

คู่มือสำหรับประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน
การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.๒๕๕๘



องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์
ตำบลพระบาทนาสิงห์ อำเภอรัตนวาปี
จังหวัดหนองคาย

คำนำ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดง ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ ได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชน และผู้บริการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

สารบัญ

	หน้า
๑. งานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑
๒. งานการจัดเก็บภาษีป้าย	๕
๓. งานการจดทะเบียนพาณิชย์	๘
๔. งานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๒
๕. งานการขอสับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑๗
๖. งานการขอความช่วยเหลือสาธารณภัย	๑๙
๗. งานการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๒๑
๘. งานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๓
๙. งานการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	๓๖
๑๐. งานการรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๔๑
๑๑. งานการรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้พิการ	
๑๒. งานการรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์ พระบาทนาสิงห์ ตำบลพระบาทนาสิงห์ อำเภอรัตนวาปี
จังหวัดหนองคาย

๑. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบัน มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้งในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจนอันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศ ในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ปรึกษาลงมติให้เสนอร่าง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อม ถวายแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาต จะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๗ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่า ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้า เกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

๒.๒ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๓. คำจำกัดความ

“การบริหารประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐ

กำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาญาบัตร

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบใหม่

๔.แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การคำนวณความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

๒) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

๓) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๔) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

๕.ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

- ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส
- ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสแสดงความคิดเห็น (Feedback)

ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน
- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

คู่มือสำหรับประชาชน/งานที่ให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์
อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๓ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากทรัพย์สินที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นและที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้นโดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์) ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
๒. การเตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษี แจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมาใช้เป็นฐานข้อมูล
๓. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี เพื่อทำหน้าที่สำรวจ ข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๔. จัดทำประกาศ กำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
๕. จัดทำ บัญชีรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๓, ภ.ด.ส.๔) ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ปิดประกาศภายในเดือน พฤษภาคม
๖. จัดส่งข้อมูล รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้าไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วแจ้งผลให้ผู้เสียภาษีทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่ผู้ได้รับคำร้องจากผู้เสียภาษี
๗. จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.๔) ปิดประกาศ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์
๘. ทำราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างและห้องชุด จากสำนักงานธนารักษ์ที่มาคำนวณมูลค่าของ ทรัพย์สิน
๙. ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี (ภ.ด.ส.๗) โดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
๑๐. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีภายในเดือน เมษายน มีสิทธิผ่อนชำระก็ได้ เงินภาษีขั้นต่ำตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไปผ่อนชำระได้ ๓ งวด ๆ ละเท่ากัน

งวดที่ ๑ ภายในเดือน เมษายน

งวดที่ ๒ ภายในเดือน พฤษภาคม

งวดที่ ๓ ภายในเดือน มิถุนายน

หากผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดใช้ในการผ่อนชำระ ให้หมดสิทธิ์ชำระ และต้องเรียกเก็บเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

๑๑.ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในเดือน เมษายน ให้ถือเป็นภาษีคงค้าง ต้องชำระภาษีค้างชำระพร้อมทั้งเบี้ยปรับ ดังนี้

๑๑.๑ ให้มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พฤษภาคม เพื่อให้มาชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

๑๑.๒ ถ้าผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในกำหนด ของหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น ๙๐ วัน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึด อาศัยและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด

๑๑.๓ แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินและสำนักงานที่ดินสาขาทราบภายในเดือน มิถุนายน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๑๒.เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

๑๒.๑ ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๑๒.๒ ผู้เสียภาษีมาชำระภาษี ภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือนให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๑๒.๓ ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษี ภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๓

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๓ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีป้าย คือ ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายชื่อ ยี่ห้อ หรือ ในรูปแบบของเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือเพื่อใช้ในการประกอบกิจการเพื่อหารายได้ หรือ โลโก้ บนวัตถุต่าง ๆ ที่ประกอบด้วยตัวอักษร ภาพ ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบของป้ายทั่วไป ป้ายบนทางด่วน ป้ายผ้าใบ รวมทั้งป้ายไฟที่ใช้ในการหารายได้หรือการโฆษณา

ดังนั้น ป้ายชื่อ ของผู้ประกอบการไม่ว่าจะเป็นรูปภาพ โลโก้ตัวอักษร ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นป้ายทั่วไป ป้ายผ้าใบ ป้ายบิลบอร์ด หรือป้ายไฟโฆษณา ล้วนต้องเสียภาษีป้ายทั้งสิ้น

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

- ๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ
- ๒.เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ป.๑ ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูล ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕
- ๓.คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย
- ๔.แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)
- ๕.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งป้ายหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้าย

สำหรับผู้ยื่นเสียภาษีป้ายรายใหม่ เมื่อผู้ประกอบการทำการจัดทำป้ายร้านค้าที่ต้องเสียภาษีป้ายร้านค้าแล้ว ก่อนการติดตั้งจะต้องแจ้ง เจ้าหน้าที่สำนักงานเขต เทศบาลหรือหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่จัดเก็บภาษีป้าย ซึ่งระยะเวลาในการยื่นประเมินเพื่อเสียภาษีป้ายไม่เกินวันที่ ๓๑ มีนาคมของปี ถ้ามีการติดตั้งแก้ไข หรือเพิ่มป้าย หลังจากวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีนั้น ให้ยื่นแบบประเมินเพื่อเสียภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงป้าย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย ปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗) จำนวน ๑ ฉบับ

-๔-

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

๑๐,๐๐๐ ตาราง ๕๐๐ คูณ ๒๖ เท่ากับ ๕๒๐ บาท $(๑๐,๐๐๐/๕๐๐ \times ๒๖) = ๕๒๐$

อัตราภาษี

	บัญชีท้าย พ.ร.บ. กฎกระทรวง (ฉ.๕) พ.ศ. ๒๕๖๓		กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓	
	ประเภท 1	ประเภท 2	ประเภท 3	ประเภท 4
ประเภท 1	อักษรไทยล้วน	อักษรไทยปนกับ	ไม่มีอักษรไทย/	
	อักษรไทยล้วน	ต่างประเทศ/ภาพ/	อักษรไทยอยู่ใต้/	
		เครื่องหมายอื่น	ต่ำกว่าต่างประเทศ	
อัตรา	10	100	200	
ข้อ	3	20	40	
ข้อ	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 10	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52	
	(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 5	(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 26	(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 50	

ประเภทที่ ๑: ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

ก ป้ายที่มีข้อความเคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ อัตรา ๑๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ข ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ประเภทที่ ๒: ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพและหรือเครื่องหมายอื่น

ก ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย ภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมายหรือภาพอื่นได้ อัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ข ป้ายนอกจาก (ก) อัตรา ๒๖ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ประเภทที่ ๓: ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพ หรือเครื่องหมายใด ๆ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

