

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

พ.ศ. 2568

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

999/999 หมู่ที่ 1 ต.หนองปรือ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

โทรศัพท์ : 02-300-9590-98

โทรสาร : 02-300-9599

<http://www.nongpruesao.go.th>

E-mail : saraban_06110307@dla.go.th

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

สารบัญ

* การลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....	3
* การลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ.....	9
* การลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์.....	14
* การขอใบอนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ต่อเติม ดัดแปลงอาคาร.....	19
* การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน.....	28
* การจดทะเบียนพาณิชย์.....	35
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499	
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคล	
* การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย.....	41
ต่อสุขภาพ	
* การขอใบอนุญาตประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร.....	44
และสถานที่สะสมอาหาร	
* การขอใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด.....	51
* การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง.....	55
* การชำระภาษีป้าย.....	61
* การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยต่างๆ.....	68
* การแจ้งเหตุด่วน อุบัติเหตุ ส่งผู้ป่วย/ผู้บาดเจ็บ.....	68
* การยื่นคำร้องขอรับบริการออนไลน์ ผ่านระบบ E-Service.....	68

การลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

กองสวัสดิการสังคม เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 601

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



1. มีสัญชาติไทย



2. อายุครบ 59 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป



3. ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิ์จากหน่วยงาน
ของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

สิทธิ์ประโยชน์จากหน่วยงานรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ เงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ รวมถึงเงินอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน เช่น ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนรายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐจัดให้เป็นประจำ

2. ช่วงเวลาลงทะเบียน

การลงทะเบียนผู้สูงอายุเปิดให้ลงทะเบียนได้ใน 2 ช่วง ต่อไปนี้

- ◆ ช่วงที่ 1 เดือนตุลาคม - เดือนพฤศจิกายน
- ◆ ช่วงที่ 2 เดือนมกราคม - เดือนกันยายน

3. เคยลงทะเบียนแล้ว ปีถัดไปต้องไปลงทะเบียนอีกไหม

การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไม่จำเป็นต้องไปลงทะเบียนใหม่ทุกปี ลงเพียงครั้งเดียวก็ได้รับสิทธิ์ไปตลอด เว้นแต่กรณีที่ผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ หรืออาจมีปัญหารายชื่อตกหล่น ถึงค่อยไปทำการยืนยันสิทธิ์ แก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้สมบูรณ์

4. หลักฐานที่ใช้ในการลงทะเบียน

1. บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานรัฐที่มีรูปถ่าย
2. ทะเบียนบ้านตัวจริง
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารตัวจริงพร้อมสำเนา (ประเภทออมทรัพย์) (สำหรับผู้ขอรับเงินผ่านธนาคาร)
4. หากผู้สูงอายุไม่สามารถมาลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับเงินแทนได้ โดยต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 4.1 หนังสือมอบอำนาจ
 - 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 - 4.3 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

5. ลงทะเบียนแล้วจะได้เงินเท่าไร



6. รับเงินได้ทางไหนบ้าง



แบบยืนยันสิทธิการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาขึ้นคำขอลงทะเบียนแทน

ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ขอลงทะเบียน
 ลงทะเบียนชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ).....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
 - -- ที่อยู่.....
 โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี สัญชาติ.....ที่อยู่ตามทะเบียน

เลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....

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

รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

มีความประสงค์ ☐ ขอยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ(เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖)

☐ ไม่ขอรับสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ☐ “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ณ วันที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ”

☐ “ข้าพเจ้ายินยอมให้นำข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและ

ยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลกันฐานข้อมูลทะเบียนกลางภาครัฐ”

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน - - - ☐ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ☐ เป็นผู้รอการตรวจสอบคุณสมบัติ ณ วันที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ☐ เป็นผู้ที่ไม่ใช่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☐ สมควรรับยืนยันสิทธิ ☐ ไม่สมควรรับยืนยันสิทธิ..... กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)
คำสั่ง ☐ รับยืนยันสิทธิ ☐ ไม่รับยืนยันสิทธิ ☐ อื่น ๆ (ลงชื่อ)..... (.....) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ วัน/เดือน/ปี.....	

(ตัดตามรอยเส้นประ ให้ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้)

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

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามที่คุณสมบัติครบถ้วนและตามช่วงระยะเวลาในการลงทะเบียน ในอัตราแบบขั้นบันได ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โดยจะมีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในอัตราเดือนละ.....บาท ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.เป็นต้นไป กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา ไปอยู่ที่อื่นจะต้องไปลงทะเบียน ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ ที่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนกันยายนของปีนั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสินทรัพย์ให้ต่อเนื่อง

(ลงชื่อ).....
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

หนังสือมอบอำนาจ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....
เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

ได้มอบอำนาจให้.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการ.....

แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ตัวบรรจง

หมายเหตุ : กรุณาเขียนให้ชัดเจนและระบุข้อความให้ครบถ้วน

การลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ

กองสวัสดิการสังคม เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 601

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ



1. สัญชาติไทย



2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมาย



4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

2. หลักฐานที่ใช้ในการลงทะเบียน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ
4. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
5. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามีการมอบอำนาจ)

3. ลงทะเบียนแล้วจะได้เงินเมื่อไร

หลังจากได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว ผู้พิการจะได้รับเงินในเดือนถัดไป

4. ลงทะเบียนแล้วจะได้เงินเท่าไร

- ผู้พิการที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ได้รับเงินเบี้ยความพิการคนละ 1,000 บาท
- ผู้พิการที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไป จะได้รับเงินเบี้ยความพิการคนละ 800 บาท

ต่อเดือนเท่ากันหมดทุกคน

กรณีเคยลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการอยู่แล้ว และได้ย้ายออกนอกเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องไปลงทะเบียน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่

ทะเบียนเลขที่/.....

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เฉพาะกรณีคนพิการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียนแทน : ผู้ยื่นคำขอฯ แทน ตามหนังสือมอบอำนาจเกี่ยวกับคนพิการ
ที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น ☐ บิดา-มารดา ☐ สามเษภรรยา ☐ พี่-น้อง ☐ ผู้ดูแลคนพิการ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
ลงทะเบียน ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ)..... เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐☐-☐☐-☐ ที่อยู่
..... โทรศัพท์

ข้อมูลคนพิการ

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ชื่อ นามสกุล

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ..... มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน

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

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

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

ประเภทความพิการ ☐ ความพิการทางการเห็น ☐ ความพิการทางสติปัญญา

☐ ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ☐ ความพิการทางการเรียนรู้

☐ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ☐ ความพิการทางจิตสังคม

☐ ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

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

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้ โทรศัพท์.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

☐ ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ ☐ เคยได้รับ (ย้ายภูมิลำเนา) เข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ

☐ ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

☐ ไม่สามารถใช้ชีวิตประจำวันด้วยตนเอง ☐ มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ ☐ ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

☐ มีอาชีพ (ระบุ) รายได้ต่อเดือน (ระบุ).....บาท

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก 1 วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ธนาคาร.....สาขา.....เลขบัญชี ☐☐☐-☐☐☐☐-☐☐

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้รับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินฝากธนาคาร)

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

(.....)

