

# คู่มือสำหรับประชาชน



## เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้"ในกรณีที่มีกฎหมายกวดให้การกระ ทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาต จะต้องจัด ทำ หารับประชาชน "โดยมีเป้าหมายเพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดระยะของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ที่ เปิดเผอ ขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าใจ และทราบขั้นตอนการติดต่อราชการ ถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เทศบาลตำบลเมืองงายจึงได้จัด ทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง ติดต่อกับเทศบาลตำบลเมืองงายต่อไป

## สารบัญ

การขอข้อมูลข่าวสาร	๑
รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๓
จดทะเบียนพาณิชย์	๕
ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๐
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๔
รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๕
รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑๙
รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓
การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๒๕
การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๒๗
การจัดเก็บภาษีป้าย	๒๙
การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร	๓๑
ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๓๗

งานที่ให้บริการ

การขอข้อมูลข่าวสาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาง

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาง

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่น

ประชาชนจะขอข้อมูลข่าวสารของราชการได้โดยต้องยื่นคำขอ การเขียนคำขอ ควรเขียนให้ถูกต้อง ครบถ้วนในรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอข้อมูล และรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ขอให้ชัดเจน

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| ๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน           | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๓. เสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ          | ใช้เวลา ๒ นาที |

### รายการเอกสารหลักฐาน

- สำเนาบัตรประชาชน หรือ
- สำเนาบัตรที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและปรากฏเลขประจำ ๑๓ ตัวหลัก

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลเมืองยาง โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม



## แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

## เทศบาลตำบลเมืองงาย

เขียนที่เทศบาลตำบลเมืองงาย

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

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

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

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

มีความประสงค์ขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการดังนี้

๑. ....

๒. ....

๓. ....

เพื่อใช้ประโยชน์(ถ้ามี) .....

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นคำขอ

( ..... )

งานที่ให้บริการ

รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

## ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

## หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
๒. ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์/ร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับเรื่องนั้นตามสมควร
๓. ใช้ถ้อยคำสุภาพ
๔. มีลายมือชื่อของผู้ร้องถ้าเป็นการร้องทุกข์/ร้องเรียนแทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย
๕. ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุและพยานบุคคล(ถ้ามี)

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- |  |         |    |      |
|--|---------|----|------|
| ๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน  | ใช้เวลา | ๑  | นาที |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน                                | ใช้เวลา | ๒  | นาที |
| ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ที่เกิดปัญหาข้อร้องเรียน | ใช้เวลา | ๒  | วัน  |
| ๔. รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง        | ใช้เวลา | ๑  | วัน  |
| ๕. ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา                         | ใช้เวลา | ๑  | วัน  |
| ๖. แจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่       | ใช้เวลา | ๑๕ | วัน  |

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชนหรือ
๒. สำเนาบัตรที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและปรากฏเลขประจำ ๑๓ ตัวหลัก
๓. รูปถ่ายประกอบเรื่องร้องเรียน(ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองงาย โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

### ตัวอย่างแบบฟอร์ม



### คำร้องทั่วไป

สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองงาย ๓๑๒

ถ.แม่ฮ่องสอน - นาหวาย ชม ๕๐๑๗๐

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....อยู่บ้านเลขที่ .....

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

ขอยื่นคำร้องเพื่อ .....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....

( ..... )

โทรศัพท์(มือถือ).....

งานที่ให้บริการ

จดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลังเทศบาลตำบลเมืองงาย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลังเทศบาลตำบลเมืองงาย

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

**๑. จดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)**

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

**๒. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ**

ถ้าผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตามรายการข้างล่างนี้ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม

รายการที่ต้องยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงมีดังนี้

๑. เลิกชนิดประกอบกิจการบางส่วนและ/หรือเพิ่มใหม่
๒. เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ
๓. ย้ายสำนักงานใหญ่
๔. เปลี่ยนผู้จัดการ
๕. เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่
๖. เพิ่มหรือลดเงินทุน
๗. ย้าย เลิก หรือ เพิ่มสาขาโรงเก็บสินค้าหรือตัวแทนค้าต่าง
๘. รายการอื่นๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล เป็นต้น

**๓. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ**

ในกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเลิกประกอบกิจการผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ



### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- |  |                |
|--|----------------|
| ๑. กรอกแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนต่างๆ              | ใช้เวลา ๓ นาที |
| ๒. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจดทะเบียน            | ใช้เวลา ๑ นาที |
| ๓. ออกใบทะเบียนพาณิชย์                         | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๔. ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมทะเบียนพาณิชย์ | ใช้เวลา ๑ นาที |

### รายการเอกสารประกอบ

#### กรณีจดทะเบียนพาณิชย์( ตั้งใหม่)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับหรือ
๒. หนังสือมอบอำนาจ(กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง ) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
๓. พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาสัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่(กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง ) ( ถ้ามี ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ ๑ ฉบับ

#### กรณีจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์

๑. ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์(ตัวจริง) หรือ
  ๒. เอกสารการแจ้งความ ( กรณีใบสำคัญสูญหาย)
  ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับหรือ
  ๔. หนังสือมอบอำนาจ(กรณีผู้ประกอบการไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท
- พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

#### เอกสารกรณีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ดังนี้

- กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุลกรอกเอกสารขอ (แบบ ทพ.มีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องยื่น)
- สำเนาเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล
- กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ(ชื่อร้าน)กรอกเอกสารคำขอ( แบบ ทพ. ) ไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม
- กรณีเปลี่ยนแปลงชนิดแห่งพาณิชย์กิจ(วัตถุประสงค์ของร้าน)
- กรอกเอกสารคำขอไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

## กรณีเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจเป็นประจำ(เงินหมุนเวียนรายเดือน)

- กรอกเอกสารคำขอไม่ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม

กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่(ที่ตั้งร้าน)หรือเพิ่มสาขากรอกเอกสารคำขอมีเอกสารเพิ่มเติม

- สำเนาสัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่(กรณีไม่ใช่บ้านของตนเอง) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่อย่างละ ๑ ฉบับ

### กรณียกเลิกทะเบียนพาณิชย์

กรอกเอกสารคำขอพร้อมยื่นเอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ได้แก่

๑. ใบสำคัญใบทะเบียนพาณิชย์(ตัวจริง) หรือ
๒. เอกสารการแจ้งความ ( กรณีใบสำคัญใบทะเบียนสูญหาย)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับหรือ
๔. หนังสือมอบอำนาจ(กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์ไม่ได้มาจดทะเบียนด้วยตนเอง ) ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอย่างละ ๑ ฉบับ

### ค่าธรรมเนียม

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| ๑. จดทะเบียนตั้งใหม่          | จำนวน ๕๐ บาท |
| ๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | จำนวน ๒๐ บาท |
| ๓. จดทะเบียนยกเลิก            | จำนวน ๒๐ บาท |
| ๔. ขอตรวจค้นเอกสาร            | จำนวน ๒๐ บาท |
| ๕. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์   | จำนวน ๓๐ บาท |
| ๖. ขอคัดสำเนาเอกสาร           | จำนวน ๓๐ บาท |

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองงาย โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔



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

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

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

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินหุ้นของห้างหุ้นส่วน  
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] จำนวนเงินหุ้น 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 (ใช้กรณีขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 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] อื่น ๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชย์  
(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ .....

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

งานที่ให้บริการ  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุข  
กongsารณสุข เทศบาลตำบลเมืองงาย

#### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กongsารณสุขเทศบาลตำบลเมืองงาย  
โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์  
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

#### ขอบเขตการให้บริการ

๑. สถานประกอบกิจการต้องตั้งอยู่ห่างจากชุมชน วัด ศาสนสถาน โบราณสถาน โรงเรียน สถาบันการศึกษา โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ในกรณี สถานประกอบกิจการที่ไม่เข้าข่ายเป็นโรงงานสถานประกอบกิจการนั้นจะต้องมีสถานที่ตั้งตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนดโดยคำนึงถึงลักษณะและประเภทของการประกอบกิจการของสถานประกอบกิจการ นั้นๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนหรือก่อเหตุรำคาญด้วย
๒. สถานประกอบกิจการใดที่การประกอบกิจการอาจก่อให้เกิดมลพิษทางเสียงหรือความสั่นสะเทือนมลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำของเสียอันตราย หรือมีการใช้สารเคมีหรือวัตถุอันตราย จะต้องดำเนินการควบคุม และป้องกันมิให้เกิดผลกระทบจนเป็นเหตุรำคาญหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพของคนงาน และผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง
๓. ในการออกใบอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะให้ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณชนเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้โดยทั่วไปก็ได้
๔. ใบอนุญาตให้ใช้ได้สำหรับกิจการประเภทเดียวและสำหรับสถานที่แห่งเดียว
๕. ใบอนุญาตที่ออกให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลเมืองงายเท่านั้น
๖. การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสีย ค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต
๗. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่ายณสถานที่ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ<br>พร้อมเอกสาร | ใช้เวลา ๒ นาที  |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน  | ใช้เวลา ๕ นาที  |
| ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานประกอบการ                               | ใช้เวลา ๓๐ นาที |
| ๔. ออกใบอนุญาต   | ใช้เวลา ๑๐ นาที |
| ๕. ชำระค่าธรรมเนียม  | ใช้เวลา ๒ นาที  |

