

# คู่มือสำหรับประชาชน

## องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้





## คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน..” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้บริการประชาชนทราบ ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและทราบแนวทางการขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัตินี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการในการขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ





## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คู่มือสำหรับประชาชนการจัดเก็บภาษีป้าย.....	1
คู่มือสำหรับประชาชนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่.....	7
คู่มือสำหรับประชาชนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน.....	11
คู่มือสำหรับประชาชนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ.....	17
คู่มือสำหรับประชาชนการขออนุญาตจัดตั้งตลาด.....	42
คู่มือสำหรับประชาชนการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร.....	50
คู่มือสำหรับประชาชนการขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ.....	64
คู่มือสำหรับประชาชนการขออนุญาตปลูกสร้าง/รื้อถอน/ตัดแปลง/ต่อเติมอาคาร.....	78
คู่มือสำหรับประชาชนการรับแจ้งเรื่องรื้อถอนทุกซ์.....	85
คู่มือสำหรับประชาชนการขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค.....	88
คู่มือสำหรับประชาชนการช่วยเหลือสาธารณสุข.....	91
คู่มือสำหรับประชาชนการช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน (1669).....	94
คู่มือสำหรับประชาชนงานทะเบียนพาณิชย์.....	97





## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.หนองตะเภา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 09 4669 0225	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 กฎหมายกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535) ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) และฉบับที่ 8 ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้เจ้าของป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือ เครื่องหมายที่เขียนแกะสลักจารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ต้องยื่นแบบเสียภาษี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<b>กรณีป้ายเดิม</b> 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี 2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร 3. ออกใบเสร็จรับเงิน <b>กรณีติดตั้งป้ายใหม่</b> 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งใหม่ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.หนองตะเภา





ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>3. ขอเอกสารเพิ่มเติม ออกสำรวจ ตรวจสอบป้าย ผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) ให้ชำระเงิน ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินหรือจะชำระภาษีในวันอื่นแบบโดยก็ได้ โดยสามารถชำระได้หลายช่องทางดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ชำระด้วยตนเอง ที่ อบต.หนองตะไก่ ซึ่งป้ายในตั้งอยู่ หรือ</li> <li>➢ โดยส่งธนาณัติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายแก่ อบต.หนองตะไก่ ก็ได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย หรือ</li> <li>➢ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาकर ธ.ก.ส. ชื่อบัญชี อบต.หนองตะไก่ สาขาหนองบุญมาก เลขที่บัญชี 011882996451 พร้อมส่งหลักฐานการโอน ชื่อผู้เสียภาษียัง อบต.หนองตะไก่ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา โทรสารหมายเลข 09 4669 0225</li> </ul>	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.หนองตะไก่</p>

ระยะเวลา
<p>ป้ายเก่า ไม่เกิน 5 นาที/ราย</p> <p>ป้ายใหม่ ไม่เกิน 2 วัน/ราย</p>

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
<p><b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ <b>กรณีป้ายเก่า</b> ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป.1</li> <li>➢ <b>กรณีป้ายใหม่</b> ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษี พร้อมสำเนาหลักฐานและลงรายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใบอนุญาตติดตั้งป้าย ,ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย</li> <li>2. สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>3. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี</li> <li>4. กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท,ทะเบียนพาณิชย์ และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ. 01, ภ.พ. 09, ภ.พ. 20</li> <li>5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)</li> <li>6. หลักฐานอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ</li> </ol> </li> </ul>





### ค่าธรรมเนียม

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
3. ป้ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา 40 ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
  - (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพหรือเครื่องหมายใด หรือไม่มี
  - (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
4. ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น
5. ป้ายทุกประเภทเมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล

หนองตะไก่อ โทรศัพท์ : 0946690225 หรือ เว็บไซต์ <http://www.nongtakai.go.th>





**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**  
**แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)**



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

ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการหรือกิจการ.....  
เลขที่.....ที่ตั้ง.....ถนน.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
ขอเรียนแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ.....สามารถขอไปได้

ประเภทป้าย	2		3	4	5	6	หมายเหตุ
	ขนาดป้ายซม.	ยว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน			เนื้อสีเดียว ตัวอักษร ซ.ม.	จำนวน ป้าย	ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏใน ป้ายโดยย่อ	สถานที่ตั้งป้ายและวัดคิดสิ่งป้าย(แสดงด้วย) ถนน, ตรอก, ซอย, ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่างกม.ที่	
(2) มีอักษร ไทยปน ต่างประเทศ หรือ ครึ่งหนึ่งท							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองรายการที่แจ้งไว้เป็นจริงถูกต้องครบถ้วนความความจริงประการ  
วันที่.....เดือน.....ปี.ศ.....  
ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย





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

**บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

**รายงานการประเมินภาษีป้าย**

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในระบบแสดงของรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้.-

1. ค่าภาษีป้ายตามแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท  
.....สตางค์

2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน  
เวลาดำหนด)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 แต่วันที่.....  
ใบเสร็จเลขที่.....เลขที่.....  
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

**บันทึกเพิ่มเติม**

.....

.....








## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## หนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)

26-30-02



ภ.ป. ๓  
หนังสือแจ้งการประเมิน

ที่...../.....

เรื่อง แจ้งการประเมินภาษีป้าย  
เรียน.....

ตามที่ท่านได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ตามแบบ ภ.ป. ๑ เลขรับที่...../๒๕.....  
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ไว้ นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินเสร็จแล้ว เป็นเงินภาษีป้าย.....บาท  
.....สตางค์ และเงินเพิ่ม.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท  
.....สตางค์ โปรดนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากพ้นกำหนด  
จะต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถือ (อย่างสูง)

(.....)  
พนักงานเจ้าหน้าที่

ใบรับ ภ.ป. ๓

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก.....  
ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....เกี่ยวข้องกับ.....  
กับเจ้าของป้าย ได้รับ ภ.ป. ๓ ที่...../๒๕..... ลงวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ. ๒๕.....ไว้แล้ว แต่วันที่.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับ      ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

โทรติดต่อสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล





## คู่มือสำหรับประชาชน

<b>งานให้บริการ</b>	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	กองคลัง อบต.หนองตะไก่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 09 4669 0225	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ความในมาตรา 24 มาตรา 29 และมาตรา 30 แห่ง พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 ได้กำหนดให้ เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่หรือพนักงานสำรวจ ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ต่อพนักงานประเมินโดยยื่น ณ สำนักงานที่ดินแปลงนี้ตั้งอยู่ในเขตหรือยื่น ณ สถานที่อื่นที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ ทั้งนี้ให้ยื่นภายในเดือนมกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน แบบแสดงรายการที่ดินที่ได้ยื่นไว้ให้ใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภ.บ.ท. 5) ภายในเดือนมิถุนายนของปีสุดท้ายในรอบระยะเวลา 4 ปี กรณีเจ้าของที่ดินใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภายใน ๓๐ วัน จากวันที่เจ้าของที่ดินขึ้นใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินได้มีการเปลี่ยนแปลง 2. เจ้าหน้าที่ ประเมินภาษีจะประเมินและคำนวณภาษี พร้อมทั้งแจ้งการประเมินให้เจ้าของที่ดินทราบ 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ภายในวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.หนองตะไก่





### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>กรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 10 ของจำนวนเงินค่าภาษี</p> <p>กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 2 จำนวนเงินค่าภาษี</p>	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>กองคลัง อบต.หนองตะไก่</p>

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

➤ **ที่ดินรายใหม่** หรือปีที่มีการตีราคาปานกลาง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดินหรือทุกรอบระยะเวลา 4 ปี หรือภายใน 30 วัน กรณีที่ได้กรรมสิทธิ์ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่ โดยยื่นแบบ ภ.บ.ท.5 พร้อมสำเนาหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่

1. โฉนดที่ดินจำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน 1 ฉบับ

กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

-- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)

-- ใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

➤ **กรณีที่ดินรายเก่า** ให้เจ้าของที่ดินชำระเงินค่าภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี และเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการติดต่อ โปรดนำใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้ายมาแสดงด้วย





**ค่าธรรมเนียม**

ฐานภาษีคือ ราคาปานกลางที่ดินที่ระเบียบได้กำหนดขึ้น ปกติให้เสียภาษีตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ท้ายพระราชบัญญัติ ดังนี้  
ที่ดินที่ใช้ประกอบกิจกรรมเฉพาะประเภทไม้ล้มลุกให้เสียกึ่งอัตรา  
แต่ถ้าเจ้าของที่ดินประกอบกิจกรรมประเภทไม้ล้มลุกนั้นด้วยตนเองให้เสียอย่างสูงไม่เกินไร่ละ 5 บาท  
และที่ดินที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพของที่ดินให้เสียเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่า

**การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด**

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่
2. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีบำรุงท้องที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน
3. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม
4. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (1) (2) หรือ (3) มาคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มตาม (4) ด้วยเงินเพิ่มให้ถือว่าเป็นภาษีบำรุงท้องที่

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่  
โทรศัพท์ : 09 4669 0225 หรือ เว็บไซต์ <http://www.nongtakai.go.th>





ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5)

Form for land registration (ภ.บ.ท.5) including fields for landowner information, land details, and registration fees. It features a large table for listing land parcels with columns for area, location, and value.





## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.หนองตะไก่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 09 4669 0225	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน ฉบับลงวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2535 กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้ ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
กรณีโรงเรือนรายใหม่งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
1. ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบเสีย กองคลัง อบต.หนองตะไก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อนยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่	
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	
3. เจ้าหน้าที่แจ้งนัดตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน	
4. ออกตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน	
5. ออกใบแจ้งการประเมิน	
6. ผู้รับการประเมินได้รับใบแจ้งรายประเมิน (ภ.ร.ด.) ให้ชำระเงิน ภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน	





### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

#### ขั้นตอนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ➢ ชำระด้วยตนเองที่ อบต.หนองตะไก่ ซึ่งป้ายโนตั้งอยู่ หรือ  
 กองคลัง อบต.หนองตะไก่ ➢ โดยส่งธนาคณ์ หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่สั่งจ่ายแก่ อบต.หนองตะไก่ ก็ได้ โดย  
 ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่ง  
 ดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย หรือ

➢ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคาร ธ.ก.ส. ชื่อบัญชี อบต.หนองตะไก่ สาขา  
 หนองบุญมาก เลขที่บัญชี 011882996451 พร้อมส่งหลักฐานการโอน  
 ชื่อผู้เสียภาษีมายัง อบต.หนองตะไก่ อ.หนองบุญมาก จ.นครราชสีมา  
 โทรสารหมายเลข -

7. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน

**กรณีโรงเรือนรายเก่า**  
 ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายใน  
**เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี** พร้อมใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้ง  
 สุดท้าย (ถ้ามี) กรณีเจ้าของเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองการจด  
 ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมการยื่นแบบ ภ.ร.ด.2

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน/ราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. โฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
2. หนังสือสัญญาขายหรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
3. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร, ใบอนุญาตให้ใช้อาคาร
4. ใบให้เลขหมายประจำบ้าน
5. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโรงเรือน , สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรือนที่พิกัดภาษี
6. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
7. หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท/ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/  
 ทะเบียนพาณิชย์





<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>
8. สำเนาบัญชีเงิน (กรณีเป็นนิติบุคคล)
9. หลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.01, ภ.พ. 09, ภ.พ. 20
10. ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
11. ใบอนุญาตติดตั้งเครื่องจักร
12. ใบอนุญาตของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
13. ใบเสร็จค่าติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา/ไฟฟ้า
14. สัญญาเช่าโรงเรือนที่พิกัดภาษี
15. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
16. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

<b>ค่าธรรมเนียม</b>
ผู้รับประเมินจะต้องเสียภาษีในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

<b>การรับเรื่องร้องเรียน</b>
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ โทรศัพท์ : 09 4669 0225 หรือ เว็บไซต์ <a href="http://www.nongtakai.go.th">http://www.nongtakai.go.th</a>







## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (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 .....		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นตั้งอยู่ที่
สัญชาติ.....	อยู่บ้านเลขที่.....	ถนน, ตรอก, ซอย.....
ถนน.....	ตรอก, ซอย.....	ตำบล.....
ใกล้เคียงกับ.....	ตำบล.....	อำเภอ.....
อำเภอ.....	จังหวัด.....	จังหวัด.....

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

จำนวนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งได้แจ้ง รายการในบัญชีฉบับนี้	รายการ	หลัง	ห้อง
		ตึก	.....
	เรือน	.....	.....
	โรง	.....	.....
	ตึกแถว	.....	.....
	โรงเรือนแถว	.....	.....
	แพ	.....	.....
	อื่น ๆ	.....	.....

#### คำเตือนและคำแนะนำ

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









## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.หนองตะไก้

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 09 4669 0225	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
<p>พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ได้กำหนดให้ผู้ประกอบการที่จะดำเนินกิจการต่อไปให้มายื่นขอใบอนุญาตกับ อบต.หนองตะไก้ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คือ กิจการที่ต้องมีการควบคุม ในเขต อบต.หนองตะไก้ มีทั้งหมด 133 รายการ แบ่งเป็น 13 กลุ่มดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ เช่น การเลี้ยงสัตว์ปีก สัตว์น้ำ</li> <li>2. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ เช่น การฟองหนังสัตว์ การฆ่าสัตว์ การสะสมเขาสัตว์</li> <li>3. กิจการที่เกี่ยวกับอาหารเครื่องดื่ม น้ำดื่ม เช่น การผลิตน้ำดื่ม น้ำแข็ง ไอศกรีม</li> <li>4. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง เช่น การผลิตสบู่ ผงซักฟอก</li> <li>5. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร เช่น การผลิตยาสูบ การผลิตสะสมปุ๋ย การสีข้าวด้วยเครื่องจักร</li> <li>6. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ หรือแร่ เช่น การหลอมหล่อ ถลุงแร่ หรือโลหะทุกชนิด</li> <li>7. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล เช่น การพ่นสี เคาะ ประกอบการตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อมเครื่องยนต์</li> <li>8. กิจการที่เกี่ยวกับไม้ เช่น การผลิตกระดาษ การเผาถ่าน การผลิตไม้ขีดไฟ</li> <li>9. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ เช่น ร้านเสริมสวย หอพัก บ้านเช่า ร้านคาราโอเกะ</li> <li>10. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ เช่น การซัก อบ รีด การย้อม การกัดสีผ้า</li> <li>11. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดินทราย ซีเมนต์ เช่น การผลิตภาชนะดินเผา การเจียรไนเพชร พลอย การผลิตกระจก</li> <li>12. กิจการที่เกี่ยวกับ ปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี</li> <li>13. กิจการอื่นๆ ดังนี้</li> </ol>





ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้ง ประกอบกิจการ กรณีไม่ถูกต้องแนะนำให้ปรับปรุงด้านสุขลักษณะ 4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต 5. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.หนองตะไก้

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b> 1. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด 2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด 3. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน 1 ชุด 4. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ชุด 5. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ, และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) จำนวน 1 ชุด 6. แบบฟอร์มคำร้อง จำนวน 1 ชุด ใบอนุญาต 1 ฉบับ ให้มีอายุ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้มาขอต่อใบอนุญาต กรณีไม่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ให้ยื่นคำขอบอกเลิกการดำเนินงานนั้น หากผู้ประกอบการดังกล่าวไม่มาขออนุญาตจะมีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535





ค่าธรรมเนียม	
ลำดับที่ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
1การเลี้ยงม้า โค กระบือ ก. ม้า โค กระบือ จำนวน 10 - 20 ตัว ข. ม้า โค กระบือ ตั้งแต่ 21 -30 ตัว ค. ม้า โค กระบือ ตั้งแต่ 31 ตัวขึ้นไป 2การเลี้ยงสุกร	200.- 500.- 1,000.-
ก. จำนวน 10 แต่ไม่เกิน 20 ตัว ข. จำนวน 21 - 25 ตัว ค. จำนวน 26 - 100 ตัว ง. จำนวน 101 - 500 ตัว จ. จำนวนเกิน 500 ตัวขึ้นไป 3การเลี้ยงแพะ แกะ ก. เกินกว่า 6 ตัว แต่ไม่เกิน 20 ตัว	500.- 1,000.- 3,000.- 5,000.- 10,000.- 200.-
ข. เกินกว่า 20 ตัว แต่ไม่เกิน 40 ตัว ค. เกินกว่า 40 ตัวขึ้นไป 4การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่ ก. เกิน 20 ตัว แต่ไม่เกิน 100 ตัว	500.- 1,000.- 80.-
ข. เกิน 100 ตัว แต่ไม่เกิน 200 ตัว ค. เกิน 200 ตัว แต่ไม่เกิน 500 ตัว ง. ตั้งแต่ 500 ตัวขึ้นไป 5การฆ่าห่าน เป็ด ไก่ ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	100.- 300.- 500.- 200.- 50.-
6การเลี้ยงโคนมเพื่อรีดเอานม ก. ตั้งแต่ 6 ตัวแต่ไม่เกิน 20 ตัว ข. เกิน 20 ตัว แต่ไม่เกิน 40 ตัว ค. เกิน 40 ตัวขึ้นไป	100.- 300.- 500.-
7การทำเนยเทียม 8การฟอกหนังสัตว์ สวมหนังสัตว์ 9สะสมเขาสัตว์ กระดุก ขนสัตว์ หรือหนังสัตว์ยังไม่ฟอก	500.- 1,500.- 1,500.-





ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่ประเภทการค้า		อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
10	การย้อมที่ทำให้เกิดกลิ่นเหม็น (ย้อมผ้า)	
	ก. ย้อมเอง	100.-
	ข. โรงงาน	500.-
11	การทำกะปิ น้ำปลา ไตปลา หอยดอง ซีอิ๊ว	500.-
12	การทำ การหมัก และการผสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ้า	
	ก. การทำ การหมัก	300.-
	ข. การผสม	100.-
13	การนึ่งปลา ต้มปลา ซึ่งใช้แทนการนึ่ง	
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	150.-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	50.-
14	การทำและการตากปลาเค็ม เนื้อเค็ม เปิดเค็ม หนังหมู กุ้งแห้ง เคี้ยวมันหมู	300.-
15	การทำสบู่	300.-
16	การอัดเอามันจากพืช	300.-
17	การเคี้ยวหนังสัตว์ ไซสัตว์	300.-
18	การเคี้ยวน้ำมันการทำกุนเชียง หมูตั้ง	300.-
19	การทำเส้นหมี่ ขนมนจีน ทาเส้นก๋วยเตี๋ยว เต้าฮู้ รันเส้น เกี้ยว	
	ก. โดยใช้เครื่องจักร	300.-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	200.-
20	การทำแยะแซ	200.-
21	การเผาเปลือกหอย	200.-
22	การสีข้าว	
	ก. โดยใช้เครื่องยนต์	
	- ไม่เกิน 14 แรงม้า	200.-
	- เกิน 14 แรงม้า แต่ไม่เกิน 25 แรงม้า	300.-
	- เกิน 25 แรงม้า แต่ไม่เกิน 50 แรงม้า	1,500.-
	- เกิน 50 แรงม้า แต่ไม่เกิน 100 แรงม้า	5,000.-
	- เกิน 100 แรงม้า ขึ้นไป	10,000.-





ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่ประเภทการค้า		อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
23	การสะสมถ่าน - จำนวน 10 - 20 กระสอบ - เกิน 20 กระสอบ ถึง 40 กระสอบ - เกิน 40 กระสอบขึ้นไป	50.- 100.- 200.-
24	การเลื่อยไม้ ซอยไม้ (เชิงธุรกิจ) ก. โดยใช้เครื่องจักร	2,000.- 300.-
25	การหลอม หล่อ ดี ถลุงแร่ และโลหะทุกชนิด	300.-
26	การเชื่อมประสานโลหะด้วยแก๊ส ไฟฟ้า หรือเครื่องจักร	300.-
27	การต่อประกอบหรือซ่อมเครื่องจักรเครื่องยนต์รถยนต์	500.-
	ก. การต่อ ประกอบรถยนต์ หรือซ่อมรถยนต์ เรือยนต์	500.-
28	การล้างอัดฉีดรถยนต์	
29	การเคลือบ ชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล	500.-
30	การขัดโลหะด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ 2 แรงม้าขึ้นไป	500.-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า 2 แรงม้า	200.-
31	การโม่ บดยาง ด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ 2 แรงม้าขึ้นไป	500.-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า 2 แรงม้า	200.-
32	การประดิษฐ์ดอกไม้หรืองานเป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังต่ำกว่า 2 แรงม้า	100.-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ 2 แรงม้าขึ้นไป	200.-
33	การไส เจาะ ขุดร่อง ทากั่ว และตัดไม้ด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ 2 แรงม้า ขึ้นไป	500.-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า 2 แรงม้า	200.-
34	การพิมพ์หนังสือด้วยเครื่องจักร (เว้นการพิมพ์หนังสือพิมพ์) ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ 2 แรงม้าขึ้นไป	500.-
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า 2 แรงม้า	200.-







ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่ประเภทการค้า		อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
35 การพนสี		
ก. การพนสีรถยนต์		200.-
ข. การพนสีสิ่งอื่นนอกจากรถยนต์		100.-
36 การทาหรือบรรจุ การสะสม ยาฆ่าแมลง		
ก. การทาหรือการบรรจุโดยใช้เครื่องจักร และการสะสม		300.-
ข. การทาหรือการบรรจุโดยไม่ใช้เครื่องจักร และการสะสม		100.-
37 การสะสมอาหารสัตว์		
ก. สถานที่ประกอบการค้า มีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า100 ตร.ม.ขึ้นไป		300.-
ข. สถานที่ประกอบการค้า มีเนื้อที่ตั้งแต่ 50 -100 ตร.ม.		200.-
ค. สถานที่ประกอบการค้ามีเนื้อที่ต่ำกว่า 50 ตร.ม.		100.-
38 การขีด กะเทาะ บดเมล็ดพืช		
ก. โดยใช้เครื่องจักร		200.-
ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร		100.-
39 การปะยาง เชื่อมยาง		
ก. รถจักรยานและรถจักรยานยนต์		200.-
ข. รถยนต์		300.-
40 การทา การบรรจุยารักษาโรค ยารักษาสัตว์		
ก. โดยใช้เครื่องจักร		500.-
ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร		200.-
41 การสะสมวัสดุ สิ่งของที่ชำรุดใช้แล้วหรือเหลือใช้ การทา และการอัด แบตเตอรี่น้ำ แบตเตอรี่แห้ง		
ก. การทาแบตเตอรี่แห้ง		200.-
ข. การทาแบตเตอรี่น้ำ		200.-
42 การอัดแบตเตอรี่		
ก. การอัดแบตเตอรี่แห้ง		200.-
ข. การอัดแบตเตอรี่น้ำ		200.-
43 การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรเกิน 5 เครื่อง		
ก. เครื่องจักรตั้งแต่ 6 -10 เครื่อง		100.-
ข. เครื่องจักรเกิน 10 เครื่องขึ้นไป		200.-





ค่าธรรมเนียม		อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
ลำดับที่ประเภทการค้า		
44	การทำน้ำกลั่น น้ำบริโภค เครื่องดื่มต่างๆ (ที่มีใช้วิสาหกิจชุมชน)	500.-
45	การทำ สะสมแก๊ส	
	ก. การทำ	2,000.-
	ข. การสะสม	1,000.-
46	การประกอบกิจการ อาบ อบ นวด	1,500.-
47	การประกอบกิจการโรงแรม	1,500.-
48	การประกอบกิจการโรงแรมหรู	500.-
49	การสะสมน้ำมันเชื้อเพลิง	
	ก. จำนวนสะสมเกินกว่า 1,000 ลิตร ขึ้นไป	2,500.-
	ข. จำนวนสะสมตั้งแต่ 200 ลิตร ถึง 1,000 ลิตร	1,000.-
	ค. สะสมต่ำกว่า 200 ลิตร	200.-
50	การสะสมซีเมนต์และวัตถุคล้ายคลึง	
	ก. จำนวนสะสมเกิน 5,000 ก.ก. ขึ้นไป	1,500.-
	ข. จำนวนสะสมตั้งแต่ 1,000 - 5,000 ก.ก.	500.-
	ค. จำนวนสะสมต่ำกว่า 1,000 ก.ก.	200.-
51	การทำสิ่งของเครื่องใช้ด้วยวัตถุซีเมนต์หรือวัตถุคล้ายคลึง เช่น อิฐ	250.-
52	การอบไม้	250.-
53	การล้างฟิล์มถ่ายรูปและฟิล์มภาพยนตร์	
	ก. ล้างฟิล์มถ่ายรูป	200.-
	ข. ล้างฟิล์มภาพยนตร์	800.-
54	การตัดโลหะโดยใช้ไฟฟ้า แก๊ส หรือเครื่องจักร	300.-
55	การประดิษฐ์กระจก	300.-
56	การอัดผ้าเบรค ผ้าคลัช	
	ก. การอัดด้วยมือ	100.-
	ข. การอัดด้วยเครื่องจักร การทาน้ำแข็ง	300.-
57	การทาน้ำแข็ง	
	ก. โรงงานทาน้ำแข็ง	800.-
	ข. ร้านค้าที่ทำน้ำแข็งหลอด	500.-





ค่าธรรมเนียม	
ลำดับที่ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
58 การเก็บการถนอมอาหารโดยใช้เครื่องจักรมีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้า	300.-
59 การทำไอศกรีม	500.-
ก. การทำด้วยเครื่องจักร	100.-
ข. การทำด้วยมือ	
60 การทาบะหมี่ มั๊กกะโรนี	
ก. การทำด้วยเครื่องจักร	500.-
ข. การทำด้วยมือ	100.-
61 การสะสมปอหรือปาน ข้าว ข้าวโพด มันสาปะหลัง	
ก. จำนวนสะสมไม่เกิน 1,000 ก.ก.	500.-
ข. จำนวนสะสมเกิน 1,000 ก.ก. ขึ้นไป	1,000.-
62 การทำลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	500.-
63 การทำเก็บ ขนส่งและค้าดอกไม้เพลิงหรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบใน	
การผลิตดอกไม้เพลิง	1,000.-
64 การทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ	
ก. ทำเองโดยไม่ใช้เครื่องจักร	200.-
ข. โรงงาน	700.-
65 การทำอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด	
ก. โดยใช้เครื่องจักร	1,500.-
ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	300.-
66 การทำน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา	
ก. โดยใช้เครื่องจักร	1,000.-
ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	200.-
67 การทำน้ำตาล	
ก. โดยใช้เครื่องจักร	1,000.-
ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	300.-
68 การทำน้ำมันข้น	500.-





ค่าธรรมเนียม	
ลำดับที่ประเภทการคิดค่าบริการค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)	
69	<p>การทำแป้น้ำมันสาปะหลัง แป้งสาคุ และการทำแป้นอื่นๆในทำนองเดียวกัน</p> <p>ก. โรงงานอัดมันเป็นเม็ดมันเส้น2,000.-</p> <p>ข. ลานตากมัน และลานตากกากเปียร์</p> <p>เนื้อที่ตั้งแต 1 – 3 ไร่1,500.-</p> <p>เนื้อที่ตั้งแต 4 - 7 ไร่2,500.-</p> <p>เนื้อที่ตั้งแต 8 – 15 ไร่3,500.-</p> <p>เนื้อที่ตั้งแต 16 ไร่ขึ้นไป5,000.-</p>
70	<p>การต้มกลั่นแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ และน้ำส้มสายชู</p> <p>ก. โดยใช้เครื่องจักร1,500.-</p> <p>ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร300.-</p>
71	การทำไม้ขีดไฟ500.-
72	การทำแชลแล็ค500.-
73	การทำและมวลาสุบ
	ก. โดยใช้เครื่องจักร1,000.-
	ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร200.-
74	การทำกระดาษทราย1,000.-
75	การทำรูปโดยใช้เครื่องจักร300.-
76	การปั่นฝ้าย หรือนุ่นโดยใช้เครื่องจักร300.-
77	การประดิษฐ์ของเครื่องใช้ ด้วยกระดูกสัตว์ เขาสัตว์ ขนสัตว์และยาง300.-
78	การหลอม หล่อ ดี กิ่ง ถลุงแร่ แก้ว และโลหะทุกชนิด
	ก. หลอม หล่อแก้ว300.-
	ข. หลอม หล่อ ดี กิ่งโลหะ
	(1) โดยใช้เครื่องจักร500.-
	(2) โดยไม่ใช้เครื่องจักร200.-
79	การเชื่อมและประสานโลหะด้วยแก๊ส ไฟฟ้า และเครื่องจักร300.-





