



ประกาศเทศบาลตำบลจัวต่อน
เรื่อง การใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗

แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของกระบวนการที่ต้องพิจารณาการอนุญาต อันหมายความว่ารวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตร ต้องจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชนเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เทศบาลตำบลจัวต่อน จึงจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในกระบวนการที่ต้องพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๒. การรับชำระภาษีป้าย
๓. การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
๔. การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๕. การขออนุญาตประกอบการเก็บขนสิ่งปฏิกูล *
๖. การจดทะเบียนพาณิชย์
๗. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๘. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ
๙. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพเอดส์
๑๐. การแจ้งขุดดิน
๑๑. การแจ้งถมดิน
๑๒. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๑๓. การต่อใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๑๔. การขออนุญาตใช้น้ำประปา
๑๕. การขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมัน

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)

(นายจำเนียร วงศ์ภาพสินธุ์)
นายกเทศมนตรีตำบลจัวต่อน



คู่มือสำหรับประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.2558

เทศบาลตำบลจันทอน
อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ...” โดยมีเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

เทศบาลตำบลจี้วต๋อน จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

เทศบาลตำบลจี้วต๋อน

กรกฎาคม 2558

สารบัญ

1. ที่มา	5
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	6
3. คำจำกัดความ	6
4. แนวคิดและหลักการ	6-7
4.1 ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน	
4.2 ขอบเขตการดำเนินการ	
4.3 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	
4.4 เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	
5. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	7
6. งานที่ให้บริการของเทศบาลตำบลจันทอน	8
☞ การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	9
☞ การรับชำระภาษีป้าย	14
☞ การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	18
☞ การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	21
☞ การขออนุญาตประกอบการเก็บขนสิ่งปฏิกูล	41
☞ การจดทะเบียนพาณิชย์	51
☞ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	56
☞ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	61
☞ การขอรับสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	66
☞ การแจ้งขุดดิน	71
☞ การแจ้งถมดิน	81
☞ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	86

☞ การต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร	92
☞ การขออนุญาตใช้น้ำประปา	96
☞ การขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมัน	116

ภาคผนวก

- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลจี้วต่อน อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

1. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบัน มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้งในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ปรึกษาลงมติให้เสนอร่าง พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.....ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้า คณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีตามมาตรา 43 วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 เสนอร่างพระราชบัญญัติ ดังกล่าวต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ 25/2557 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติ เห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ...ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อม ถวายแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2558 และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558

มาตรา 7 วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา 7 วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงาน

เจ้าหน้าที่คัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา 7 วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่า ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา 17 ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา 7 ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

2.วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

2.2 เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

3.คำจำกัดความ

“การบริหารประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาชญาบัตร

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบใหม่

4.แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การคำนวณความสะดวกให้แก่ประชาชน

4.1 ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

4.2 ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

4.3 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ดังนี้-

1) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

2) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

3) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

4) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

4.4 เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

5.ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

➤ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

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

➤ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน
- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ
- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

➤ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

คู่มือสำหรับประชาชน/งานที่ให้บริการ
เทศบาลตำบลจี้วต่อน อำเภอมืองสกลนคร
จังหวัดสกลนคร

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลจันทวน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

1. กองคลัง เทศบาลตำบลจันทวน

โทรศัพท์: 042-160065

โทรสาร : 042-160129

เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน คือ ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ และในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น เช่น ให้เช่า, ทำการค้าขาย, โกดัง หรือเพื่อใช้ประกอบกิจการอื่นๆ เพื่อหารายได้ต้องมีทรัพย์สินอันได้แก่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นต้องไม่เข้าข่ายยกเว้นภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475 มาตรา 9,10

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

1.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการ

เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)

2.เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ร.ด.2 ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน

ผ.ท.4 และ ผ.ท.5

3.คำนวณค่ารายปีและคิดค่าภาษี

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

- 4.แจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8)
 5.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ชำระเงิน และรับ
 ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.12)

กรณีผู้ชำระภาษีแบบ ภ.ร.ด.2 แล้วยังไม่ชำระหนี้ให้ดำเนินการ ดังนี้

1.เมื่อได้รับการแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ต้องชำระภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

หากชำระ เกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้

ไม่เกิน 1 เดือน เงินเพิ่ม 2.5%

เกิน 1 เดือนแต่ไม่เกิน 2 เดือน เงินเพิ่ม 5%

เกิน 2 เดือนแต่ไม่เกิน 3 เดือน เงินเพิ่ม 7.5%

เกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือน เงินเพิ่ม 10%

เกิน 4 เดือนต้องดำเนินคดี

2.ได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมิน ต้องอุทธรณ์ภายใน 15 วัน

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ด.12) | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี

อัตราค่าภาษีร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

ค่าภาษี = ค่ารายปี $\times$ 12.5%

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลัง เทศบาลตำบลจันทวน โทรศัพท์: 042-160065

หรือ เว็บไซต์ : เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

1141 E

[illegible]

หน้า ๓

[illegible]