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าที่ข้อความที่ต้องการ

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

11

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□ แล้ว ☐ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ☐ เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้ลงทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☐ สมควรลงทะเบียน ☐ ไม่สมควรลงทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ) (.....) กรรมการ (ลงชื่อ) (.....) กรรมการ (ลงชื่อ) (.....)
คำสั่ง ☐ รับลงทะเบียน ☐ ไม่รับลงทะเบียน ☐ อื่น ๆ..... (ลงชื่อ) (.....) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ วัน/เดือน/ปี	

หนังสือมอบอำนาจ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

ได้มอบอำนาจให้.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการ.....

แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ตัวบรรจง

หมายเหตุ : กรุณาเขียนให้ชัดเจนและระบุข้อความให้ครบถ้วน

การลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

กองสวัสดิการสังคม เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 601

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ



1. สัญชาติไทย



2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



3. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและวินิจฉัยแล้ว



4. มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือไม่สามารถประกอบอาชีพได้

2. หลักฐานที่ใช้ในการลงทะเบียน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐบาล
4. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
5. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามีการมอบอำนาจ)



ใบรับรองแพทย์ต้องระบุว่าเป็น โรคเอดส์/AIDs เท่านั้น หากระบุว่าป่วยเป็น HIV หรือภูมิคุ้มกันบกพร่อง จะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์



กรณีเคยลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแล้ว และได้ย้ายออกนอกเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องไปลงทะเบียน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่

ทะเบียนเลขที่...../.....

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ผู้ยื่นคำขอ	☐ แจ้งด้วยตนเอง
☐ ผู้ยื่นคำขอ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ	เกี่ยวข้องกับ.....กับผู้ป่วยเอดส์ที่ขอขึ้นทะเบียน
ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวประชาชน.....
ที่อยู่	โทรศัพท์

ข้อมูลของผู้ป่วยเอดส์

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ นามสกุล

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่/ชุมชน..... หมู่บ้าน.....

ตรอก/ซอย ถนน.....ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วยเอดส์ที่ยื่นคำขอ.....

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

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์.....

เกี่ยวข้องกับ ☐ บิดา-มารดา ☐ บุตร ☐ สามเณร-ภรรยา ☐ พี่-น้อง ☐ อื่นๆ.....

สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

☐ ยังไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ☐ อยู่ในบัญชีสำรองสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก 1 วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตัวเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน และขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

หนังสือมอบอำนาจ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....
เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

ได้มอบอำนาจให้.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการ.....

แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบ
อำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือ
พิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ตัวบรรจง

หมายเหตุ : กรุณาเขียนให้ชัดเจนและระบุข้อความให้ครบถ้วน

การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ต่อเติม ดัดแปลงอาคาร

กองช่าง เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 305

ผู้ประกอบการที่มีความประสงค์จะขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ต่อเติม ดัดแปลงอาคาร ให้เตรียมเอกสารหลักฐาน ยื่นต่อกองช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สถานที่ก่อสร้างนั้นตั้งอยู่ ทั้งนี้หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข เอกสารต่าง ๆ ในการยื่นคำขอ และระยะเวลาพิจารณาอาจมีความแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่

1. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการยื่นขออนุญาต

1. คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ยื่นคำขออนุญาต
3. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ยื่นคำขออนุญาต
4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ยื่นคำขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของอาคาร) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจ
5. แบบแปลนก่อสร้าง ผังบริเวณที่ก่อสร้างที่ถูกต้องตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (จำนวน 3 ชุด)
6. สำเนาเอกสารสิทธิการครอบครองที่ดิน (ห้ามย่อ-ขยาย)
7. หนังสือยินยอมอนุญาตให้ก่อสร้างหรือกระทำการใดๆในที่ดิน (กรณียื่นคำขออนุญาตในที่ดินของคนอื่น) โดยระบุการอนุญาต ขนาดขอบเขตที่ดินที่ยินยอมโดยชัดเจนจากเจ้าของที่ดิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของเจ้าของที่ดิน
8. หนังสือยินยอมอนุญาตให้ก่อสร้างขีดเขตที่ดิน (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) พร้อมแนบสำเนาเอกสารสิทธิการครอบครองที่ดินข้างเคียง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของเจ้าของที่ดินข้างเคียง

9. อาคารที่อยู่ในข่ายต้องควบคุมตาม พรบ.วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2542 จะต้อง มีหนังสือรับรองจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

10. อาคารที่อยู่ในข่ายต้องควบคุมตาม พรบ.วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม พ.ศ. 2542 จะต้อง มีหนังสือรับรองจากผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

11. อาคารซึ่งเข้าข่ายจะต้องขออนุญาตตามกฎหมายอื่นให้แนบสำเนาใบอนุญาตมาแสดงด้วย

12. หลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หมายเหตุ :

1. สามารถรับแบบฟอร์มเอกสารคำขออนุญาตฯ ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

2. สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร

3. บริการแบบบ้านเอื้ออาทร

4. คำแนะนำเพิ่มเติมได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



2. ขั้นตอนการขออนุญาต



1. ผู้ประกอบการยื่นเอกสารขออนุญาต
พร้อมแจ้งชื่อผู้ควบคุมงาน



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
และอาจลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่



3. เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นลงนามใน
ใบอนุญาต



สำหรับเจ้าหน้าที่	
เลขรับที่	
วันที่	
ลงชื่อ	ผู้รับคำขอ

คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เจ้าของอาคารหรือ
ตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา เลขประจำตัวประชาชน
อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท จดทะเบียนเมื่อ
เลขทะเบียน มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ตรอก/ซอย
ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร
โดยมี เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

ข้อ ๑ ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อทำการ ☐ ก่อสร้างอาคาร
☐ ดัดแปลงอาคาร ☐ รื้อถอนอาคาร ☐ เคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
ที่อาคารจะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ ☐ เคลื่อนย้ายอาคารไปยังท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงาน
ท้องถิ่นอื่น ที่เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
โดยมี เป็นเจ้าของอาคาร
ในที่ดิน ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑ ☐ อื่น ๆ เลขที่
เป็นที่ดินของ

กรณีการเคลื่อนย้ายอาคารไปยังบ้านเลขที่ ตรอก/ซอย
ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด ในที่ดิน ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑
☐ อื่น ๆ เลขที่ เป็นที่ดินของ

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน
(๒) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน
(๓) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมา
พร้อมนี้

ข้อ ๓ มี เลขประจำตัวประชาชน
เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขที่ เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ มี เลขประจำตัวประชาชน
เลขทะเบียนผู้ประกอบการสถาปัตยกรรมควบคุม เลขที่ เป็นผู้ออกแบบ

ข้อ ๕ กำหนดแล้วเสร็จใน วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับคำขออนุญาตด้วยแล้ว ดังนี้

(๑) สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร
(๒) หนังสือแสดงความเห็นส่วนตัวแทนของเจ้าของอาคาร
(๓) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล
(กรณีที่มีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ชุด
ชุดละ แผ่น

(๕) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ
อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๖) มาตรการรื้อถอนอาคารจำนวนหนึ่งชุด ชุดละ แผ่น (กรณีที่เป็นอาคาร
สาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๗) หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร
และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคาร
มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ชื่อ
และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคาร
มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี และมีความประสงค์จะยื่นพร้อมคำขออนุญาตนี้)

(๙) หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
หรือผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร แล้วแต่กรณี จำนวน แผ่น

(๑๐) ข้อมูล ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑ ☐ อื่น ๆ
..... เลขที่ (ผู้ยื่นคำขออาจแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวมาด้วยก็ได้)

(๑๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีที่ก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น

(๑๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลายมือชื่อ) ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

๓. ในกรณีที่เป็นนิติบุคคล หากข้อบังคับกำหนดให้ต้องประทับตราให้ประทับตรามิติบุคคลด้วย

บันทึกของเจ้าหน้าที่

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่
เดือน พ.ศ.

