



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ กฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๕) และฉบับที่ ๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้เจ้าของป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลักจารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ต้องยื่นแบบเสียภาษี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<b>กรณีป้ายเดิม</b> ๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของทุกปี ๒. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จรับเงิน <b>กรณีติดตั้งป้ายใหม่</b> ๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งใหม่ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓. ขอเอกสารเพิ่มเติม ออกสำรวจ ตรวจสอบป้าย ผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ให้ชำระเงินภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินหรือจะชำระภาษีในวันยื่นแบบโดยก็ได้ โดยสามารถชำระได้หลายช่องทางดังนี้ ➤ ชำระด้วยตนเอง ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา ซึ่งป้ายในตั้งอยู่ หรือ ➤ โดยส่งธนาคติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่าย แก่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา ก็ได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย หรือ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ระยะเวลา
----------



ป้ายเก่า ไม่เกิน ๕ นาที/ราย

ป้ายใหม่ ไม่เกิน ๒ วัน/ราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- **กรณีป้ายเก่า** ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป.๑
- **กรณีป้ายใหม่** ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษี พร้อมสำเนาหลักฐานและลงรายชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่
  ๑. ใบอนุญาตติดตั้งป้าย ,ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
  ๓. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
  ๔. กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท,ทะเบียนพาณิชย์ และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ. ๐๑, ภ.พ. ๐๙, ภ.พ. ๒๐
  ๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
  ๖. หลักฐานอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

#### ค่าธรรมเนียม

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
๓. ป้ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา ๔๐ ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
  - (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมามีภาพหรือเครื่องหมายใด หรือไม่
  - (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
๔. ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น
๕. ป้ายทุกประเภทเมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <http://www.ptrws.go.th>

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

##### แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)



ม.ป.ป.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

พ.ร.บ. ม.ป.ป. ๒๕

ชื่อผู้ขอใบนี้.....ซึ่งเสนอประกอบเอกสาร/ภาพ/สื่อต่างๆ.....  
 เลขที่..... กษน.จชช..... กษน..... กษน..... หมู่ที่.....  
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 ขอเรียนขอสงวนกรรมสิทธิ์ข้อมูลทั้งหมดไว้ที่..... สามารถต่อได้

1 ประเภท สื่อ	2 หมวดวิชา		3 สิ่งที่ได้ ความรู้	4 จำนวน ที่	5 ข้อความหรือภาพหรือสื่อที่ปรากฏใน สิ่งนี้	6 สถานที่ตั้งชื่อและรหัสประจำตัว(สองปี) กษน. จชช. กษน. กษน. ขึ้นต่อ สถานที่ใดคือ หรือระหว่างนั้น	หมายเหตุ
	กวี	ยกร					
(1) นิพนธ์ โคลง							
(2) นิพนธ์ โคลง คำประพันธ์ อื่น							
(3) นิพนธ์ โคลง							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการทั้งหมดนี้เป็นของผู้ส่งและสงวนลิขสิทธิ์ทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ลงชื่อ.....เจ้าของสื่อ



เลขรับที่.....  
 วันที่...../...../.....  
 สำนักงานที่รับ.....  
 เลขรับปีก่อน.....  
 ลงชื่อ.....ผู้รับแทน

**บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

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

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

**รายงานการประเมินภาษีป้าย**

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงของราชการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้-

1. ค่าภาษีป้ายตามแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท  
.....สตางค์
2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน  
เวลากำหนด)ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์  
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

**คำขอชำระภาษี**

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จ  
ไปพร้อมนี้

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

**รายการรับชำระภาษีป้าย**

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

**บันทึกเพิ่มเติม**

.....  
 .....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

หนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)





งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่ง พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ได้กำหนดให้ เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่หรือพนักงานสำรวจ ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ต่อพนักงานประเมินโดยยื่น ณ สำนักงานที่ดินแปลงนี้ตั้งอยู่ในเขตหรือยื่น ณ สถานที่อื่นที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ ทั้งนี้ให้ยื่นภายในเดือนมกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน แบบแสดงรายการที่ดินที่ได้ยื่นไว้ให้ใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา ๔ ปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภ.บ.ท. ๕) ภายในเดือนมิถุนายนของปีสุดท้ายในรอบระยะเวลา ๔ ปี กรณีเจ้าของที่ดินใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภายใน ๓๐ วัน จากวันที่เจ้าของที่ดินขึ้นใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินได้มีการเปลี่ยนแปลง ๒. เจ้าหน้าที่ ประเมินภาษีจะประเมินและคำนวณภาษี พร้อมทั้ง แจงการประเมินให้เจ้าของที่ดินทราบ ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินค่าภาษี กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ จำนวนเงินค่าภาษี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
---------------------------

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

➤ **ที่ดินรายใหม่** หรือปีที่มีการตีราคาปานกลาง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลาง ที่ดินหรือทุกรอบระยะเวลา ๔ ปี หรือภายใน ๓๐ วัน กรณีที่ได้กรรมสิทธิ์ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่ โดยยื่นแบบ ภ.บ.ท.๕ พร้อมสำเนาหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่

๑. โฉนดที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)

- ใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

➤ **กรณีที่ดินรายเก่า** ให้เจ้าของที่ดินชำระเงินค่าภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี และเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อ โปรดนำใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้ายมาแสดงด้วย

**ค่าธรรมเนียม**

ฐานภาษีคือ ราคาปานกลางที่ดินที่ระเบียบได้กำหนดขึ้น ปกติให้เสียภาษีตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่ท้ายพระราชบัญญัติ ทั้งนี้ที่ดินที่ใช้ประกอบกิจกรรมเฉพาะประเภทไม้ล้มลุกให้เสียกึ่งอัตรา

แต่ถ้าเจ้าของที่ดินประกอบกิจกรรมประเภทไม้ล้มลุกนั้นด้วยตนเองให้เสียอย่างสูงไม่เกินร้อยละ ๕ บาท

และที่ดินที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพของที่ดินให้เสียเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่า

**การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด**

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว่นั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่

๒. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีบำรุงท้องที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน

๓. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

๔. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (๑) (๒) หรือ (๓) มาคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มตาม (๔) ด้วยเงินเพิ่มให้ถือว่า เป็นภาษีบำรุงท้องที่

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ อำนวยการเทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำนวยการปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <http://www.ptrows.go.th>

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**



แบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕)

**แบบแสดงรายการที่ดิน**  
เมื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เลขที่โฉนดที่ดิน: ..... เลขที่โฉนดที่ดิน: .....  
 เลขที่โฉนดที่ดิน: ..... เลขที่โฉนดที่ดิน: .....  
 เลขที่โฉนดที่ดิน: ..... เลขที่โฉนดที่ดิน: .....

ชื่อเจ้าของที่ดิน: ..... เลขที่โฉนดที่ดิน: .....  
 เลขที่โฉนดที่ดิน: ..... เลขที่โฉนดที่ดิน: .....  
 เลขที่โฉนดที่ดิน: ..... เลขที่โฉนดที่ดิน: .....

ชื่อเจ้าของที่ดิน: ..... เลขที่โฉนดที่ดิน: .....  
 เลขที่โฉนดที่ดิน: ..... เลขที่โฉนดที่ดิน: .....  
 เลขที่โฉนดที่ดิน: ..... เลขที่โฉนดที่ดิน: .....

ข้าพเจ้าขอแจ้งรายการที่ดินในจังหวัด..... อำเภอ..... และได้ชำระค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง..... จำนวน.....  
 ข้าพเจ้าขอแจ้งรายการที่ดินในจังหวัด..... อำเภอ..... และได้ชำระค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง..... จำนวน.....