คำอธิบาย

๕. ทรัพย์สินที่ต้องแจ้งรายการในแบบพิมพ์นี้คือ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ทั้งสิ้นที่ไว้ใช้ทำกิจการค้าขายที่ไว้สินค้า ที่ประกอบการอุตสาหกรรม ที่ไว้ยักยัด ห่อแยม หรือยัดยัดอาหาร และที่ใช้กิจการอื่น ๆ ในปีที่ยี่สิบสองแล้ววันก่อนหลังปีที่อยู่ในลักษณะของวันครบมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ หรือมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๗๕
๖. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องแจ้งรายการดังอยู่ในห้องที่จดทะเบียนพาณิชย์ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลใดให้อื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ภายในกำหนดประกาศและได้รับประเมินควรไปยื่นด้วยตนเอง เพื่อจะจัดตั้งหรือแก้ไขเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องการทราบ
๗. ข้อควรค่าเช่าคือคนละ ไร่หรือออกจำนวนเงินที่มีสัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเป็นค่าเช่าในปีที่เพิ่มค่าเช่าจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องรวมทั้งสวนทาบ (ไม่ว่าเงินค่าอื่น ๆ ที่เรียกเก็บตามข้อ ๑๑)
๘. ค่าของสินค้า ไร่หรือออกจำนวนเงินซึ่งเป็นค่าของสินค้าทั้งหมดที่เก็บเรียกเก็บอยู่ในโรงเรือนที่ห้ามทำการค้า หรือไว้สินค้าของทำนอง
๙. ค่าของเครื่องจักรกลโรงเรือนทั้งใด ได้คิดทั้งส่วนทาบที่สำคัญ มีลักษณะเป็นเครื่องจักรกลใดเครื่องกระทำ หรือเครื่องกำเนิดสินค้า เพื่อใช้ดำเนินการอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี ฯลฯ ไร่หรือออกจำนวนเงินจำนวนหนึ่งเป็นค่าของสวนทาบนั้น ๆ ไร่
๑๐. การลดหย่อนค่าเช่าปี โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ห้อง หรือทั้งใด ได้รับการลดหย่อนค่าเช่าปี ตามมาตรา ๑๑ (ค่าเช่าปี หมายความว่า จำนวนเงิน ซึ่งทรัพย์สินนั้น ๆ สมควรจะให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ) เพราะถูกทำลาย รื้อถอน ปลูกสร้างใหม่หรือคิดตั้งส่วนทาบหรือของค้ำค่าเช่าปีเพราะว่าง หรือซ่อมแซม ส่วนสำคัญ หรือต้องการของค้ำค่าเช่าปี หรือค่าภาษี ด้วยเหตุใด ๆ ก็ได้ ไร่หรือออกรายการที่บอกในช่องนี้และ ต้องส่งหลักฐานประกอบคำร้องขอพร้อมบัญชี ถ้าไม่มีหลักฐานมาให้ถือว่า พักงานเจ้าหน้าที่อาจ ไม่พิจารณาขอแก้ไขก็ได้ (เฉพาะโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งเก็บของอยู่เอง หรือให้ผู้อื่นอยู่เช่าไว้และซึ่งมีได้ใช้เป็นที่ไว้สินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรม ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือน และที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๗๕)
๑๑. รายได้อย่างอื่น ในปีที่ยี่สิบสองแล้วท่านได้สัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเงินอย่างอื่นจากผู้เช่า หรือไว้เช่าเช่าให้ผู้อื่น นอกจากค่าเช่าปกติ เช่น เงินกินเปล่า (เบิอะเจอะ) ค่าภาษี ค่าประกันไฟ ค่าประกันปลา ค่าแรงไฟสี่ค่าครึ่งส่วน ค่ารวมเบี้ยประกันภัย ค่าสัญญา ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่าเครื่องเรือน หรือของใช้อื่น ๆ เป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีกำหนดต้องเรียกค่าใดไร่หรือออกไว้ในช่วงเวลาอื่นใด ที่เรียกเก็บจากผู้เช่า
๑๒. คำว่า "โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ" คือโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น รวมทั้งที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ดังนั้นจึงเกิดภาษีตามความในภาค ๑ แห่ง พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
๑๓. คำว่า "ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ" หมายความว่าที่ดินซึ่งปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริเวณต่อเนื่องกัน (สนาม สระน้ำ ที่ว่าง) ซึ่งปกติใช้ไปส่วกันกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลจัวต่อน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

1. กองคลัง เทศบาลตำบลจัวต่อน

โทรศัพท์: 042-160065

โทรสาร : 042-160129

เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปียกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่วัดที่ติดตั้งป้าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

1.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)

พร้อมเอกสารประกอบ

2.เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ป.1 ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูล ผ.ท.4

และ ผ.ท.5

3.คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย

4.แจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)

5.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย ปีที่ผ่านมา (ภ.ป.7) จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น 3 อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

- 1) อักษรไทยล้วน 3 บาท
- 2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น 20 บาท
- 3) ป้ายดังต่อไปนี้

ก. ไม่มีอักษรไทย 40 บาท

ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ 40 บาท

4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

5) ป้ายใดต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลัง เทศบาลตำบลจี่วดอน โทรศัพท์: 042-160065

เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

26-30-01

ภ.ป. 1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย
ประจำปี พ.ศ. 25.....



ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....
 เลขที่.....ตรอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณตามรายการต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

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

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้าย
รายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้-

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

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไป
พร้อมนี้

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

รายการรับชำระภาษีป้าย

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

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลจี่วดอน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

1. กองคลัง เทศบาลตำบลจี่วดอน
โทรศัพท์: 042-160065
โทรสาร : 042-160129
เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อนผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ คือ ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

กรณีมีการยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.บ.ท.5) ซึ่งต้องยื่นใหม่
ทุก 4 ปี / ครั้ง (ภายในเดือนมกราคม)

1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. 5)
2. เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.บ.ท.5 และตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน
ผ.ท.4 และ ผ.ท.5.
3. คำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่จากหน่วยราคาปานกลางที่ดินและประเมิน
ค่าภาษีบำรุงท้องที่
4. แจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.5)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

5.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน

ค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11)

สำหรับการชำระภาษีในรอบ 3 ปีถัดไป

1.ผู้เป็นเจ้าของที่ดิน แจ้งชื่อ สกุล ให้เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4)

2.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.บ.ท.11)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 3 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน 1 ฉบับ

2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.11)

จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น 34 อัตรา

ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ 30,000 บาท ให้เสียภาษีดังนี้ ราคาปานกลางของที่ดิน 30,000 บาทแรก เสียภาษี 70 บาท

ส่วนที่เกิน 30,000 บาท เสียภาษี 10,000 บาท ต่อ 25 บาท

ประกอบกับสิทธิกรรม ประเภทไม้ล้มลุกเสียถึงอัตรา

ด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ 5 บาท

ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม 1 เท่า

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลัง เทศบาลตำบลจี่ว๋ตอน โทรศัพท์: 042-160065

หรือ เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลจี้วต่อน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

1. สำนักปลัด เทศบาลตำบลจี้วต่อน

โทรศัพท์: 042-160065

โทรสาร : 042-160129

เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com/>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กำหนดให้ผู้ดำเนินการกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะเพิ่มเติม ให้ผู้ดำเนินการกิจการดังกล่าวปฏิบัติ เพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณชนได้ ผู้ใดดำเนินการที่ส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพโดยไม่มีใบอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 71) ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาตต้องระวาง โทษ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท (มาตรา 76)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน

* รายเก่า : ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ

* รายใหม่ : ก่อนเปิดดำเนินการ

ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามเกณฑ์ พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน 30 วัน

ใบอนุญาตมีกำหนดอายุ 1 ปี

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 30 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าใบอนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี

ลำดับที่	กิจการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
1. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์		
1	1.1 การเลี้ยงสุนัข ม้า โค กระบือ	
	- 10 - 20 ตัว	100
	- 21 ตัวขึ้นไป	200
	1.2 การเลี้ยงสุกร	
	- 30 - 50 ตัว	100
	- 50 ตัว ขึ้นไป	200
	1.3 การเลี้ยง เป็ด ห่าน	
	- 100 - 200 ตัว	100
	- มากกว่า 201 ตัวขึ้นไป	200
	1.4 การเลี้ยงไก่	
	- 100 - 200 ตัว	100
	- มากกว่า 201 ตัวขึ้นไป	200
	1.5 การเลี้ยงแมลง	100

2	การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอาน้ำนม ก. ไม่เกิน 10 ตัว ข. 11 - 30 ตัว ค. ตั้งแต่ 31 ตัวขึ้นไป	100 200 500
2. กิจกรรมที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์		
1	การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การร่ายขาย การขายในตลาดและการฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน ก. ใช้เครื่องจักร ข. ไม่ใช้เครื่องจักร	200 100
2	การสะสมเขาสัตว์ กระดูกสัตว์ที่ยังมีได้แปรรูป	100
3	การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์	100

4	การผลิต การไม่ การปน การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืช เพื่อเป็นอาหารสัตว์ เช่น โรงงานทำอาหารสัตว์ ก. พื้นที่ ตั้งแต่ 200 ตารางเมตร ขึ้นไป ข. พื้นที่ ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	500 300
3. กิจกรรมเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม		
1	การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอยดอง หรือซอสปรุงรสอื่น ๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	200
2	การผลิต การหมัก การสะสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	100
3	การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี่ยวน้ำมันกั๋ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	200
4	การนึ่ง การต้ม การเคี่ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารจากสัตว์ พืช ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	100
5	การเคี่ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูต้ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	100
6	การผลิตเส้นหมี่ ขนมหุ้น ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี ก. เส้นหมี่, ก๋วยเตี๋ยว, วุ้นเส้น ข. ขนมหุ้น, เต้าฮวย ค. เต้าหู้, เกี๊ยมอี	100 100 100

7	การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นโดยยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	300
	ก. ใช้เครื่องจักร ข. ไม่ใช้เครื่องจักร	100
8	การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู	300
9	การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	
	ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	500 300
10	การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค	
	ก. การผลิตน้ำกลั่น ข. การผลิตน้ำบริโภค	300 200
11	การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	200
12	การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	200
13	การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร	500
14	การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและเพื่อการบริโภคในครัวเรือน	
	ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000 500
15	การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้าขึ้นไป	
	ก. กำลังเครื่องจักร 5 10 แรงม้า ข. กำลังเครื่องจักร 10 แรงม้าขึ้นไป	300 500
4. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง		

1	การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ	300
5. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร		
1	การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช	300
2	การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ	300
3	การสีข้าวด้วยเครื่องจักร ก. ใช้เครื่องจักร ตั้งแต่ 20 แรงม้าขึ้นไป ข. ใช้เครื่องจักร 10 - 20 แรงม้า ค. ใช้เครื่องจักร ต่ำกว่า 10 แรงม้า	500 300 200
4	การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร	200
5	การผลิต การสะสมปุ๋ย 1. ผลิตปุ๋ย 2. สะสมปุ๋ย ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	500 500 300
6	การผลิตยิมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร	300
6. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่		
1	การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ ก. ใช้เครื่องจักร ข. ไม่ใช้เครื่องจักร	500 300
2	การหลอม การหล่อ การถลุง แร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการใน (1)	300
3	การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัดโลหะ ด้วยเครื่องจักรหรือก๊าซหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการใน (1)	300

4	การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิลหรือโลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการใน (1)	200
5	การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้น กิจการใน (1) ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	500 200
7. กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล		
1	การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิม ยานยนต์ ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตร ขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	500 200
ลำดับที่	กิจการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
2	การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่ง ระบบปรับอากาศหรือ อุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์เครื่องจักรหรือเครื่องกล ก. สถานประกอบการ พื้นที่ตั้งแต่ 100 ตารางเมตรขึ้นไป ข. สถานประกอบการ พื้นที่ต่ำกว่า 100 ตารางเมตร	500 300
3	การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้ บริการหรือจำหน่ายและในการประกอบธุรกิจนั้น มีการซ่อมหรือ ปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย	300
4	การล้าง การอัดฉีดยานยนต์	200
5	การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่	100