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
เป็นเงิน บาท สตางค์ และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน
เป็นเงิน บาท สตางค์ รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน บาท สตางค์
(.....) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่
ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ความเห็นที่ไม่อนุญาต

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่ ฉบับที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่

หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้า.....ได้ยื่นเรื่องราวขออนุญาต
ปลูกสร้างอาคาร ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
เป็นผู้มีอำนาจติดต่อดำเนินการขออนุญาตฯ / ขอรับแบบก่อสร้างไปแก้ไข / ลงนามรับทราบแนว
เขตปลูกสร้างอาคารตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้ ตลอดจนขอรับหนังสืออนุญาต และดำเนินการอื่นใด
ที่เกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้าขอยอมรับผิดชอบ
ในการกระทำของ.....เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ปฏิบัติด้วยตนเอง
ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ปิดอากรแสตมป์

30 บาท

หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เลขที่.....

ซึ่งตั้งอยู่ ณ เขต อบต. หนองปรือ ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล หนองปรือ อำเภอ บางพลี จังหวัด สมุทรปราการ

ยินยอมให้.....เข้าทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าว
ในเนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา มีขนาดที่ดินโฉนด ดังนี้

ทิศเหนือ ยาว.....เมตร จด.....

ทิศใต้ ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันออก ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันตก ยาว.....เมตร จด.....

ข้าพเจ้ายินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าว
เพราะเป็น.....และได้แนบ เอกสาร มาด้วยแล้ว (ถ้าเป็นผู้เช่าให้แนบหนังสือ
เช่าที่ดินหรือหนังสือแสดงสิทธิ อย่างอื่นก็ให้แนบมาด้วย)

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงแผนผังโฉนดที่ดินและเขตที่ดิน (มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1 : 2,000) ที่ยินยอม
ให้.....ปลูกสร้างอาคารได้ไว้ด้านหลังหนังสือนี้แล้ว

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

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือข้างบนนี้ เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดดังกล่าว
ข้างบนนี้จริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

คำเตือน : หนังสือรับรองการปลูกสร้างอาคารนี้ ห้ามมีการชุด ลบ ชิด ฆ่า ไม่ว่ามีกรณีใดๆ เว้นแต่ผู้ถือ
กรรมสิทธิ์ที่ดินจะรับรองชัด ฆ่า นั้นเป็นลายลักษณ์อักษรเฉพาะแห่งไว้

หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดเลขที่.....

ที่ดินเลขที่.....ซึ่งตั้งอยู่ ณ.....ถนน.....

ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โดยยินยอมให้.....ซึ่งเป็นผู้ขออนุญาตฯ

ปลูกสร้างอาคารซึ่งอยู่ติดต่อกับที่ดินของข้าพเจ้า ให้ทำการปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดินของข้าพเจ้าได้ โดย

☐ แยกผนังและฐานของอาคารออกจากกันตามหลักวิชาการ

☐ ก่อสร้างผนังและฐานาร่วมกัน (ใช้โครงสร้างร่วมกัน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินดังกล่าวข้างต้นจริง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ถือกรรมสิทธิ์

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือข้างบนนี้ เป็นของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดดังกล่าวข้างบนนี้จริง หากปรากฏในภายหลังว่า ข้อความข้างบนเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้องด้วยประการใดก็ดี ข้าพเจ้ายินดีที่จะรับผิดชอบตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน

กองช่าง เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 305

1. การขุดดิน

ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดิน โดยมีความลึกจากระดับดินเกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร (6 ไร่ 1 งาน) ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยยื่นเอกสารแจ้งข้อมูลดังนี้

1. แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน
2. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
3. รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ออกตาม มาตรา 6
4. วิธีการขุดดินและการขนดิน
5. ระยะเวลาในการขุดดิน
6. ชื่อผู้ควบคุมงาน ซึ่งต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (วิศวกรโยธา ระดับสามัญ) ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง
7. ภาระผูกพันต่างๆที่บุคคลอื่นมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับที่ดิน
8. เอกสารและรายละเอียดอื่นๆที่คณะกรรมการกำหนด

2. การถมดิน

ผู้ใดประสงค์ที่จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกิดกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง มีพื้นที่ของเนินดินไม่เกิน 2,000 ตารางเมตร (1 ไร่ 1 งาน) ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น การถมดินที่มีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตร (1 ไร่ 1 งาน) นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำแล้ว ต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าหน้าที่กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ซึ่งเจ้าพนักงานจะออกไปรับแจ้ง เพื่อเป็น

หลักฐานในการรับแจ้งภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้ง และให้ผู้แจ้งเริ่มทำการถมดินตามที่แจ้งได้ตั้งแต่วันที่ได้รับใบรับแจ้ง

3. การขุดดินเท่าไร จึงต้องแจ้งตามกฎหมาย

1. มีการขุดดิน ลึกเกิน 3.00 เมตร
2. มีการขุดดินที่มีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร (6 ไร่ 1 งาน)
3. ขุดดินลึกเกินที่พื้นที่ปากบ่อดิน เกินกว่า จพท.กำหนด

4. การถมดินเท่าไร จึงต้องแจ้งตามกฎหมาย

1. มีการถมดินสูงเกินกว่าที่ดินข้างเคียงและพื้นที่มากกว่า 2,000 ตารางเมตร (1 ไร่ 1 งาน)
2. พื้นที่เนินดินตามที่ จพท.กำหนด (ต้องทำรางระบายน้ำ พอที่จะไม่ทำให้น้ำท่วมที่ดินข้างเคียงหรือบุคคลอื่น)

5. การถมดินเท่าไร จึงไม่ต้องแจ้งตามกฎหมาย

1. มีการถมดินสูงเกินกว่าที่ดินข้างเคียงและพื้นที่น้อยกว่า 2,000 ตารางเมตร (1 ไร่ 1 งาน) (ต้องทำรางระบายน้ำพอที่จะไม่ทำให้น้ำท่วมที่ดินข้างเคียงหรือบุคคลอื่น)

