

คู่มือบริการประชาชน



เทศบาลตำบลหัวปลวก
อำเภอเสาไห้ จังหวัดสระบุรี

คำนำ

เทศบาลตำบลหัวปลวกได้จัดทำหนังสือคู่มือสำหรับประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อดำเนินการต่างๆ ตามแนวทางพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เนื่องจากปัจจุบัน มีกฎหมายการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการ อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดเวลา เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาจากทางราชการ เทศบาลตำบลหัวปลวกจึงได้รวบรวมข้อมูลประกอบด้วยกระบวนการพิจารณาจากทางราชการ เทศบาลตำบลหัวปลวกจึงได้รวบรวมข้อมูลประกอบด้วยกระบวนการพิจารณาจากทางราชการ เทศบาลตำบลหัวปลวกจึงได้รวบรวมข้อมูลประกอบด้วยกระบวนการพิจารณาจากทางราชการ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอตลอดจนขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

เทศบาลตำบลหัวปลวกหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ ต่อประชาชนในการติดต่อขออนุญาตของทางราชการ

เทศบาลตำบลหัวปลวก

สารบัญ

สำนักปลัด

๑. การลงทะเบียนและยื่นคำ ขอรับเงินเบี้ยความพิการ..... ๑
๒. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์..... ๒
๓. การลงทะเบียนและยื่นคำ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ..... ๓

กองคลัง

๔. การยื่นแบบและการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง..... ๔
๕. การยื่นแบบและการรับชำระภาษีป้าย..... ๕
- แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๖. การขออนุญาตทำ การโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง..... ๑๓
- คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

กองการศึกษา

๗. การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัด..... ๑๘
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวปลวกสังกัดเทศบาลตำบลหัวปลวก
 - ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวปลวก
 - ทะเบียนเด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวปลวก

กองสาธารณสุข

๘. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ..... ๒๒
- คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.๑)

กองช่าง

๙. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร..... ๓๐
- คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๑)
๑๐. การแจ้งขุดดิน/ถมดิน..... ๓๕
- ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ (แบบ ขถด.๑)
 - ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (แบบ ขถด.๒)
 - หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน (แบบ ขถด.๓)
(ในกรณีเจ้าของที่ดินให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน)
 - หนังสือมอบอำนาจ (แบบ ขถด.๔)
(ใช้ในกรณีผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน ให้บุคคลอื่นยื่นใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น)
 - หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (แบบ ขถด.๕)

การลงทะเบียน และยื่นคำขอรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



ผู้กำกับดูแล



สจ.

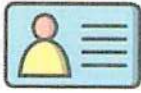


อปท.

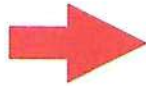


ประชาชน

กระบวนการ / ขั้นตอน / ระยะเวลา



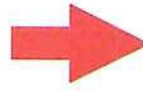
ยื่นเอกสาร



5 นาที



ตรวจสอบเอกสาร



5 นาที



พิจารณารับลงทะเบียน

เอกสาร

- บัตรประจำตัวคนพิการ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพคนพิการ พร้อมสำเนา
- ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ที่ประสงค์รับผ่านธนาคาร
- ในกรณีที่มีความจำเป็น คนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์

ให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้

วิธีรับเงิน (วิธีการใดวิธีการหนึ่ง) ดังนี้

- 1) รับเงินสดด้วยตนเอง
- 2) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
- 3) รับเงินสด โดยบุคคลที่ได้รับการมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- 4) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ในนามบุคคลที่ได้รับการมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561

ช่องทางการให้บริการ/ติดต่อสอบถาม

งานพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลห้วยปลวก

หมายเลขโทรศัพท์ 0 3622 3223

เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

เวลา 08:30 - 16:30 น.

เว็บไซต์ : <https://www.huapluak.go.th/index.php>

Facebook : เทศบาลตำบลห้วยปลวก อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

การลงทะเบียน และยื่นคำขอรับ เงินเบี้ยยังชีพความพิการ



ผู้กำกับดูแล



สจจ.

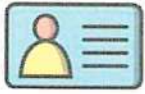


อปท.