6	การปะ การเชื่อมยาง ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	300 100
7	การอัดผ้าเบรค ผ้าคลัช	200
8. กิจกรรมที่เกี่ยวกับไม้		
1	การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำคิ้ว หรือ การตัดไม้ด้วยเครื่องจักร ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000 500
2	การประดิษฐ์ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพ่น การทาสารเคลือบเงาสี หรือการแต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ระหว่าง 100 - 200 ตารางเมตร ค. พื้นที่ต่ำกว่า 100 ตารางเมตรลงมา	1,000 800 500
3	การอบไม้	200

4	การเผาถ่าน หรือการสะสมถ่าน ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	300 100
9. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการบริการ		
1	การประกอบกิจการ สปาเพื่อสุขภาพ	1,500

2	การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม	100
3	การประกอบกิจการอาบ อบ นวด	1,000
4	การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000 500
5	การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ก. จำนวนไม่เกิน 20 ห้อง ข. ตั้งแต่ 21 - 70 ห้อง ค. ตั้งแต่ 71 ห้อง ขึ้นไป	300 500 1,000
6	การประกอบการกิจการหอพัก บ้านเช่า อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน 1. กรณีนับเป็นห้อง ก. ไม่เกิน 10 ห้อง ข. 11 - 30 ห้อง ค. 31 - 50 ห้อง ง. 51 ห้องขึ้นไป 2. กรณีเป็นหลังตั้งแต่ 2 หลังขึ้นไป โดยคิดหลังละตามพื้นที่ ดังนี้ ก. พื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางวา หลังละ ข. พื้นที่ตั้งแต่ 100 - 400 ตารางวา ค. พื้นที่ตั้งแต่ 400 ตารางวาขึ้นไป	200 300 500 1,000 200 300 500
7	การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเง็ง ดิสโก้เทค คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตร ขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1000 500

8	การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงและดูแลเด็กที่บ้าน	200
9	การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ หรือสิ่งแวดลอม ก. พื้นที่ ไม่เกิน 200 ตารางเมตร ข. พื้นที่ ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500
10. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ		
1	การปั่นด้าย การกรอด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้า ด้วยกี่กระตุกตั้งแต่ 5 กี่ขึ้นไป	300
2	การสะสมปอ ป่าน ผ้ายหรือนุ่น	200
3	การปั่นฝ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร	300
4	การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร	300
5	การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ 5 เครื่องขึ้นไป ก. จำนวน 5 10 เครื่อง ข. จำนวน 11 20 เครื่อง ค. จำนวน 21 เครื่องขึ้นไป	200 500 1,000
6	การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่น ๆ	200
7	การซัก การอบ การรีด การอัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร ข. พื้นที่ ไม่เกิน 200 ตารางเมตร ค. พื้นที่ ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป	100 500
8	การย้อม การกีดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น ๆ	300
11. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน หินทราย ซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง		

1	การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา ก. ใช้เครื่องจักร ข. ไม่ใช้เครื่องจักร	500 300
2	การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง ก. ใช้เครื่องจักร ข. ไม่ใช้เครื่องจักร	500 300
3	การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราวย หรือวัตถุที่คล้ายคลึง ก. ไม่เกิน 5000 ก.ก. ข. ตั้งแต่ 5000 ก.ก. ขึ้นไป	500 1,000
4	การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรก ผ้าคลัช กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ผ้าเพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น	500
12. กิจกรรมเกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี		
1	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดส์ หรือ สารตัวทำละลาย	2,000
2	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ 2.1 การผลิต, บรรจุ, ขนส่ง 2.2 การสะสม ก. สะสมน้อยกว่า 500 ลิตร ข. ตั้งแต่ 500 2000 ลิตร ค. มากกว่า 2000 ลิตร ขึ้นไป	— 2,000 200 500 1,000

3	การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ ก. น้อยกว่า 100 ตารางเมตร ข. 101 - 300 ตารางเมตร ค. มากกว่า 300 ตารางเมตร	1,000 2,000 3,000
4	การไม่ การบดชั้น ก. ใช้เครื่องจักร ข. ไม่ใช้เครื่องจักร	1,000 500
5	การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	300
6	การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	500 300
7	การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง	500
8	การผลิตน้ำแข็งแห้ง	500
9	การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมี อันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง	200
10	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค	500
13. กิจการอื่น		

1	การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000 500
2	การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	500 300
3	การผลิตเทียน เทียนไขหรือวัตถุที่คล้ายคลึง	200
4	การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียวหรือการถ่ายเอกสาร	200
5	การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือเหลือใช้ ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1,000 500
6	การประกอบกิจการโกดังสินค้า ก. พื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป ข. พื้นที่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร	1000 500
7	การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว ก. ใช้เครื่องจักร ข. ไม่ใช้เครื่องจักร	500 200
8	การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ	200

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลจันทวน โทรศัพท์: 042-160065

หรือ เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com/>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ อบ.1

แบบคำขอรับใบอนุญาต

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

คำขอเลขที่...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่

วันที่

เดือน

พ.ศ.

ข้าพเจ้า

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อายุปี สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์

☐ นิติบุคคล ประเภท จดทะเบียนเมื่อ

เลขทะเบียน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ หมู่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์ โดย อายุ ปี มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท

ประกอบกิจการ ชื่อ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ชื่อสถานที่ ตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่

ตำบลจันทวน อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร โทรศัพท์

พร้อมคำขอนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

- ☐ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต หรือของผู้แทนนิติบุคคล กรณีขอเป็นนิติบุคคล
- ☐ 2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่

กรณีผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

- ☐ 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน กรณีขอเป็นนิติบุคคล
- ☐ 4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ กรณีมอบอำนาจ
- ☐ 5. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามกฎหมาย เทศบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือเงื่อนไขอื่นใดที่เทศบาลตำบลจันทอนกำหนดไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ)

(..)