6. ข้อยกเว้นการบังคับใช้

- ขุดบ่อน้ำ พื้นที่ปากบ่อไม่เกิน 4 ตร.ม. ไม่ต้องแจ้ง
- มีบังคับการขุดดิน/ถมดินที่มีกฎหมายอื่นควบคุมอยู่แล้ว
- การทำฐานรากของอาคาร
- การทำกำแพงกันดิน
- การขุดคลองของกรมชลประทาน

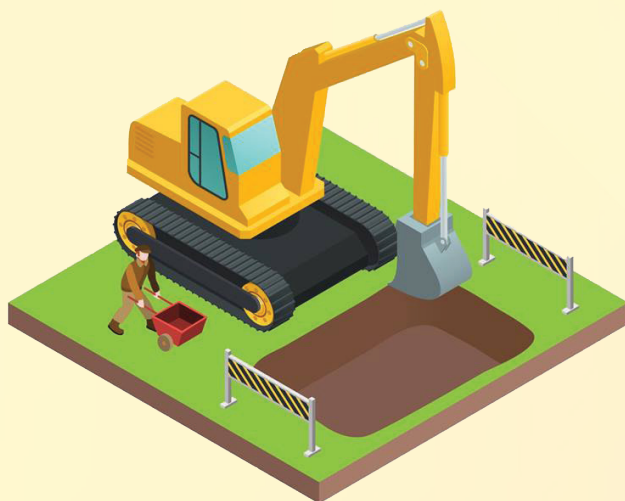
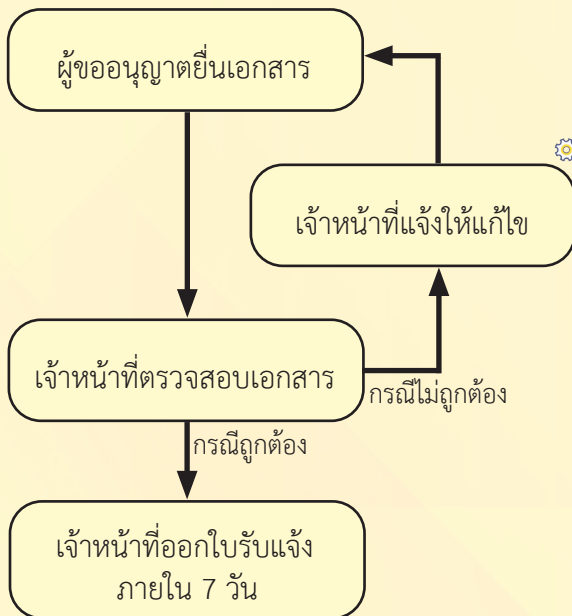
7. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการยื่นขออนุญาตขุดดิน

1. แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน
2. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
3. รายการที่กำหนดตามมาตรา 6
4. วิธีการขุดดิน
5. ระยะเวลาที่ทำการขุดดิน
6. ชื่อผู้ควบคุมงาน (วิศวกร)
7. ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง (ที่อยู่)
8. ภาระผูกพันต่างๆ เช่น หนังสือยินยอมให้ขุดดิน
9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต
10. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
11. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
12. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
13. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

8. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการยื่นขออนุญาตถมดิน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
4. ภาระผูกพันต่างๆ (เช่น หนังสือยินยอมให้ถมดิน)
5. แผนที่โดยสังเขป
6. แผนผังบริเวณถมดิน (แสดงการวางท่อระบายน้ำ)

9. ขั้นตอนการขออนุญาต



ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

แบบ ขถด.1

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....
(.....)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....มี.....เป็นกรรมการผู้มีอำนาจ
มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ทำการขุดดิน/ถมดิน ณ.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ในโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่/อื่นๆ.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 ทำการขุดดิน/ถมดิน โดยมีความลึก/ความสูงจากระดับดินเดิม.....เมตร
พื้นที่.....ตารางเมตร เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศใต้.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศตะวันออก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศตะวันตก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ตามผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 3 โดยมี.....เลขทะเบียน.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ 4 กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน โดยเริ่มขุดดิน/ถมดิน วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....และจะแล้วเสร็จ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 5 พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ มาพร้อมแล้ว คือ

☐ 1. แผนที่บริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนที่บริเวณแสดงเขตที่ดินและบริเวณข้างเคียง พร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

☐ 2. รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินถมดิน พ.ศ.2543

☐ 3. ภาระผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นที่มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน

☐ 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ

☐ 5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งหน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

☐ 6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

☐ 7. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)

☐ 8. รายการคำนวณ 1 ชุด จำนวน.....แผ่น

☐ 9. หนังสือรับรองการออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่งานมีลักษณะขนาดใหญ่อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

☐ 10. สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่.....ที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน ขนาดเท่าต้นฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ

☐ 11. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)

☐ 12. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ

☐ 13. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

☐ 14. เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ

.....

.....

.....

ข้อ 6 ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมค่าใช้จ่ายตามกฎหมายกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินถมดิน พ.ศ. 2543

(ลายชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

หมายเหตุ (1) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน
(ใช้ในกรณีเจ้าของที่ดินยินยอมให้บุคคลอื่นเป็นผู้ขุดดิน/ถมดิน)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เป็นเจ้าของที่ดิน โฉนดเลขที่.....เลขที่ดิน.....ถนน.....

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

ยินยอมให้.....เป็นผู้ทำการ

☐ ขุดดิน มีความลึกจากระดับพื้นดิน.....เมตร และ/หรือมีพื้นที่ปากบ่อดิน.....

ตารางเมตร

☐ ถมดิน มีพื้นที่.....ตารางเมตร

ในที่ดินแปลงเครื่องหมายดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ประกอบการแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ต่อเจ้าพนักงาน
ท้องถิ่น จึงทำหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....เจ้าของที่ดิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หมายเหตุ :

(1) ข้อความใดที่ไม่ใช่ ให้ขีดฆ่า

(2) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ต้องการ

**การจดทะเบียนพาณิชย์
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคล**

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 106

1. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการยื่นขออนุญาต

1. การจดทะเบียนตั้งใหม่

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
3. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของบ้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)

5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)

6. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

7. หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)

8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมอบอำนาจ)

9. สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แอปบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง)

10. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน หรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)

2. การเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการพาณิชย์ ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการพาณิชย์ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการพาณิชย์ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

3. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

4. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของบ้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าบ้าน)

5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์ก็มีได้เป็นเจ้าบ้าน)

6. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

7. หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์ก็มีได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)

8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมอบอำนาจ)

9. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) ฉบับจริง 1 ฉบับ

3. การเลิกประกอบกิจการพาณิชย์กิจ

ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมด จะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุน ไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคั้นเพราะหมดสัญญาเช่า หรือเลิกห้างหุ้นส่วนบริษัท ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา 13)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

2. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

3. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)

4. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีถึงแก่กรรม)

5. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) (กรณีถึงแก่กรรม)
6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีมอบอำนาจ)
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมอบอำนาจ)

2. ขั้นตอนการขออนุญาต

1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
2. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ตั้ง/สำนักงานที่ประกอบกิจการ
4. แจ้งผลการออกเอกสารทะเบียนพาณิชย์/แจ้งชำระค่าธรรมเนียม
5. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม
6. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร
7. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ



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

ประเภทคำขอ

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

☐ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [] [] [] [] ตั้งแต่วันที่.....เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

☐ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ตั้งแต่วันที่.....(ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] **ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ**.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

[2] **ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ** ภาษาไทย.....
 ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี).....