ก ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพเคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ อัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ข ป้ายนอกจาก (ก) อัตรา ๕๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องรู้ ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย มีขั้นตอนดังนี้

- ขอคำอนุญาตโดยแจ้งขนาด พร้อมภาพถ่าย หรือภาพสเก็ตช์ของป้าย และแผนผังที่ตั้งของป้าย
- ยื่นแบบพร้อมชำระภาษี (ภ.ป.๑)
- ชำระภาษีได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์หรือผ่านธนาคารกรุงไทย
- หากภาษีที่ต้องชำระมากกว่า ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป สามารถผ่อนชำระได้ ๓ งวด
- เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีขั้นต่ำ ๒๐๐ บาท

การขอผ่อนชำระภาษีป้าย

ในกรณีถ้ามีภาษีป้ายที่ต้องชำระจำนวนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ขอผ่อนผันได้

- ภาษีป้าย ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป
- ผ่อนชำระเป็น ๓ งวดเท่า ๆ กัน
- แจกแจงความจำเป็นเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้
 - ป้ายติดตั้งปีแรก
 - คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด
 - งวดละ ๓ เดือน
 - เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี
 - งวด ๑ มกราคม - มีนาคม = ๑๐๐ %
 - งวด ๒ เมษายน - มิถุนายน = ๗๕ %
 - งวด ๓ กรกฎาคม - กันยายน = ๕๐ %
 - งวด ๔ ตุลาคม - ธันวาคม = ๒๕ %

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๓

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>

ภ.ป. 1
แบบแสดงรายการภาษีป้าย
ประจำปี พ.ศ. 25.....



ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....
เลขที่.....ต.รอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ.....ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภทป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือ เครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้าย โดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน,ต.รอก,ซอย ตำบลอำเภอ,สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ก.ม.ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษรไทย ปนอักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่.....
 วันที่...../...../.....
 สำนักงานที่รับ.....
 เลขรับปีก่อน.....
 ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้าย
 รายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้-

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท
สตางค์
2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน
 เวลาที่กำหนด) ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
 รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
 ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไป
 พร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ เมื่อวันที่.....
 ใบเสร็จเลขที่.....เลขที่.....
 ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓

ต่อ ๔๑๗๒

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป โดยให้ อบต. รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ ได้เปิดให้บริการแก่ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียน

มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทยซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

๑. การทำโรงสีข้าวและการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
๒. การขายสินค้ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งเป็นเงิน ตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ขึ้นไป
๓. การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่าง ซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้ามีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป
๔. การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมและขายสินค้าที่ผลิตได้
๕. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือ เรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขาย หอจดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับ แลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำและการทำโรงแรม
๖. การขาย การผลิตหรือให้เช่า แผ่นซีดี แลกบันทึกรูป วิทยุทัศน์ แผ่นซีดีทัศน์ ดีวีดี หรือ แผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
๗. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
๘. การซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๙. การบริการอินเทอร์เน็ต
๑๐. การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
๑๑. การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
๑๒. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
๑๓. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
๑๔. การให้บริการเครื่องเล่นเกม
๑๕. การให้บริการตู้เพลง
๑๖. โรงงานแปรรูป แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

เอกสารหลักฐานประกอบเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- | | |
|--|--------------|
| ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาสัญญาเช่า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์ | |
| ๖) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมี แบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ. | |

จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

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

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

ค่าธรรมเนียม

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

บทกำหนดโทษ

๑. ประกอบพาณิชย์กิจโดยไม่จดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน แสดงรายการเท็จ มีความผิดต้องระวางโทษปรับ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท กรณีไม่จดทะเบียนพาณิชย์อันเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท

๒. ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย แต่ไม่ยื่นคำร้องขอใบแทน ภายใน ๓๐ วัน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงานให้เห็นได้ง่าย มีความผิดปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และในกรณีเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๒๐ บาท

๓. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์ แล้วยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษ ปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือ ทั้งปรับทั้งจำ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๒

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>

Clear Data

แบบ ทพ.

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

ประเภทคำขอ

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

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

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

(1) **ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์** อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
 ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(2) **ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์** ภาษาไทย
 ภาษต่างประเทศ (ถ้ามี)

(3) **ชนิดแห่งพาณิชย์** รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่
 (1)
 (2)
 (3)
 (4)

(4) **จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ** จำนวน บาท (.....)

(5) **ที่ตั้งสำนักงานใหญ่** เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(6) **ชื่อผู้จัดการ** อายุ ปี สัญชาติ ที่อยู่เลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

(7) **วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย** ตั้งแต่วันที่

(8) **วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์**

(9) **รับโอนพาณิชย์นี้จาก** สัญชาติ ที่อยู่เลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ 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) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ
 ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) อายุปี เชื้อชาติ สัญชาติ
 ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ลงหุ้นด้วย จำนวน บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) อายุปี 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 แบ่งออกเป็นหุ้น มูลค่าหุ้นละ บาท
 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
 (.....)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๓ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(๑) อาคารอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่อาคารไม่ เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร

(๒) อาคารเก็บผลผลิตทางเกษตรที่มีพื้นที่อาคารไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร

(๓) อาคารเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร

(๔) ร้วกำแพง ประตู เฝิงหรือแผงลอย

(๕) หอดังน้ำที่มีความสูงไม่เกิน ๖ เมตร

ซึ่งจะก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โดยไม่ต้องยื่น แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณ เพียงแต่ยื่น “แผนผังบริเวณ” แสดงแนวเขตที่ดิน “แปลนพื้นที่ ล่าง” และที่ตั้งของอาคารโดยสังเขป - กรณีพื้นที่ของอาคาร ไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร ระยะเวลา ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ ไม่เกิน ๗ วันทำการ - กรณีพื้นที่ขออาคารเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ ส่งเรื่องให้โยธาจังหวัดตรวจสอบระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วันทำการ - ทั้งนี้ระยะเวลาดำเนินการทั้งหมด ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

หมายเหตุ - กรณีปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคารก่อนได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์) และต่อมา ประสงค์จะได้ใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาไม่ออกใบอนุญาตให้ก็ได้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการขั้นตอน

๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ตามแบบคำขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง(แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร

๒.นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ

๓.นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ

๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๕.ออกใบอนุญาตก่อสร้าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๗ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๒ ฉบับ

๒.สำเนาโฉนดที่ดินหน้า-หลัง พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๒ ฉบับ

๓.กรณีผู้ขอ ไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง จำนวน ๒ ฉบับ

๔.หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ โครงสร้างอาคาร จำนวน ๒ ฉบับ

๕.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงาน สถาปัตยกรรม จำนวน ๒ ฉบับ

๖.แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน ๒ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบแปลน (คิดตามพื้นที่ของอาคาร)
- อาคารไม่เกิน ๒ ชั้น สูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตร.ม. ละ ๕๐ สตางค์
- อาคารไม่เกิน ๓ ชั้น และสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตร.ม. ละ ๑๒ บาท
- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตร.ม. ละ ๔ บาท
- ป้าย ตร.ม. ละ ๔ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๔

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>

(ตราส่วนราชการ)

แบบ อ. ๑

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่...../.....