ผู้ขอรับใบอนุญาต

เลขที่คำขอ...../.....
 เวลา.....น.
 เจ้าหน้าที่.....

(แบบ อภ.2)

แบบคำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 เทศบาลตำบลจัวต่อน อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

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

ข้าพเจ้า.....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

☐ นิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....

อายุ.....ปี มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภทที่.....
 กิจการ.....กิจการที่เกี่ยวข้องกับ.....

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

1. ชื่อสถานประกอบการ.....

2. สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

3. พื้นที่ประกอบการ.....เมตร กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานสำคัญต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- () 1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ จำนวน 1 ฉบับ
- () 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ จำนวน 1 ฉบับ
- () 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอ หรือผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
- () 4. สำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือใบแทน
- () 5. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.1)

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตนี้เป็นความจริงและจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้วางไว้
 ตามข้อบังคับทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
 (.....)

เลขที่คำขอ...../.....

เวลา.....น.

เจ้าหน้าที่.....

(แบบ อภ. 3)

คำร้องขอยกเลิกกิจการ

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลจัวด่อน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอยกเลิกกิจการ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจัวด่อน

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี สัญชาติ.....

เชื้อชาติ.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ซึ่งข้าพเจ้า () เป็นเจ้าของ () เป็นตัวแทน กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภที่.....กิจการ

.....กิจการที่เกี่ยวกับ..... ขอยื่นคำร้องต่อเจ้า

พนักงานท้องถิ่น ขอแจ้ง () ยกเลิกกิจการ () หยุดกิจการชั่วคราว () อื่นๆ (ระบุ).....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ซึ่งกิจการตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลจัวด่อน อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

หากข้าพเจ้าได้เปิดกิจการอีกจะมาแจ้งให้เทศบาลตำบลจัวด่อน ได้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่น

(.....)

เลขที่คำขอ/แจ้ง...../.....

แบบ กก.๕

คำขอเปลี่ยนแปลง/แจ้งการต่าง ๆ

เกี่ยวกับการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

☐ นิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....อายุ.....ปี
มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....

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

ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....

ข้อ.....ชื่อสถานประกอบการ.....เล่มที่.....เลขที่.....

ขอยื่นคำขอ / แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

☐ ขอรับใบแทนใบอนุญาต เนื่องจาก ☐ สูญหาย ☐ ถูกทำลาย ☐ ขำรดในสาระสำคัญ

☐ แจ้งเปลี่ยนรายละเอียดการประกอบกิจการ จากเดิมตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตข้างต้น เป็นดังนี้

พร้อมคำขอนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

☐ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

☐ ๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

☐ ๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ ☐ ๔.

ใบอนุญาตเดิม

☐ ๕. เอกสารการแจ้งความต่อสถานีตำรวจ กรณีใบอนุญาตเดิมสูญหายหรือถูกทำลาย

☐ ๖. อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ / แจ้ง

หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการแทน
ตามเทศบัญญัติกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2553

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....
อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... โทรศัพท์.....
ได้มอบให้..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....
..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
..... เป็นผู้ทำการแทนข้าพเจ้าในกรณีดังต่อไปนี้

() ยื่นคำขอ/ลงลายมือชื่อใน คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และรับใบอนุญาต
ดังกล่าว

() ยื่นคำขอ/ลงลายมือชื่อใน คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และรับใบอนุญาต
ดังกล่าว

() รับเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบเกี่ยวกับการขออนุญาตตามกฎหมาย

() อื่นๆ.....

ตลอดจนดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็น เช่น ให้ถ้อยคำ รับรองเอกสารฯ เพื่อให้การที่รับมอบอำนาจสำเร็จ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ
ในการที่ผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการดังกล่าวทุกประการ ทั้งนี้ได้แนบสำเนารับรองถูกต้องของบัตรประจำตัวประชาชน/บัตร
สำคัญทางราชการที่ออกให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ มาพร้อมหนังสือนี้

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... (ผู้มอบอำนาจ)

(.....)

ลงชื่อ..... (ผู้รับมอบอำนาจ)

(.....)

ลงชื่อ..... (พยาน)

ลงชื่อ..... (พยาน)

(.....)

(.....)

ข้อแนะนำ 1. กรณีผู้มอบอำนาจเป็นนิติบุคคลโปรดระบุชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลต่อท้ายชื่อนิติบุคคลไว้ด้วย

2. ผู้มอบอำนาจต้องกรอกข้อความตามความจริงและใส่เครื่องหมาย ✓ ใน () ที่แสดงความประสงค์
จะมอบอำนาจให้ ข้อความใดไม่ต้องการโปรดขีดทับและเซ็นชื่อกำกับไว้ด้านข้างบรรทัดนั้นทุกครั้ง

3. ตามประมวลรัษฎากร การมอบอำนาจให้บุคคลเดียวหรือหลายคนร่วมกระทำการมากกว่าครั้งเดียว

ต้องติดอากรแสตมป์ 30 บาท

หนังสือยืนยันประกอบ กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ด้วยหนังสือยืนยันฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ซึ่งเป็นเจ้าของผู้มีกรรมสิทธิ์/เป็นผู้มีสิทธิครอบครองในกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตั้งอยู่เลขที่.....

หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอยืนยันว่า ☐ ยังดำเนินการประกอบกิจการ.....

