งใดโดยปกติ ฉบับละ	500
2	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการเร่ขาย ฉบับละ	50

งานที่ให้บริการ การควบคุมการเลี้ยงและปล่อยสัตว์	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗ - ๒๘ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงและปล่อยสัตว์ พ.ศ.๒๕๕๓ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และกฎกระทรวงเพื่อประโยชน์ในการรักษาภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน และป้องกันอันตรายจากเชื้อโรคที่เกิดจากสัตว์ตลอดจนกำหนดมาตรฐานการควบคุมการเลี้ยงและปล่อยสัตว์	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
การเลี้ยงสัตว์ตามปกติวิสัย เจ้าของสัตว์จะต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้ ๑.จัดให้มีสถานที่เลี้ยงสัตว์ที่มั่นคง แข็งแรง เหมาะสมกับประเภทของสัตว์ มีแสงสว่างและการระบายอากาศที่เพียงพอ มีการระบบการระบายน้ำที่ถูกต้องลักษณะ ๒.รักษาความสะอาดสถานที่เลี้ยงสัตว์อยู่เสมอ ๓.กำจัดซากสัตว์และมูลสัตว์ให้ถูกต้องลักษณะ ๔.จัดให้มีการสร้างภูมิคุ้มกันโรคในสัตว์ เพื่อป้องกันโรคสัตว์ติดคน ๕.ให้เลี้ยงสัตว์ภายในสถานที่ของตนเอง ๖.ไม่เลี้ยงสัตว์ในสถานที่นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์กำหนด	
ระยะเวลา	
ไม่มี	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
ไม่มี	
ค่าธรรมเนียม	
ไม่มี	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗ - ๒๘ www.tessabancharoensil.go.th	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	

งานที่ให้บริการ แบบคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗ - ๒๘ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๙๓๗๑	วัน จันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารหรือน้ำแข็ง พ.ศ.๒๕๔๓ ให้สอดคล้อง กับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎกระทรวงเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลสถานที่จำหน่ายอาหารและ สถานที่สะสมอาหารหรือน้ำแข็งตามประเภทของอาหาร หรือตามลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการ หรือตามวิธีจำหน่าย หลักเกี่ยวกับการจัดใช้ และดูแลรักษาสถานที่และสุขลักษณะของบริเวณที่ใช้จำหน่ายอาหารที่จัดไว้สำหรับบริโภคอาหารที่ใช้ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร หรือใช้สะสมอาหาร การป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญและการป้องกันโรคติดต่อ เวลาจำหน่าย อาหาร สุขลักษณะส่วนบุคคลของผู้จำหน่ายอาหาร ผู้ปรุงอาหารและผู้ให้บริการสุขลักษณะของอาหาร กรรมวิธีการ จำหน่าย ทำ ประกอบ ปรุง เก็บรักษาหรือสะสมอาหาร และสุขลักษณะของภาชนะ อุปกรณ์ น้ำใช้และของใช้อื่นๆ ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแจ้งการออกใบอนุญาต หรือหนังสือรับรองการแจ้งใบแทนใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และอัตราค่าธรรมเนียม	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบคำขอ - ขออนุญาตรายใหม่ - ขออนุญาตรายเก่า ๒.เจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจสอบสถานด้านสุขลักษณะใช้ ระยะเวลา ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน ๓.แบบแผนผังสถานที่ประกอบกิจการ ๔.หนังสือรับรองนิติบุคคล(ถ้ามี) ๕.หลักฐานหรือเอกสารอื่นๆ	จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
ตั้งเอกสารแนบท้าย	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗ - ๒๘
www.tessabancharoensil.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอต่อใบอนุญาต

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท ผลิตอาหารสัตว์

เขียนที่ เทศบาลตำบลเจริญศิลป์
วันที่ 18 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2554

คำขอเลขที่.....
(เจ้าหน้าที่กรอก)

1. ข้าพเจ้า นางอรรณา อัครภักดิ์ อายุ ๓๕ ปี สัญชาติ ไทย
โดย.....
ปรากฏตาม.....
ที่อยู่เลขที่ 8 หมู่ที่ 1 ต.ระก/ชอ. กม.
แขวง/ตำบล โคกศิลา เขต/อำเภอ โคกศิลา จังหวัด สกลนคร
หมายเลขโทรศัพท์..... ผู้รับอนุญาต

1. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ, สำเนาบัตรประชาชน)
- สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ใบมอบอำนาจ(ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1)
2)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) อรรณา อัครภักดิ์ ผู้ขออนุญาต
(นางอรรณา อัครภักดิ์)

เขียน ปลัดเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
เพื่อ โปรดพิจารณา
- ทรงคณิน คุ้มกัน
- อรรณา อัครภักดิ์
- อรรณา อัครภักดิ์
(นายจันทวี คำพล)
ปลัดเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาต

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองเวียงจันทน์
 วันที่ 24 เดือน เมษายน พ.ศ. 2554
 ข้าพเจ้า นาย กิเลส บุณศิริ อายุ 56 ปี สัญชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ 166
 หมู่ที่ 12 ต.รอก/ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล เวียงจันทน์ เขต/อบต. เวียงจันทน์
 จังหวัด สกลนคร หมายเลขโทรศัพท์ 081-346 3085

ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

() สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ประเภท.....
 โดยมีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

() มีกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....
 มีคนงาน..... คน ใช้เครื่องจักรขนาด..... แรงม้า

(☒) กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย..... (เป็นประจำเป็นครั้งคราว/ตามวันนัด)

() กิจการจำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ จำหน่ายสินค้าประเภท.....
 ณ บริเวณ..... โดยวิธีการ.....

() กิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลโดยทำเป็นธุรกิจ ประเภท.....

() เก็บขนส่งปฏิกูลโดยมีแหล่งกำจัดที่.....

() เก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลโดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....

() เก็บขนส่งมูลฝอยโดยมีแหล่งกำจัดที่.....

() เก็บขยะและกำจัดขยะมูลฝอยโดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....

ต่อ(เจ้าพนักงานท้องถิ่น) เทศบาลเมืองเวียงจันทน์ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบ

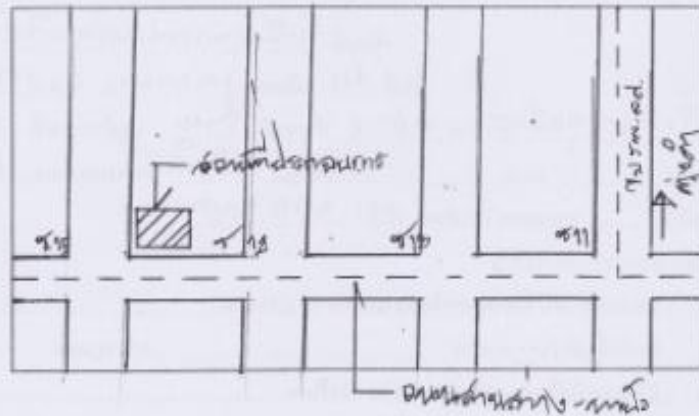
หลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

1. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ
 - 3.1 แบบแปลนโครงสร้างตลาด
 - 3.2 แบบแปลนแผนผังบริเวณสินค้า
4.
5.

ซึ่งประกอบกิจการ ณ เลขที่ 88 หมู่ที่ 5 ต.รอก/ซอย..... ถนน สีสุวงษ์
 ตำบล เวียงจันทน์ อำเภอ เวียงจันทน์ จังหวัด สกลนคร
 ชื่อสถานที่ประกอบการ ตลาด 88 ร้อยเอ็ด

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แผนผังแสดงที่ตั้งอาณาที่ประกอบกิจการโดยสังเขป



ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในใบทำอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการและปฏิบัติตามระเบียบ
ข้อบังคับ ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญ
ศิลป์ยินยอมให้เพิกถอนใบอนุญาต

(ลงชื่อ) วิเศษ บ่อจันทร์ ผู้ขออนุญาต
(นายวิเศษ บ่อจันทร์)

ความเห็นของนักวิชาการเจ้าพนักงานเทศบาล

(ลงชื่อ).....

ความเห็น ผช.ผอ./ผอ. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อรรถพร อธิมา ถูกต้องตามหลักวิชา ในเขตเทศบาล

(ลงชื่อ) [Signature]
(นายสงกรานต์ วงศ์กระจ่าง)

ความคิดเห็นปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาล

อรรถพร อธิมา

(ลงชื่อ) [Signature]

ความเห็นเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ ได้ออกใบอนุญาตเลขที่..... เลขที่ 14 ลงวันที่ 5 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2557

เลขที่ใบเสร็จ.....