[3] **ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ**..... รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1).....	
(2).....	
(3).....	
(4).....	

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

[5] **ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่** เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

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

[7] **วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย** ตั้งแต่วันที่.....

[8] **วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์**.....

[9] **รับโอนพาณิชย์กิจนี้จาก**.....สัญชาติ.....ที่อยู่เลขที่.....
 หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ.....โอนเมื่อวันที่.....
 สาเหตุที่โอน.....

[10] **ที่ตั้งสำนักงานสาขา** เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ตัวแทนค้าต่าง คือ.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ 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 จำนวน และมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน.....บาท แบ่งออกเป็น.....หุ้น มูลค่าหุ้นละ.....บาท

สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น

สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น สัญชาติ.....ถือหุ้น.....หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน.....คน ดังนี้ (ใช้กรณีของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1)อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

(2)อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

[14] อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชย์

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่.....

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

การขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 402

ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต้องยื่นขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามแบบ (อก.2)

ผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุ ตามแบบ (อก.2)

1. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการยื่นขอใบอนุญาต

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต หรือของผู้แทนนิติบุคคล กรณีที่ผู้ขอเป็นนิติบุคคล
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ กรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตมิใช่เจ้าของที่ตั้งสถานประกอบการ
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน กรณีที่ผู้ขอเป็นนิติบุคคล
4. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ
5. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร และแผนที่สังเขปแสดงสถานที่
6. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับเดิม (กรณีต่ออายุ)
8. อื่นๆ

2. ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาต



1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาต/
ต่ออายุใบอนุญาต



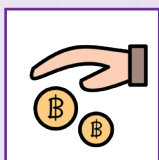
2. เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาเอกสาร



3. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ตั้ง
สถานประกอบการ



4. แจ้งผลการออกใบอนุญาตประกอบ
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



5. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม

**แบบคำขอรับ / ขอต้ออายุใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชน.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 นิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
 เลขทะเบียน.....สำนักงานที่ตั้งเลขที่อยู่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 โดย.....อายุ.....ปี มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
 ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับ/ขอต้ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ประเภท.....ข้อ.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
 ชื่อสถานประกอบการ.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....
 ซอย/ถนน.....ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ พื้นที่ประกอบกิจการ
ตารางเมตร ใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่...../..... ซึ่งจะสิ้นอายุวันที่.....
 พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต หรือของผู้แทน
นิติบุคคล กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
กรณีผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ กรณีมอบอำนาจ
๕. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร และแผนที่สังเขปแสดงสถานที่
๖. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับเดิม (กรณีขอต้ออายุ)
๘. อื่นๆ.....

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ
ระเบียบ ประกาศคำสั่งหรือเงื่อนไขอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือกำหนดไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอต้ออายุใบอนุญาต

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 402

1. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการยื่นขอใบอนุญาต

1. การขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

ผู้ใดประสงค์จะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดที่เป็นพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามแบบ (สอ.4)

และผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ตามแบบ ตามแบบ (สอ.4)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต หรือของผู้แทนนิติบุคคล กรณีที่ผู้ขอเป็นนิติบุคคล
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ กรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตมิใช่เจ้าของที่ตั้งสถานประกอบการ
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน กรณีที่ผู้ขอเป็นนิติบุคคล
4. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ
5. สำเนาเอกสารหลักฐานการผ่านอบรมผู้สัมผัสอาหาร/ผู้ประกอบการ
6. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ฉบับเดิม (กรณีที่ต่ออายุ)
7. อื่นๆ

2. การขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้ง/ต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

ผู้ใดประสงค์จะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาดต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามแบบ (สอ.6)

และผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ตามแบบ (สอ.6)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง หรือของผู้แทนนิติบุคคล กรณีที่ผู้ขอเป็นนิติบุคคล

2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ กรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตมิใช่เจ้าของที่ตั้งสถานประกอบการ

3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน กรณีที่ผู้ขอเป็นนิติบุคคล

4. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ

5. สำเนาเอกสารหลักฐานการผ่านอบรมผู้สัมผัสอาหาร/ผู้ประกอบการ

6. หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ฉบับเดิม (กรณีที่ต่ออายุ)

7. อื่นๆ



2. ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาต



1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาต/
ต่ออายุใบอนุญาต หรือ หนังสือรับรอง
การแจ้งจัดตั้ง/ต่ออายุหนังสือรับรอง
การแจ้ง



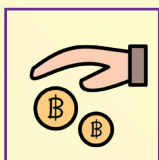
2. เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาเอกสาร



3. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ตั้ง
สถานประกอบการ



4. แจ้งผลการออกใบอนุญาต/หนังสือ
รับรองการแจ้ง



5. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม

**แบบคำขอรับ / ขอต้ออายุใบอนุญาต
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เป็นบุคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชน.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

นิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....สำนักงานที่ตั้งเลขที่อยู่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....อายุ.....ปี มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับ/ขอต้ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
โดยใช้ชื่อสถานประกอบการ ว่า.....ชนิด/ประเภทของอาหาร.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
โทรศัพท์.....พื้นที่ประกอบกิจการ.....ตารางเมตร ใบอนุญาตเล่มที่.....
เลขที่...../..... ซึ่งจะสิ้นอายุวันที่.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต หรือของผู้แทน
นิติบุคคล กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
กรณีผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ กรณีมอบอำนาจ
๕. สำเนาเอกสารหลักฐานการผ่านอบรมผู้สัมผัสอาหาร/ผู้ประกอบการ
๖. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ฉบับเดิม (กรณีทีต้ออายุ)
๘. อื่นๆ.....

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ
ระเบียบ ประกาศคำสั่งหรือเงื่อนไขอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือกำหนดไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอต้ออายุใบอนุญาต

**แบบคำขอรับ / ขอต่ออายุใบอนุญาต
จัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชน.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 นิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
 เลขทะเบียน.....สำนักงานที่ตั้งเลขที่อยู่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 โดย.....อายุ.....ปี มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
 ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับ/ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
 โดยใช้ชื่อสถานประกอบการ ว่า.....ชนิด/ประเภทของอาหาร.....
 ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
 โทรศัพท์.....พื้นที่ประกอบกิจการ.....ตารางเมตร ใบอนุญาตเล่มที่.....
 เลขที่...../..... ซึ่งจะสิ้นอายุวันที่.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต หรือของผู้แทน
นิติบุคคล กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
กรณีผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ กรณีมอบอำนาจ
๕. สำเนาเอกสารหลักฐานการผ่านอบรมผู้สัมผัสอาหาร/ผู้ประกอบการ
๖. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร ฉบับเดิม (กรณีที่มีต่ออายุ)
๘. อื่นๆ.....