ประชาชน

กระบวนการ / ขั้นตอน / ระยะเวลา



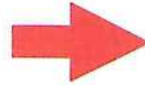
ยื่นเอกสาร



5 นาที



ตรวจสอบเอกสาร



5 นาที



พิจารณารับลงทะเบียน

เอกสาร

- บัตรประจำตัวคนพิการ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพคนพิการ พร้อมสำเนา
- ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ที่ประสงค์รับผ่านธนาคาร
- ในกรณีที่มีความจำเป็น คนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์

ให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการได้

วิธีรับเงิน (วิธีการใดวิธีการหนึ่ง) ดังนี้

- 1) รับเงินสดด้วยตนเอง
- 2) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
- 3) รับเงินสด โดยบุคคลที่ได้รับการมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- 4) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ในนามบุคคลที่ได้รับการมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561

ช่องทางการให้บริการ/ติดต่อสอบถาม

งานพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลห้วยปลาก

หมายเลขโทรศัพท์ 0 3622 3223

เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

เวลา 08:30 - 16:30 น.

เว็บไซต์ : <https://www.huapluak.go.th/index.php>

Facebook : เทศบาลตำบลห้วยปลาก อำเภอสายบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์



ผู้กำกับดูแล



สธจ.

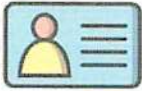


อปท.

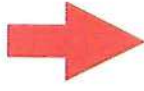


ประชาชน

กระบวนการ / ขั้นตอน / ระยะเวลา



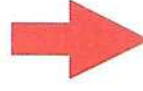
ยื่นเอกสาร



1 วัน



ตรวจสอบเอกสาร



6 วัน



พิจารณารับลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

เอกสาร

- บัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปภาพพร้อมสำเนา
- ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- ใบรับรองแพทย์ที่ทำการวินิจฉัยแล้ว
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ที่ประสงค์รับผ่านธนาคาร
- ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์

ให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์แทนได้

วิธีรับเงิน (วิธีการใดวิธีการหนึ่ง) ดังนี้

- 1) รับเงินสดด้วยตนเอง
- 2) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
- 3) รับเงินสด โดยบุคคลที่ได้รับการมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- 4) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ในนามบุคคลที่ได้รับการมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

ช่องทางการให้บริการ/ติดต่อสอบถาม

งานพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลหัวปลวก

หมายเลขโทรศัพท์ 0 3622 3223

เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

เวลา 08:30 - 16:30 น.

เว็บไซต์ : <https://www.huapluk.go.th/index.php>

Facebook : เทศบาลตำบลหัวปลวก อำเภอเส้าไห้ จังหวัดสระบุรี

1 ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ฐานภาษี

มูลค่าราคาประเมินทุนทรัพย์
ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



ผู้เสียภาษี

- เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- เจ้าของห้องชุด
- ผู้ครอบครองทรัพย์สินหรือทำประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐ (ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

การทำประโยชน์ ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



เกษตรกรรม

ทำนา ทำสวน ทำไร่ เลี้ยงสัตว์
เลี้ยงสัตว์น้ำ และกิจการอื่น
ตามที่ประกาศกำหนด

การจัดเก็บ : ดูตามสภาพข้อเท็จจริง ทำเกษตรกรรมไม่เต็มพื้นที่
เสียภาษีตามสัดส่วนการใช้ประโยชน์ รวมถึงที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่อเนื่อง
ที่ใช้สำหรับเกษตรกรรม

บ้านหลังหลัก

เจ้าของบ้านและที่ดิน/เจ้าของเฉพาะตัวบ้าน
มีชื่อในเอกสารกรรมสิทธิ์ทะเบียนบ้าน
(ไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าของบ้าน/
เจ้าของคนใดคนหนึ่งมีชื่อในทะเบียนบ้าน)

บ้านหลังอื่นๆ

เจ้าของบ้านมีชื่อในโฉนด
แต่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน

ที่อยู่อาศัย

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
ที่เจ้าของใช้อยู่อาศัย



อื่นๆ

พาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม
โรงแรม อพาร์ทเมนต์
บ้านให้เช่าและอื่นๆ

ที่ว่างเปล่า / ไม่ทำประโยชน์ ตามควรแก่สภาพ

ทั้งที่ดินไว้ว่างเปล่า
หรือไม่ทำประโยชน์ในปีก่อนหน้า



อัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

อัตราจัดเก็บ (เพดาน 0.15%)