ค่าธรรมเนียมอนุญาต 2,000

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอต่อใบอนุญาต

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

1. ข้าพเจ้า.....ปี สัญชาติ.....
โดย.....
ปรากฏตาม.....
ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขอรับอนุญาต

1. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ
- สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ใบมอบอำนาจ(ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1)

2)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับอนุญาต
(.....)

งานที่ให้บริการ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ		ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ ต่อ ๒๗ - ๒๘ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๙๓๗๑		วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎกระทรวงเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการใช้สอยที่หรือทางสาธารณะของประชาชนทั่วไป การรักษาความสะอาดและการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ การป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญ ป้องกันโรคติดต่อและการควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะภายในเขตเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายสินค้า สุขลักษณะและการอื่นที่จำเป็น และ อัตราค่าธรรมเนียมในการอนุญาต		
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ		หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบคำขออนุญาต และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที) ๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนรับเรื่องคำขออนุญาต (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที) ๓.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที) ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที) ๕. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๒๐ นาที		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ประกอบการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ ๓. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย คนละ ๓ รูป)		จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๓ รูป

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เอกสารแนบท้าย

9

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม
1	อัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งใดโดยปกติ ฉบับละ	500
2	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการเร่ขาย ฉบับละ	50

งานที่ให้บริการ สุสานและฌาปนสถาน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : 042-709147 ต่อ 27-28 โทรสาร : 042-70937๑	วัน จันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ เรื่อง สุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๕๑ ให้สอดคล้อง กับพระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๒๘ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆในการควบคุมการจัดสร้างและดำเนินการสุสานและฌาปนสถานอันเป็นบทบัญญัติเกี่ยวกับความมั่นคงและเศรษฐกิจของประเทศ ตลอดจนสาธารณสุขและอนามัยของประชาชน รวมถึงเงื่อนไขในการแจ้งการออกใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งใบแทนใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และอัตราค่าธรรมเนียม	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นขอรับใบอนุญาต ๒.เจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจสอบสถานด้านสุขลักษณะ ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน ๓.หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินที่จะใช้จัดตั้งสุสานหรือฌาปนสถาน ๔.แผนผังแสดงการใช้ที่ดิน หรือ แผนที่แสดงเขตที่ดิน ๕.หนังสือรับรองนิติบุคคล(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
ดังเอกสารแนบท้าย	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ สผ. ๑

คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานและอาปนสถาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....

☐ (๑) เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติ..... อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... หรือบัตรอื่น (ระบุ).....เลขที่.....

ออกให้ ณ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

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

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

รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....

☐ (๒) เป็นนิติบุคคลประเภท.....

จดทะเบียนเมื่อ..... เลขทะเบียน.....

มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....

โดยมี..... เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาต

สัญชาติ..... อายุ.....ปี บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

หรือบัตรอื่น (ระบุ)..... เลขที่.....

ออกให้ ณ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

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

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

รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ๒ -

๒. ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง.....

ชื่อ..... ที่ (นามสถานที่).....

เนื้อที่.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

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

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....

เพื่อทำการ ☐ เก็บศพ ☐ ผังศพ ☐ เฌศพ

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

☐ (๑) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘☐ (๒) ผู้แทนของนิติบุคคลมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘

๔. พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) บุคคลธรรมดา

☐ (ก) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ หรือภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว☐ (ข) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน☐ (ค) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินที่จะใช้เป็นที่ตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชนที่ขออนุญาตจัดตั้ง☐ (ง) แผนที่แสดงเขตที่ดินที่จะใช้เป็นที่ตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชนที่ขออนุญาตจัดตั้ง รวมทั้งบริเวณใกล้เคียง☐ (จ) แผนผังแสดงการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในกิจการของสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชนที่ขออนุญาตจัดตั้ง

(๒) นิติบุคคล

☐ (ก) หลักฐานแสดงการเป็นนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล☐ (ข) หลักฐานแสดงว่าผู้ขอเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

ผู้ขอรับใบอนุญาต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ๓ -

- ☐ (ค) เอกสารตาม (๑) (ก) และ (ข) ของผู้จัดการของนิติบุคคลหรือผู้
มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาต ซึ่งเป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอแทนนิติบุคคล
- ☐ (ง) เอกสารตาม (๑) (ค) (ง) และ (จ)