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ
 ระเบียบ ประกาศคำสั่งหรือเงื่อนไขอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือกำหนดไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

แบบคำขอรับ / ขอต่ออายุ
หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เป็นบุคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

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

เลขทะเบียน.....สำนักงานที่ตั้งเลขที่อยู่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....

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

โดย.....อายุ.....ปี มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอเรียนคำขอรับ/ขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
 โดยใช้ชื่อสถานประกอบการ ว่า.....ชนิด/ประเภทของอาหาร.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

โทรศัพท์.....พื้นที่ประกอบกิจการ.....ตารางเมตร ใบอนุญาตเล่มที่.....

เลขที่...../..... ซึ่งจะสิ้นอายุวันที่.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต หรือของผู้แทน
นิติบุคคล กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
กรณีผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ กรณีมอบอำนาจ
๕. สำเนาเอกสารหลักฐานการผ่านอบรมผู้สัมผัสอาหาร/ผู้ประกอบการ
๖. หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ฉบับเดิม (กรณีที่ต่ออายุ)
๘. อื่นๆ.....

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ
 ระเบียบ ประกาศคำสั่งหรือเงื่อนไขอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือกำหนดไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

แบบคำขอรับ / ขอต่ออายุ
หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชน.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 นิตยบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
 เลขทะเบียน.....สำนักงานที่ตั้งเลขที่อยู่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 โดย.....อายุ.....ปี มีอำนาจลงชื่อแทนนิตยบุคคล อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
 ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับ/ขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
 โดยใช้ชื่อสถานประกอบการ ว่า.....ชนิด/ประเภทของอาหาร.....
 ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
 โทรศัพท์.....พื้นที่ประกอบกิจการ.....ตารางเมตร ใบอนุญาตเล่มที่.....
 เลขที่...../..... ซึ่งจะสิ้นอายุวันที่.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต หรือของผู้แทน
 นิตยบุคคล กรณีขอเป็นนิตยบุคคล
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่แจ้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
 กรณีผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิตยบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีขอเป็นนิตยบุคคล
๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ กรณีมอบอำนาจ
๕. สำเนาเอกสารหลักฐานการผ่านอบรมผู้สัมผัสอาหาร/ผู้ประกอบการ
๖. หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร ฉบับเดิม (กรณีติดต่ออายุ)
๘. อื่นๆ.....

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ
 ระเบียบ ประกาศคำสั่งหรือเงื่อนไขอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือกำหนดไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 402

ผู้ใดประสงค์จะจัดตั้งตลาด จะต้องยื่นขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดตามแบบ (ตลาด)

ผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการตลาดก่อนใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุ ตามแบบ (ตลาด)

1. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการยื่นขอรับใบอนุญาต

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต หรือของผู้แทนนิติบุคคล กรณีที่ผู้ขอเป็นนิติบุคคล

2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ กรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตมิใช่เจ้าของที่ตั้งสถานประกอบการ

3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน กรณีที่ผู้ขอเป็นนิติบุคคล

4. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ

5. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร และแผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด

6. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน ที่เจ้าของที่ดินรับรองสำเนาทุกหน้า และสัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน กรณีที่ผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของที่ดิน (ตลาดประเภทที่ 2)

7. ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับเดิม (กรณีที่ต่ออายุ)

8. อื่นๆ

2. ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด



1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอ**รับใบอนุญาต/**
ต่ออายุใบอนุญาต



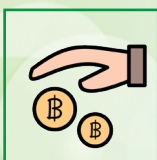
2. เจ้าหน้าที่**ตรวจพิจารณาเอกสาร**



3. เจ้าหน้าที่**ออกตรวจสถานที่ตั้ง**
สถานประกอบการ



4. **แจ้งผลการออกใบอนุญาตประกอบ**
กิจการตลาด



5. เจ้าหน้าที่การเงิน**รับชำระค่าธรรมเนียม**

แบบคำขอรับ / ขอต่ออายุ
ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

(ตลาด)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชน.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
นิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....สำนักงานที่ตั้งเลขที่อยู่.....หมู่ที่.....ซอย/ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....อายุ.....ปี มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ซอย/ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับ/ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ☐ ประเภทที่ ๑ ☐ ประเภทที่ ๒ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ที่ดินโฉนดเลขที่.....เลขที่ดิน.....ซอย/ถนน.....
ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ชื่อตลาด.....
พื้นที่ประกอบกิจการ.....ตารางเมตร จำนวนแผงขายของในตลาด.....แผง
ใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่...../..... ซึ่งจะสิ้นอายุวันที่.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต หรือของผู้แทน
นิติบุคคล กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ และสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่
กรณีผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ กรณีมอบอำนาจ
๕. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร แผนผังตลาด และแผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด
๖. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน ที่เจ้าของที่ดินรับรองสำเนาทุกหน้า และสัญญาเช่าหรือหนังสือ
ยินยอมของเจ้าของที่ดิน กรณีผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของที่ดิน (ตลาดประเภทที่ ๒)
๗. ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับเดิม (กรณีขอต่ออายุ)
๘. อื่นๆ.....

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ
ระเบียบ ประกาศคำสั่งหรือเงื่อนไขอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือกำหนดไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

แบบคำขอรับ / ขอต่ออายุใบอนุญาต
ประกอบกิจการรับ ทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิภูมและมูลฝอย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับ/ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับ ทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิภูมและมูลฝอย
โดยทำเป็นธุรกิจ ประเภท

- ☐ เก็บ ขน สิ่งปฏิภูม โดยมีแหล่งกำจัดที่.....
- ☐ เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิภูม โดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....
- ☐ เก็บ ขน มูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่.....
- ☐ เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอย โดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต หรือของผู้แทน
นิติบุคคล กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์/สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออก
ให้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีขอเป็นนิติบุคคล
๓. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ กรณีมอบอำนาจ
๕. ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิภูมและมูลฝอย ฉบับเดิม (กรณีต่ออายุ)
๘. อื่นๆ.....

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ
ระเบียบ ประกาศคำสั่งหรือเงื่อนไขอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือกำหนดไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

กองคลัง เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 210

1. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคืออะไร?