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดกรณีเป็นนิติบุคคล
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านที่รับรองความถูกต้องของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอใบอนุญาตไม่สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง
๕. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖. ใบอนุญาตฉบับจริงกรณีต่ออายุใบอนุญาต
๗. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นสมควร

### ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชกเรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ.ศ. ๒๕๕๗

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองงาย โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบอนุญาต  
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....  
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
 หมายเลขโทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบ

- ( ) สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ประเภท.....  
 โดยที่มีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร
- ( ) กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....  
 มีคนงาน..... คน ใช้เครื่องจักรขนาด..... แรงม้า
- ( ) กิจการตลาด ที่มีกำหนดจำหน่าย..... (เป็นประจำ/ครั้งคราว/ตามวันนัด)
- ( ) กิจการจำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ จำหน่ายสินค้าประเภท.....  
 ณ บริเวณ..... โดยวิธีการ.....
- ( ) กิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ ประเภท  
 เก็บขนสิ่งปฏิกูลโดยมีแหล่งกำจัดที่.....  
 เก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....  
 เก็บขนมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่.....  
 เก็บขนและกำจัดมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่.....

ต่อ นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงายพร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและ  
 เอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

๓) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

๓.๑ .....

๓.๒ .....

๔) .....

๕) .....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

หนังสือรับรองการแจ้ง  
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....เลขที่...../.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้(นาย/นาง/นางสาว).....  
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก /ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....  
มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
เสียค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงิน  
เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

(๒) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด  
ในข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อ  
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยมิอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาทเพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(๔) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

๔.๑.....

๔.๒.....

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

(๖) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



งานที่ให้บริการ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

#### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ทุกวัน

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

#### หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. เมื่อประสบภัยสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือทันที(กรณีฉุกเฉิน)

๒. โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

#### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับแจ้งเหตุ

ปฏิบัติงานทันที

๒. ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ

ปฏิบัติงานทันที

๓. แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ปฏิบัติงานทันที

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ภาพถ่าย (กรณีที่ไม่ใช่กรณีฉุกเฉิน)

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองงายโทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ไม่มี -

งานที่ให้บริการ	รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

#### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เดือนพฤศจิกายน ของทุกปี วันจันทร์-

วันศุกร์ ในเวลาราชการ

#### หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ผู้มีคุณสมบัติได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไปและเป็นผู้ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพมาก่อน(ในกรณีที่ลงทะเบียนราษฎรไม่ปรากฏวันที่เดือนเกิดให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น)
- (๓) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ผู้รับเงินบำนาญผู้รับเงินเบี้ยยังชีพตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยหรือกรุงเทพมหานครผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ที่ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทน รายได้ประจำหรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจักษ์แก่ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.ศ.๒๕๔๘

#### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ใช้เวลา ๕ นาที
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใช้เวลา ๒ นาที
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายใน ๑๕ ธ.ค. ของปีที่สมัคร

#### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร





## หนังสือมอบอำนาจ

ที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า ..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร .....

เลขที่ ..... ออกให้ ณ ..... เมื่อวันที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

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

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

ขอมอบอำนาจให้ ..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร .....

เลขที่ ..... ออกให้ ณ ..... เมื่อวันที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

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

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

เป็นผู้มีอำนาจ ..... แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่า ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือ/ลายพิมพ์นิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ  
( ..... )ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ  
( ..... )ลงชื่อ ..... พยาน  
( ..... )ลงชื่อ ..... พยาน  
( ..... )

งานที่ให้บริการ

รับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

#### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

วันจันทร์- วันศุกร์ ในเวลาราชการ

#### หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเทศบาลตำบลเมืองงายตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

#### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ใช้เวลา ๕ นาที
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใช้เวลา ๕ นาที
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ ภายใน ๑๕ ธ.ค.