ค่าธรรมเนียม	
ลำดับที่ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
80 การต่อประกอบหรือซ่อมเครื่องยนต์ เครื่องจักร รถยนต์ เรือยนต์ เรือกลไฟ ก. เครื่องจักร เครื่องยนต์ ข. เรือกลไฟ รถยนต์	300.-
81 การขัดโลหะด้วยเครื่องจักร	500.-
82 การไม่ บดหินด้วยเครื่องจักร	500.-
83 การอัดเจาะ ริดโลหะด้วยเครื่องจักร	1,500.-
84 การไม่ บดยาด้วยเครื่องจักร	300.-
85 การสะสมหรือล้างครั่ง	200.-
86 การคว่ำกาแฟ	200.-
87 การทำยากันยุงชนิดเผามีควัน	300.-
88 การทอกระสอบด้วยเครื่องจักร	500.-
89 การสะสมปอหรือปาน ก. ตั้งแต่ 100 ก.ก. ถึง 1,000 ก.ก. ข. ตั้งแต่ 1,001 ก.ก. ถึง 10,000 ก.ก. ค. เกินกว่า 10,000 ก.ก. ขึ้นไป	200.- 500.- 1,000.-
90 การทำกระดาษต่างๆ	500.-
91 การทำสิ่งของเครื่องใช้ด้วยวัสดุซีเมนต์หรือวัสดุคล้ายคลึง	800.-
92 การทำทากาว	500.-
93 การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยางเทียม พลาสติก เซลโลลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัสดุคล้ายคลึง	500.-
94 การทอเสื่อ พรม และสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร	500.-
95 การทำการบรรจุ การสะสมยาฆ่าแมลง	1,000.-
96 การทำผงชูรส	1,000.-
97 การขัด กะเทาะ บดเมล็ดพืช	500.-
98 การไม่ บด ชัน	500.-
99 การทำบรรจุเครื่องสำอาง และยาสีฟัน	1,000.-





ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่ประเภทการค้า		อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
100	การปะ เชื่อมยาง ก. รถจักรยานและรถจักรยานยนต์ ข. รถยนต์	150.- 300.-
101	การตัดโลหะโดยใช้ไฟฟ้า แก๊ส หรือเครื่องจักร	500.-
102	การเจียรระโนเพชร พลอย หิน กระฉก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	500.-
103	การเลื่อย ตัด หรือประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่างๆ	500.-
104	การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว	300.-
105	การเก็บถนอมอาหารโดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้า ขึ้นไป	200.-
106	การจัดให้มีการเต้นรำ ราวง ร้องเง็งหรือการแสดงอื่นๆในทำนอง	200.-
107	การจัดตั้งสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	300.-
108	การจัดให้มีการเล่นสเก็ตโดยมีแสงหรือเสียงประกอบ หรือการเล่นอื่นๆ ในทำนองเดียวกันกันเพื่อการค้า	500.-
109	การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร	350.-
110	การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	1,500.-
	ก. ค่าเช่าห้องพักมากกว่า 1,000 บาท/ 1 คืน	1,000.-
	ข. ค่าเช่าห้องพักตั้งแต่ 300 ถึง 1,000 บาท/ 1 คืน	500.-
	ค. ค่าเช่าห้องพักน้อยกว่า 300 บาท/ 1 คืน	300.-
111	การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ก. หอพักมีห้องตักไม่เกิน 5 ห้อง ข. หอพักมีห้องพักเกิน 5 ห้องขึ้นไป	300.- 1,000.- 1,500.-
	ค. อาคารชุด	300.-
	ง. ห้องเช่ามีห้องเช่าไม่เกิน 5 ห้อง	1,000.-
	จ. ห้องเช่ามีห้องเช่าเกิน 5 ห้องขึ้นไป	300.-
	ฉ. ห้องแบ่งให้เช่าเกิน 5 ห้อง	800.-
	ช. ห้องแบ่งให้เช่ามีเกิน 5 ห้องขึ้นไป	300.-
112	การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกมส์ ก. สวนสนุก (ถาวร) ข. ตู้เกมส์	1,500.- 300.-





ค่าธรรมเนียม	
ลำดับที่ประเภทการคำอัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)	
113 การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม1,000.-	
114 การประกอบกิจการสนามกอล์ฟหรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ7,000.-	
115 การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนักโดยวิธีการควบคุมทาง1,000.-	
โภชนาการให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกายหรือโดยวิธี อื่นใด	

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล  
หนองตะไก่ โทรศัพท์ : 09 4669 0225 หรือ เว็บไซต์ <http://www.nongtokia.go.th>









3. ทำงานปกติตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวมวันละ.....ชั่วโมง.....กะ  
วันหยุดงานประจำสัปดาห์.....

4. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ รวม.....คน

4.1 เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....คน

4.2 คนงานชาย.....คน คนงานหญิง.....คน

4.3 ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....คน

4.4 ช่างเทคนิคและช่างฝีมือจากต่างประเทศ.....คน

5. การผลิต

5.1 ชื่อ ปริมาณการใช้และแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ	ปริมาณการใช้ (ต่อปี)	แหล่งที่มา (ระบุบริษัท / ห้างร้านของผู้จำหน่าย)
5.1.1 .....	.....	.....
5.1.2 .....	.....	.....
5.1.3 .....	.....	.....
5.1.4 .....	.....	.....
5.1.5 .....	.....	.....

5.2 ชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณการผลิต และการจำหน่าย

ผลิตภัณฑ์	ปริมาณการผลิต (ต่อปี)	การจำหน่าย (ระบุสถานที่จำหน่าย)
5.2.1 .....	.....	.....
5.2.2 .....	.....	.....
5.2.3 .....	.....	.....
5.2.4 .....	.....	.....
5.2.5 .....	.....	.....

5.3 วัตถุดิบพลอยได้ (ระบุชื่อและปริมาณวัตถุดิบพลอยได้) (ถ้ามี)

วัตถุดิบพลอยได้	ปริมาณวัตถุดิบพลอยได้	จำหน่ายได้ / จำหน่ายไม่ได้
5.3.1 .....	.....	.....
5.3.2 .....	.....	.....
5.3.3 .....	.....	.....

5.4 อุปกรณ์ / เครื่องมือ / เครื่องจักร ที่ใช้ในการประกอบการ ได้แก่ (ระบุชนิด ขนาด จำนวน)

	ขนาด.....แรงม้า	จำนวน.....เครื่อง
5.3.1 .....	.....	.....
5.3.2 .....	.....	.....
5.3.3 .....	.....	.....