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นภาษีประเภทใหม่ที่จะนำมาใช้จัดเก็บแทน **ภาษีโรงเรือนและที่ดิน** และ **ภาษีบำรุงท้องที่** ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บอยู่เดิม โดยรายได้จากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทั้งหมดจะเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น โดยไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ของรัฐบาลส่วนกลาง นั้นหมายความว่า ท้องที่ใดที่ประชาชนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมาก ท้องที่นั้นก็จะมียกงบประมาณพัฒนาท้องถิ่นมากเช่นเดียวกัน

2. ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



1. เจ้าของ**ที่ดิน**หรือ**สิ่งปลูกสร้าง**



2. เจ้าของ**อาคารชุด**



3. ผู้ครอบครองหรือผู้ทำประโยชน์ใน**ที่ดิน** หรือ**สิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินของรัฐ**

กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน

ให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนที่ตนเป็นเจ้าของ เช่น เอกชนเช่าที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เพื่อปลูกสร้างบ้าน กรณีนี้ สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของที่ดิน ส่วนเอกชนเป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของสิ่งปลูกสร้างที่ตนเองเป็นเจ้าของ

3. ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี

1. ที่ดิน

หมายความถึง พื้นดิน รวมทั้งพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำและทะเลไม่ถือเป็นที่ดิน)

2. สิ่งปลูกสร้าง

หมายความถึง โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือใช้เป็นที่เก็บสินค้า หรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือพาณิชย์กรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยได้ หรือที่มิไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จและไม่สามารถใช้ประโยชน์ จะได้รับการยกเว้นให้ไม่ต้องเสียภาษี



บ้านพักอาศัยครึ่งตึกครึ่งไม้



บ้านเรือนแพ

4. อัตราการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในปี พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป



1. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเพื่อการเกษตรกรรม โดยเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา

มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี
0 - 50	ยกเว้น
>50 - 125	0.01 %
>125 - 150	0.03 %
>150 - 550	0.05 %
>550 - 1,050	0.07 %
>1,050 ขึ้นไป	0.10 %



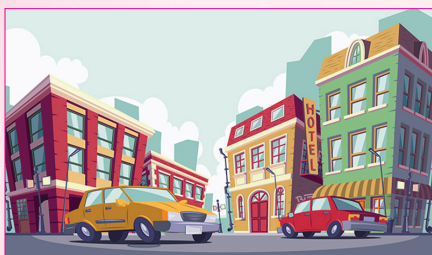
3. สิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัย (ไม่รวมที่ดิน) โดยเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี
0 - 10	ยกเว้นภาษี
>10 - 50	0.02 %
>50 - 75	0.03 %
>75 - 100	0.05 %
>100 ขึ้นไป	0.10 %



2. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัย โดยเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี
0 - 10	ยกเว้นภาษี
>10 - 50	ยกเว้นภาษี
>50 - 75	0.03 %
>75 - 100	0.05 %
>100 ขึ้นไป	0.10 %



4. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัย กรณีอื่นนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามข้อ 2. และ 3.

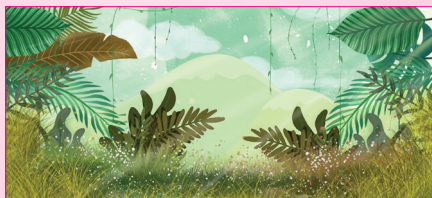
มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี
0 - 10	0.02 %
>10 - 50	0.02 %
>50 - 75	0.03 %
>75 - 100	0.05 %
>100 ขึ้นไป	0.10 %



5. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่น นอกเหนือไปจากการประกอบเกษตรกรรม และที่พักอาศัย

ที่ดินที่ใช้เชิงพาณิชย์
เช่น สำนักงาน ร้านค้า ร้านอาหาร ร้านสะดวกซื้อ
โรงแรม ที่พักรายวัน โรงงาน เป็นต้น

มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี
0 - 50	0.3 %
>50 - 200	0.4 %
>200 - 1,000	0.5 %
>1,000 - 5,000	0.6 %
>5,000 ขึ้นไป	0.7 %



6. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่า หรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ตามควรแก่สภาพ

มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี
0 - 50	0.3 %
>50 - 200	0.4 %
>200 - 1,000	0.5 %
>1,000 - 5,000	0.6 %
>5,000 ขึ้นไป	0.7 %

ถ้าที่ดินนั้นถูกทิ้งไว้ว่างเปล่ามานานเกิน 3 ปี
ติดต่อกัน อัตราภาษีของที่ดินนั้นจะปรับเพิ่ม
ขึ้นอีก 0.3% ในทุกๆ 3 ปี แต่จะไม่เกิน 3%

5. ฐานภาษี

“ฐานภาษี” คิดจากมูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยคำนวณ
จากราคาประเมินทุนทรัพย์ ดังนี้

- 1) ที่ดิน ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
- 2) สิ่งปลูกสร้าง ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
- 3) สิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณ
มูลค่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

6. ระยะเวลาในการประเมินภาษีและการชำระภาษี

ปกติแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หรือ อปท.) จะต้องแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้เสียภาษีทราบภายในเดือนกุมภาพันธ์ แต่ปี พ.ศ. 2567 นี้ กระทรวงมหาดไทยได้ขยายเวลาการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างออกไปอีก 2 เดือน ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ	ภายในเดือนมกราคม
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอัตราภาษีที่จัดเก็บ	ก่อนเดือนมีนาคม
3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนเมษายน
4. ผู้เสียภาษีต้องชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี	ภายในเดือนมิถุนายน
5.1 ผู้เสียภาษีสามารถผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างงวดที่ 1	ภายในเดือนมิถุนายน
5.2 ผู้เสียภาษีสามารถผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างงวดที่ 2	ภายในเดือนกรกฎาคม
5.3 ผู้เสียภาษีสามารถผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างงวดที่ 3	ภายในเดือนสิงหาคม
6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกหนังสือแจ้งเดือนผู้เสียภาษีที่ยังค้างชำระ	ภายในเดือนกรกฎาคม
7. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา	ภายในเดือนสิงหาคม

7. การค้างชำระภาษี

1. ไม่ได้ชำระภาษีภายในเดือนมิถุนายน

จะได้รับหนังสือแจ้งเตือนค่าปรับร้อยละ 40 ของยอดภาษีค้างชำระ

2. ไม่ได้ชำระภาษีภายในเดือนมิถุนายน

แต่ได้ชำระภาษีก่อนที่จะได้รับหนังสือแจ้งเตือน

จะเสียเบี้ยปรับเพียงร้อยละ 10 ของยอดภาษีค้างชำระ

3. ไม่ได้ชำระภาษีภายในเดือนมิถุนายน

แต่ได้ชำระภาษีตามกำหนดในหนังสือแจ้งเตือน

จะเสียเบี้ยปรับเพียงร้อยละ 20 ของยอดภาษีค้างชำระ

4. ชำระภาษีล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งเตือน

นอกจากจะต้องเสียเบี้ยปรับร้อยละ 40 แล้ว ยังต้องเสียเงินเพิ่มในอัตรา ร้อยละ 1 ต่อเดือน (นับจากวันที่กำหนดจนถึงวันที่ชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน)

9. การผ่อนชำระภาษี

ผู้เสียภาษีจะขอผ่อนชำระภาษีก็ได้ โดยวงเงินที่จะขอผ่อนชำระจะต้องมีจำนวน ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป และต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในเดือนมิถุนายน (เดิมจะเป็นเดือนเมษายน) ซึ่งกำหนดเวลาในการผ่อนชำระให้ แบ่งได้ไม่เกิน 3 งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระภายในเดือนมิถุนายน (เดิมจะเป็นเดือนเมษายน)

งวดที่ 2 ชำระภายในเดือนกรกฎาคม (เดิมจะเป็นเดือนพฤษภาคม)

งวดที่ 3 ชำระภายในเดือนสิงหาคม (เดิมจะเป็นเดือนมิถุนายน)

การชำระภาษีป้าย

กองคลัง เบอร์โทรติดต่อ 02-300-9590 ต่อ 210

1. ภาษีป้ายคืออะไร?