ลงชื่อ

ผู้ขอรับใบอนุญาต

(

)

หมายเหตุ : ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

เอกสารแนบท้าย(สุสานและฌาปนสถาน)

(9)

อัตราค่าธรรมเนียม

1. ใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน ฉบับละ 1,000 บาท
2. ใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน ฉบับละ 500 บาท
3. ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ 50 บาท
4. การต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้ง หรือใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชนให้เป็นไปตามอัตรา (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี

งานที่ให้บริการ การสมัครนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๐๓.๐๐-๐๖.๓๐ น.
คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ	
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ ๒. อายุระหว่าง ๔-๖ ปี ระดับอนุบาล ๑-๓	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ติดต่อขอรับใบสมัครนักเรียน กรอกใบสมัคร พร้อมแนบเอกสาร ยื่นคำขอรับสมัครต่อเจ้าหน้าที่ (๑๐ นาที) ๒. เจ้าหน้าที่รับใบสมัครพร้อมตรวจเอกสาร (๓ นาที) ๓. แจ้งผลแนะนำ วันเวลา นำนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. สำเนาสูติบัตร ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล	จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด
ค่าธรรมเนียม	
-	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ ๐๔๒๗๐๙๑๔๗	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	



ใบสมัคร

โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

เขียนที่ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

1. ชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
(นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 25..... - 31 ธันวาคม 25.....) โรคประจำตัว.....
3. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....
บิดาชื่อ.....อาชีพ.....อายุ.....ปี
มารดาชื่อ.....อาชีพ.....อายุ.....ปี
มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ
() บิดา () มารดา () ทั้งบิดา - มารดา
() ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
2. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....
3. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตาม ข้อ 1 มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....
4. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้อง.....ของเด็ก
5. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์เข้าใจแล้วเด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาศึกษาของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนตามที่โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลเจริญศิลป์กำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งานให้บริการ การสมัครนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๐๓.๐๐-๐๖.๓๐ น.
คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ	
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ ๒. อายุระหว่าง ๒-๓ ปี ครึ่ง	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	
๑. ติดต่อขอรับใบสมัครนักเรียน กรอกใบสมัคร พร้อมแนบเอกสาร ยื่นคำขอรับสมัครต่อเจ้าหน้าที่ (๑๐ นาที) ๒. เจ้าหน้าที่รับใบสมัครพร้อมตรวจเอกสาร (๓ นาที) ๓. แจ้งผลแนะนำ วันเวลา นำนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ นาที	
รายการเอกสารหลักฐานการประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. สำเนาสูติบัตร ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล	จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ ชุด
ค่าธรรมเนียม	
-	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อขอร้องเรียนได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ โทรศัพท์ ๐๔๒๗๐๙๑๔๗	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	



ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

- ชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
(นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 25..... - 31 ธันวาคม.....) โรคประจำตัว.....
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
- ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....
บิดาชื่อ.....อาชีพ.....อายุ.....ปี
มารดา.....อาชีพ.....อายุ.....ปี
มีพี่น้องร่วมบิดา-มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ปกครอง

- ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ
() บิดา () มารดา () ทั้งบิดา - มารดา
() ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
- อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....
- ผู้ดูแลอุปการะเด็กตาม ข้อ 1 มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....
- ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้อง.....ของเด็ก
- ผู้ที่รับส่งเด็ก (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์.....

คำรับรอง

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์เข้าใจแล้วเด็กที่นำมาสมัคร
คุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
- ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
- ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์ และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำ
เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจริญศิลป์