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

ข้อ ๑ ทำการ.....
ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ก. ๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร
(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน
พื้นที่.....ตารางเมตร

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน
พื้นที่.....ตารางเมตร

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน
พื้นที่.....ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่...../
ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมงาน
ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและ
หรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๕ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒)
ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต

ครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาต

ฉบับนี้จนถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข.....

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ผู้อนุญาต

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

การต่ออายุใบอนุญาต

ครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาต

ฉบับนี้จนถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข.....

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ผู้อนุญาต

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

การต่ออายุใบอนุญาต

ครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาต

ฉบับนี้จนถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข.....

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ผู้อนุญาต

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

คำเตือน

๑. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้พนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ต้องจัดให้มีพื้นที่ หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่ได้รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุ ใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอสันสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓

ต่อ ๔๑๗๒

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและเสนอผู้บริหารพิจารณา
๓. ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
๔. เจ้าหน้าที่ประสานไปยังหน่วยงานที่มีรถบรรทุกน้ำเพื่อขอความร่วมมือจัดส่งน้ำ กรณีรถบรรทุกน้ำว่างจะดำเนินการจัดส่งน้ำได้ทันที
๕. เสร็จสิ้นภารกิจรายงานให้ผู้บริหารทราบ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ระยะเวลา

ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๒

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>



แบบคำร้องขอขึ้นเพื่ออุปโภค บริโภค
องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบลพระบาทนาสิงห์ อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ได้รับความเดือดร้อน.....

มีความประสงค์ / ขอความอนุเคราะห์.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายอมปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
(.....)

ความเห็นหัวหน้าส่วนนักปลัด

วันที่.....

(นางสุกรรญา พินธะ)
หัวหน้าส่วนนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายมัน คงดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

(นายบุญยัง ผาสุราษฎร์)

รองนายก อบต. รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอความช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๒ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การจัดบริการสาธารณะเป็นภารกิจสำคัญที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการทั้งตามอำนาจหน้าที่ และที่ได้รับถ่ายโอน จากส่วนราชการต่างๆซึ่ง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์ พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๖๗ และพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น เช่น อุทกภัยวาตภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว ตลอดจนภัยอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติหรือ มีผู้ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งล้วนเป็นความเสียหายที่เกิด ขึ้นต่อชีวิต และทรัพย์สิน ของประชาชน ซึ่งท้องถิ่น จะต้องดำเนินการให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนโดยเร็ว

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและรายงานผู้บริหารทราบทันที เพื่อสั่งการ
๓. เจ้าหน้าที่สำรวจความเสียหายเบื้องต้น
๔. บรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับภัย
๕. รายงานอำเภอทราบเพื่อดำเนินการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ระยะเวลา

ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๒

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>



คำร้องทั่วไป

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

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลพระบาทนาสิงห์ อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ได้รับความเดือดร้อน.....

มีความประสงค์/ขอความอนุเคราะห์.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายอมปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
(.....)

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....

(นางสุกรรญา พินระ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายมัน คงดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

(นายบุญยัง ผาสุราษฎร์)

รองนายก อบต. รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓

ต่อ ๔๑๗๒

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริง เรื่องราวร้องทุกข์
๓. เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร
๔. ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ
๕. เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ระยะเวลา

ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๒

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>



คำร้องทั่วไป

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

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลพระบาทนาสิงห์ อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ได้รับความเดือดร้อน.....

มีความประสงค์/ขอความอนุเคราะห์.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายอมปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
(.....)

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....

(นางสุกรรญา พินระ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายมัน คงดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

(นายบุญยัง ผาสุราษฎร์)

รองนายก อบต. รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๒ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กำหนดให้ผู้ดำเนินการกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะเพิ่มเติม ให้ผู้ดำเนินการดังกล่าวปฏิบัติ เพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณสุขได้ ผู้ใดดำเนินการที่ส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพโดยไม่มีใบอนุญาต หรือผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ต้อง ระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน

- * รายเก่า : ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ
- * รายใหม่ : ก่อนเปิดดำเนินการ
- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ตามเกณฑ์ พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน ๓๐ วัน
- ใบอนุญาตมีกำหนดอายุ ๑ ปี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตให้ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ระยะเวลา

ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้าย
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์
เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๔

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)
๑.	กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์	
๑.๑	การเพาะพันธุ์ เลี้ยง และการอนุบาลสัตว์ทุกชนิด	
๑.๑.๑	การเลี้ยงม้า โค กระบือ	
ก.	ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๕๐๐
ข.	ตั้งแต่ ๒๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว	๓,๐๐๐
ค.	ตั้งแต่ ๔๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ตัว	๕,๐๐๐
ง.	ตั้งแต่ ๖๑ ตัวขึ้นไป	๑๐,๐๐๐
๑.๑.๒	การเลี้ยงสุกร	
ก.	ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๒๐๐
ข.	ตั้งแต่ ๒๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว	๕๐๐
ค.	ตั้งแต่ ๔๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ตัว	๑,๐๐๐
ง.	ตั้งแต่ ๖๑ ตัวขึ้นไป	๕,๐๐๐
๑.๑.๓	การเลี้ยงแพะ แกะ	
ก.	ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๒๐๐
ข.	ตั้งแต่ ๒๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว	๕๐๐
ค.	ตั้งแต่ ๔๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ตัว	๑,๐๐๐
ง.	ตั้งแต่ ๖๑ ตัวขึ้นไป	๕,๐๐๐
๑.๑.๔	การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่ นก	
ก.	ตั้งแต่ ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตัว	๑๐๐
ข.	ตั้งแต่ ๑๐๑ ตัว แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ตัว	๕๐๐
ค.	ตั้งแต่ ๓๐๑ ตัวขึ้นไป	๑,๐๐๐
๑.๑.๕	การเลี้ยงสัตว์น้ำ	
ก.	การค้าปลีก	
(๑)	พื้นที่เลี้ยงไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	๒๐๐
(๒)	พื้นที่เลี้ยงเกิน ๑๐ ตารางเมตรขึ้นไป	๓๐๐
ข.	การเพาะเลี้ยง หรือการค้าส่ง	
๑.๒	การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะ ทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้ จะมีการเรียกเก็บค่าดู หรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม	๑๐,๐๐๐