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองงายโทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

-๒-

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว</p> <p>.....</p> <p>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่ไม่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) .....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p>	<p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหลักห้า คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรรับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) .....</p> <p>(นายวิฑู พุเสลา)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) .....</p> <p>(นายฤกษ์ดี ตันติผล)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) .....</p> <p>(นางกนกวรรณ ปัจจันตโชติ)</p> <p>ประธานกรรมการฯ (ลงชื่อ) .....</p> <p>(นายทักษิณย์ ชุ่มน้อย)</p>
---	---

คำสั่ง

รับขึ้นทะเบียน  ไม่รับขึ้นทะเบียน  อื่นๆ .....

.....

(ลงชื่อ) .....

นายกเทศมนตรีตำบลหลักห้า

วัน/เดือน/ปี .....

ตัดตัวมรลงเสียปะ...ให้คนพิการที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้.....

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

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๗ ในอัตราเดือนละ ๕๐๐.- บาท ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖) จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสีทธิให้ต่อเนื่อง

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่

(.....)

กองสวัสดิการสังคม เบอร์โทรศัพท์ ๐-๓๔๔๘-๓๑๘๔-๕ ต่อ ๑๐๕



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

หนังสือมอบอำนาจ

ที่ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า **นางพะดี กคินต์** ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร **ป.ร.ชาชน**  
 เลขที่ **๕74๐๖๐๐111๒2๔** ออกให้ ณ **๐. บ้านแก้ว** เมื่อวันที่ **๒5** **๒5๖๐** อยู่บ้านเลขที่ **๒๒**  
 หมู่ที่ **๒** ต.รอก/ชอย ..... ถนน ..... หมู่บ้าน/ชุมชน .....  
 ตำบล **หนองบัว** อำเภอ **บ้านแก้ว** จังหวัด **สมุทรสาคร**  
 ขอมอบอำนาจให้ **นางจันทร์ กคินต์** ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร **ป.ร.ชาชน**  
 เลขที่ **๕ 74๐๖ 00111 2๒๕** ออกให้ ณ **๐. บ้านแก้ว** เมื่อวันที่ **1 ม.ค. ๒๕๖๐** อยู่บ้านเลขที่ **๒๒**  
 หมู่ที่ **๒** ต.รอก/ชอย ..... ถนน ..... หมู่บ้าน/ชุมชน .....  
 ตำบล **หนองบัว** อำเภอ **บ้านแก้ว** จังหวัด **สมุทรสาคร**

เป็นผู้มีอำนาจ **เพิกถอนหนี้ ตามปกติ** แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ  
 ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่า ข้าพเจ้าได้กระทำด้วย  
 ตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือ/ลายพิมพ์นิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ **พะดี กคินต์** ผู้มอบอำนาจ  
 ( **นางพะดี กคินต์** )

ลงชื่อ **จันทร์ กคินต์** ผู้รับมอบอำนาจ  
 ( **นางจันทร์ กคินต์** )

ลงชื่อ ..... พยาน  
 ( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน  
 ( ..... )

งานที่ให้บริการ  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็ก  
กองการศึกษาเทศบาลตำบลเมืองงาย

#### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองการศึกษาเทศบาลตำบลเมืองงาย

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กำหนดการรับสมัคร ตามที่เทศบาลกำหนด

วันจันทร์- วันศุกร์ ในเวลาราชการ

#### หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเมืองงาย
- เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์
- เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เกิดเป็นอุปสรรคต่อการเรียน

#### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- กรอกข้อมูลในใบสมัคร ใช้เวลา ๕ นาที
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใช้เวลา ๕ นาที

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- สูติบัตร(ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
- สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองงายโทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**ข้อมูลเด็ก**

๑. เด็กชื่อ- นามสกุล ..... เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....
  ๒. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน .....
- (ตามเกณฑ์ในปีที่รับสมัคร) โคประจำตัว .....
๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่ ..... ถนน .....
  - ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....
  ๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบันบ้านเลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล .....
  - อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทร.(ถ้ามี) .....
  - บิดา ..... อาชีพ .....
  - มารดาชื่อ ..... อาชีพ .....
  - มีพี่น้องร่วมบิดา- มารดาเดียวกันจำนวน ..... คน เป็นบุตรลำดับที่ .....