มูลค่า(ลบ.)	อัตรา(%)
0-75	0.01
75-100	0.03
100-500	0.05
500-1000	0.07
1000 ขึ้นไป	0.10

เกษตรกรรม

บุคคลธรรมดา
ได้รับยกเว้น
อปท. ละไม่เกิน
50 ล้านบาท

ที่อยู่อาศัย (เพดาน 0.3%)

มูลค่า(ลบ.)	อัตราจัดเก็บ		
	บ้าน (บ้านหลังหลัก)	บ้าน+ที่ดิน (บ้านหลังหลัก)	บ้านหลังอื่น
0-10	ยกเว้นภาษี	ยกเว้นภาษี	0.02
10-50	0.02	ยกเว้นภาษี	0.02
50-75	0.03	0.03	0.03
75-100	0.05	0.05	0.05
100 ขึ้นไป	0.10	0.10	0.10

อัตราจัดเก็บ (เพดาน 1.2%)

มูลค่า(ลบ.)	อัตรา(%)
0-50	0.3
50-200	0.4
200-1,000	0.5
1,000-5,000	0.6
5,000 ขึ้นไป	0.7

อื่นๆ / ที่รกร้าง ว่างเปล่า

สำหรับที่ว่างเปล่า/
ไม่ทำประโยชน์
ตามควรแก่สภาพ
เพิ่มอัตรา 0.5% ทุก 3 ปี
แต่อัตราภาษีรวมไม่เกิน 3%

การดูแลผลกระทบ

บ้านหลังหลัก

- ส่วนของมูลค่าที่ไม่เกิน 50 ลบ. ในกรณีที่เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน
- ส่วนของมูลค่าที่ไม่เกิน 10 ลบ. ในกรณีที่เป็นเจ้าของเฉพาะบ้าน

ที่ดินเกษตรกรรม ของบุคคลธรรมดา

- ไม่ต้องเสียภาษีใน 3 ปีแรก (ปี 2563 - 2565)
- ปีที่ 4 เป็นต้นไปได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษี
ในแต่ละ อปท. รวมกันไม่เกิน 50 ลบ. เป็นการถาวร

ยกเว้น

- ทรัพย์สินส่วนของรัฐที่ไม่ได้หาผลประโยชน์
ทรัพย์สินที่ใช้เพื่อประโยชน์สาธารณะ (รัฐ/เอกชน)
- สหประชาชาติ สถานทูต
- ทรัพย์สินกลางของอาคารชุด
ที่ดินสาธารณูปโภคหมู่บ้านจัดสรร และนิคมอุตสาหกรรม

ลดหย่อน

- กิจการสาธารณะ เช่น โรงเรียน โรงผลิตไฟฟ้า สถานีรถไฟ
ที่จัดตั้งโดยสาธารณะ เป็นต้น
- ทรัพย์สินที่อยู่ระหว่างพัฒนาเพื่อทำโครงการพักอาศัย
และนิคมอุตสาหกรรม (3 ปี ตั้งแต่ยื่นขออนุญาต)
- ทรัพย์สินที่เป็น NPA ของสถาบันการเงิน (5 ปี)
- บ้านพักอาศัยซึ่งได้กรรมสิทธิ์มาจากการรับมรดก
ก่อนที่ พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีผลบังคับใช้

ประเมินภาษี

องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นแจ้ง
การประเมินภาษี
โดยส่งแบบประเมิน
ภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี

ภายในเดือนกุมภาพันธ์**

ชำระภาษี

โดยต้อง
ชำระภายใน
เดือนเมษายน
ของทุกปี**

ผ่อนชำระ

สามารถ
ผ่อนชำระได้ 3 งวด
เมษายน พฤษภาคม
และ มิถุนายน **

หากมียอดภาษี
ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป

**หมายเหตุ: หรือตามประกาศการขยายกำหนดเวลาดำเนินการของกระทรวงมหาดไทย
หรือตามประกาศการขยายกำหนดเวลาดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ

เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

กรณีที่ไม่ได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด
ให้เสียเบี้ยปรับร้อยละ 40 ของจำนวนเงินภาษีที่ค้างชำระและ
ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษีที่ค้างชำระ