	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)
๒.	กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ ๒.๑ การฆ่า หรือชำแหละสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร เวชขาย หรือขายในตลาด ๒.๑.๑ โค กระบือ ก. ไม่เกิน ๒๐ ตัว ๕๐๐ ข. ตั้งแต่ ๒๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว ๓,๐๐๐ ค. ตั้งแต่ ๔๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ตัว ๕,๐๐๐ ง. ตั้งแต่ ๖๑ ตัวขึ้นไป ๑๐,๐๐๐ ๒.๑.๒ แพะ แกะ สุกร ก. ไม่เกิน ๒๐ ตัว ๒๐๐ ข. ตั้งแต่ ๒๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว ๕๐๐ ค. ตั้งแต่ ๔๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ตัว ๑,๐๐๐ ง. ตั้งแต่ ๖๑ ตัวขึ้นไป ๕,๐๐๐ ๒.๑.๓ เป็ด ไก่ ห่าน ก. ไม่เกิน ๒๐ ตัว ๑๐๐ ข. ตั้งแต่ ๒๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว ๓๐๐ ค. ตั้งแต่ ๔๑ ตัวขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ตัว ๑,๐๐๐ ง. ตั้งแต่ ๖๑ ตัวขึ้นไป ๕,๐๐๐ ๒.๑.๔ การฆ่า หรือชำแหละสัตว์ (กรณีโรงงาน) ๑๐,๐๐๐ ๒.๒ การหมัก พอก ตาก หรือสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ (กรณีโรงงาน) ๑๐,๐๐๐ ๒.๓ การสะสมเขา กระดุก หรือชิ้นส่วนสัตว์ที่ยังมีได้แปรรูป (กรณีโรงงาน) ๑๐,๐๐๐ ๒.๔ การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์ (กรณีโรงงาน) ๑๐,๐๐๐ ๒.๕ การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือก กระดอง กระดุก เขา หนัง ขนสัตว์หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์ด้วยการต้ม ปิ้ง ตาก เผา หรือกรรมวิธีใด ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อเป็นอาหาร (กรณีโรงงาน) ๑๐,๐๐๐ ๒.๖ การผลิต ไม้ ปั่น บด ผสม บรรจุ สะสม หรือกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์หรือส่วนประกอบของอาหารสัตว์ (กรณีโรงงาน) ๑๐,๐๐๐ ๒.๗ การผลิต แปรรูป สะสม หรือล้างครั้ง (กรณีโรงงาน) ๑๐,๐๐๐	
๓.	กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน (กรณีโรงงาน) ๓.๑ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำพริกแกง น้ำพริกปรุงสำเร็จ เต้าเจี้ยวซีอิ้ว น้ำจิ้ม หรือขอสปรงรสชนิดต่าง ๆ ๑๐,๐๐๐	

ตัวชี้วัด	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)
	๓.๒ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง จากสัตว์ ได้แก่ ปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ปลาต้ม ปลาจ่อม แหนม หม่า ไส้กรอก กะปิ น้ำปลา หอยดอง น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน	๑๐,๐๐๐
	๓.๓ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง แซ่ฉิม จากผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น	๑๐,๐๐๐
	๓.๔ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารจากพืชหรือสัตว์โดยการตาก บดเนื้ ต้ม ตุ่น เคี้ยว กวน ฉาบ ทอด อบ ร่มควัน ปิ้ง ย่าง เมา หรือวิธีอื่นใด	๑๐,๐๐๐
	๓.๕ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ลูกชิ้น	๑๐,๐๐๐
	๓.๖ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เส้นหมี่ ขมจีน ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี๋ เนื้อสัตว์เทียม หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน	๑๐,๐๐๐
	๓.๗ การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี สปาเกตตี พาสต้า หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน	๑๐,๐๐๐
	๓.๘ การผลิต ขนมหังสัด ขนมหังแห้ง จันอับ ขนมหะยี ขนมห่ออื่น ๆ	๑๐,๐๐๐
	๓.๙ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำนม หรือผลิตภัณฑ์จากน้ำนมสัตว์	๑๐,๐๐๐
	๓.๑๐ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เนย เนยเทียม เนยผสม ผลิตภัณฑ์เนย ผลิตภัณฑ์เนยเทียม และผลิตภัณฑ์เนยผสม	๑๐,๐๐๐
	๓.๑๑ การผลิตไอศกรีม	๑๐,๐๐๐
	๓.๑๒ การคั่ว สะสม หรือแบ่งบรรจุกาแฟ	๑๐,๐๐๐
	๓.๑๓ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ใบชาแห้ง ชาผงหรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ	๑๐,๐๐๐
	๓.๑๔ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ ไวน์ น้ำส้มสายชู ข้าวหมาก น้ำตาลเมา	๑๐,๐๐๐
	๓.๑๕ การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค น้ำดื่มจากเครื่องจำหน่ายอัตโนมัติ	๑๐,๐๐๐
	๓.๑๖ การผลิต สะสม แบ่งบรรจุ หรือขนส่งน้ำแข็ง	๑๐,๐๐๐
	๓.๑๗ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำจากพืชผัก ผลไม้ เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวดหรือภาชนะอื่นใด	๑๐,๐๐๐
	๓.๑๘ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด	๑๐,๐๐๐
	๓.๑๙ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ผงชูรส หรือสารปรุงแต่งอาหาร	๑๐,๐๐๐
	๓.๒๐ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำตาล น้ำเชื่อม	๑๐,๐๐๐
	๓.๒๑ การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ แยม	๑๐,๐๐๐
	๓.๒๒ การแกะ ตัดแต่ง ล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่เป็นส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น	๑๐,๐๐๐
	๓.๒๓ การประกอบกิจการห้องเย็นแช่แข็งอาหาร	๑๐,๐๐๐
	๓.๒๔ การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักร	๑๐,๐๐๐