เลขที่โฉนดที่ดิน	เลขที่โฉนดที่ดิน	ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วม	สถานที่ตั้งโฉนดที่ดิน	พื้นที่โฉนดที่ดิน	ราคาประเมิน	จำนวนโฉนดที่ดิน	ที่ดินประเภทที่ ๒๒๒ โฉนด		โฉนดที่ดินประเภทที่ ๒๒๓ โฉนด		โฉนดที่ดินประเภทที่ ๒๒๔ โฉนด	โฉนดที่ดินประเภทที่ ๒๒๕ โฉนด	
							โฉนดที่ดินประเภทที่ ๒๒๒ โฉนด	โฉนดที่ดินประเภทที่ ๒๒๓ โฉนด	โฉนดที่ดินประเภทที่ ๒๒๒ โฉนด	โฉนดที่ดินประเภทที่ ๒๒๓ โฉนด			
รวมโฉนดที่ดิน													

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าความถูกต้องของโฉนดที่ดินและโฉนดที่ดิน  
 ตามความในจริงทุกประการ

ตราประทับโฉนดที่ดิน

ชื่อ: ..... วันที่: .....

ชื่อ: ..... วันที่: .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าความถูกต้องของโฉนดที่ดินและโฉนดที่ดิน  
 ตามความในจริงทุกประการ

ตราประทับโฉนดที่ดิน

ชื่อ: ..... วันที่: .....

ชื่อ: ..... วันที่: .....

คู่มือสำหรับประชาชน





งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน ฉบับลงวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ กำหนดให้ ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<b>กรณีโรงเรือนรายใหม่</b> ๑. ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อนยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. เจ้าหน้าที่แจ้งนัดตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน ๔. ออกตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน ๕. ออกใบแจ้งการประเมิน ๖. ผู้รับการประเมินได้รับใบแจ้งรายประเมิน (ภ.ร.ด.) ให้ชำระเงินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"><li>➢ ชำระด้วยตนเองที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา ซึ่งป้ายในตั้งอยู่ หรือ</li><li>➢ โดยส่งธนาคัด หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายแก่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา ก็ได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย</li><li>➢ เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน</li></ul> <b>กรณีโรงเรือนรายเก่า</b> ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี พร้อมใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) กรณีเจ้าของเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมการยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา
<b>ระยะเวลา</b>	



ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน/ราย

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

##### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. โฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
๒. หนังสือสัญญาขายหรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
๓. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร, ใบอนุญาตให้ใช้อาคาร
๔. ใบให้เลขหมายประจำบ้าน
๕. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโรงเรือน , สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรือนที่พิกัดภาษี
๖. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
๗. หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท/ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/ทะเบียนพาณิชย์

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

##### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัญชีเงิน (กรณีเป็นนิติบุคคล)
๒. หลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.๐๑, ภ.พ. ๐๙, ภ.พ. ๒๐
๓. ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
๔. ใบอนุญาตติดตั้งเครื่องจักร
๕. ใบอนุญาตของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
๖. ใบเสร็จค่าติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา/ไฟฟ้า
๗. สัญญาเช่าโรงเรือนที่พิกัดภาษี
๘. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
๙. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ค่าธรรมเนียม

ผู้รับประกันจะต้องเสียภาษีในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <http://www.ptrws.go.th>

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม



## แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒)

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

เลขวันที่ .....
เลขประจำตำบลที่.....
เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่.....

**แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน**  
**ประจำปีภาษี ๒๕.....**

ชื่อผู้ขอรับประเมิน.....		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำอยู่ที่
สัญชาติ.....	อยู่บ้านเลขที่.....	ถนน, ตรอก, ซอย.....
ถนน.....	ตรอก, ซอย.....	ตำบล.....
ใกล้เคียงกับ.....	ตำบล.....	อำเภอ.....
อำเภอ.....	จังหวัด.....	จังหวัด.....

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

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

**คำเตือนและคำแนะนำ**

- ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา ๑๘, ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความคิดตามมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท
- แสดงรายการหรือให้ข้อมูลเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยอุบายฉ้อโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อจะหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี แห่งทรัพย์สิน มีความคิดตามมาตรา ๔๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้ง จำ ทั้ง ปรับ
- ถ้าเป็นผู้ทำกรแทนผู้อื่นต้องมีใบอนุญาตอำนาจตามกฎหมาย







## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
<p>พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้กำหนดให้ผู้ประกอบการที่จะดำเนินกิจการต่อไปนี้ให้มายื่นขอใบอนุญาตกับเทศบาลตำบลปทุมราชวงศา กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คือ กิจการที่ต้องมีการควบคุม ในเขตเทศบาลตำบลปทุมราชวงศา มีทั้งหมด ๑๓๓ รายการ แบ่งเป็น ๑๓ กลุ่มดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ เช่น การเลี้ยงสัตว์ปีก สัตว์น้ำ</li><li>๒. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ เช่น การฟองหนังสัตว์ การฆ่าสัตว์ การสะสมเขาสัตว์</li><li>๓. กิจการที่เกี่ยวกับอาหารเครื่องดื่ม น้ำดื่ม เช่น การผลิตน้ำดื่ม น้ำแข็ง ไอศกรีม</li><li>๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง เช่น การผลิตสบู่ ผงซักฟอก</li><li>๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร เช่น การผลิตยาสูบ การผลิตสะสมปุ๋ย การสีข้าวด้วยเครื่องจักร</li><li>๖. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ หรือแร่ เช่น การหลอมหล่อ ถลุงแร่ หรือโลหะทุกชนิด</li><li>๗. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล เช่น การพ่นสี เคาะ ประกอบการตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อมเครื่องยนต์</li><li>๘. กิจการที่เกี่ยวกับไม้ เช่น การผลิตกระดาษ การเผาถ่าน การผลิตไม้ขีดไฟ</li><li>๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ เช่น ร้านเสริมสวย หอพัก บ้านเช่า ร้านคาราโอเกะ</li><li>๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ เช่น การซัก อบ รีด การย้อม การกัดสีผ้า</li><li>๑๑. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดินทราย ซีเมนต์ เช่น การผลิตภาชนะเดิม เเผ การเจียรระโนเพชร พลอย การผลิตกระจก</li><li>๑๒. กิจการที่เกี่ยวกับ ปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี</li><li>๑๓. กิจการอื่นๆ ดังนี้</li></ol>	

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ กรณีไม่ถูกต้องแนะนำให้ปรับปรุงด้านสุขลักษณะ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต ๕. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต	งานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา



<b>ระยะเวลา</b>
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน/ราย

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>
๑. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด ๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด ๓. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นสามารถใช้บริการได้โดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ๑ ชุด ๔. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน ๑ ชุด ๕. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ, และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด ๖. แบบฟอร์มคำร้อง จำนวน ๑ ชุด
ใบอนุญาต ๑ ฉบับ ให้มีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้มาขอต่อใบอนุญาต กรณีไม่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ให้ยื่นคำขออนุญาตเลิกการดำเนินกิจการนั้น หากผู้ประกอบการดังกล่าว ไม่มาขออนุญาตจะ มีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

<b>ค่าธรรมเนียม</b>			
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)	
๑	การเลี้ยงม้า โค กระบือ		
	ก. ม้า โค กระบือ จำนวน ๑๐ - ๒๐ ตัว	๒๐๐.-	
	ข. ม้า โค กระบือ ตั้งแต่ ๒๑ - ๓๐ ตัว	๕๐๐.-	
๒	การเลี้ยงสุกร	ค. ม้า โค กระบือ ตั้งแต่ ๓๑ ตัวขึ้นไป	๑,๐๐๐.-
		ก. จำนวน ๑๐ แต่ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๕๐๐.-
		ข. จำนวน ๒๑ - ๒๕ ตัว	๑,๐๐๐.-
		ค. จำนวน ๒๖ - ๑๐๐ ตัว	๓,๐๐๐.-
๓	การเลี้ยงแพะ แกะ	ง. จำนวน ๑๐๑ - ๕๐๐ ตัว	๕,๐๐๐.-
		จ. จำนวนเกิน ๕๐๐ ตัวขึ้นไป	๑๐,๐๐๐.-
		ก. เกินกว่า ๖ ตัว แต่ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๒๐๐.-
		ข. เกินกว่า ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว	๕๐๐.-
		ค. เกินกว่า ๔๐ ตัวขึ้นไป	๑,๐๐๐.-
๔	การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่	ก. เกิน ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตัว	๘๐.-
		ข. เกิน ๑๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตัว	๑๐๐.-
		ค. เกิน ๒๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตัว	๓๐๐.-
		ง. ตั้งแต่ ๕๐๐ ตัวขึ้นไป	๕๐๐.-
๕	การฆ่าห่าน เป็ด ไก่	ก. โดยใช้เครื่องจักร	๒๐๐.-
		ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐.-



ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
๖	การเลี้ยงโคนมเพื่อรีดเอานม ก. ตั้งแต่ ๖ ตัวแต่ไม่เกิน ๒๐ ตัว ข. เกิน ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว ค. เกิน ๔๐ ตัวขึ้นไป	๑๐๐.- ๓๐๐.- ๕๐๐.-
๗	การทำเนยเทียม	๕๐๐.-
๘	การฟอกหนังสัตว์ สวมหนังสัตว์	๑,๕๐๐.-
๙	สวมเขาสัตว์ กระดูก ขนสัตว์ หรือหนังสัตว์ยังไม่ฟอก	๑,๕๐๐.-
๑๔	การทำและการตากปลาเค็ม เนื้อเค็ม เปิดเค็ม หนังหมู กุ้งแห้ง เคี้ยวมันหมู	๓๐๐.-
๑๕	การทำสบู่	๓๐๐.-
๑๖	การอัดเอามันจากพืช	๓๐๐.-
๑๗	การเคี้ยวหนังสัตว์ ไชสัตว์	๓๐๐.-
๑๘	การเคี้ยวน้ำมันการทำกุนเชียง หมูตั้ง	๓๐๐.-
๑๙	การทำเส้นไหม ขนมจัน ทำเส้นก๋วยเตี๋ยว เต้าฮู้ วุ้นเส้น เกี้ยว ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๓๐๐.- ๒๐๐.-
๒๐	การทำเบาะแซ	๒๐๐.-
๒๑	การเผาเปลือกหอย	๒๐๐.-
๒๒	การสีข้าว ก. โดยใช้เครื่องยนต์ - ไม่เกิน ๑๔ แรงม้า - เกิน ๑๔ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๕ แรงม้า - เกิน ๒๕ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕๐ แรงม้า - เกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า - เกิน ๑๐๐ แรงม้า ขึ้นไป	๒๐๐.- ๓๐๐.- ๑,๕๐๐.- ๕,๐๐๐.- ๑๐,๐๐๐.-
๒๓	การสะสมถ่าน - จำนวน ๑๐ - ๒๐ กระสอบ - เกิน ๒๐ กระสอบ ถึง ๔๐ กระสอบ - เกิน ๔๐ กระสอบขึ้นไป	๕๐.- ๑๐๐.- ๒๐๐.-
๒๔	การเลื่อยไม้ ซอยไม้ (เชิงธุรกิจ) ก. โดยใช้เครื่องจักร	๒,๐๐๐.-
๒๕	การหลอม หล่อ ดี ถลุงแร่ และโลหะทุกชนิด	๓๐๐.-
๒๖	การเชื่อมประสานโลหะด้วยแก๊ส ไฟฟ้า หรือเครื่องจักร	๓๐๐.-
๒๗	การต่อประกอบหรือซ่อมเครื่องจักรเครื่องยนต์รถยนต์เรือยนต์ ก. การต่อ ประกอบรถยนต์ หรือซ่อมรถยนต์ เรือยนต์	๕๐๐.-
๒๘	การล้างอัดฉีดรถยนต์	๕๐๐.-
๒๙	การเคลือบ ชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โคเมียม นิกเกิล	๕๐๐.-
๓๐	การขัดโลหะด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ ๒ แรงม้าขึ้นไป ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า ๒ แรงม้า	๕๐๐.- ๒๐๐.-





ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
๓๑	การโม่ บดขยาด ด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ ๒ แรงม้าขึ้นไป ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า ๒ แรงม้า	๕๐๐.- ๒๐๐.-
๓๒	การประดิษฐ์ดอกไม้หรืองานเป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังต่ำกว่า ๒ แรงม้า ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ ๒ แรงม้าขึ้นไป	๑๐๐.- ๒๐๐.-
๓๓	การไส เเจาะ ขุดร่อง ทำคิ้ว และตัดไม้ด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ ๒ แรงม้า ขึ้นไป ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า ๒ แรงม้า	๕๐๐.- ๒๐๐.-
๓๔	การพิมพ์หนังสือด้วยเครื่องจักร (เว้นการพิมพ์หนังสือพิมพ์) ก. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันตั้งแต่ ๒ แรงม้าขึ้นไป ข. เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันต่ำกว่า ๒ แรงม้า	๕๐๐.- ๒๐๐.-
๓๕	การพ่นสี ก. การพ่นสีรถยนต์ ข. การพ่นสีสิ่งอื่นนอกจากรถยนต์	๒๐๐.- ๑๐๐.-
๓๖	การทำหรือบรรจุ การสะสม ยาฆ่าแมลง ก. การทำหรือการบรรจุโดยใช้เครื่องจักร และการสะสม ข. การทำหรือการบรรจุโดยไม่ใช้เครื่องจักร และการสะสม	๓๐๐.- ๑๐๐.-
๓๗	การสะสมอาหารสัตว์ ก. สถานที่ประกอบการค้า มีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตร.ม.ขึ้นไป ข. สถานที่ประกอบการค้า มีเนื้อที่ตั้งแต่ ๕๐ -๑๐๐ ตร.ม. ค. สถานที่ประกอบการค้ามีเนื้อที่ต่ำกว่า ๕๐ ตร.ม.	๓๐๐.- ๒๐๐.- ๑๐๐.-
๓๘	การขัด กะเทาะ บดเมล็ดพืช ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๒๐๐.- ๑๐๐.-
๓๙	การปะยาง เชื่อมยาง ก. รถจักรยานและรถจักรยานยนต์ ข. รถยนต์	๒๐๐.- ๓๐๐.-
๔๐	การทำ การบรรจุยารักษาโรค ยารักษาสัตว์ ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐.- ๒๐๐.-
๔๑	การสะสมวัสดุ สิ่งของที่ชำรุดใช้แล้วหรือเหลือใช้ การทำ และการอัดแบตเตอรี่น้ำ แบตเตอรี่แห้ง ก. การทำแบตเตอรี่แห้ง ข. การทำแบตเตอรี่น้ำ	๒๐๐.- ๒๐๐.-
๔๒	การอัดแบตเตอรี่ ก. การอัดแบตเตอรี่แห้ง ข. การอัดแบตเตอรี่น้ำ	๒๐๐.- ๒๐๐.-
๔๓	การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรเกิน ๕ เครื่อง ก. เครื่องจักรตั้งแต่ ๖ -๑๐ เครื่อง	๑๐๐.-



ข. เครื่องจักรเกิน ๑๐ เครื่องขึ้นไป	๒๐๐.-
-------------------------------------	-------

ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
๔๔	การทำน้ำกลั่น น้ำบริโภค เครื่องดื่มต่างๆ (ที่มีใช้วิสาหกิจชุมชน)	๕๐๐.-
๔๕	การทำ สดสมแก๊ส ก. การทำ ข. การสดสม	๒,๐๐๐.- ๑,๐๐๐.-
๔๖	การประกอบกิจการ อาบ อบ นวด	๑,๕๐๐.-
๔๗	การประกอบกิจการโรงแรม	๑,๕๐๐.-
๔๘	การประกอบกิจการโรงแรมหรู	๕๐๐.-
๔๙	การสดสมน้ำมันเชื้อเพลิง ก. จำนวนสดสมเกินกว่า ๑,๐๐๐ ลิตร ขึ้นไป ข. จำนวนสดสมตั้งแต่ ๒๐๐ ลิตร ถึง ๑,๐๐๐ ลิตร ค. สดสมต่ำกว่า ๒๐๐ ลิตร	๒,๕๐๐.- ๑,๐๐๐.- ๒๐๐.-
๕๐	การสดสมซีเมนต์และวัสดุคล้ายคลึง ก. จำนวนสดสมเกิน ๕,๐๐๐ ก.ก. ขึ้นไป ข. จำนวนสดสมตั้งแต่ ๑,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ ก.ก. ค. จำนวนสดสมต่ำกว่า ๑,๐๐๐ ก.ก.	๑,๕๐๐.- ๕๐๐.- ๒๐๐.-
๕๑	การทำสิ่งของเครื่องใช้ด้วยวัสดุซีเมนต์หรือวัสดุคล้ายคลึง เช่น อิฐ	๒๕๐.-
๕๒	การอบไม้	๒๕๐.-
๕๓	การล้างฟิล์มถ่ายรูปและฟิล์มภาพยนตร์ ก. ล้างฟิล์มถ่ายรูป ข. ล้างฟิล์มภาพยนตร์	๒๐๐.- ๘๐๐.-
๕๔	การตัดโลหะโดยใช้ไฟฟ้า แก๊ส หรือเครื่องจักร	๓๐๐.-
๕๕	การประดิษฐ์กระจก	๓๐๐.-
๕๖	การอัดผ้าเบรค ผ้าคลัช ก. การอัดด้วยมือ ข. การอัดด้วยเครื่องจักร การทำน้ำแข็ง	๑๐๐.- ๓๐๐.-
๕๗	การทำน้ำแข็ง ก. โรงงานทำน้ำแข็ง ข. ร้านค้าที่ทำน้ำแข็งตลอด	๘๐๐.- ๕๐๐.-
๕๘	การเก็บการถนอมอาหารโดยใช้เครื่องจักรมีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงม้า	๓๐๐.-
๕๙	การทำไอศกรีม ก. การทำด้วยเครื่องจักร ข. การทำด้วยมือ	๕๐๐.- ๑๐๐.-
๖๐	การทำบะหมี่ มักกะโรนี ก. การทำด้วยเครื่องจักร ข. การทำด้วยมือ	๕๐๐.- ๑๐๐.-
๖๑	การสดสมปอหรือปาน ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง ก. จำนวนสดสมไม่เกิน ๑,๐๐๐ ก.ก. ข. จำนวนสดสมเกิน ๑,๐๐๐ ก.ก. ขึ้นไป	๕๐๐.- ๑,๐๐๐.-
๖๒	การทำลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	๕๐๐.-



ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
๖๓	การทำเก็บ ขนส่งและค้าดอกไม้เพลิงหรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบใน ดอกไม้เพลิง	๑,๐๐๐.-
๖๔	การทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ก. ทำเองโดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โรงงาน	๒๐๐.- ๗๐๐.-
๖๕	การทำอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๕๐๐.- ๓๐๐.-
๖๖	การทำน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐.- ๒๐๐.-
๖๗	การทำน้ำตาล ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐.- ๓๐๐.-
๖๘	การทำน้ำมันชั้น	๕๐๐.-
๖๙	การทำแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคู และการทำแป้งอื่นๆในทำนองเดียวกัน ก. โรงงานอัดมันเป็นเม็ดมันเส้น ข. ลานตากมัน และลานตากกากเปียร์ เนื้อที่ตั้งแต่ ๑ - ๓ ไร่ เนื้อที่ตั้งแต่ ๔ - ๗ ไร่ เนื้อที่ตั้งแต่ ๘ - ๑๕ ไร่ เนื้อที่ตั้งแต่ ๑๖ ไร่ขึ้นไป	๒,๐๐๐.- ๑,๕๐๐.- ๒,๕๐๐.- ๓,๕๐๐.- ๕,๐๐๐.-
๗๐	การต้มกลั่นแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ และน้ำส้มสายชู ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๕๐๐.- ๓๐๐.-
๗๑	การทำไม้ขีดไฟ	๕๐๐.-
๗๒	การทำแชลแล็ค	๕๐๐.-
๗๓	การทำและมวลาสุบ ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐.- ๒๐๐.-
๗๔	การทำกระดาษทราย	๑,๐๐๐.-
๗๕	การทำรูปโดยใช้เครื่องจักร	๓๐๐.-
๗๖	การปั่นฝ้าย หรือนุ่นโดยใช้เครื่องจักร	๓๐๐.-
๗๗	การประดิษฐ์ของเครื่องใช้ ด้วยกระดูกสัตว์ เขาสัตว์ ขนสัตว์และยาง	๓๐๐.-
๗๘	การหลอม หล่อ ดี กิ่ง ถลุงแร่ แก้ว และโลหะทุกชนิด ก. หลอม หล่อแก้ว ข. หลอม หล่อ ดี กิ่งโลหะ (๑) โดยใช้เครื่องจักร (๒) โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๓๐๐.- ๕๐๐.- ๒๐๐.-
๗๙	การเชื่อมและประสานโลหะด้วยแก๊ส ไฟฟ้า และเครื่องจักร	๓๐๐.-



ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
๘๐	การต่อประกอบหรือซ่อมเครื่องยนต์ เครื่องจักร รถยนต์ เรือยนต์ เรือกลไฟ ก. เครื่องจักร เครื่องยนต์ ข. เรือกลไฟ รถยนต์	๓๐๐.- ๕๐๐.-
๘๒	การไม่ บดหินด้วยเครื่องจักร	๑,๕๐๐.-
๘๓	การอัดเจาะ รีดโลหะด้วยเครื่องจักร	๓๐๐.-
๘๔	การไม่ บดยาด้วยเครื่องจักร	๒๐๐.-
๘๕	การสะสมหรือล้างครั่ง	๒๐๐.-
๘๖	การควักกาแฟ	๓๐๐.-
๘๗	การทำยากันยุงชนิดเผามีควัน	๕๐๐.-
๘๘	การทอกระสอบด้วยเครื่องจักร	๕๐๐.-
๘๙	การสะสมปอหรือปาน ก. ตั้งแต่ ๑๐๐ ก.ก. ถึง ๑,๐๐๐ ก.ก. ข. ตั้งแต่ ๑,๐๐๑ ก.ก. ถึง ๑๐,๐๐๐ ก.ก. ค. เกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ก.ก. ขึ้นไป	๒๐๐.- ๕๐๐.- ๑,๐๐๐.-
๙๐	การทำกระดาษต่างๆ	๕๐๐.-
๙๑	การทำสิ่งของเครื่องใช้ด้วยวัสดุซีเมนต์หรือวัสดุคล้ายคลึง	๘๐๐.-
๙๒	การทำภาว	๕๐๐.-
๙๓	การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยางเทียม พลาสติก เซลโลลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัสดุคล้ายคลึง	๕๐๐.-
๙๔	การทอเสื่อ พรม และสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร	๕๐๐.-
๙๕	การทำ การบรรจุ การสะสมยาฆ่าแมลง	๑,๐๐๐.-
๙๖	การทำผงชูรส	๑,๐๐๐.-
๙๗	การขีด กะเทาะ บดเมล็ดพืช	๕๐๐.-
๙๘	การไม่ บด ชัน	๕๐๐.-
๙๙	การทำบรรจุเครื่องสำอาง และยาสีฟัน	๑,๐๐๐.-
๑๐๐	การปะ เชื่อมยาง ก. รถจักรยานและรถจักรยานยนต์ ข. รถยนต์	๑๕๐.- ๓๐๐.-
๑๐๑	การตัดโลหะโดยใช้ไฟฟ้า แก๊ส หรือเครื่องจักร	๕๐๐.-
๑๐๒	การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐.-
๑๐๓	การเลื่อย ตัด หรือประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่างๆ	๕๐๐.-
๑๐๔	การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว	๓๐๐.-
๑๐๕	การเก็บถนอมอาหารโดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงม้า ขึ้นไป	๒๐๐.-
๑๐๖	การจัดให้มีการเต้นรำ รำวง ร้องเงี้ยวหรือการแสดงอื่นๆในทำนอง	๒๐๐.-
๑๐๗	การจัดตั้งสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	๓๐๐.-
๑๐๘	การจัดให้มีการเล่นสเก็ตโดยมีแสงหรือเสียงประกอบ หรือการเล่นอื่นๆ ในทำนองเดียวกันกันเพื่อการค้า	๕๐๐.-
๑๐๙	การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร	๓๕๐.-