อัตราโทษและค่าปรับ

- 1 ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสำรวจ
ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน
หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- 2 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของผู้บริหารท้องถิ่น
ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท ฯลฯ

คู่มือบริการประชาชน

งานที่ให้บริการ : การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหัวปลวก

๑. ชื่อกระบวนการ : การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหัวปลวก

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อบังคับ ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

- จำนวนเฉลี่ยต่อวัน ○

- จำนวนคำขอที่มากที่สุด ○

- จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ○

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (สำเนาคู่มือประชาชน) การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑. สถานที่ให้บริการ : กองคลัง เทศบาลตำบลหัวปลวก อำเภอเสนาให้ จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๖๐

โทรศัพท์ ๐๓๖-๒๒๓๒๒๓, ๐๖๑-๕๙๒๙๙๘๖ (ไลน์)

๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี

๒. การเตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และ ข้อมูลที่ผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บ ภาษี

๓. ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี เพื่อทำ หน้าที่สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๔. จัดทำประกาศ กำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนทราบเป็น การทั่วไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหัวปลวก ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๕. จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานที่เทศบาลตำบลหัวปลวก เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ปิดประกาศภายในเดือน พฤศจิกายน

๖. จัดส่งข้อมูล รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องได้ และแจ้งผลให้ผู้เสียภาษีทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องจากผู้เสียภาษี

๗. จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑) ปิดประกาศก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหัวปลวก

๘. ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖) และแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๗) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปี

๙. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีภายในเดือน เมษายน และมีสิทธิขอฟ่อนชำระค่าภาษีได้โดยต้องมีค่าภาษีขั้นต่ำตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ฟ่อนชำระได้ ๓ งวด ๆ ละเท่ากัน

งวดที่ ๑ ภายในเดือน เมษายน

งวดที่ ๒ ภายในเดือน พฤษภาคม

งวดที่ ๓ ภายในเดือน มิถุนายน

หากผู้เสียภาษีไม่ฟ่อนชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ให้หมดสิทธิฟ่อนชำระ และต้องเรียกเก็บเงินเพิ่มอีก ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนค่าภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

๑๐. หากผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในเดือน เมษายน ให้ถือเป็นภาษีค้างค้าง ต้องชำระภาษีค้างชำระ พร้อมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้

๑๐.๑. ให้มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พฤษภาคม เพื่อให้มาชำระพร้อมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

๑๐.๒. หากผู้เสียภาษีไม่มาชำระภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น ๙๐ วัน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด

๑๐.๓. แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินและสำนักงานที่ดินสาขาทราบ ภายในเดือน มิถุนายน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๑๑. เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

๑๑.๑. ผู้เสียภาษี มาชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๑๑.๒. ผู้เสียภาษี มาชำระภาษีภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๑๑.๓. ผู้เสียภาษี ไม่ได้มาชำระภาษีภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

เงินเพิ่ม เงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๒๑๐ วัน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้น ๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี	๓๐ วัน	งานพัฒนารายได้ กองคลัง	ภายในเดือนตุลาคมของปี
๒	การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อประกาศ พร้อมจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ	- พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้อง ผู้เสียภาษีมียกข้อร้องเรียนต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขอแก้ไขให้ถูกต้อง กำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ	๖๐ วัน	งานพัฒนารายได้ กองคลัง	ภายในเดือนพฤศจิกายนของปี
๓	การประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด อัตรากาซีที่จัดเก็บ และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี	- จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑) โดยปิดประกาศก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร	๓๐ วัน	งานพัฒนารายได้ กองคลัง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ของปี
๔	การแจ้งการประเมินภาษี	- ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖) และแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๗) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ - กรณีเจ้าของทรัพย์สินรายใดที่ได้รับการยกเว้นมูลค่าฐานภาษี และไม่มีค่าภาษีที่ต้องชำระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะไม่ส่งหนังสือแจ้งประเมินให้แก่เจ้าของทรัพย์สินรายนั้น	๓๐ วัน	งานพัฒนารายได้ กองคลัง	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปี
๕	การชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมิน	- ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีภายในเดือนเมษายน - หากมีค่าภาษีตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไปสามารถขอผ่อนชำระได้ ๓ งวด ๆ ละเท่ากัน	๖๐ วัน	งานพัฒนารายได้ กองคลัง	ภายในเดือนเมษายนของปี