**ข้อมูลบิดา- มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ**

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
  - ๑.๑ ..... บิดา ..... มารดา ..... ทั้งบิดา- มารดาร่วมกัน
  - ๑.๒ ..... ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง) .....
  - ๑.๓ ..... อื่นๆ(โปรดระบุ) .....
๒. อาชีพบิดา มารดา หรือผู้อุปการะ .....
๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ๑.มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน ..... บาท
๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ ..... เกี่ยวข้องเป็น ..... ของเด็ก
๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก(นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....
- โดยเกี่ยวข้องเป็น ..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ .....

**คำรับรอง**

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครเทศบาล/อบต. เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศและหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเทศบาลเล็กตำบลเมืองงาย
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อกหนดของเทศบาลตำบลเมืองงายและยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำ ..... เกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



## งานที่ให้บริการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบกอง

## การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

คลังเทศบาลตำบลเมืองงาย

### ขอบเขตการให้บริการ

กองคลังเทศบาลตำบลเมืองงาย

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

มกราคม ถึง เมษายน ของทุกปี

วันจันทร์- วันศุกร์ ในเวลาราชการ

### หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- เจ้าของที่ดินซึ่งเป็นบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ ในที่ดินหรือครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชนผู้เช่าที่ดินของรัฐ
- ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่๑มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### กรณีชำระภาษีประจำปี

- |   |                |
|---|----------------|
| ๑. นำใบเสร็จรับเงินปีก่อนมายื่นชำระภาษี             | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและรายชื่อจากทะเบียนภ.บ.ท.๖ | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓. ออกใบเสร็จรับเงิน                                | ใช้เวลา ๒ นาที |

#### กรณีสำรวจภาษีใหม่

- |   |                |
|---|----------------|
| ๑. ยื่นแบบภ.บ.ท.๕ พร้อมหลักฐาน                      | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมค่านวนภาษี | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓. ออกใบเสร็จรับเงิน                                | ใช้เวลา ๒ นาที |

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา(กรณียื่นปกติ)
- หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดินเช่น ส ๑เนาโฉนดที่ดิน.ส.๓ ส ๑เนาภท.๕
- สำเนาบัตรประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน(รายใหม่)

### ค่าธรรมเนียม

- อัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติภาษีแบ่งเป็นบำรุงท้องที่๓๔ อัตรา
- ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ๓๐,๐๐๐ บาทให้เสียภาษีดังนี้ราคาปานกลางของที่ดิน๓๐,๐๐๐ บาท แรกเสียภาษี ๗๐ บาท
- ส่วนที่เกิน๓๐,๐๐๐ บาท เสียภาษี ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๒๕ บาท

## ๔. ประกอบกิจกรรม ประเภทไม้ล้มลุก

- เสียกิ่งอัตรา
- ด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ ๕ บาท
- ที่ดินว่างเปล่าเสียเพิ่ม๑ เท่า

**การรับเรื่องร้องเรียน**

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองยางโทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

- ไม่มี -

## งานที่ให้บริการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

กองคลังเทศบาลตำบลเมืองงาย

### ขอบเขตการให้บริการ

กองคลังเทศบาลตำบลเมืองงาย

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

วันจันทร์- วันศุกร์ ในเวลาราชการ

### หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. เป็นผู้รับประเมินรายเก่า(หมายถึงได้ชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินของปีก่อนแล้ว)
๒. ผู้รับประเมินมายื่นแบบด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ
๓. ไม่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์จากปีก่อน

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### กรณีชำระภาษีประจำปี(รายเก่า)

- |  |                |
|--|----------------|
| ๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบภ.ร.ด. ๒ พร้อมหลักฐาน | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม                            | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓. ออกใบเสร็จรับเงิน   | ใช้เวลา ๒ นาที |

#### กรณีสำรวจภาษีใหม่

- |  |                |
|--|----------------|
| ๑. ยื่นแบบประเมินภาษี                              | ใช้เวลา ๒ นาที |
| ๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมคำนวณภาษี | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๓. ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘)                | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน                               | ใช้เวลา ๒ นาที |

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีโรงเรือนรายเก่า ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี(ภ.ร.ด.๒) พร้อมใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้งสุดท้าย(ถ้ามี)

กรณีโรงเรือนรายใหม่ ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อนยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นโดยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี(ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
- สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขายหรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