ค่าธรรมเนียม		
ลำดับที่	ประเภทการค้า	อัตราค่าธรรมเนียม/ปี(บาท)
๑๑๐	การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	
	ก. ค่าเช่าห้องพักมากกว่า ๑,๐๐๐ บาท/ ๑ คืน	๑,๕๐๐.-
	ข. ค่าเช่าห้องพักตั้งแต่ ๓๐๐ ถึง ๑,๐๐๐ บาท/ ๑ คืน	๑,๐๐๐.-
	ค. ค่าเช่าห้องพักน้อยกว่า ๓๐๐ บาท/ ๑ คืน	๕๐๐.-
๑๑๒	การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกมส์	
	ก. สวนสนุก (ถาวร)	๑,๕๐๐.-
	ข. ตู้เกมส์	๓๐๐.-
๑๑๓	การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม	๑,๐๐๐.-
๑๑๔	การประกอบกิจการสนามกอล์ฟหรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ	๗,๐๐๐.-
๑๑๕	การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนักโดยวิธีการควบคุมทางโภชนาการให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกายหรือโดยวิธีอื่นใด	๑,๐๐๐.-

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <a href="http://www.ptrws.go.th">http://www.ptrws.go.th</a>



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.๑)





- 2 -

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)

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

6. การควบคุมมลพิษ

6.1 มลพิษที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ (น้ำเสีย / ขยะ / มลพิษอากาศ / เสียง / กลิ่น) (ระบุชื่อและปริมาณ) (ถ้ามี)

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





- 3 -

6.2 การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก (การบำบัดหรือปรับปรุงคุณภาพน้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล)

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

7. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน / พนักงาน

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

8. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

9. แผนที่แสดงพื้นที่ประกอบการ และที่ตั้งของเครื่องจักร (หากมีหลายชั้นให้แสดงทุกชั้น) รวมทั้งที่พักของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (ถ้ามี)

10. รายละเอียดกระบวนการผลิตของสถานประกอบการ พร้อมแสดงผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

10.1 รายละเอียดกระบวนการผลิต

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



10.2 ผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

11. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต

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

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

ตัวอย่างแบบฟอร์ม





- 2 -

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

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต  
(.....)





- 2 -

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

5. ข้าพเจ้าขอขึ้นคำขออนุญาตเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของ  
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น 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 สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 6.5 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน  
นิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- 6.6 หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้อง  
ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- 6.7 หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้รับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์  
ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- 6.8 หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ  
อำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 6.9 ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 6.10 อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในเอกสารนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต  
(.....)





- 2 -

- 7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาได้รประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 9. กรณีใบอนุญาตชำรุดในสาระสำคัญ ให้นำใบอนุญาตเดิมที่ชำรุดนั้นมาแสดง
- 10. อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต  
(.....)







โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

และมีหลักฐานประการขอโอน ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้โอนและผู้รับโอน
- 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- 3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)
- 5. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ สามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- 6. หนังสือยินยอมให้ผู้รับโอนใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้รับโอนไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- 7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 9. อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต  
(.....)

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





## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลพุมราขวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>
อาหาร หมายความว่า ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่ ๑. วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ดื่ม แต่ไม่รวมถึงยา วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี ๒. วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้ผสมในการผลิตอาหารรวมถึงวัตถุเจือปน อาหาร สี และเครื่องปรุงแต่ง กลิ่น รส สถานที่จำหน่ายอาหาร หมายความว่า อาหาร สถานที่หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารสำเร็จ และจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับบริโภค ณ ที่นั้นหรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม สถานที่สะสมอาหาร หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณที่หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้ง หรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
๑. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่และสถานที่จำหน่าย ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต	งาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลพุมราขวงศา

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
๕. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต ใบอนุญาต ๑ ฉบับ ให้มีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้มาขอต่อใบอนุญาต กรณีไม่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ให้ยื่นคำขอบอกเลิกการดำเนินกิจการนั้น หากผู้ประกอบการดังกล่าว ไม่มาขออนุญาตจะมีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	งาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลพุมราขวงศา

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน/ราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ****เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

๑. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด
๓. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นสามารถใช้บริการได้โดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ๑ ชุด
๔. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ, และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด
๖. แบบฟอร์มคำร้อง จำนวน ๑ ชุด

**ค่าธรรมเนียม**

การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร

๑. พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท/ปี
๒. พื้นที่ประกอบการเกิน ๓๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาท/ปี

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <http://www.ptrws.go.th>



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## คำขอรับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสะสมอาหาร (แบบ สอ.๑)

แบบ สอ.๑

คำขอรับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง  
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร ใบอนุญาต  หนังสือรับรองการแจ้ง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย /นาง /นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่  
๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐ ๐๐ ๐ อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่..... หมู่ที่.....

ต.รอก / ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....

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

 เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนมีอยู่.....

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.....

 ใบอนุญาต  สถานที่จำหน่ายอาหาร

ขออื่นคำขอรับ..... จัดตั้ง..... ต่อเข้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

 หนังสือรับรองการแจ้ง  สถานที่สะสมอาหารชื่อสถานประกอบการ.....เพื่อ  จำหน่ายอาหาร  สะสมอาหาร

(ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร)..... สถานที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่.....

ต.รอก / ซอย..... ถนน..... แขวง..... เขต.....

กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์..... โทรสาร..... จำนวนพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

ผู้ดูแล / ผู้แทนผู้ประกอบการ / ผู้จัดการสถานที่แห่งนี้คือ..... อายุ.....ปี

สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก / ซอย..... ถนน.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....



- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้ง
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 5. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับใบอนุญาต / ผู้แจ้ง







- 2 -

- 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบกรไม่สามารถมาขึ้นคำขอด้วยตนเอง)
- 5. วุฒิบัตรแสดงว่าผู้ถือใบอนุญาตผ่านการอบรมตามหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารที่กรุงเทพมหานครกำหนด หรือหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของสถาบันการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่กรุงเทพมหานครรับรอง

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต





- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ได้รับหนังสือรับรองการแจ้ง





- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง





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

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ผู้รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง

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







- 2 -

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต / หนังสือรับรองการแจ้ง



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๔๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ประกอบด้วย มาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพาบบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ บัญญัติให้ตราเป็นข้อบัญญัติ จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัตินี้

" ที่หรือทางสาธารณะ " หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ได้หรือใช้สัญจรได้

" เร่ขาย " หมายความว่า การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยมิได้จัดวางอยู่ในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ ไม่ว่าจะเป็นทางบกหรือทางน้ำ

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ (แบบ ส.ณ.๑)	งาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ ส.ณ.๒)	เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา
๔. รับเงินค่าใบอนุญาตและออกใบอนุญาต	

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน/ราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่าย
- รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑x ๑.๕ นิ้ว ของผู้รับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่ายคนละ ๓ รูป
- ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)

**ค่าธรรมเนียม**

ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง

ก. จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่ใดที่หนึ่งเป็นปกติ ฉบับละ ๕๐๐ บาท

ข. จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขาย ฉบับละ ๕๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <http://www.ptrws.go.th>



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.๑)

เลขที่รับ.....

แบบ สณ.1

## คำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....หมู่.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าสินค้าประเภท.....  
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

1. ชื่อผู้ช่วยจำหน่าย.....
2. สถานที่จำหน่ายสินค้า.....
3. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

- 3.1 รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ของผู้รับ  
ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย จำนวนคนละ 3 รูป
- 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต
- 3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่าย
- 3.4 ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
- 3.5 อื่นๆ(ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

(มีคอต้านหลัง)



(ด้านหลัง)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตามลำดับ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

หมายเหตุ ได้ออกใบอนุญาต เลขที่.....เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แล้ว



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## ใบขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.๒)

-กรรท- แบบ สณ. 2

**ใบขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**

ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว	ผู้ได้รับใบอนุญาต ชื่อ..... นามสกุล.....	ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว	ผู้ช่วยจำหน่าย ชื่อ..... นามสกุล.....
-------------------------	--	-------------------------	---

เลขที่.....เลขที่...../.....