☐ ไม่ได้ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

☐ ยกเลิกประกอบกิจการ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในหนังสือยืนยันประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพนี้เป็นความจริงทุกประการ

หนังสือฉบับนี้กระทำเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงได้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....เจ้าของสถานประกอบการ

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

หมายเหตุ

หนังสือยืนยันประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพขอให้นำส่งเทศบาลตำบลจัวค่อน

ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับหนังสือจากเทศบาลตำบลจัวค่อน หากท่านไม่นำส่งเทศบาลตำบลจัวค่อนจะถือว่าท่านได้ดำเนินการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามที่เจ้าหน้าที่ได้ออกสำรวจกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามเทศบัญญัติกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2553

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตประกอบการเก็บขนสิ่งปฏิกูล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลจัวด่อน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

1. งานสุขาภิบาล เทศบาลตำบลจัวด่อน

โทรศัพท์: 042-160065

โทรสาร : 042-160129

เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com/>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กำหนดให้ผู้ที่ดำเนินการที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะเพิ่มเติม ให้ผู้ดำเนินการดังกล่าวปฏิบัติ เพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณชนได้ ผู้ใดดำเนินการที่ส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพโดยไม่มีใบอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 71) ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาตต้องระวาง โทษ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท (มาตรา 76)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน

* รายเก่า : ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ

* รายใหม่:- ก่อนเปิดดำเนินการ

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ตามเกณฑ์ พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน 30 วัน

ใบอนุญาตมีกำหนดอายุ 1 ปี

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าใบอนุญาตประกอบการเก็บขนสิ่งปฏิกูล จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

ลำดับ	รายการ	บาท
1.	อัตราค่าเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ตามมาตรา 20 (4)	
1.1	ก.ค่าเก็บขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ	250.00
	ข.เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร	150.00
	ค.เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร	250.00
1.2	ก.ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน สำหรับอาคารหรือเคหะอาคารหรือเคหะ	
	-วันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร เดือนละ	20.00
	-วันหนึ่งเกิน 20 ลิตร แต่ไม่เกิน 40 ลิตร เดือนละ	40.00
	-วันหนึ่งเกิน 40 ลิตร แต่ไม่เกิน 60 ลิตร เดือนละ	60.00
	-วันหนึ่งเกิน 60 ลิตร แต่ไม่เกิน 80 ลิตร เดือนละ	100.00
	-วันหนึ่งเกิน 80 ลิตร แต่ไม่เกิน 100 ลิตร เดือนละ	150.00
	-วันหนึ่งเกิน 100 ลิตร แต่ไม่เกิน 200 ลิตร เดือนละ	250.00
	-วันหนึ่งเกิน 200 ลิตร แต่ไม่เกิน 300 ลิตร เดือนละ	300.00

	-วันหนึ่งเกิน 300 ลิตร แต่ไม่เกิน 400 ลิตร เดือนละ	500.00
	-วันหนึ่งเกิน 400 ลิตร แต่ไม่เกิน 500 ลิตร เดือนละ	700.00
	ข.ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับตลาด โรงงานอุตสาหกรรม หรือ สถานที่ซึ่งมีมูลฝอยมากวันหนึ่งเกิน 500 ลิตรขึ้นไป	
	-วันหนึ่งไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	900.00
	-วันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	1,000.00
	ค.ค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราวครั้งหนึ่ง	
	-ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ	150.00
	- เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์ เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	250.00
2.	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต ดำเนินกิจการตามมาตรา 19	
	ก.รับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	5,000.00
	ข.รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	5,000.00
หมายเหตุ: อัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนด ต้องไม่เกินอัตราค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย และอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ พ.ศ. 2545		

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

งานสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลจันทอน โทรศัพท์: 042-160065

หรือ เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com/>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาต

ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทน
ด้วยการคิดค่าบริการ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อายุ ปี

สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจประเภท

() เก็บขนสิ่งปฏิกูล โดยมีตำแหน่งกำจัดที่

() เก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยมีระบบกำจัดที่

() เก็บขนมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่

() เก็บขนและกำจัดมูลฝอย โดยมีระบบกำจัดที่

ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น) นายกเทศมนตรีตำบลจันทอน พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาแล้ว
ดังนี้คือ

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงาน/พนักงานรัฐวิสาหกิจ

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

๓) หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ.....

.....

.....

.....

.....

๔) อื่น ๆ.....

.....

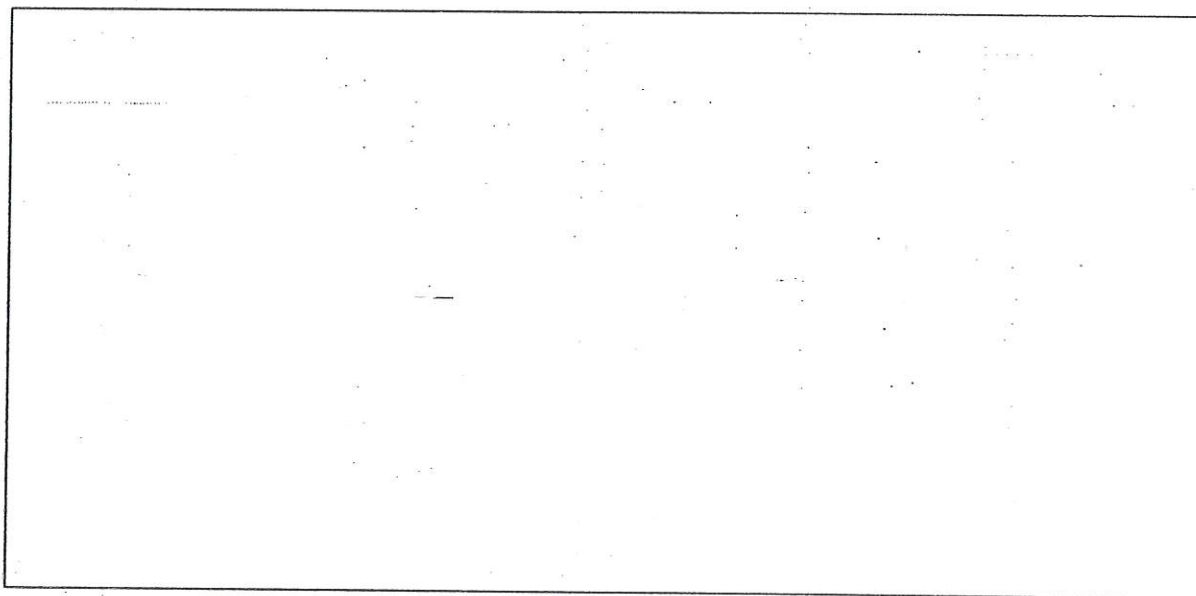
.....