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองวิชาการและแผนงาน	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๕๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๕๓๗๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ตามแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่ายโอนงานทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๕๕ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายในปี พ.ศ.๒๕๕๓ โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบธุรกิจและธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ยกระดับมาตรฐานคุณภาพธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ไทย เพื่อสร้างความเข้มแข็งและการขยายโอกาสการตลาดระดับสากลของธุรกิจไทย โดยผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้า อันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/ นายทะเบียน (๑๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอและหลักฐานต่างๆ (๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๓. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบจดทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ / อนุมัติลงนามในใบทะเบียนพาณิชย์ (๔๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๔. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม (๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๖๐ นาที	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		
๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้จดทะเบียนพาณิชย์		จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนพาณิชย์		จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสัญญาเช่าอาคาร หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ในกรณีที่ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ไม่ใช่ของผู้จดทะเบียนพาณิชย์)		จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า หรือเจ้าบ้าน		จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่ใกล้เคียงโดยสังเขป		จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท		จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ		จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองจากเจ้าของลิขสิทธิ์ กรณีขาย หรือเช่า แผนชีตที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก		จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม		
- จดทะเบียนพาณิชย์		จำนวน ๕๐ บาท
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	ครั้งละ	จำนวน ๒๐ บาท
- จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ		จำนวน ๒๐ บาท
- ออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ	จำนวน ๓๐ บาท
- ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	ครั้งละ	จำนวน ๒๐ บาท
- คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	ฉบับละ	จำนวน ๓๐ บาท
การรับเรื่องร้องเรียน		
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th		

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ทพ.

☐ สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ☒ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ <u>เจริญพิสัย</u> จังหวัด <u>สุโขทัย</u>	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ <u>๕๗๐๐๖ ๕๘ ๐๐๐๐ ๕๕</u> รับวันที่ <u>๑๐</u> <u>ก.ค. ๕๘</u> เลขที่คำขอเดิม <u>-</u> ทะเบียนเลขที่ <u>๓๕๗๑๒ ๐๐๐๖ ๕๐๙๓</u>
--	--	--

ประเภทคำขอ

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

[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ นางสาวสุกัญญา สารมณี อายุ ๒๕ ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
 ที่อยู่เลขที่ ๕๕ หมู่ที่ ๒ ตรอก/ซอย ๒ ถนน รพม. ๙๖๖๖ ตำบล/แขวง เจริญพิสัย
 อำเภอ/เขต เจริญพิสัย จังหวัด สุโขทัย โทรศัพท์ ๐๕๕ ๗๐๙ ๕๕๗ โทรสาร -

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย ก๊อชี่นสารดา
 ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ
 (1) ขายปลีก
 (2)
 (3)
 (4)
 รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

๕	๗	๑	๒

[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (.....)

[5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ ๕๕ หมู่ที่ ๒ ตรอก/ซอย ๒
 ถนน รพม. ๙๖๖๖ ตำบล/แขวง เจริญพิสัย อำเภอ/เขต เจริญพิสัย
 จังหวัด สุโขทัย โทรศัพท์ ๐๕๕ ๗๐๙ ๕๕๗ โทรสาร -

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

[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘

[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘

[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

ตัวแทนค้าต่าง คือ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

- [11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงทุนของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน
ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวนคน ดังนี้

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

ลงทุนด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

ลงทุนด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

(3) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

ลงทุนด้วย จำนวนบาท (ลงลายมือชื่อ).....

- [12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียนบาท แบ่งออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละบาท

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น สัญชาติ ถือหุ้นหุ้น

- [13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

- [14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....

.....
(.....)

ผู้ประกอบการพาณิชย์

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ).....

นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองวิชาการและแผนงาน	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๕๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๕๓๓๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ตามแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่ายโอนงานทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๕๕ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายในปี พ.ศ.๒๕๕๓ โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบธุรกิจและธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ยกระดับมาตรฐานคุณภาพธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ไทย เพื่อสร้างความเข้มแข็งและการขยายโอกาสการตลาดระดับสากลของธุรกิจไทย โดยผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้า อันเป็นพาณิชย์ก็ทำตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน (๑๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอและหลักฐานต่างๆ (๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๓. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบจดทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ / อนุมัติลงนามในใบทะเบียนพาณิชย์ (๔๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๔. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม (๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๖๐ นาที	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		
๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้จดทะเบียนพาณิชย์		จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนพาณิชย์		จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสัญญาเช่าอาคาร หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ในกรณีที่ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ไม่ใช่ของผู้จดทะเบียนพาณิชย์)		จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า หรือเจ้าบ้าน		จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท		จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ		จำนวน ๑ ฉบับ
๗. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) ในกรณีที่ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย ให้นำใบแจ้งความมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอใบแทนทะเบียนพาณิชย์		จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม		
- จดทะเบียนพาณิชย์		จำนวน ๕๐ บาท
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	ครั้งละ	จำนวน ๒๐ บาท
- จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ		จำนวน ๒๐ บาท
- ออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ	จำนวน ๓๐ บาท
- ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	ครั้งละ	จำนวน ๒๐ บาท
- คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	ฉบับละ	จำนวน ๓๐ บาท
การรับเรื่องร้องเรียน		
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th		

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ทพ.