(1) เจ้าพนักงานท้องถิ่น : เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อนุญาต  
ให้.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สินค้าประเภท.....  
สถานที่จำหน่ายสินค้า.....  
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....หมายเลข โทรศัพท์.....  
เสียค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท(.....)ตามใบเสร็จรับเงิน  
เลขที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

(2) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติองค์การ  
อปต.บ้านลาน เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ.....

(3) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่  
เกี่ยวข้องโดยมิอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่น อาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(4) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้

4.1.....

4.2.....

(5) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(6) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(มีต่อด้านหลัง)



(ด้านหลัง)

รายการต่ออายุใบอนุญาตและเสียค่าธรรมเนียม

วัน/เดือน/ปี ที่ออกใบอนุญาต	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นอายุ ใบอนุญาต	ใบเสร็จรับเงิน			(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

บัตรสุขลักษณะประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.๓)

แบบสณ. 3

ด้านหน้า

<p>ครุฑ</p> <p>บัตรสุขลักษณะประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ</p>		
<p>ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว</p>	<p>เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอเมือง จังหวัดแพร่</p>	<p>ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว</p>
<p>ชื่อ..... (ผู้ได้รับใบอนุญาต)</p>		<p>ชื่อ..... (ผู้จำหน่าย)</p>
<p>ใบอนุญาตเลขที่.....</p>		<p>เลขที่.....</p>
<p>ที่อยู่.....</p>		
<p>จำหน่ายสินค้าประเภท.....</p>		
<p>ช่วงเวลาจำหน่ายสินค้า.....</p>		
<p>สถานที่จำหน่ายสินค้า.....</p>		

10 ซม.

ด้านหลัง

<p>คำเตือน</p>	
<p>ข้อ 1 ให้ติดบัตรสุขลักษณะประจำตัวไว้ที่หน้าอกเสื้อตลอดเวลาที่จำหน่ายสินค้า</p>	
<p>ข้อ 2 บัตรสุขลักษณะประจำตัวนี้ให้ประกอบกับใบอนุญาต</p>	
<p>รังษชกบัตร.....</p>	<p>บัตรหมดอายุ.....</p>

12 ซม.





**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

**คำขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาตเป็นผู้เช่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.๔)**

เลขที่รับ.....

แบบสณ. 4

คำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้เช่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....  
ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอขึ้นคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้เช่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

สินค้าประเภท.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

1. ชื่อผู้ช่วยจำหน่าย.....
2. สถานที่เช่ายสินค้า.....
3. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

3.1 รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 X 1.5 นิ้ว ของผู้ขอรับใบ  
อนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย จำนวนคนละ 3 รูป

- 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต
- 3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่าย
- 3.4 ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
- 3.5 อื่นๆ(ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นจริงทุกประการ

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

(มีคอตันหลัง)



(ด้านหลัง)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตามลำดับ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

.....  
.....

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

หมายเหตุ ได้ออกใบอนุญาต เลขที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... แล้ว



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## ใบอนุญาตเร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.๕)

-ครุฑ- แบบ สณ. 5

**ใบอนุญาตเร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**

ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว	ผู้ได้รับใบอนุญาต ชื่อ..... นามสกุล.....	ที่ติดรูป 1x1.5 นิ้ว	ผู้ว่าจ้างหน่าย ชื่อ..... นามสกุล.....
-------------------------	--	-------------------------	--

เลขที่.....

(1) เจ้าพนักงานท้องถิ่น เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อนุญาต  
ให้..... สัญชาติ....., อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สินค้าประเภท.....  
สถานที่จำหน่ายสินค้า.....  
ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....  
จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
เสียค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท(.....)ตามใบเสร็จรับเงิน  
เลขที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

(2) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ.....

(3) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยมิอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่น อาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(4) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้ด้วย คือ

4.1.....

4.2.....

(5) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(6) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

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

(มีต่อด้านหลัง)



(ด้านหลัง)

รายการต่ออายุใบอนุญาตและเสียค่าธรรมเนียม

วัน/เดือน/ปี ที่ออกใบอนุญาต	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นอายุ ใบอนุญาต	ใบเสร็จรับเงิน			(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

บัตรสุทษลักษณะประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาตเร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สท.๖)

แบบสท. 6

ด้านหน้า

<b>ครุฑ</b>		
บัตรสุทษลักษณะประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาตเร่ขายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px; margin: 0 auto;">พืคตรูป 1x1.5 นิจ</div>	เทศบาลตำบลปทุมราช วงศา อำเภอเมือง จังหวัดแพร่	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px; margin: 0 auto;">พืคตรูป 1x1.5 นิจ</div>
ชื่อ..... (ผู้ได้รับใบอนุญาต)		ชื่อ..... (ผู้จำหน่าย)
ใบอนุญาตฉบับ..... เลขที่.....		
ที่อยู่.....		
จำหน่ายสินค้าประเภท.....		
ช่วงเวลาจำหน่ายสินค้า.....		
สถานที่จำหน่ายสินค้า.....		
.....	.....	.....
.....	.....	.....

10 ซม.

ด้านหลัง

<b>คำเตือน</b>	
ข้อ 1 ให้ติดบัตรสุทษลักษณะประจำตัวในที่หน้าอกเสื้อตลอดเวลาที่จำหน่ายสินค้า	
ข้อ 2 บัตรสุทษลักษณะประจำตัวนี้ใช้ประกอบกับใบอนุญาต	
วันออกบัตร.....	บัตรหมดอายุ.....

12 ซม.



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบแทนใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะหรือเร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.๗)

เลขที่รับ.....

แบบ สณ.7

## คำขอรับใบแทนใบอนุญาต

จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ หรือ เร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

ขอยื่นเรื่องราวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบแทนใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ หรือ

เร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ประเภท.....

สถานที่จำหน่ายสินค้า.....

เนื่องจากใบอนุญาตฉบับเดิม เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เกิดการสูญหาย/ถูกทำลาย/ชำรุดในสาระสำคัญ.....

.....

ขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและเงื่อนไขที่ได้วางไว้ทุกประการพร้อมนี้ได้แนบสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารหลักฐานตามที่เทศบัญญัติกำหนดมาด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุญาต



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องขออนุญาตเรื่องต่างๆ (แบบ สณ.๘)

แบบ สณ.๘

คำร้องขออนุญาตเรื่องต่างๆ

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....หมู่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น.....

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

จึงมีความประสงค์.....

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

จึงขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตปลูกสร้าง/รื้อถอน/ตัดแปลง/ต่อเติมอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร กองช่าง โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (พ.ศ. ๒๕๒๒) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๓) เพื่อประโยชน์แห่งความปลอดภัยของประชาชนกำหนดให้ผู้ที่ประสงค์จะปลูกสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง หรือต่อเติมอาคาร ต้องขออนุญาต ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ๓. ตรวจสอบพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้าง ๔. รวบรวมเอกสารหลักฐานเสนอปลัด และนายกฯ พิจารณา ๕. เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต	งานออกแบบและควบคุมอาคาร กองช่าง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
๑. ใบขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร (ข.๑) โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วน ๒. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตพร้อมเซ็นรับรองสำเนาทุกหน้า ๓. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าตัวจริง จำนวน ๒ ชุด โดยให้เจ้าของที่ดินเซ็นชื่อรับรองสำเนาทุกหน้า ๔. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของที่ดินเซ็นชื่อรับรองสำเนาทุกหน้า ๕. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (ในกรณีปลูกสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น) ๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมอากร ๓๐ บาท (ถ้ามี) ๗. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)