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานภาครัฐ	๑	๑	ฉบับ	
๒	ทะเบียนบ้าน	๑	๑	ฉบับ	
๓	หลักฐานแสดงเอกสารสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารฯ หนังสือสัญญาซื้อขาย	๑	๑	ฉบับ	
๔	หลักฐานการประกอบกิจการ หรือ การขึ้นทะเบียนเกษตรกรกรม	๑	๑	ฉบับ	
๕	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)	๑	-	ฉบับ	พร้อมอากรแสตมป์

๑๕. ช่องทางการชำระภาษี

- ติดต่อชำระด้วยตนเอง ณ งานพัฒนารายได้ ห้องกองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลหัวปลวก ในวันและเวลาราชการ
- ชำระผ่านแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารที่ส่งไปพร้อมกับหนังสือแจ้งการประเมิน
- ติดต่อแจ้ง/สอบถาม รายละเอียดการชำระเงินด้วยวิธีโอนชำระผ่านบัญชีธนาคารของเทศบาลตำบลหัวปลวก ผ่านแอปพลิเคชัน “กองคลัง” (๐๖๑-๕๙๒๙๙๘๖)

๑๖. ระยะเวลาการให้บริการ

- กรณีติดต่อชำระด้วยตนเองที่สำนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดตามหนังสือแจ้งการประเมิน รับชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา ๑๐ นาที
- กรณีชำระผ่านแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและจัดส่งให้ผู้เสียภาษีทางไปรษณีย์

๑๗. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- บัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)
- บัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)
- แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๕)
- หนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖)
- แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๗)

คู่มือชำระภาษีป้าย: ขั้นตอน บทลงโทษ และข้อควรรู้

ขั้นตอนที่ 1: การยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.ป.1)



- ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายใน 31 มีนาคม ของทุกปี
กรณีติดตั้งป้ายใหม่หลังวันที่ 31 มี.ค. หรือมีการเปลี่ยนแปลงป้าย ต้องยื่นแบบภายใน 15 วันนับจากวันติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลง

เอกสารประกอบการยื่นแบบ



- ✓ สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้าน
- ✓ หนังสือรับรองนิติบุคคล (ถ้ามี)
- ✓ รายละเอียดป้าย (ขนาด, รูปถ่าย, ที่ตั้ง)
- ✓ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 2: การประเมินและชำระภาษี



- รอรับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.3)
เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและแจ้งยอดภาษีให้ผู้เสียภาษีทราบ
- ชำระภาษีภายใน 15 วัน
นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี

ช่องทางการชำระเงินหลากหลาย



ยอดภาษีตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป
ผ่อนชำระได้ 3 งวด

สามารถชำระได้ที่ทำการ อปท., ธนาคาร หรือผ่าน Mobile Banking

ขั้นตอนที่ 3: บทลงโทษและมาตรการบังคับ



เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

ยื่นแบบล่าช้า: เสียเงินเพิ่ม 10% ของค่าภาษี
ค้างชำระ: เสียเงินเพิ่ม 2% ต่อเดือนของค่าภาษี



โทษอาญา



จงใจไม่ยื่นแบบ: ปรับ 5,000-50,000 บาท
แจ้งความเท็จ: จำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับ 5,000-50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



การบังคับชำระภาษี

หากค้างชำระเกิน 90 วันหลังได้รับหนังสือเตือน ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินเพื่อขายทอดตลาดได้



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลห้วยปลก
โทร. 036-223223, 061-5929986 (ในวันและเวลาราชการ)

คู่มือบริการประชาชน

งานที่ให้บริการ : การชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหัวปลวก

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การชำระภาษีป้าย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหัวปลวก

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อบังคับ ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

- จำนวนเฉลี่ยต่อวัน ○

- จำนวนคำขอที่มากที่สุด ○

- จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ○

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (สำเนาคู่มือประชาชน) การชำระภาษีป้าย