.....

(ด้านหลังคำขอรับใบอนุญาต)

๒

แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป



ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

()

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้.....

() เห็นควรไม่อนุญาตเพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายเรืองศักดิ์ อินธิเสน)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(นายจำเนียร วงศ์กาฬสินธุ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลจิวัดอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่คำขอ...../.....

เวลา.....น.

เจ้าหน้าที่.....

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลวังค้อน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำรับใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท.....

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

1. ชื่อสถานประกอบการ.....

2. สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2. สำเนาทะเบียนบ้าน

3. หลักฐานการออกตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ.....
3.1.....

4.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข	คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
จากการตรวจสอบสถานประกอบการ	
() เห็นควรอนุญาต	() อนุญาต ให้ประกอบกิจการได้
() เห็นควรไม่อนุญาต	() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
เพราะ.....	เพราะ.....
.....	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(นายเรืองศักดิ์ อินธิเสน)	(นายจำเนียร วงศ์กาฬสินธุ์)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลวังค้อน
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....



**ใบอนุญาต
ประกอบกิจการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล**

เลขที่.....ปี.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้ นางศศิวิมล พรหมพารักษ์
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลข
โทรศัพท์.....

ชื่อสถานประกอบการ.....มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....
.....หมายเลขโทรศัพท์.....เสียค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท (ห้าพัน
บาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

(๒) ผู้รับหนังสือใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในเทศบัญญัติของ
เทศบาลตำบลจี้วต่อน เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
โดยมีอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(๔) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้ด้วย คือ

๑. ปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเทศบาลตำบลจี้วต่อน และผู้รับดำเนินการสำหรับดำเนินการเก็บ ขน
และกำจัดสิ่งปฏิกูลในเขตเทศบาลตำบลจี้วต่อน

๒. ปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ ๑/๒๕๔๕ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๓. ปฏิบัติตามประกาศเทศบาลตำบลจี้วต่อน เรื่อง ให้สิทธิเอกชนประมูลรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลใน
เขตเทศบาลตำบลจี้วต่อน

(๕) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๖) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(นายจำเนียร วงศ์กาฬสินธุ์)

นายกเทศบาลตำบลจี้วต่อน

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน (๑) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลา
ที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ๑๕ วัน ในวัน
และเวลาทำการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลจี้วต่อน

สัญญาจ้างที่/๒๕๕๘

สัญญาสำหรับดำเนินการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
เทศบาลตำบลจี่วต่อน อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

สัญญานี้ทำขึ้น ณ เทศบาลตำบลจี่วต่อน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ระหว่าง
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลจี่วต่อน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า ผู้ให้ดำเนินการ อีกฝ่ายหนึ่งกับ
 อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า ผู้รับ
 ดำเนินการ อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้ดำเนินการตกลงให้ผู้รับดำเนินการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลในเขตเทศบาลตำบลจี่วต่อน มีระยะเวลา ๓ ปี (สามปี) นับตั้งแต่วันที่
 เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ในอัตราค่าธรรมเนียมตอบแทนประกอบการพิจารณาประมูล จำนวน ๑๘,๖๐๐ บาท
 (หนึ่งหมื่นแปดพันหกกร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๒ ผู้รับดำเนินการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการ
 คิดค่าบริการฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลจี่วต่อนเรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งใบอนุญาต
 ฉบับนี้จะมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต มามอบให้แก่เทศบาลตำบลจี่วต่อน ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ เล่มที่ ลงวันที่
 เดือน พ.ศ.

ข้อ ๓ ผู้รับดำเนินการมีสิทธิเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการในการดูแลสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ
 - ค่าเก็บขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ เศษเกินครึ่งของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อไป
 ลูกบาศก์เมตรละ ๒๕๐ บาท (สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
 - เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ ๑๕๐ บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
 - เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ ๒๕๐ บาท (สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตามเอกสารแนบ
 ๑

โดยต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลจี่วต่อน เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๓ และผู้รับดำเนินการต้องปฏิบัติหน้าที่ที่
 ได้รับแจ้งขอใช้บริการ หรือภายในกำหนด ๑ วัน เมื่อได้รับแจ้งขอใช้บริการและห้ามมิให้เลือกการปฏิบัติต่อผู้ให้บริการ

ข้อ ๔ ผู้รับดำเนินการจะต้องแสดงข้อความตามที่เทศบาลกำหนดไว้ที่ตัวรถดูแลสิ่งปฏิกูลให้เห็นอย่างเด่นชัด เช่น รถบริการดูแลสิ่งปฏิกูลได้รับ
 อนุญาตจากเทศบาลตำบลจี่วต่อน เลขที่ใบอนุญาตชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ อัตราค่าเก็บและขนอุจจาระ, สิ่งปฏิกูลลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์
 เมตรต่อ ๆ ไปลูกบาศก์เมตรละ ๒๕๐ เมตร, เศษที่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ ๒๕๐ เมตร และเศษไม่เกิน
 ครึ่งลูกบาศก์เมตรคิดอัตราค่าเก็บ ๑๕๐ บาท เป็นต้น