6. การควบคุมมลพิษ

6.1 มลพิษที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ (น้ำเสีย/ ของเสีย/ มลพิษอากาศ/ สิ่งปฏิกูล) (ระบุชื่อและปริมาณ) (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....





- 3 -

6.2 การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก (การบำบัดหรือปรับปรุงคุณภาพน้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล)

.....

.....

.....

7. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน / คนงาน

.....

.....

.....

8. แผนที่ผังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

9. แผนที่แสดงพื้นที่ประกอบการ และที่ตั้งของเครื่องจักร (หากมีหลายชั้นให้แสดงทุกชั้น) รวมทั้งที่พักของ ผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (ถ้ามี)

10. รายละเอียดกระบวนการผลิตของสถานประกอบการ พร้อมแสดงผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

10.1 รายละเอียดกระบวนการผลิต

.....

.....

.....





10.2 ฟังภาพรวมของกระบวนการผลิต

11. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาทำขออนุญาต

- 11.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)
- 11.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- 11.3 สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 11.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- 11.5 หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- 11.6 หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- 11.7 หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมาอื่นทำขอด้วยตนเอง)
- 11.8 ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 11.9 อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

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





ตัวอย่างแบบฟอร์ม
คำขอต้ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.3)

แบบ อภ. 3

คำขอต้ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่..... อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ต...... อ...... จ......

อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

เป็นนิติบุคคลประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ.....

มีสำนักงานอยู่ที่..... หมู่ที่..... ต...... อ...... จ......

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

โทรสาร..... โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

1. (นาย, นาง, นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ต...... อ...... จ......

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

2. (นาย, นาง, นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ต...... อ...... จ......

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

เป็นผู้ถือใบอนุญาต / ได้รับมอบอำนาจจากผู้ถือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เลขที่..... เลขที่..... ปี.....

ประกอบกิจการ..... ซึ่งเป็นกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

ลำดับที่..... โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า..... สถานที่ตั้งเลขที่.....

หมู่ที่..... ต...... อ...... จ......

อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....

..... แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริการให้ระบุจำนวนห้อง..... ห้อง หรือจำนวนที่นั่ง..... ที่นั่ง กรณีที่เป็น

กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวนตัว..... ตัว) จำนวนคนงาน..... คน อาคารประกอบการมีเนื้อที่..... ตารางเมตร

ขอขอต้ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งจะหมดอายุลงในวันที่..... เดือน.....

พ.ศ..... โดยได้แนบใบอนุญาตเดิมพร้อมกับหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
5. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ สามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยอาคารควบคุมอาคาร
6. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)





- 2 -

- 7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมาเป็นคำขอด้วยตนเอง)
- 8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 9. อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต  
(.....)







- 2 -

4. ทำงานปกติตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวมวันละ.....ชั่วโมง.....กะ  
วันหยุดงานประจำสัปดาห์.....

5. ข้างพเจ้าขอยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของ  
กิจการที่ป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

5.1 เพิ่มหรือลดพื้นที่ประกอบกิจการ

.....  
.....

5.2 เปลี่ยนแปลงขนาดของกิจการ (กำลังเครื่องจักร / ห้อง / ที่นั่ง / ตัว)

.....  
.....

5.3 เปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิต

.....  
.....

5.4 เปลี่ยนแปลงรายการอื่น ๆ

.....  
.....

6. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 6.1 ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)
- 6.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- 6.4 สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ได้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 6.5 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน  
นิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- 6.6 หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้อง  
ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- 6.7 หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้รับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์  
ในอาคารที่ได้ป็นสถานประกอบการ)
- 6.8 หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ  
อำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 6.9 ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 6.10 อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต  
(.....)









- 2 -

- 7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมาขึ้นคำขอด้วยตนเอง)
- 8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 9. กรณีใบอนุญาตชำรุดในสาระสำคัญ ให้นำใบอนุญาตเดิมที่ชำรุดนั้นมาแสดง
- 10. อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต  
(.....)







- 2 -

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

และมีหลักฐานประการขอโอน ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้โอนและผู้รับโอน
- 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- 3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ให้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)
- 5. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ให้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- 6. หนังสือยินยอมให้ผู้รับโอนใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้รับโอนไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ให้เป็นสถานประกอบการ)
- 7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 9. อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต  
(.....)

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





ตัวอย่างแบบฟอร์ม
คำขอบอกเลิกการดำเนินงาน (แบบ อภ.9)

แบบ อภ.9

คำขอบอกเลิกการดำเนินงาน

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่..... อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ต...... อ...... จ......

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

เป็นนิติบุคคลประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ.....

มีสำนักงานอยู่ที่..... หมู่ที่..... ต...... อ...... จ......

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

โทรสาร..... โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

1. (นาย/นาง/นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ต...... อ...... จ......

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

2. (นาย/นาง/นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ต...... อ...... จ......

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

เป็นผู้ถือใบอนุญาต / ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เล่มที่..... เลขที่..... ปี.....

ประกอบกิจการ..... ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

กำกับที่..... โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า..... สถานที่ตั้งเลขที่.....

หมู่ที่..... ต...... อ...... จ......

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอแจ้งเลิกการดำเนินงานดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เนื่องจาก.....

และได้เลิก / จะเลิกการ

ดำเนินงานเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ. 2) เล่มที่..... เลขที่..... ปี.....
2. ใบอนุญาตให้เปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.5) เล่มที่..... เลขที่..... ปี..... (ถ้ามี)
3. ใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.7) เล่มที่..... เลขที่..... ปี..... (ถ้ามี)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต
5. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกคัดค้านกฎหมาย หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้รับใบอนุญาตไม่สามารถมาขึ้นคำขอด้วยตนเองได้)
6. หลักฐานการแจ้งขอเลิกการประกอบกิจการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีค่าธรรมเนียมค้างชำระจากการประกอบกิจการ ก่อนเลิกการประกอบกิจการ และข้อความที่ระบุไว้บนแบบคำขอนี้ เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)





## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.หนองตะเภา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 09 4669 0225	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ตลาด หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่ชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสดประกอบหรือปรุงแล้ว หรือของเสียง่าย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความถึงบริเวณที่จัดไว้สำหรับผู้ค้าใช้เป็นที่ชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าว เป็นประจำหรือเป็นครั้งคราว หรือตามวันที่กำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบเอกสารกองคลัง อบต.หนองตะเภา	
2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ	
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต	
4. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต	

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 1 วัน/ราย





รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
<ol style="list-style-type: none"> <li>บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต</li> <li>สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)</li> <li>หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง</li> </ol>	

ค่าธรรมเนียม	
1. ตลาดที่มีอาคารถาวร	2,000 บาท
2. ตลาดไม่มีอาคารถาวร	1,500 บาท
3. ตลาดชั่วคราว	1,000 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
<p>ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ โทรศัพท์ : 09 4669 0225 หรือ เว็บไซต์ <a href="http://www.nongtakai.go.th">http://www.nongtakai.go.th</a></p>





**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**  
**แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (แบบ ตล.1)**

แบบ ตล. 1

เลขรับที่...../..... **แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด** เลขที่.....