- หลักฐานการเปิดดำเนินการเช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
- ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
- สัญญาเช่าบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ(กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์)

#### ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีให้เสียในอัตราร้อยละ๑๒.๕ ของค่ารายปี

#### การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองงายโทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

#### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ไม่มี -

<b>งานที่ให้บริการ</b>	<b>การจัดเก็บภาษีป้าย</b>
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	<b>กองคลังเทศบาลตำบลเมือง</b>

**ขอบเขตการให้บริการ**

กองคลังเทศบาลตำบลเมืองงาย

เดือนมกราคม – มีนาคม ของทุกปี

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

วันจันทร์- วันศุกร์ ในเวลาราชการ

**หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

- ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายแจ้งขนาดและยื่นภาพถ่ายหรือภาพสเก็ตของป้ายและแผนผังบริเวณที่ติดตั้งป้ายนั้นมาพร้อมกับคำขออนุญาตติดตั้งป้ายหรือแบบแสดงรายการภาษีป้ายแล้วแต่กรณี เพื่อประโยชน์ในการสำรวจตรวจสอบ
- ในการติดตั้งป้ายต้องไม่มีลักษณะที่จะเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและบริเวณที่ไม่อนุญาตให้ติดตั้งป้ายได้แก่ บริเวณक्रमถนน หรือทางสาธารณะ วงเวียน อนุสาวรีย์สะพาน สะพานลอย คนเดินข้ามถนนเกาะกลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้า ซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ****กรณีสำรวจภาษี( รายใหม่)**

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑)

พร้อมเอกสารประกอบ

ใช้เวลา ๒ นาที

- พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการตรวจเอกสาร/หลักฐาน

และดำเนินการประเมินภาษี

ใช้เวลา ๕ นาที

- ออกใบแสดงรายการประเมิน

ใช้เวลา ๒ นาที

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน(ภ.ป.๗)

ใช้เวลา ๒ นาที

**กรณีการชำระภาษี( รายเก่า)**

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

ใช้เวลา ๒ นาที

- ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมค่านวนภาษี

ใช้เวลา ๕ นาที

- ออกใบเสร็จรับเงิน

ใช้เวลา ๒ นาที



### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา(กรณียื่นปกติ)
๒. สำเนาบัตรประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน(รายใหม่)
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับป้ายทั้งลักษณะข้อความภาพขนาดรูปร่างและรูปตัวของป้าย(ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียม

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนคิดภาษี ๕๐๐ ตร.ชม. ต่อ ๓ บาท
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพและหรือเครื่องหมายคิดภาษี ๕๐๐ ตร. ชม. ต่อ ๒๐ บาท
๓. (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ (ข) ป้ายที่มีอักษรทั้งหมดหรือบางส่วนอยู่ใต้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศคิดภาษี ๕๐๐ ตร.ชม. ต่อ ๔๐ บาท ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองงายโทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ไม่มี -

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองงาย

## ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองงาย

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์- วันศุกร์ ในเวลาราชการ

## หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้างการตัดแปลงการรื้อถอนเคลื่อนย้ายการใช้สอยภายในเขตเทศบาลตำบลเมืองงายต้องได้รับอนุญาตจากเทศบาลตำบลเมืองงายเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ทั้งนี้เพราะเทศบาลตำบลเมืองงายมีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคารพ.ศ.๒๕๒๒ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษา คุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรมและการอำนวยความสะดวกในการจราจร

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- |   |                |
|---|----------------|
| ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคารพร้อมเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๒. นายช่างโยธา ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ดิน/ผังเมือง/สภาพพื้นที่ และตรวจสอบแบบแปลน   | ใช้เวลา ๑๕ วัน |
| ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต   | ใช้เวลา ๕ นาที |
| ๔. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต                                    | ใช้เวลา ๒ นาที |

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

## กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชน

- |  |             |
|--|-------------|
| ๑. แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๓ ชุด |
| ๒. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินทุกหน้า          | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต          | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต  | จำนวน ๑ ชุด |

### กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปของประชาชนที่เกิน๒ชั้นหรือมีพื้นที่เกิน๑๕๐ ตารางเมตร

- |   |             |
|---|-------------|
| ๑. แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน                                      | จำนวน ๓ ชุด |
| ๒. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินทุกหน้า   | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต   | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต                                       | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. หนังสือรับรองของผู้ออกแบบและควบคุมงาน  | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. ต้องจัดให้มีวิศวกรหรือสถาปนิกออกแบบและควบคุมงานคุณสมบัติตามที่สภาวิศวกรกำหนด |             |