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)
๔.	กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ (กรณีโรงงาน)	
๔.๑	การผลิต ไม่ บด ผสม หรือบรรจุยา	๓๐,๐๐๐
๔.๒	การผลิต บรรจุยาสีพื้น แชมพู ผ้าเย็น กระดาษเย็น เครื่องสำอาง รวมทั้งสบูที่ใช้กับร่างกาย	๓๐,๐๐๐
๔.๓	การผลิต บรรจุสาลี ผลิตภัณฑ์จากสาลี	๓๐,๐๐๐
๔.๔	การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป	๓๐,๐๐๐
๔.๕	การผลิตผงซักฟอก สบู่ น้ำ ยาทำ ความสะอาด หรือผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาดต่าง ๆ	๓๐,๐๐๐
๕.	กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร (กรณีโรงงาน)	
๕.๑	การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุน้ำมันจากพืช	๓๐,๐๐๐
๕.๒	การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ	๓๐,๐๐๐
๕.๓	การผลิต หรือแบ่งบรรจุแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาเก แป้งจากพืช หรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	๓๐,๐๐๐
๕.๔	การสีข้าว นวดข้าวด้วยเครื่องจักร หรือแบ่งบรรจุข้าวด้วยวิธีใด ๆ ก็ตาม	๓๐,๐๐๐
๕.๕	การผลิตยาสูบ	๓๐,๐๐๐
๕.๖	การขัด กะเทาะ หรือบดเมล็ดพืช	๓๐,๐๐๐
๕.๗	การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุปุ๋ยหรือวัสดุที่นำไปผลิตปุ๋ย	๓๐,๐๐๐
๕.๘	การผลิตเส้นใยจากพืช	๓๐,๐๐๐
๕.๙	การตาก สะสม ขนถ่ายผลิตผลของมันสำปะหลัง ข้าวเปลือก อ้อย ข้าวโพด	๓๐,๐๐๐
๖.	กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่ (กรณีโรงงาน)	
๖.๑	การผลิตภาชนะ เครื่องประดับ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ ด้วยโลหะหรือแร่	๓๐,๐๐๐
๖.๒	การถลุงแร่ การหลอม หรือหล่อโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการที่ได้รับอนุญาต ใน ๖.๑	๓๐,๐๐๐
๖.๓	การกลึง เจาะ เชื่อม ตี ตัด ประสาน ริด หรืออัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซ หรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการที่ได้รับอนุญาตใน ๖.๑	๓๐,๐๐๐
๖.๔	การเคลือบ ชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล หรือ โลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับอนุญาตใน ๖.๑	๓๐,๐๐๐
๖.๕	การขัด ล้างโลหะด้วยเครื่องจักร หรือสารเคมี ยกเว้นกิจการที่ได้รับ อนุญาตใน ๖.๑	๓๐,๐๐๐
๖.๖	การทำเหมืองแร่ สะสม แยก คัดเลือก หรือล้างแร่	๓๐,๐๐๐
๗.	กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล (กรณีโรงงาน)	
๗.๑	การต่อ ประกอบ เคาะ ปะผุ พ่นสี หรือพ่นสารกันสนิมยานยนต์	๓๐,๐๐๐
๗.๒	การผลิตยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	๓๐,๐๐๐
๗.๓	การซ่อม การปรับแต่งเครื่องยนต์ เครื่องจักร เครื่องกล ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	๓๐,๐๐๐

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)
	๗.๔ การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ซึ่งมีให้บริการหรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย ๗.๕ การล้าง ซัดสี เคลือบสี หรืออัดฉีดยานยนต์ ๗.๖ การผลิต สะสม จำหน่าย ซ่อม หรืออัดแบตเตอรี่ ๗.๗ การจำหน่าย ซ่อม ปะ เชื่อมยางยานยนต์ หรือตั้งศูนย์ ถ่วงล้อ ๗.๘ การผลิต ซ่อม ประกอบ หรืออัดผ้าเบรก ผ้าคลัตช์ ๗.๙ การสะสม การซ่อมเครื่องกล เครื่องจักรเก่า หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกลเก่า	๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐
๘.	กิจการที่เกี่ยวข้องไม้ ๘.๑ การผลิตไม้ขีดไฟ (กรณีโรงงาน) ๘.๒ การเลื่อย ซอย ซัด ไซ เเจาะ ขุดร่อง ทำคิ้ว หรือตัดไม้ด้วยเครื่องจักร (กรณีโรงงาน) ๘.๓ การผลิต ฟัน ทาสารเคลือบเงา หรือสี แต่งสำเร็จสิ่งของเครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์จากไม้ หวาย ชานอ้อย (กรณีโรงงาน) ๘.๔ การอบไม้ (กรณีโรงงาน) ๘.๕ การผลิต สะสม แบ่งบรรจุรูป (กรณีโรงงาน) ๘.๖ การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียน หรือผลิตภัณฑ์อื่นใดด้วยกระดาษ (กรณีโรงงาน) ๘.๗ การผลิตกระดาษชนิดต่าง ๆ (กรณีโรงงาน) ๘.๘ การเผาถ่านหรือการสะสมถ่าน ๘.๘.๑ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ กิโลกรัม ๘.๘.๒ เกิน ๑,๐๐๐ กิโลกรัมขึ้นไป ๘.๘.๓ การเผาถ่านหรือการสะสมถ่าน (กรณีโรงงาน)	๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐
๙.	กิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริการ ๙.๑ การประกอบกิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ๙.๒ การประกอบกิจการอาบ อบ นวด ๙.๓ การประกอบกิจการนวดเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับอนุญาตใน ๙.๑ หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ๙.๔ การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับอนุญาตใน ๙.๑ หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)
	๙.๕ การประกอบกิจการโรงแรม สถานที่พักที่มีใช้โรงแรมที่จัดไว้เพื่อให้บริการพักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	๑๐,๐๐๐
	๙.๖ การประกอบกิจการห้องพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า หรือห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	๑๐,๐๐๐
	๙.๗ การประกอบกิจการโรงแรมหรสพ	๑๐,๐๐๐
	๙.๘ การจัดให้มีมหรสพ การแสดงดนตรี เดินรำ รำวง ร้องเงิ้ง ดิสโกเทก คาราโอเกะ หรือตู้เพลง หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	๑๐,๐๐๐
	๙.๙ การประกอบกิจการสรวายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับอนุญาตใน ๙.๑	๑๐,๐๐๐
	๙.๑๐ การประกอบกิจการการเล่นสเก็ต หรือโรลเลอร์เบลด หรือการเล่นอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	๑๐,๐๐๐
	๙.๑๑ การประกอบกิจการเสริมสวย หรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม	๒,๐๐๐
	๙.๑๒ การประกอบกิจการสถานที่ออกกำลังกาย	๑๐,๐๐๐
	๙.๑๓ การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก	๑๐,๐๐๐
	๙.๑๔ การประกอบกิจการสวนสนุก โบว์ลิ่ง หรือตู้เกม	๑๐,๐๐๐
	๙.๑๕ การประกอบกิจการให้บริการคอมพิวเตอร์	๑๐,๐๐๐
	๙.๑๖ การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ	๑๐,๐๐๐
	๙.๑๗ การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์หรือสิ่งแวดล้อม	๑๐,๐๐๐
	๙.๑๘ การประกอบกิจการสักผิวหนัง หรือเจาะส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกาย	๒,๐๐๐
	๙.๑๙ การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงและดูแลเด็กที่บ้านของผู้รับบริการ	๑,๐๐๐
	๙.๒๐ การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้านของผู้รับบริการ	๑,๐๐๐
	๙.๒๑ การประกอบกิจการให้บริการสปา อาบน้ำ ดัดขน รับเลี้ยงหรือรับฝากสัตว์ชั่วคราว	๒,๐๐๐
๑๐	กิจการเกี่ยวกับสิ่งทอ (กรณีโรงงาน)	
	๑๐.๑ การปั่นด้าย กรอด้วยเครื่องจักร หรือทอผ้าด้วยกี่กระตุก	๑๐,๐๐๐
	๑๐.๒ การสะสมปอ ป่าน ผ้าย นุ่น หรือใยสังเคราะห์	๑๐,๐๐๐
	๑๐.๓ การปั่นฝ้าย นุ่น ใยสังเคราะห์ด้วยเครื่องจักร	๑๐,๐๐๐
	๑๐.๔ การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร	๑๐,๐๐๐
	๑๐.๕ การเย็บ ปักผ้า หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร	๑๐,๐๐๐
	๑๐.๖ การพิมพ์ผ้า และสิ่งทออื่น ๆ	๑๐,๐๐๐
	๑๐.๗ การซัก อบ รีด หรืออัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร	๑๐,๐๐๐
	๑๐.๘ การย้อม ฟอก กัดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น ๆ	๑๐,๐๐๐