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

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....(เป็นประจำ /  
 เป็นครั้งคราว / ตามวันนัด).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

- ..... 1) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- ..... 2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ..... 3) ใบอนุญาตเดิม
- ..... 4) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ชน ชยะมูลฝอย
- ..... 5) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ
- ..... 6) อื่น ๆ ระบุ.....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป





- 2 -

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

**ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข**

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

( ) เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

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

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....

**คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น**

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

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

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....







ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (แบบ ตล.2)



แบบตล.2

ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เล่มที่.....เลขที่.....

อนุญาตให้.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

1) ประกอบกิจการจัดตั้งตลาด ประเภท.....
โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....ตำบล / แขวง.....
อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ทั้งนี้ ได้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....บาท
(.....) เสร็จรับเงินเล่ม.....เลขที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- 2) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามสุขลักษณะทั่วไปตามข้อบัญญัติ อบต.บ้านลาน
3) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้
3.1).....
3.2).....
3.3).....

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

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



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## แบบคำขอต้ออายุใบอนุญาต (แบบ ตล.3)

## แบบคำขอต้ออายุใบอนุญาต

แบบตล.3

เลขรับที่...../..... เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ขอขึ้นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาดที่มีการจำหน่าย.....

(เป็นประจำ/เป็นครั้งคราว/ตามวันนัด).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

- ..... 1) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- ..... 2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ..... 3) ใบอนุญาตเดิม
- ..... 4) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ขน ขยะมูลฝอย
- ..... 5) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ
- ..... 6) อื่น ๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรต่อใบอนุญาต

( ) เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



- 2 -

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

- ( ) เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้
1. มีเนื้อที่สำหรับผู้ขายตามความเหมาะสม จัดให้มีบริเวณที่ขนถ่ายสินค้า มีห้องน้ำแยกหญิง ชาย และเพียงพอ ที่รวบรวมขยะมูลฝอย ป่อบำบัดน้ำเสีย และที่จอดรถ
  2. อาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ รวมถึงผู้ขายของ
  3. ....
- ( ) เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ .....
- .....
- .....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น**

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้ ( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....





**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**  
**คำร้องขออนุญาตต่างๆ (แบบ ตล.4)**

แบบตล.4

**คำร้องขออนุญาตต่าง ๆ**

เลขวันที่...../..... เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก / รอย.....ถนน.....

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

ขอยื่นคำร้องต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

ด้วย.....

.....

.....

จึงมีความประสงค์.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)





## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.หนองตะเภา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 09 4669 0225	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
<p>อาหาร หมายความว่า ของกินหรือเครื่องสำอางชีวิต ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>วัตถุดิบชนิดที่คนกิน ต้ม แต่ไม่รวมถึงยา วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี</li> <li>วัตถุดิบมุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้ผสมในการผลิตอาหารรวมถึงวัตถุดิบ อาหาร สี และเครื่องปรุงแต่ง กลิ่น รส</li> </ol> <p><b>สถานที่จำหน่ายอาหาร</b> หมายความว่า อาหาร สถานที่หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้หรือทางสาธารณะที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารสำเร็จ และจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม</p> <p><b>สถานที่สะสมอาหาร</b> หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณที่หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้หรือทางสาธารณะที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้ง หรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง</p>

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.หนองตะเภา
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	
3. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่าย	
4. เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต	





### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>5. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต</p> <p>ใบอนุญาต 1 ฉบับ ให้มีอายุ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้มาขอต่อใบอนุญาต กรณีไม่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ให้ยื่นคำขอบอกเลิกการดำเนินกิจการนั้น หากผู้ประกอบการดังกล่าว ไม่มาขออนุญาตจะมีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535</p>	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>กองคลัง อบต.หนองตะกั่ว</p>

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 1 วัน/ราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
3. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน 1 ชุด
4. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ, และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) จำนวน 1 ชุด
6. แบบฟอร์มคำร้อง จำนวน 1 ชุด

### ค่าธรรมเนียม

การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

1. พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 200 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 300 ตารางเมตร ฉบับละ 1,000 บาท/ปี
2. พื้นที่ประกอบการเกิน 300 ตารางเมตร ขึ้นไปฉบับละ 3,000 บาท/ปี







- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้ง
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมาขึ้นคำขอด้วยตนเอง)
- 5. มคนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ผู้ขอรับใบอนุญาต / ผู้แจ้ง









- 2 -

- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกคั้งตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมาอื่นทำขอด้วยตนเอง)
- 5. วุฒิบัตรแสดงว่าผู้ถือใบอนุญาตผ่านการอบรมตามหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารที่กรุงเทพมหานครกำหนด หรือหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของสถาบันการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่กรุงเทพมหานครรับรอง

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคั้งขอนี้เป็ความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต







- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่น่ามาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งเป็นนิติบุคคล)
- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมาอื่นทำขอด้วยตนเอง)
- 5. หนังสือรับรองการแจ้งเดิม กรณีที่ชำรุดในสาระสำคัญ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ได้รับหนังสือรับรองการแจ้ง





ตัวอย่างแบบฟอร์ม
คำขออนุญาตเปิดกิจการดำเนินกิจการ สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ สอ.10)

แบบ สอ.10

คำขออนุญาตเปิดกิจการดำเนินกิจการ
สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
เป็นบุคคลธรรมดา อายุ ปี สัญชาติ เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่
อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่ หมู่ที่
ต.รอก / ซอย ถนน ตำบล / แขวง
อำเภอ / เขต จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

เป็นนิติบุคคลประเภทจดทะเบียนเมื่อ
มีสำนักงานอยู่เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก / ซอย ถนน
ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด
โทรศัพท์ โทรสาร ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตมีดังนี้
1. อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ต.รอก / ซอย
ถนน ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด
โทรศัพท์ โทรสาร
2. อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ต.รอก / ซอย
ถนน ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด
โทรศัพท์ โทรสาร

ได้รับ ใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่ เลขที่ ปี (ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร)
โดยให้ชื่อสถานประกอบการว่า
สถานที่ตั้งเลขที่ หมู่ที่ ต.รอก / ซอย ถนน แขวง
เขต กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร

ขอแจ้งเลิกการดำเนินกิจการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.





- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

1.  ใบอนุญาต  หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง  สถานที่จำหน่ายอาหาร  สถานที่สะสมอาหาร  
เลขที่.....เลขที่.....ปี.....
2. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ
3. ใบแทน  ใบอนุญาต  หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง  
 สถานที่จำหน่ายอาหาร  สถานที่สะสมอาหาร เลขที่.....เลขที่.....ปี..... (ถ้ามี)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
5. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ  
มอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล  
(กรณีผู้ขอเลิกการค้าเป็นนิติบุคคล)

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอมีเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง





## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอโอนการดำเนินงาน สถานที่ย้ายร้านอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ สอ.11)

แบบ สอ.11

คำขอโอนการดำเนินงาน  
สถานที่ย้ายร้านอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร
 สถานที่ย้ายร้านอาหาร  สถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่  
 .....  
 .....  
 ครอบ / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....  
 อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

 เป็นนิติบุคคลประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ.....  
 มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ครอบ / ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....  
 โทรสาร..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตมีดังนี้  
 1. .... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ครอบ / ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 2. .... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ครอบ / ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....