- [] สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
[] สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
อำเภอ เลิศจิตต์
จังหวัด สุพรรณบุรี



(เฉพาะเจ้าหน้าที่)
เลขรับที่ 47003 58 00004
รับวันที่ 10 ส.ค. 58
เลขที่คำขอเดิม 47003 58 000042
ทะเบียนเลขที่ 34712 00035093

ประเภทคำขอ

- [] จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)
✓ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [3] [] [] [] ตั้งแต่วันที่ 8 มิ.ย. เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)
[] จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

- [1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ นาย กิตติ์สิน สารมณี อายุ 35 ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
ที่อยู่เลขที่ 444 หมู่ที่ 2 ตรอก/ซอย 2 ถนน รัตนวงษ์ ตำบล/แขวง เลิศจิตต์
อำเภอ/เขต เลิศจิตต์ จังหวัด สุพรรณบุรี โทรศัพท์ 042-709147 โทรสาร -
[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย กิตติ์สิน สารมณี
ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

- [3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

- (1) ขายของชำ 4 7 4 1 1
(2) เครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือน และเครื่องใช้ 4 7 6 1 2
(3)
(4)

- [4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน บาท (.....)
[5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ 444 หมู่ที่ 2 ตรอก/ซอย 2
ถนน รัตนวงษ์ ตำบล/แขวง เลิศจิตต์ อำเภอ/เขต เลิศจิตต์
จังหวัด สุพรรณบุรี โทรศัพท์ 042-709147 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

ตัวแทนค้าต่าง คือ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

- [11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน
ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวนคน ดังนี้

(1) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ).....

(2) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ).....

(3) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน 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 จำนวนคน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

- [14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) กฤษณ์ อารมย์ ผู้ประกอบการพาณิชย์
(กฤษณ์ อารมย์)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียนพาณิชย์
(.....)

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองวิชาการและแผนงาน	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๕๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๕๓๓๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ตามแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่ายโอนงานทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๘๘ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายในปี พ.ศ.๒๕๕๓ โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบธุรกิจและธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ยกระดับมาตรฐานคุณภาพธุรกิจ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ไทย เพื่อสร้างความเข้มแข็งและการขยายโอกาสการตลาดระดับสากลของธุรกิจไทย โดยผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้า อันเป็นพาณิชย์ก็ทำตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน (๑๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอและหลักฐานต่างๆ (๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๓. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบจดทะเบียนพาณิชย์ (๔๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๔. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม (๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๖๐ นาที	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		
๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้จดทะเบียนพาณิชย์		จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) ในกรณีที่ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย ให้นำใบแจ้งความมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอใบแทนทะเบียนพาณิชย์		จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กรณีถึงแก่กรรม		จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานแสดงความเป็นทายาท		จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท		จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ		จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม		
- จดทะเบียนพาณิชย์		จำนวน ๕๐ บาท
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	ครั้งละ	จำนวน ๒๐ บาท
- จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ		จำนวน ๒๐ บาท
- ออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ	จำนวน ๓๐ บาท
- ขอตระจุกเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	ครั้งละ	จำนวน ๒๐ บาท
- คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	ฉบับละ	จำนวน ๓๐ บาท
การรับเรื่องร้องเรียน		
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th		

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ทพ.

☐ สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ☐ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ <u>เจริญนิคม</u> จังหวัด <u>สุพรรณบุรี</u>		(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ <u>1700358 000012</u> รับวันที่ <u>10 ก.ค. 58</u> เลขที่คำขอเดิม <u>-</u> ทะเบียนเลขที่ <u>34712 0003509.3</u>
---	---	---

ประเภทคำขอ

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

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

☒ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ 15 ก.ค. 58 (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ รพ. อดิษฐ์ การผลิต อายุ 35 ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
 ที่อยู่เลขที่ 111 หมู่ที่ 2 ตรอก/ซอย 2 ถนน ระเทศหลวง ตำบล/แขวง เจริญนิคม
 อำเภอ/เขต เจริญนิคม จังหวัด สุพรรณบุรี โทรศัพท์ 042 709 147 โทรสาร -

[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย อดิษฐ์ การผลิต
 ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