-๗-

ลำดับ	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)
๑๑	กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน หวาย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง(กรณีโรงงาน)	
	๑๑.๑ การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๒ การระเบิด โม่ บด หรือย่อยหิน ด้วยเครื่องจักร	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๓ การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๔ การผสม ผสมซีเมนต์ หิน ดิน หวาย วัสดุก่อสร้าง รวมทั้งการขุด ดัก ตุบ โม่ บด หรือย่อย ด้วยเครื่องจักร ยกเว้นกิจการที่ได้รับอนุญาตใน ๑๑.๒	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๕ การเจียรไนเพชร พลอย หิน หรือกระจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๖ การเลื่อย ตัด หรือประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของ เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๗ การผลิตซอลัก ปูนปลาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือเผาหินปูน	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๘ การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๙ การผลิต ตัด บดกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๑๐ การผลิตกระดาษทราย หรือผ้าทราย	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๑๑ การผลิตใยแก้ว หรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว	๑๐,๐๐๐
	๑๑.๑๒ การล้าง การขัดด้วยการพ่นทรายลงบนพื้นผิวกระจก แก้ว หิน หรือวัตถุอื่นใดยกเว้นกิจการที่ได้รับอนุญาตใน ๖.๕	๑๐,๐๐๐
๑๒	กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ปิโตรเคมี ถ่านหิน ถ่านโค้ก และสารเคมีต่าง ๆ	
	๑๒.๑ การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งกรด ด่าง สารออกซิไดซ์ หรือ สารตัวทำละลาย (กรณีโรงงาน)	๑๐,๐๐๐
	๑๒.๒ การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งก๊าซ (กรณีโรงงาน)	๑๐,๐๐๐
	๑๒.๓ การผลิต การกลั่น การผสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ ปิโตรเลียมต่าง ๆ (กรณีโรงงาน)	๑๐,๐๐๐
	๑๒.๓.๑ คลังน้ำมัน	๑๐,๐๐๐
	๑๒.๓.๒ สถานที่จำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	
	ก. มีหัวจ่ายไม่เกิน ๔ หัว	๕,๐๐๐
	ข. มีหัวจ่ายมากกว่า ๔ หัวขึ้นไป	๑๐,๐๐๐
	๑๒.๓.๓ สถานที่จำหน่ายบรรจุถังหรือตู้ยอดเหรียญ	๑,๐๐๐
	๑๒.๓.๔ สถานที่จำหน่ายปลีกบรรจุขวด	๑,๐๐๐
	๑๒.๔ การผลิต สะสม หรือขนส่งถ่านหิน หรือถ่านโค้ก (กรณีโรงงาน)	๑๐,๐๐๐
	๑๒.๕ การท่นสี ยกเว้นกิจการที่ได้รับอนุญาตใน ๗.๑ (กรณีโรงงาน)	๑๐,๐๐๐
	๑๒.๖ การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์ด้วยยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง (กรณีโรงงาน)	๑๐,๐๐๐
	๑๒.๗ การโม่ สะสม หรือบดขี้ (กรณีโรงงาน)	๑๐,๐๐๐
	๑๒.๘ การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี (กรณีโรงงาน)	๑๐,๐๐๐
	๑๒.๙ การผลิต การล้างฟิล์ม รูปถ่าย หรือฟิล์มภาพยนตร์ (กรณีโรงงาน)	
	๑๒.๙.๑ การผลิต	๑๐,๐๐๐

[illegible]

แบบคำขอรับใบอนุญาตท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลพระบาทนาสิงห์
เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.
ข้าพเจ้า อายุ ปี สัญชาติ
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์
ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท
..... มีคนงาน คน ใช้เครื่องจักร
ขนาด แรงม้า ตั้งอยู่ ณ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ โทรสาร ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น)
พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ
๑) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
๓) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ
(๓.๑)
(๓.๒)
๔)
๕)

-๒-

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- () อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

แบบคำขอรับใบแทนใบอนุญาตท้าย
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลพระบาทนาสิงห์
เรื่อง กิจการที่เป็นอันตราয়ต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อายุ ปี สัญชาติ
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์
ได้ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราয়ต่อสุขภาพ
ใบอนุญาต เล่มที่ เลขที่ ปี โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า
สถานที่ตั้งเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ โทรสาร

ขอยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตดังกล่าวข้างต้น ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเนื่องจากใบอนุญาต

☐ สูญหาย ☐ ถูกทำลาย ☐ ขำรุดในสาระสำคัญ

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

☐ ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต

☐ ๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน
นิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

☐ ๓. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

☐ ๔. สำเนาทะเบียนที่การแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหาย กรณีใบอนุญาตเดิม
สูญหาย

☐ ๕. ใบอนุญาตเดิม กรณีที่ขำรุดในสาระสำคัญ

☐ ๖. อื่น ๆ

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต
(.....)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

☐ อนุมัติออกใบแทนใบอนุญาตได้

☐ ไม่อนุมัติออกใบแทนใบอนุญาต

(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
(.....)