**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (ต่อ)****เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

๘. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม  
๙. รายการคำนวณ ๑ ชุด  
๑๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม (กรณีเข้าข่ายต้องควบคุมตามกฎหมายกระทรวง )  
๑๑. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม  
๑๒. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดิน (กรณีสร้างขีดแนวเขตที่ดิน)  
๑๓. แบบแปลนรูปแบบต่าง ๆ และผังบริเวณไม่เกิน จำนวน ๓ ชุด  
๑๔. วิศวกรผู้คำนวณให้ลงลายมือชื่อหรือสำนักงานและที่อยู่ลงในแบบแปลนแผนผังทุกแผ่น  
**หมายเหตุ** ในกรณีผู้ยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในนามห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท ให้ประทับตรา ห้างหรือบริษัทด้วย และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือนได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการยื่นขออนุญาตถูกต้องแล้ว

**อัตราค่าธรรมเนียม****ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต**

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๕ บาท

**อัตราค่าธรรมเนียม****ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต**

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท

**ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร**

๑. อาคารไม่เกิน ๒ ชั้น สูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตร.ม. ละ ๕๐ สตางค์
๒. อาคารไม่เกิน ๓ ชั้น และสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตร.ม. ละ ๑๒ บาท
๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตร.ม. ละ ๔ บาท
๔. ป้าย ตร.ม. ละ ๔ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <http://www.ptrws.go.th>



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)

## แบบ ข.๑

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ..... เลขที่รับ...../.....  
ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ..... วันที่.....  
..... ลงชื่อ..... ผู้รับคำขอ  
เขียนที่.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร  
เป็นบุคคลธรรมดาอยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
เป็นนิติบุคคลประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ.....  
เลขทะเบียน..... มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย.....  
ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล  
ขอยื่นคำขอใบอนุญาต..... ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ทำการก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....  
ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....  
เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส.๓ เลขที่ ส.ค.๑ เลขที่.....  
เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2. เป็นอาคาร.....  
(1) ชนิด..... จำนวน..... หลัง เพื่อใช้เป็น.....  
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน..... คัน  
(2) ชนิด..... จำนวน..... หลัง เพื่อใช้เป็น.....  
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน..... คัน  
(3) ชนิด..... จำนวน..... หลัง เพื่อใช้เป็น.....  
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน..... คัน

**ตามแผนผังบริเวณ เสนอแปลน รายการประกอบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมา**

ข้อ 3. มี..... เป็นผู้ควบคุมงาน  
..... เป็นผู้ออกแบบ  
..... เป็นผู้คำนวณ

ข้อ 4. กำหนดแล้วเสร็จใน..... วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ 5. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเอกสารต่างๆ มาด้วยแล้วคือ



- (1) แผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น
- (2) รายการคำนวณ 1 ชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- (3) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (5) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทน ซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (6) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภท เป็นวิชาชีพวิศวกรรม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
- (7) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส.3 / เลขที่ ส.ค.1 เลขที่..... จำนวน.....ฉบับ หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ
- (8) หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ
- (9) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

ของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารที่มีขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(9.1) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี).....  
 .....  
 (ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ผู้ขออนุญาต

- หมายเหตุ**
- (1) ชื่อความใดที่ไม่ให้ขีดฆ่าออก
  - (2) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง  หน้าข้อความที่ถูกต้อง

**หมายเหตุของเจ้าหน้าที่**

จะต้องให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคาร / คัดแปลง / รื้อถอนอาคารเป็นเงิน.....บาท และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท.....สตางค์ (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง.....



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑)



แบบ ๑.1

**ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร**

เลขที่.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร

อยู่บ้านเลขที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

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

ข้อ 1 ทำการ.....

ที่บ้านเลขที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.๑.3 เลขที่/ร.ค.1 เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 เป็นอาคาร

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

พื้นที่ความยาว..... ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน..... คัน

พื้นที่..... ตารางเมตร

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

พื้นที่ความยาว..... ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน..... คัน

พื้นที่..... ตารางเมตร

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

พื้นที่ความยาว..... ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน..... คัน

พื้นที่..... ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่...../.....

ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ 3 โดยมี..... เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ 4 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือ

ข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา 8 (11) มาตรา 9 หรือมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.

2522

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

เกี่ยวข้องด้วย

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

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

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต



ด้านหลัง

## การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข.....	การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข.....	การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข.....
(ลายมือชื่อ).....	(ลายมือชื่อ).....	(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต

## คำเตือน

1. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้พนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ผู้ได้รับอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน คนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นแล้ว
2. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งทีสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กักสัตว์ และทางเข้าออกของรถ ตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กักสัตว์ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กักสัตว์ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
3. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 32 ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้
4. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร กองช่าง โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>
<p>๑. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้</p> <p>๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่</p> <p>๑) เทศบาล</p> <p>๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓</p> <p>๒. การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้</p> <p>๒.๑ การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่</p> <p>๑) เทศบาล</p> <p>๒.๒ การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่าเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน</p> <p>๓. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน</p> <p>เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง</p>

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	กองช่าง เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา
๓. ตรวจสอบพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้าง	
๔. รวบรวมเอกสารหลักฐานเสนอปลัด และนายกฯ พิจารณา	
๕. เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต	

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน/ราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ****เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

๑. ใบขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตพร้อมเซ็นรับรองสำเนาทุกหน้า
๓. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าตัวจริง จำนวน ๒ ชุด โดยให้เจ้าของที่ดินเซ็นชื่อรับรองสำเนาทุกหน้า
๔. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของที่ดินเซ็นชื่อรับรองสำเนาทุกหน้า
๕. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น (ในกรณีขุดดิน/ถมดินในที่ดินบุคคลอื่น)
๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมอากร ๓๐ บาท (ถ้ามี)
๗. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป)

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (ต่อ)****เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

๘. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
  ๙. รายการคำนวณ ๑ ชุด
  ๑๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม (กรณีเข้าข่ายต้องควบคุมตามกฎหมายกระทรวง )
  ๑๑. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม
  ๑๒. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดิน (กรณีสร้างขีดแนวเขตที่ดิน)
  ๑๓. แบบแปลนรูปแบบต่าง ๆ และผังบริเวณไม่เกิน จำนวน ๓ ชุด
  ๑๔. วิศวกรผู้คำนวณให้ลงลายมือชื่อหรือสำนักงานและที่อยู่ลงในแบบแปลนแผนผังทุกแผ่น
- หมายเหตุ** ในกรณีผู้ยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในนามห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท ให้ประทับตรา ห้างหรือบริษัทด้วย และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือนได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการยื่นขออนุญาตถูกต้องแล้ว

**อัตราค่าธรรมเนียม****ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต**

- ค่าธรรมเนียมต่อฉบับ ฉบับละ ๕๐๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <http://www.ptrws.go.th>





ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>
ด้วยรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เพื่อนำไปสู่เสถียรภาพและประโยชน์สุข โดยใช้หลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย และเสนอข้อคิดเห็น คำติชม ได้โดยสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย โดยภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ร้องเรียนร้องทุกข์เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบปัญหา หรือพบเห็นการกระทำทุจริต การเรียกรับเงินของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
๑. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ๒. สืบสวน ตรวจสอบข้อเท็จจริง ๓. แจ้งตอบการผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๗ วัน	สำนักปลัด เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

<b>ระยะเวลา</b>
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน/ราย

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>
๑. แบบฟอร์มคำร้อง

<b>อัตราค่าธรรมเนียม</b>
- ไม่มี

<b>การรับเรื่องร้องเรียน</b>
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <a href="http://www.ptrws.go.th">http://www.ptrws.go.th</a>





## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดเทศบาล โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖	
๒. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖	
๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๒	
๔. ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖	

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับแจ้งความประสงค์ขอรับการสนับสนุน	สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา
๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบฟอร์มคำร้อง หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์	

ค่าธรรมเนียม
- ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <a href="http://www.ptrws.go.th">http://www.ptrws.go.th</a>



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## แบบคำขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย



## แบบคำร้องขอความช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปทุมราชวงศา

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

## มีความประสงค์ขอความช่วยเหลือเนื่องจากได้รับความเดือดร้อน เพราะประสบภัย

 อัคคีภัย อุทกภัย वादภัย ภัยหนาว ภัยจากสัตว์ อื่นๆ .....

เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....เวลา.....มีผู้บาดเจ็บ.....คน เสียชีวิต.....คน

ที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหาย  ทั้งหมด  บางส่วน ค่าเสียหายประมาณ.....บาท ทรัพย์สินอื่นๆ เสียหาย  
ได้แก่.....  
คิดเป็นเงิน.....บาท รวมค่าเสียหายทั้งสิ้น.....บาท จึงขอรับการช่วยเหลือจากราชการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน

(ลงชื่อ).....สมาชิกสภาเทศบาล

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปทุมราชวงศา

คำสั่ง นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ) .....

ปลัดเทศบาล

นายกเทศมนตรีตำบลปทุมราชวงศา



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดเทศบาล โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>
<p>ภัยแล้ง หมายถึง ความแห้งแล้งของลมฟ้าอากาศ อันเกิดจากการที่มีปริมาณฝนน้อยหรือฝนไม่ตกเป็นระยะเวลานานและครอบคลุมพื้นที่เป็นบริเวณกว้าง ทำให้เกิดการขาดแคลนน้ำดื่ม น้ำใช้ พืชพันธุ์ไม้ต่างๆ ขาดน้ำไม่สามารถเจริญเติบโตได้ตามปกติเกิดความเสียหายและส่งผลกระทบต่ออย่างกว้างขวาง รุนแรงต่อประชาชน</p> <p>การป้องกันและบรรเทาภัยแล้ง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ได้แก่ เจ้าพนักงานผู้อำนวยการท้องถิ่น ผู้อำนวยการอำเภอ และผู้อำนวยการจังหวัด เพื่อปฏิบัติการช่วยเหลือ ดังนี้</p> <p>กรณีเทศบาลตำบล หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบล และให้ปลัดตำบล เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตเทศบาล</p>

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับแจ้งความประสงค์ขอรับการสนับสนุน ๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

<b>ระยะเวลา</b>
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ ชั่วโมง/ราย

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>
๑. แบบฟอร์มคำร้อง หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์

<b>ค่าธรรมเนียม</b>
- ไม่มี

<b>การรับเรื่องร้องเรียน</b>
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <a href="http://www.ptrws.go.th">http://www.ptrws.go.th</a>



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## แบบคำขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค



## แบบคำร้องขอความอนุเคราะห์

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปทุมราชวงศา

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์ ในเรื่องดังต่อไปนี้

 รถบรรทุกน้ำ..... รถตรวจการณ์..... รถส่วนกลาง..... กำลัง สมาชิก อปพร. หมู่ที่..... อื่นๆ.....

เพื่อ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเป็นเวลา.....วัน

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปทุมราชวงศา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็น ปลัดเทศบาล

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำสั่ง นายกเทศมนตรี

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	งานทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักปลัด เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
<p>รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙ ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการต่อไปนี้ในทุกท้องที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (๑) การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร (๒) การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้น ในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็น เงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป (๓) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป (๔) การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือ หลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป (๕) การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่ง โดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม (๖) ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดีแผ่นบันทึก วิดีทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง (๗) ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี (๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต (๙) การบริการอินเทอร์เน็ต (๑๐) การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (๑๒) ผลิตรับจ้างผลิตแผ่นซีดีแผ่นบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง (๑๓) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต (๑๔) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ (๑๕) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์ (๑๖) การให้บริการตู้เพลง (๑๗) โรงงานแปรรูปอาหาร แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง ในกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด ประกอบพาณิชย์กิจการตาม (๑)-(๕) จะได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากประกอบพาณิชย์กิจการตาม (๖)-(๑๗) จะไม่ได้รับการยกเว้น ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ พาณิชย์กิจการลำดับที่ (๘)-(๑๑) ถือเป็นกิจการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</p>

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (บุคคลธรรมดา) ๑. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/ นายทะเบียน ๒. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่าง ๆ	สำนักปลัด เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา





๓. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม	
<b>ระยะเวลา</b>	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๓๐ นาที/ราย	

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>
<b>กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)</b> กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ - สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>
<b>กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์</b> กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) และลงลายมือชื่อ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ - ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ - เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญสูญหาย) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ <b>เอกสารกรณีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังนี้</b> <b>กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล</b> กรอกเอกสารขอ (แบบ ทพ.) มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น - สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล <b>กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ (ชื่อร้าน)</b> กรอกเอกสารคำขอ (แบบ ทพ.) ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม <b>กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ (วัตถุประสงค์ของร้าน)</b> - กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม <b>กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ (เงินหมุนเวียนต่อเดือน)</b> - กรอกเอกสารคำขอ ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม <b>กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ที่ตั้งร้าน) หรือเพิ่มสาขา</b> กรอกเอกสารคำขอ มีเอกสารเพิ่มเติม - สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ อย่างละ ๑ ฉบับ <b>กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์</b> กรอกเอกสารคำขอ พร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ - ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์ (ตัวจริง) หรือ - เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญใบทะเบียนสูญหาย) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ หรือ - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ตีอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

๑. จดทะเบียนตั้งใหม่	จำนวน	๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	จำนวน	๒๐ บาท
๓. จดทะเบียนยกเลิก	จำนวน	๒๐ บาท
๔. ขอตรวจค้นเอกสาร	จำนวน	๒๐ บาท
๕. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	จำนวน	๓๐ บาท
๖. ขอคัดสำเนาเอกสาร	จำนวน	๓๐ บาท
๗. ขอถ่ายข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์	จำนวน	๑,๐๐๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โทรศัพท์ : ๐๔๕-๔๖๕-๒๒๔ หรือ เว็บไซต์ <http://www.ptrws.go.th>



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

แบบ ทพ.

1 สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ 1 สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ _____ จังหวัด _____	 คำขอลงทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขวันที่ _____ รับวันที่ _____ เลขที่คำขอเดิม _____ ทะเบียนเลขที่ _____
<b>ประเภทคำขอ</b> 1 จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) 1 จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [ 11 11 11 11 ] ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นตั้งนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง) 1 จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่ _____ (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])		
[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ภาษาไทย _____ ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) _____		
[3] ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ _____ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ _____ (1) _____ <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> (2) _____ <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> (3) _____ <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> (4) _____ <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>		
[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ จำนวน _____ บาท ( _____ )		
[5] ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
[6] ชื่อผู้จัดการ _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		
[7] วันที่เริ่มตั้งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ _____		
[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ _____		
[9] รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ _____ โอนเมื่อวันที่ _____ สาเหตุที่โอน _____		
[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____		



ตัวแทนค้ำค้ำ คือ \_\_\_\_\_ ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_  
 ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_  
 ลงหุ้นด้วย \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ บาท (ลงลายมือชื่อ)

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

(3) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_  
 ลงหุ้นด้วย \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ บาท (ลงลายมือชื่อ)

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่  
 ทุนจดทะเบียน \_\_\_\_\_ บาท แบ่งออกเป็น \_\_\_\_\_ หุ้น มูลค่าหุ้นละ \_\_\_\_\_ บาท  
 สัญชาติ \_\_\_\_\_ ถือหุ้น \_\_\_\_\_ หุ้น สัญชาติ \_\_\_\_\_ ถือหุ้น \_\_\_\_\_ หุ้น  
 สัญชาติ \_\_\_\_\_ ถือหุ้น \_\_\_\_\_ หุ้น สัญชาติ \_\_\_\_\_ ถือหุ้น \_\_\_\_\_ หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน \_\_\_\_\_ คน ดังนี้ (ใช้กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

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

(2) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

[14] มีน ๆ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ  
 (.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ \_\_\_\_\_

(ลงลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_ นายทะเบียนพาณิชย์  
 (.....)



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. ๐๔๐๓)

ทะเบียนเลขที่.....  
คำขอที่.....

แบบ พค. 0403

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์  
ใบทะเบียนพาณิชย์  
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

.....

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499  
เมื่อวันที่.....  
ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

.....  
เขียนเป็นอักษรโรมัน

.....  
ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ

.....  
ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

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

ออกให้ ณ วันที่.....

(.....)  
นายทะเบียน