 ได้รับ  ใบอนุญาต  หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง  สถานที่ย้ายร้านอาหาร  สถานที่สะสมอาหาร  
 เลขที่..... เลขที่..... ปี..... โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....  
 สถานที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ครอบ / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....  
 อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอโอนคำขอโอนการดำเนินงาน ให้แก่ (นาย / นาง / นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่  
 .....  
 .....  
 ครอบ / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....  
 อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....




- 2 -

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

มีสำนักงานอยู่ที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย..... ถนน.....

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

โทรสาร..... ผู้มีอำนาจของชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตมีดังนี้

1. .... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

2. .... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้โอนและผู้รับโอน
  - 2. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
  - 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)
  - 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
  - 5.  ใบอนุญาต  หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง  สถานที่จำหน่ายอาหาร  สถานที่สะสมอาหาร
- เล่มที่..... เลขที่..... ปี.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง

ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับโอนการดำเนินการ







**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**  
**คำขอแก้ไขรายการใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ สอ12)**

แบบ สอ.12

**คำขอแก้ไขรายการใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง  
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร**

สถานที่จำหน่ายอาหาร  สถานที่สะสมอาหาร

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

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....  
 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่  
 ๐๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐๐ ๐๐ ๐ อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่.....หมู่ที่.....  
ครอบครัว / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....  
อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....  
มีสำนักงานอยู่ที่.....หมู่ที่.....ครอบครัว / ซอย.....ถนน.....  
ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตมีดังนี้  
1. ....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ครอบครัว / ซอย.....  
ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
2. ....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ครอบครัว / ซอย.....  
ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอขึ้นคำขอแก้ไขรายการใน  ใบอนุญาต  หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง  สถานที่จำหน่ายอาหาร  สถานที่สะสมอาหาร  
เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....(ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร).....  
โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....  
ครอบครัว / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....เขต.....  
กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์.....โทรสาร.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น มีรายละเอียดดังนี้  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....





- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้ถือใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่จัดเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ถือใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกคัดตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ถือใบอนุญาตหรือผู้แจ้งไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 5.  ใบอนุญาต  หนังสือรับรองการแจ้ง จัดตั้ง  สถานที่จำหน่ายอาหาร  สถานที่สะสมอาหาร  
เลขที่.....เลขที่.....ปี.....
- 6. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่  
จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง













































































## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	งานทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.หนองตะกั่ว

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.หนองตะกั่ว โทรศัพท์ : 09 4669 0225	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติ ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กีดตั้งต่อไปนี้เป็นทุกท้องที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (1) การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร (2) การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้น ในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็น เงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป (3) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป (4) การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด อย่างเดียว หรือ หลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป (5) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่ง โดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับ ซื้อ ขายที่ ดิน การให้ กู้ยืมเงิน การรับ แลกเปลี่ยนหรือ ซื้อ ขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม (6) ขาย หรือ ให้เช่า แผ่นซีดีแผ่นบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์วีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง (7) ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี (8) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต (9) การบริการอินเทอร์เน็ต (10) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (11) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (12) ผลิตรับจ้างผลิตแผ่นซีดีแผ่นบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์วีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง (13) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต (14) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ (15) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์ (16) การให้บริการตู้เพลง (17) โรงงานแปรรูปภาพ





**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ในกรณีที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจการเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด ประกอบพาณิชย์กิจการตาม (1)-(5) จะได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากประกอบพาณิชย์กิจการตาม (6)-(17) จะไม่ได้รับการยกเว้น ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ พาณิชยกรรมลำดับที่ (8)-(11) ถือเป็นกรจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (บุคคลธรรมดา) 1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน 2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่าง ๆ 3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.หนองตะไไ้

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 10 นาที/ราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

**กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)**

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ
- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ จำนวน 1 ฉบับ





## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

#### กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญสูญหาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

#### เอกสารกรณีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังนี้

**กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล** กรอกเอกสารขอ (แบบ ทพ.) มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น

- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

**กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ (ชื่อร้าน)** กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

**กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน)**

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

**กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ (เงินหมุนเวียนต่อเดือน)**

- กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

**กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) หรือเพิ่มสาขา** กรอกเอกสารคำขอ มีเอกสารเพิ่มเติม

- สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร

ประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ 1 ฉบับ

#### กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ
- เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนสูญหาย)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ หรือ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ





### ค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนตั้งใหม่	จำนวน 50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	จำนวน 20 บาท
3. จดทะเบียนยกเลิก	จำนวน 20 บาท
4. ขอตรวจค้นเอกสาร	จำนวน 20 บาท
5. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	จำนวน 30 บาท
6. ขอคัดสำเนาเอกสาร	จำนวน 30 บาท
7. ขอถ่ายข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์	จำนวน 1,000 บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ โทรศัพท์ : 09 4669 0225 หรือ เว็บไซต์ <http://www.nongtakai.go.th>






ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอตทะเลียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

แบบ ทพ.

สำนักงานกลางทะเลียนพาณิชย์     สำนักงานทะเลียนพาณิชย์ อำเภอ ..... จังหวัด .....	  คำขอตทะเลียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ ..... รับวันที่ .....  เลขที่คำขอเดิม ..... ทะเบียนเลขที่ .....
<b>ประเภทคำขอ</b>     จดทะเลียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)     จดทะเลียนเปลี่ยนแปลงรายการ                     ตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้น (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะเปลี่ยนแปลง)     จดทะเลียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ ..... (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])		
[1] ชื่อผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....		
[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย ..... ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) .....		
[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (1) ..... (2) ..... (3) ..... (4) .....		รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน ..... บาท (.....)		
[5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....		
[6] ชื่อผู้จัดการ ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....		
[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ .....		
[8] วันที่ขอตทะเลียนพาณิชย์ .....		
[9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก ..... สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ..... โอนเมื่อวันที่ ..... สาเหตุที่โอน .....		
[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....		





ตัวแทนตัวต่าง คือ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ครอบครัว/ชอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงทุนของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน  
 ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน .....คน ดังนี้

(1) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
 ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ครอบครัว/ชอย.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....  
 ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน .....บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
 ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ครอบครัว/ชอย.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....  
 ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน .....บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
 ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ครอบครัว/ชอย.....  
 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 ..... ครอบครัว/ชอย.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

(2) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....  
 ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ครอบครัว/ชอย.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

[14] อื่น ๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ  
 (.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ .....

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์  
 (.....)








## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. 0403)

  
 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
 สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์  
 ใบทะเบียนพาณิชย์  
 ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

ทะเบียนเลขที่.....  
 คำขอที่.....

แบบ พค. 0403

ได้จัดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499  
 เมื่อวันที่.....  
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ  
 .....  
 เขียนเป็นอักษรโรมัน  
 .....  
 ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 ที่ตั้งสำนักงานใหญ่  
 เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ออกให้ ณ วันที่.....  
 (.....)  
 นายทะเบียน