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๒

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓

ต่อ ๔๑๗๒

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์ พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พุทธศักราช ๒๕๓๕ ข้อ ๒ ประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่ ๒/๒๕๓๕ เรื่องแต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พุทธศักราช ๒๕๓๕ องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โดยได้รับความเห็นชอบ จากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ และนายอำเภอรัตนวาปี จึงตราข้อบัญญัติตำบลขึ้นเป็นข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

ผู้ที่ประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรต้องแจ้งขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์กำหนด

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่พร้อมด้วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขออกตรวจสอบสถานที่
๓. เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบพร้อมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพิจารณา
๔. เจ้าหน้าที่แจ้งให้เจ้าของผู้ขอรับใบอนุญาตเข้ามารับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑.กรณีขออนุญาต(รายใหม่)

๑. บัตรประจำตัวสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบ) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทน จำนวน ๑ ฉบับ

นิติบุคคล(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย) หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล

๕. หลักฐานที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้น จำนวน ๑ ฉบับ
ได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร
(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)

๖. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. เอกสารประกอบการยื่นขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาตฯ

๑. เหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ(๑) ยกเว้นหลักฐานการใช้อาคารตาม
กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ใบอนุญาตเดิม จำนวน ๑ ฉบับ

๓.กรณีแจ้งเลิกกิจการเอกสารประกอบ

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม จำนวน ๑ ฉบับ

๒. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต
(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.กรณีขอรับใบขอใบแทนใบอนุญาต เช่นเดียวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๕.กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหายเอกสารประกอบ

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. หลักฐานการแจ้งความ กรณีใบอนุญาตหาย จำนวน ๑ ฉบับ

ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

ระยะเวลา

ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม	หน่วย
๑	ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด	๓,๐๐๐	บาท/ปี
๒	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด	๑,๐๐๐	บาท/ปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๒

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>

แบบคำขอรับใบอนุญาตทำยข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลพระบาทนาสิงห์
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๔

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.
ข้าพเจ้า อายุ ปี สัญชาติ
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ/หนังสือรับรองการแจ้ง สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
ประเภท โดยมีพื้นที่ประกอบการ ตารางเมตร
สถานที่ประกอบกิจการเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์

ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น) พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย
ดังนี้

๑) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

๓) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

๓.๑)

๓.๒)

๔)

๕)

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- () อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

แบบคำขอรับใบแทนใบอนุญาตท้าย
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลพระบาทนาสิงห์
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้าพเจ้า เขียนที่
..... วันที่ เดือน พ.ศ.
..... อายุ ปี สัญชาติ
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ โทรสาร
ได้ขออนุญาตจัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร
ใบอนุญาต เล่มที่ เลขที่ ปี โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า
สถานที่ตั้งเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ โทรสาร

ขอยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตดังกล่าวข้างต้น ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเนื่องจากใบอนุญาต

- ☐ สูญหาย
☐ ถูกทำลาย
☐ ขำรุคในสาระสำคัญ

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต
☐ ๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน
นิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
☐ ๓. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
และผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
☐ ๔. สำเนาบันทกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหาย กรณีใบอนุญาตเดิม
สูญหาย
☐ ๕. ใบอนุญาตเดิม กรณีที่ขำรุคในสาระสำคัญ
☐ ๖. อื่น ๆ

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต
(.....)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- ☐ อนุมัติออกใบแทนใบอนุญาตได้
☐ ไม่อนุมัติออกใบแทนใบอนุญาต

(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
(.....)

แบบคำขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งแบบท้าย
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคำบพระบาทนาสิงห์
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๙

เขียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____
อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ชอย _____ ถนน _____
แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
ได้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้ง ☐ สถานที่จำหน่ายอาหาร ☐ สถานที่สะสมอาหาร หนังสือรับรองการแจ้ง
เล่มที่ _____ เลขที่ _____ ปี _____ โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า _____ สถานที่ตั้ง
เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ชอย _____ ถนน _____
ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ขอยื่นคำขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร ต่อเจ้าพนักงาน
ท้องถิ่นเนื่องจาก ☐ สูญหาย
☐ ถูกทำลาย
☐ ขำรุคในสาระสำคัญ

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง
☐ ๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน
นิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งเป็นนิติบุคคล)
☐ ๓. สำเนาทะเบียนแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่หนังสือรับรองการแจ้ง สูญหาย กรณี
หนังสือรับรองการแจ้งเดิมสูญหาย
☐ ๔. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
☐ ๕. หนังสือรับรองการแจ้งเดิม กรณีที่ชำรุคในสาระสำคัญ
☐ ๖. อื่น ๆ

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง
(.....)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- ☐ อนุมัติออกใบแทนใบหนังสือรับรองการแจ้ง
☐ ไม่อนุมัติออกใบแทนใบหนังสือรับรองการแจ้ง

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น
(.....)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองการสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓

ต่อ ๔๑๗๕

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. สัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ (ตามทะเบียนบ้าน)

๓. เป็นผู้มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ในปีถัดไป (ปัจจุบัน อายุ ๕๙ ปีบริบูรณ์ และต้องเกิดก่อน ๑ ตุลาคม)

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครอง
ท้องถิ่น ผู้รับเงินบำนาญ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๕. กรณีที่ผู้สูงอายุไม่สามารถลงทะเบียนด้วยตนเองได้ มอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องขอได้ โดยให้
ผู้รับมอบอำนาจติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้สูงอายุ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้สูงอายุ

๒. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร,คุณสมบัติ

๓. เสนอคณะผู้บริหาร

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้สูงอายุ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย

จำนวน ๑ ฉบับ

(กรณีผู้สูงอายุไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตัวเองได้)

ระยะเวลา

ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๕

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>

ทะเบียนเลขที่...../.....

แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นแบบยืนยันสิทธิแทน

ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ขอยืนยันสิทธิ
 ชื่อ-สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ).....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
 ๐-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐๐-๐ ที่อยู่.....
 โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี สัญชาติ.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
 เลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ ๐-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐๐-๐

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

รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

มีความประสงค์ ☐ ขอยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
 ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖)

☐ ไม่ขอรับสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
 พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)
☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

☐ "ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ณ วันที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ
 ผู้สูงอายุ และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ"

☐ "ข้าพเจ้ายินยอมให้นำข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 และยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลทะเบียนกลางภาครัฐ"

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยืนยันสิทธิ/ผู้รับมอบอำนาจยืนยันสิทธิ

เจ้าหน้าที่ผู้รับยืนยันสิทธิ

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน - - - - แล้ว ☐ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นยันสิทธิครบถ้วน ☐ เป็นผู้ที่ไม่ตรวจสอบคุณสมบัติ ณ วันที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ☐ เป็นผู้ที่ไม่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก (ลงชื่อ) (.....) เจ้าหน้าที่	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายก เทศมนตรี/อบต. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☐ สมควรรับยื่นยันสิทธิ ☐ ไม่สมควรรับยื่นยันสิทธิ กรรมการ (ลงชื่อ) (.....) กรรมการ (ลงชื่อ) (.....) กรรมการ (ลงชื่อ) (.....)
--	---

คำสั่ง

☐ รับยื่นยันสิทธิ ☐ ไม่รับยื่นยันสิทธิ ☐ อื่น ๆ

.....

(ลงชื่อ)

นายก เทศมนตรี/นายก อบต.