(1)	รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่
(2)	[] [] [] [] [] []
(3)	[] [] [] [] [] []
(4)	[] [] [] [] [] []

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

[5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ 111 หมู่ที่ 2 ตรอก/ซอย 2
 ถนน ระเทศหลวง ตำบล/แขวง เจริญนิคม อำเภอ/เขต เจริญนิคม
 จังหวัด สุพรรณบุรี โทรศัพท์ 042 709 147 โทรสาร -

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

[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่

[8] วันที่จดทะเบียนพาณิชย์

[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

ตัวแทนคำต่าง คือ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

- [11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน
ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน คน ดังนี้

(1) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน 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 เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

- [14] อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่

(ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียนพาณิชย์
(.....)

งานที่ให้บริการ		การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ		กองวิชาการและแผนงาน	
ขอบเขตการให้บริการ			
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ		ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๔๒๓๐๕๑๔๓ โทรสาร : ๐๔๒๓๐๕๓๓๑		วันจันทร์ ถึง สุกกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ			
การให้ประชาชนมีโอกาสในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน			
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ			
ขั้นตอน		หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
๑. ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน (๒ นาที) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที) ๓. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (๑๐ นาที) ๔. เตรียมข้อมูลที่ยื่นคำร้องขอ (๕ นาที) - กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที เทศบาลฯ จะแจ้งให้ท่านทราบภายใน ๗ วันพร้อมทั้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จ ๕. แจ้งต่อผู้ยื่นคำร้องเพื่อรับเอกสาร (๑ นาที)		กองวิชาการและแผนงาน กองวิชาการและแผนงาน กองวิชาการและแผนงาน กองวิชาการและแผนงาน กองวิชาการและแผนงาน	
ระยะเวลา			
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๐ นาที			
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ			
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้			
๑. สำเนาบัตรประชาชน		จำนวน ๑ ฉบับ	

ค่าธรรมเนียม	
๑. ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละไม่เกิน ๑ บาท
๒. ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔	หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท
๓. ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละไม่เกิน ๒ บาท
๔. ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละไม่เกิน ๓ บาท
๕. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละไม่เกิน ๘ บาท
๖. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละไม่เกิน ๑๕ บาท
๗. ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละไม่เกิน ๓๐ บาท
๘. การให้คำรับรองถูกต้อง	คำรับรองละไม่เกิน ๕ บาท
๙. การทำสำเนาข้อมูลเกี่ยวกับคำสั่ง คำพิพากษาของศาลปกครอง กระดาษ เอ ๔ สำหรับ ๕ หน้าแรก หน้าละ ๓ บาท หน้าถัดไป หน้าละ ๒ บาท	
๑๐. กรณีที่ผู้ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง เป็นผู้มิได้มีรายได้น้อย พิจารณายกเว้น หรือลดค่าธรรมเนียมตามควร	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอตรวจดู / ยืม / สำเนา / ข้อมูลข่าวสาร

เลขที่ 1
 วันที่ 3 เม.ย. 58
 ลงชื่อ นาย สดมัน คารมณี ผู้รับคำขอ

เขียนที่ กองบริหารงาน/ส.เจ.ธ.ม.
 วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ. 2558

ข้าพเจ้า นาย สดมัน คารมณี
☒ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่ 444 หมู่ที่ 2 ตำบล เจริญศิลป์
 อำเภอ เจริญศิลป์ จังหวัด สกลนคร
☐ เป็นนิติบุคคล ประเภท จดทะเบียนเมื่อ
 เลขทะเบียน มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ตำบล
 อำเภอ จังหวัด โดย
 มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ
 จังหวัด ขอยื่นคำขอตรวจดู/ยืม/สำเนาข้อมูลข่าวสาร ต่อนายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์
 ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลข่าวสารที่จะขอตรวจดู / ยืม / สำเนา มี 1 รายการ ดังนี้
 (๑) (ระบุ) 11แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. 2558-2560)
 โดยมีวัตถุประสงค์ในการขอเพื่อ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูล เพื่อวางแผนงานวิจัย 1300300
(มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร)
 (๒) (ระบุ)
 โดยมีวัตถุประสงค์ในการขอเพื่อ
 (๓) (ระบุ)
 โดยมีวัตถุประสงค์ในการขอเพื่อ