### กรณีก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ประกอบด้วยนี้

- |  |             |
|--|-------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนของเจ้าของที่ดิน              | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน  | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |

### กรณีที่เป็นอาคารโรงงานหรืออาคารประเภทควบคุมการใช้งานต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน   | จำนวน๕ ชุด |
| ๒. รายการคำนวณ   | จำนวน๑ ชุด |
| ๓. สำเนารายการคำนวณ  | จำนวน๑ ชุด |
| ๔. หนังสือแสดงถึงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคารกรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต  | จำนวน๑ ชุด |
| ๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)  | จำนวน๑ ชุด |
| ๖. สำเนาทะเบียนบ้านสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล  | จำนวน๑ ชุด |
| ๗. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี) | จำนวน๑ ชุด |
| ๘. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ ส.ค.๑   | จำนวน๑ ชุด |
| ๙. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ(๓.)  | จำนวน๑ ชุด |
| ๑๐. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)   | จำนวน๑ ชุด |

### กรณีตกลงก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารโดยวิธีทาผนังร่วมกันกับบุคคลอื่นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- |   |             |
|---|-------------|
| ๑. หนังสือตกลงก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารโดยวิธีทาผนังร่วมกัน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน               | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ถือกรรมสิทธิ์             | จำนวน ๑ ชุด |

#### ค่าธรรมเนียม

##### อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆดังนี้

- |  |                |
|--|----------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง                    | ฉบับละ ๒๐ บาท  |
| ๒. ใบอนุญาตตัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท  |
| ๓. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้               | ฉบับละ ๒๐ บาท  |
| ๔. ใบรับรอง                            | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
| ๕. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบรับรอง           | ฉบับละ ๕ บาท   |

##### ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนการก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารดังนี้

- |  |                    |
|--|--------------------|
| ๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร          | ต.ร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท |
| ๒. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น               | ต.ร.ม. ละ ๒.๐๐ บาท |
| ๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๕ เมตร             | ต.ร.ม. ละ ๒.๐๐ บาท |
| ๔. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร                | ต.ร.ม. ละ ๔.๐๐ บาท |
| ๕. อาคารประเภทต้องมีพื้นรับน้ำหนักตั้งแต่ ๕๐๐ ก.ก./ตร.ม. | ต.ร.ม. ละ ๔.๐๐ บาท |
| ๖. ป้ายคิดตามพื้นที่ของป้าย                              | ต.ร.ม. ละ ๔.๐๐ บาท |
| ๗. เชื้อน, ทางหรือท่อระบายน้ำรั่วหรือกำแพงคิดตามความยาว  | เมตรละ ๑.๐๐ บาท    |

#### การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองยาง โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

## คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เลขที่รับ .....

วันที่ .....

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

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

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

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

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

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

โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่.....

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....เมืองงาย.....อำเภอ/เขต.....เชียงใหม่.....

โดย.....เป็นเจ้าของอาคารในที่ดินโฉนด เลขที่/น.ส.๓๓ เลขที่/ ส.ค.๑ เลขที่

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒. เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ  
และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ  
และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ  
และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

- ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ
- ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต
- ข้อ ๕ พร้อมคำขอขึ้นฝ้าเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ
- (๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น
  - (๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
  - (๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร(กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
  - (๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
  - (๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการกิจการของนิติบุคคล(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
  - (๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคารจำนวน.....ฉบับพร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ(กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
  - (๗) สำเนาหรือภาพโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค.๑ เลขที่.....จำนวน.....ฉบับหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ
  - (๘) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ควบคุมงานตามข้อ๓จำนวน.....ฉบับ
  - (๙) สำเนา หรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ(เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
  - (๑๐) เอกสารอื่น ๆ(ถ้ามี)

.....