ข้อ ๕ รถที่ใช้ในการเก็บขนต้องมิดชิด ไม่รั่วซึม เปราะเปื้อน และไม่ส่งกลิ่นเหม็นขณะนำสิ่งปฏิกูลไปในที่หรือทางสาธารณะ

ข้อ ๖ ผู้รับดำเนินการต้องมีบ่อสำหรับทิ้งสิ่งปฏิกูลที่ถูกสุขลักษณะ โดยต้องแสดงหลักฐานว่าจะนำสิ่งปฏิกูลไปกำจัด ณ แหล่งกำจัดที่ถูก
 สุขลักษณะแห่งใด เช่น ใบอนุญาต และรูปถ่าย และห้ามนำไปทิ้งในที่หรือทางสาธารณะ หากผู้ประมูลได้มีความประสงค์ที่จะนำสิ่งปฏิกูลไปใช้
 ประโยชน์ในการกสิกรรม ไม่ว่าจะนำไปใช้เองหรือนำไปให้ผู้อื่นใช้ จะต้องแจ้งให้งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลจี่วต่อน
 ทราบก่อนนำไปใช้ประโยชน์ทุกครั้ง เพื่อจะได้แนะนำการใช้สิ่งปฏิกูลอย่างถูกหลักวิชาการ

ข้อ ๗ ผู้รับดำเนินการต้องจัดการทำความสะอาดรถดูแลสิ่งปฏิกูลและอุปกรณ์อื่นอยู่เสมอ

ข้อ ๘ ผู้รับดำเนินการต้องจัดทำความสะอาดสถานที่ของผู้ใช้บริการตลอดจนการปิดบ่อสิ่งปฏิกูลของผู้ใช้บริการให้เรียบร้อยดีทุกสาย

ข้อ ๙ ผู้รับดำเนินการต้องจัดให้มีพนักงานประจำรถอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนทุกคน

ข้อ ๑๐ เทศบาลสงวนสิทธิที่จะตกลงทำสัญญากับผู้ชำระมูลรายใดเมื่อใดก็ได้ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการสมควร โดยถือคำชี้ขาดของเจ้า
 พนักงานท้องถิ่น (นายกเทศมนตรีตำบลจี่วต่อน) เป็นที่สุด

ข้อ ๑๑ ผู้รับดำเนินการจะต้องไม่ให้ผู้รับช่วงดำเนินการอีกต่อหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้ดำเนินการ แต่ทั้งนี้ผู้รับ
 ดำเนินการยังต้องรับผิดชอบงานที่รับช่วงต่อนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒ หากผู้รับดำเนินการผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือการกระทำอันเกิดความเสียหายแก่เทศบาลตำบลจี่วต่อน เทศบาลตำบลจี่วต่อนมีสิทธิ
 บอกลีกสัญญาทันที และรับเงินประกันสัญญา โดยผู้รับดำเนินการจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ให้ดำเนินการไม่ได้ทั้งสิ้น

เทศบาลตำบลจี่วต่อน ขอสงวนไว้ซึ่งสิทธิในการบอกลีกสัญญา โดยจะแจ้งให้ผู้รับดำเนินการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยผู้รับ
 ดำเนินการจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความในสัญญานี้ด้วยความเข้าใจตรงกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและเก็บ
 ไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ ผู้ให้ดำเนินการ

(นายจำเนียร วงศ์กาฬสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจี่วต่อน

ลงชื่อ ผู้รับดำเนินการ

()

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลจี้วดอน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

1. กองคลัง เทศบาลตำบลจี้วดอน

โทรศัพท์: 042-160065

โทรสาร : 042-160129

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 16.30 น.

เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com/>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการ อันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

การจดทะเบียนพาณิชย์ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขต

เทศบาลตำบลจี้วดอน ภายใน 30 วัน

นับแต่วันที่ประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ

1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอ

ต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน

2. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และ หลักฐานต่างๆ

3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

และชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสารประกอบการยื่น

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์(แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน 1 ฉบับ
- 4) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของ
 - หรือสำเนาสัญญาเช่า จำนวน 1 ฉบับ
 - แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญ
 - บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป จำนวน 1 ฉบับ
- 5) กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
- 6) กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึก วิทยุทัศน์แผ่นวีดิทัศน์วีดีหรือแผ่นวิทยุทัศน์ระบบ ดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้า ดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้า ที่ขายหรือให้เช่า
- 7) กรณีเปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย
 - กรอกคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
 - เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์เป็นอันเสร็จขั้นตอน

ค่าธรรมเนียม

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่	50
2	ค่าขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	20
3	ค่าขอเปลี่ยนแปลงรายการ	20
4	ค่าธรรมเนียมรับใบแทน	30
5	ค่าธรรมเนียมรับรองสำเนา	30

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลัง เทศบาลตำบลจันทวน โทรศัพท์: 042-160065

หรือ เว็บไซต์ : <http://www.Ngewdon.com/>

ตัวแทนค้าต่าง คือ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____

ครอบครัว/ชื่อ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____

อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

[11] ชื่อ อาชญากรรม สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน _____ คน ดังนี้

(1) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อ _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อ _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลงหุ้นด้วย _____ จำนวน _____ บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อ _____

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/ชื่อ _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

(2) _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบครัว/ชื่อ _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

[14] อื่น ๆ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) _____ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
(_____)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ _____

(ลงลายมือชื่อ) _____ นายทะเบียนพาณิชย์
(_____)