ภาษีป้าย เป็นภาษีที่จัดเก็บจากป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นๆ เพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

2. ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย

2. ในกรณีที่ไม่มีผู้มายื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดต่อหรือหาตัวเจ้าของป้ายได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าหาตัวผู้ครอบครองป้ายไม่ได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ หรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

3. ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศ มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายแทนเจ้าของป้าย ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดก ไม่ว่าจะเป็นทายาท หรือผู้อื่น ผู้จัดการทรัพย์สิน ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณี มีหน้าที่ปฏิบัติการแทนเจ้าของป้าย

ตัวอย่างป้ายที่ต้องเสียภาษี



3. การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป.1)

1. เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
2. กรณีติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคม หรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วันนับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไข แล้วแต่กรณี
3. การคิดภาษีป้าย จะคิดเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้คิดตั้งแต่วันที่ป้ายตั้งแต่วันที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี
4. ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงหลังจากเดือนมีนาคม ให้คิดภาษีเป็นรายงวด และให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือนของปี โดยเริ่มคิดภาษีป้ายตั้งแต่วางดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

ตัวอย่างป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี



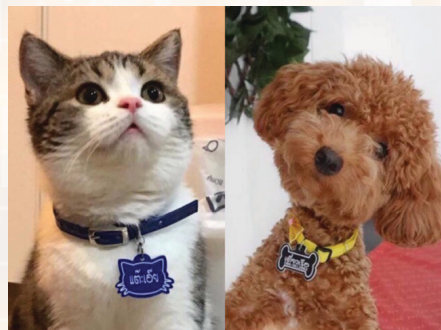
ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงแรมสรรพ



ป้ายที่แสดงไว้ ณ ตัวสินค้า



ป้ายที่แสดงไว้บริเวณงานที่จัดเป็นครั้งคราว



ป้ายที่ตัวคนหรือสัตว์



ป้ายในอาคาร ขนาดไม่เกิน 3 ตรม.



ป้ายขายสินค้าการเกษตร

4. การชำระภาษีป้าย

- 1 เมื่อเจ้าของป้ายได้รับหนังสือประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3) ให้ชำระเงินภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน หรือจะชำระเงินในวันที่ยื่นแบบเลยก็ได้
- 2 ชำระภาษีได้ที่ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3 การชำระภาษีป้ายโดยการส่งธนาคัตติ ตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน และให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย
- 4 ภาษีป้ายที่มียอดเกิน 3,000 บาท จะขอผ่อนชำระเป็นสามงวด งวดละเท่ากันก็ได้

5. ค่าปรับ

1. ไม่มายื่นแบบตามกำหนด (มกราคม - มีนาคม)
ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษี
2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้ยอดภาษีป้ายลดลง
ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของยอดภาษีที่ขาดหายไป
3. ไม่ชำระเงินภายใน 15 วันหลังจากได้รับแจ้งการประเมิน
ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษี

6. อัตราภาษีป้าย

ป้ายประเภทที่ 1 : ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีตัวอักษรหรือรูปภาพที่เปลี่ยนสีหรือข้อความได้ (ป้ายไฟวิ่ง)

อัตรา 10 บาท / 500 ตร.ชม.

(ข) ป้ายที่ติดตั้งทั่วไป

อัตรา 5 บาท / 500 ตร.ชม.

ป้ายประเภทที่ 2 : ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนรูปภาพหรือปนเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีตัวอักษรหรือรูปภาพที่เปลี่ยนสีหรือข้อความได้ (ป้ายไฟวิ่ง)

อัตรา 52 บาท / 500 ตร.ชม.

(ข) ป้ายที่ติดตั้งทั่วไป

อัตรา 26 บาท / 500 ตร.ชม.

ป้ายประเภทที่ 3 : ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยหรือป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีตัวอักษรหรือรูปภาพที่เปลี่ยนสีหรือข้อความได้ (ป้ายไฟวิ่ง)

อัตรา 52 บาท / 500 ตร.ชม.

(ข) ป้ายที่ติดตั้งทั่วไป

อัตรา 50 บาท / 500 ตร.ชม.

ป้ายใด เมื่อคำนวณแล้วจำนวนเงินต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท

7. การคำนวณภาษีป้าย

การคำนวณพื้นที่ป้าย

(1) ป้ายที่มีขอบเขต

พื้นที่ป้าย = ส่วนที่กว้างที่สุด $\times$ ส่วนที่ยาวที่สุด

(2) ป้ายที่ไม่มีขอบเขต

ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขต เพื่อกำหนดส่วนที่กว้างที่สุดและยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม (1)

การคำนวณยอดเงินที่ต้องจ่าย

ยอดเงินที่ต้องจ่าย = พื้นที่ป้าย $\times$ อัตราภาษี

ตัวอย่าง : ป้ายขนาดกว้าง 1.5 เมตร ยาว 2 เมตร

พื้นที่ป้าย = 150 เซนติเมตร $\times$ 200 เซนติเมตร
= 30,000 ตารางเซนติเมตร

$$\text{ภาษีของป้ายประเภทที่ 1 (ข)} = \frac{30,000 \times 5}{500} = 300 \text{ บาท}$$

$$\text{ภาษีของป้ายประเภทที่ 3 (ก)} = \frac{30,000 \times 52}{500} = 3,120 \text{ บาท}$$

8. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการยื่นแบบภาษีป้าย

1. กรณีป้ายใหม่ ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษี พร้อมสำเนาหลักฐาน และลายมือชื่อรับรองข้อความถูกต้อง ได้แก่

- ใบอนุญาตติดตั้งป้าย ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคล ให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ทะเบียนพาณิชย์ และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ. 01, ภ.พ.09, ภ.พ.20
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมอากรแสตมป์)
- หลักฐานอื่นๆตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

2. กรณีป้ายเก่า ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมยื่นแบบ ภ.ป.1

3. ในกรณีติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคม หรือติดตั้ง หรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไข แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ขอผ่อนชำระภาษีไม่ชำระภาษีป้ายงวดหนึ่งงวดใดภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้หมดสิทธิจะขอผ่อนชำระภาษี และให้นำมาตรา 25 (3) มาบังคับใช้สำหรับงวดที่ยังไม่ได้ชำระ



การยื่นคำร้องขอรับบริการออนไลน์ ผ่านระบบ E-Service

ประชาชนสามารถยื่นคำร้องขอรับบริการออนไลน์ผ่านระบบ E-Service ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

<http://www.nongpruesao.go.th>

เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกและลดค่าใช้จ่าย

ในการเดินทางมาติดต่อราชการ