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ(๑) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายใน  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ผู้ขออนุญาตใช้ได้ช าระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท

.....สตางค์ (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองงาย

## ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองงาย

วันจันทร์- วันศุกร์ ในเวลาราชการ

โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

## หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้างตลอดจนการอื่นที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

๑. บริเวณห้ามขุดดินหรือถมดิน
๒. ความสัมพันธ์ของความลาดเอียงของบ่อดินหรือเป็นดินตามชนิดของดินความลึกและขนาดของบ่อดินหรือเป็นดินถึงเขตที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของบุคคลอื่น
๓. วิธีการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
๔. วิธีการให้ความคุ้มครองและความปลอดภัยแก่คนงานและบุคคลภายนอก
๕. หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขอื่นในการขุดดินหรือถมดิน

## การขุดดิน

ผู้ใดประสงค์ทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินที่เกิน๓เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องแจ้งและยื่นเอกสารการขออนุญาตกับเทศบาลตำบลเมืองงาย

## การถมดิน

ผู้ใดมีความประสงค์ทำการถมดินโดยมีความสูงขอบเนินดินเกินเกณฑ์ระดับที่ดินต่างเจ้าของที่ดินข้างเคียงและมีพื้นที่ของดินไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

การถมดินที่มีพื้นที่เกิน๒,๐๐๐ ตารางเมตร นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำแล้วต้องแจ้งและยื่นเอกสารการขออนุญาตกับเทศบาลตำบลเมืองงาย



### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- |                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสาร/หลักฐาน | ใช้เวลา ๕ นาที    |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่         | ใช้เวลา ๒ ชั่วโมง |
| ๓. ออกใบอนุญาต                       | ภายใน ๑๕ วัน      |
| ๔. ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต          | ใช้เวลา ๒ นาที    |

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน(แบบ ขถด.๑)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง
๓. สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/ส.๓/ส.ค. ๑ .
๔. หนังสือยินยอมให้ขุดดิน/ถมดินในที่ดิน
๕. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ทำ รายการคำนวณ/ออกแบบ
๖. หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน(แบบ ขถด.๗)
๗. แบบแปลน แผนผังบริเวณรายการประกอบแบบ
๘. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง
๙. หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม
๑๐. หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน
๑๑. หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

### ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดินฉบับละ ๕๐๐ บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลเมืองงายโทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐๕๓-๑๐๖-๑๗๔

**ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน**  
**ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน.ศ.๒๕๔๓**

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน/ตัวแทน

 เป็นบุคคลธรรมดาอยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

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

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

เลขทะเบียน ..... มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....

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

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

โดย ..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบ

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

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

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดินจึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการขุดดิน/ถมดิน ณ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... ในโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่/อื่นๆ .....

เป็นที่ดินของ .....

ข้อ ๒ ทำการขุดดิน/ถมดินโดยมีความลึก/ความสูงจากระดับดินเดิม ..... เมตร

พื้นที่ ..... ตารางเมตร เพื่อใช้เป็น ..... โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเค

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

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

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

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

ตามแผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ โดยมี ..... เลขทะเบียน ..... เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน ..... วันโดยจะเริ่มขุดดิน/ถมดิน

วันที่ เดือน ..... พ.ศ. .... และจะแล้วเสร็จวันที่เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้อ ๕ พร้อมหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆมาแล้วคือ

 แผนผังบริเวณที่จะทำการขุด/ถมดินและแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง

พร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน และการถมดิน จำนวน ..... ขุด ขุดละ ..... แผ่น

 รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดิน

และถมดินพ.ศ.๒๕๔๓

 ภาระผูกพันต่างๆที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะท/ถมดิน

 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

จำนวน ฉบับ

- สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ที่ตั้งสำนักงานและผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมี(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้งงานรับรอง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้งซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้งซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว(กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)
- รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน .....แผ่น
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน ..... ฉบับพร้อมทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้วจำนวน ..... ฉบับ(กรณีทำงานมีลักษณะขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
- สำเนาโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่ ..... ที่จะทำการขุดดิน/ถมดินขนาดเท่าต้นฉบับจริงซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน ..... ฉบับ
- หนังสือสำเนายินยอมของเจ้าของที่ดินสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดินที่หน่วยงานซึ่งอำนาจรับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนเจ้าของที่ดินซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ..... ฉบับ(กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)
- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน ..... ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงานซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ..... ฉบับ(เฉพาะกรณีทำงานมีลักษณะขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมคว)
- เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายตามกฎหมายซึ่งออกตามมาตรา๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน.ศ.๒๕๔๓

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้แจ้ง  
..... )

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า (๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ที่ต้องการ