วัน/เดือน/ปี

ยื่นแบบยื่นยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

การยื่นยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามที่มืคุณสมบัติครบถ้วนและตามช่วงระยะเวลาในการยื่นยันสิทธิ โดยได้รับตั้งแต่เดือน..... พ.ศ. เป็นต้นไป

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองการสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๕ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๒-๐๑๙๕๐๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. มีสัญชาติไทย
 ๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ (ตามทะเบียนบ้าน)
 ๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
 ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
 ๕. กรณีที่ผู้พิการไม่สามารถลงทะเบียนด้วยตนเองได้ มอบอำนาจให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำร้องขอแทน
- แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้พิการ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้พิการ
๒. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร,คุณสมบัติ
๓. เสนอคณะผู้บริหาร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้พิการ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้พิการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. ใบรับรองความพิการจากโรงพยาบาล | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. รูปถ่ายผู้พิการ ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๒ รูป |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแล | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขบัญชี) | |
| สำหรับกรณีและผู้ขอรับเบี้ยยังชีพคนพิการ ผ่านธนาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |

ระยะเวลา

ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์พระบาทนาสิงห์ โทรศัพท์ : ๐๔๒ - ๐๑๙๕๐๓ ต่อ ๔๑๗๕

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>



แบบคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ

รูปถ่าย
คนพิการ

หน่วยงานรับคำขอ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

☐ ขอมิบัตรครั้งแรก

☐ ขอมิบัตรเนื่องจาก

☐ บัตรเดิมหมดอายุ

☐ ขำขุด

☐ สูญหาย

☐ มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับคนพิการ

☐ อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๓ ข้อมูลคนพิการ

๓.๑ คำนามหน้านาม ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่น ๆ (ระบุ) _____

๓.๒ ชื่อ _____ นามสกุล _____

๓.๓ เกิดเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

๓.๔ เลขประจำตัวประชาชน _____

๓.๕ ศาสนา ☐ พุทธ ☐ คริสต์ ☐ อิสลาม ☐ อื่น ๆ (ระบุ) _____

๓.๖ สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรสอยู่ด้วยกัน ☐ หม้าย

๓.๗ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____

หมู่บ้าน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____

มือถือ _____ โทรสาร _____ e-mail _____

๓.๘ ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____

หมู่บ้าน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____

มือถือ _____ โทรสาร _____ e-mail _____

๓.๙ การศึกษา

☐ ไม่ได้เรียน

จบการศึกษาชั้นสูงสุด

☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย

☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

☐ อนุปริญญา ระบุสาขาวิชาที่จบการศึกษา _____

☐ ปริญญาตรี ระบุสาขาวิชาที่จบการศึกษา _____

☐ สูงกว่าปริญญาตรี ระบุสาขาวิชาที่จบการศึกษา _____

☐ อื่น ๆ (ระบุ) _____

๓.๑๐ อาชีพ

☐ ไม่ได้ประกอบอาชีพ สาเหตุ _____

ประกอบอาชีพ

☐ เกษตรกรรม ☐ รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ ☐ ลูกจ้างเอกชน

☐ รับจ้างทั่วไป ☐ ธุรกิจส่วนตัว ☐ อาชีพอื่น ๆ (ระบุ) _____

๓.๑๑ รายได้จากการประกอบอาชีพของคนพิการ _____ บาท/เดือน

๓.๑๒ รายได้รวมของครอบครัวต่อเดือน (คำนวณจากรายได้ของทุกคนในครอบครัว) _____ บาท

๓.๑๓ จำนวนบุคคลที่คนพิการต้องอุปการะ (ถ้ามี) _____ คน

☐ ทางกาารเห็น ☐ ทางกาารโต้แย้งหรือสื่อความหมาย ☐ ทางกาารเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย
☐ ทางจิตใจหรือพฤติกรรม ☐ ทางสติปัญญา ☐ ทางกาารเรียนรู้ ☐ ทางอาชีพสติก

๓.๑ ผู้ดูแลคนพิการ ☐ ไม่มี ☐ มี (กรอกข้อมูลข้อ ๓.๒)

(๓) คำนำนหน้านาม ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ(ระบุ).....

(๓) เลขประจำตัวประชาชน-.....-.....-.....-.....

(๔) ความสัมพันธ์กับคนพิการ ☐ บิดามารดา ☐ บุตร ☐ สามเณรหรือภรรยา ☐ พี่น้อง

(๕) ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถ.น.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

(๒) รายได้เฉลี่ยของผู้ดูแล.....บาท/เดือน

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

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน

เลขประจำตัวประชาชน

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าเอกสารประกอบคำขอมีบัตรครบถ้วน ☐ เห็นควร ☐ ไม่เห็นควร ให้ออกบัตรประจำตัวคนพิการ

សរុប.....

เจ้าหน้าที่รับคำขอ

○ อนุมัติออกบัตรประจำตัวคนพิการ

○ ความเห็นอื่น ๆ

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตร

หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....เบอร์มือถือ.....เบอร์โทรศัพท์.....

ได้มอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....เบอร์มือถือ.....เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นผู้อำนาจจัดการ.....

แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้
เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายมือนิ้วมือไว้เป็น
สำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ : กรุณาเขียนให้ชัดเจนและระบุข้อความให้ครบถ้วน

- พร้อมรับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคนพิการ จำนวน 1 แผ่น
- พร้อมรับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับมอบฯ) จำนวน 1 แผ่น

หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (ชื่อผู้รับรอง).....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวพนักงาน เลขที่.....

ตำแหน่ง.....ออกให้โดย.....

วันหมดอายุ.....มีสถานภาพเป็น

☐ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ สมาชิกสภาท้องถิ่น

☐ ประธานชุมชน ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ (ของหน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

อาศัยอยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....

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

โทรศัพท์..... ซึ่งอาศัย หรือปฏิบัติหน้าที่ อยู่ในพื้นที่เดียวกันกับคนพิการพักอาศัยอยู่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (ชื่อผู้ดูแล).....

เป็นผู้ดูแลคนพิการชื่อ (ชื่อคนพิการ)..... เลขประจำตัวประชาชน

.....จริง โดยผู้ดูแลคนพิการ มีความเกี่ยวพันเป็น

กับคนพิการ และเป็นผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งปัจจุบันพักอาศัยอยู่บ้านหลังเดียวกันจริง ทั้งนี้เพื่อให้หนังสือรับรองฉบับนี้

เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา

☐ ออกบัตรประจำตัวคนพิการ ☐ เปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ ☐ เพิ่มชื่อผู้ดูแลคนพิการ

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ :

- บัตรประจำตัวกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สมาชิกสภาท้องถิ่น ประธานชุมชน พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พร้อมรับรองสำเนาบัตรประจำตัวมาด้วย
- การรับรองเอกสารอันเป็นเท็จมีความผิดตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา

หรือเว็บไซต์ <http://www.prabathnasing.go.th>

หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอมอบอำนาจให้.....เกี่ยวพันเป็น.....
ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ ณ.....
เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจ.....ยื่นคำขอลงทะเบียนวันเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง
ทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)