๒. ข้าพเจ้า

๒.๑ ☐ เป็นผู้มิรายได้เพียงพอที่จะเสียค่าธรรมเนียมการทำสำเนาตามที่
 เทศบาลกำหนด

๒.๒ ☒ เป็นผู้มิรายได้น้อย จึงขอยกเว้นค่าธรรมเนียมหรือลด
 ค่าธรรมเนียมตามแต่เทศบาลจะพิจารณาเห็นสมควร

๓. ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่เทศบาลกำหนด ทั้งนี้เพื่อ
 รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของข้อมูลข่าวสาร

(ลงชื่อ) : สดมัน คารมณี ผู้ขอ
 (นาย สดมัน คารมณี)

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียนหัว หน้ากองวิชาการและแผนงาน

☐
☒

ไม่อาจเปิดเผยได้ เนื่องจากเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา (ระบุ)
 เห็นควรเปิดเผย / ทำสำเนาให้ โดย ... สำเนาแผนพัฒนาฯ ปี 96 (ร.ร-60)

(ลงชื่อ) กมล
 (น.ส. ศศิธร กวองต์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการบริหารส่วนท้องถิ่น
 วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ความเห็นหัวหน้ากอง

เห็นสมควร

(ลงชื่อ) กมล
 (นางเยาวภรณ์ วิเศษลา)
 ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
 วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นสมควร

(ลงชื่อ) กมล
 (นายจันทร์ศรี คำพล)
 ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลเจริญศิลป์
 วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ความเห็นนายกเทศมนตรี

กมล

(ลงชื่อ) กมล
 (นายสมาน ศิลาแดง)
 ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์
 วันที่ เดือน พ.ศ.

งานที่ให้บริการ รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองวิชาการและแผนงาน	
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ โทรสาร : ๐๔๒๗๐๙๓๗๑	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
คู่มือการดำเนินงานร้องเรียน/ร้องทุกข์ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และคำสั่ง แนวทางปฏิบัติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกระทรวงมหาดไทย การร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้ทราบว่าบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ให้หน่วยงานตระหนักและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ตรวจสอบการทำงานภาครัฐ ตอบสนองความต้องการของประชาชนและเสริมสร้างความสุขให้เกิดขึ้นในสังคม โดยเฉพาะเมื่อประเทศมีการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นำไปสู่การแข่งขัน การเอารัดเอาเปรียบ เป็นเหตุให้ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน ประสบปัญหาหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม จึงมีการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อหน่วยงานเพิ่มขึ้น	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)	กองวิชาการและแผนงาน
๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)	กองวิชาการและแผนงาน
๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	กองวิชาการและแผนงาน
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๗ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (แล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้น)	
ค่าธรรมเนียม	
ไม่เสียค่าธรรมเนียม	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๔๒๗๐๙๑๔๗ หรือ เว็บไซต์ http://www.tessabancharoensil.go.th	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบรับคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

เทศบาลตำบลเจริญศิลป์

เขียนที่ เทศมาต ตำบลเจริญศิลป์วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์

ข้าพเจ้า นางสาว สดกานต์ สารมณี อายุ ๓๕ ปี สัญชาติ ไทย
 อยู่บ้านเลขที่ ๔๔๔ หมู่ที่ ๒ ซอย - ถนน เจริญศิลป์
 ตำบล เจริญศิลป์ อำเภอ เจริญศิลป์ จังหวัด สกลนคร รหัสไปรษณีย์ ๔๖๒๙๐
 ขอยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์เรื่อง มรดกสืบทอดที่ดิน

รายละเอียด ที่ดินมรดกสืบทอดกันแล้วแต่ยังไม่ได้ออกโฉนดที่ดิน
ที่ดินมรดกสืบทอดกันแล้วแต่ยังไม่ได้ออกโฉนดที่ดิน
ที่ดินมรดกสืบทอดกันแล้วแต่ยังไม่ได้ออกโฉนดที่ดิน
ที่ดินมรดกสืบทอดกันแล้วแต่ยังไม่ได้ออกโฉนดที่ดิน
ที่ดินมรดกสืบทอดกันแล้วแต่ยังไม่ได้ออกโฉนดที่ดิน
ที่ดินมรดกสืบทอดกันแล้วแต่ยังไม่ได้ออกโฉนดที่ดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) สดกานต์ สารมณี ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
 (นางสาว สดกานต์ สารมณี)