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑. สถานที่ให้บริการ : กองคลัง เทศบาลตำบลหัวปลวก อำเภอเสนาให้ จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๖๐
โทรศัพท์ ๐๓๖-๒๒๓๒๒๓, ๐๖๑-๕๙๒๙๙๘๖ (ไลน์)

๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงข้อเรียกร้องหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจผลการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป.๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/ เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/ เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๔๖ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๑ วัน	งานพัฒนารายได้ กองคลัง	- ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี - ป้ายที่ติดตั้งใหม่ ยื่นแบบฯ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากติดตั้งป้าย
๒	พนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการ ประเมินภาษี ให้ผู้รับการประเมินทราบ (ภ.ป.๓)	๓๐ วัน	งานพัฒนารายได้ กองคลัง	ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙)
๓	เจ้าของป้ายชำระภาษี	๑๕ วัน	งานพัฒนารายได้ กองคลัง	ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน กำหนด ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานภาครัฐ	๑	๑	ฉบับ	
๒	ทะเบียนบ้าน	๑	๑	ฉบับ	
๓	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง	๑	-	ฉบับ	
๔	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์	๑	๑	ฉบับ	
๕	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)	๑	๑	ฉบับ	
๖	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายปีล่าสุด (ถ้ามี)	-	๑	ฉบับ	
๗	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)	๑	-	ฉบับ	พร้อมอากรแสตมป์

๑๕. ช่องทางการชำระภาษี

- ติดต่อชำระด้วยตนเอง ณ งานพัฒนารายได้ ห้องกองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลหัวปลวก ในวันและเวลาราชการ
- ชำระผ่านแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารที่ส่งไปพร้อมกับหนังสือแจ้งการประเมิน
- ติดต่อแจ้ง/สอบถาม รายละเอียดการชำระเงินด้วยวิธีโอนชำระผ่านบัญชีธนาคารของเทศบาลตำบลหัวปลวก ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ “กองคลัง” (๐๖๑-๕๙๒๙๙๘๖)

๑๖. ระยะเวลาการให้บริการ

- กรณีติดต่อชำระด้วยตนเองที่สำนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดตามหนังสือแจ้งการประเมิน รับชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา ๑๐ นาที
- กรณีชำระผ่านแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและจัดส่งให้ผู้เสียภาษีทางไปรษณีย์

๑๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ๑๘.๑ แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
- ๑๘.๒ หนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)
- ๑๘.๓ แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔)



แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำปี พ.ศ. 25.....

ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานที่ประกอบการค้าหรือกิจการอื่น..... เลขรับปีก่อน.....

เลขที่.....ตรอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

ขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณเทศบาลตำบลหัวปลวก.....ตามรายการต่อไปนี้

ประเภทป้าย	ขนาดป้าย (ซ.ม.)		เนื้อที่ป้าย ตาราง ซ.ม.	จำนวน ป้าย	ข้อความหรือภาพเครื่องหมายที่ ปรากฏในป้ายโดยย่อ	สถานที่ติดตั้งป้ายและวันที่ติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน, ตรอก, ซอย, ตำบล, อำเภอ สถานที่ใกล้เคียงหรือระหว่าง ก.ม. ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษรไทยล้วน							
(2) มีอักษรไทยปน กับ อักษรต่าง ประเทศ และปน รูปภาพหรือ เครื่องหมายอื่น							
(3) ป้ายที่ไม่มีอักษร ไทย และป้ายที่มี อักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้ หรือต่ำกว่าอักษร ต่างประเทศ							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

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

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้

- 1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
 - 2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
- รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

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

คำขอชำระภาษีป้าย

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

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

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ แต่วันที่.....ใบเสร็จเลขที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ที่ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า จะต้องขอรับอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับอนุญาต และให้มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขลงในใบอนุญาตว่าด้วยเวลา สถานที่ และเครื่องอุปกรณ์ขยายเสียง และผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้น โดยห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตรจากโรงพยาบาล วัด หรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจ และทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติ และห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตรจากบริเวณโรงเรียนระหว่างทำการสอน ศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณา ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาตจะต้องยื่นคำร้องตามแบบ ข.๗.๑ ต่อเจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่ก่อนดำเนินการ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ นาที

๑. การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน มายื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบคำ ร้องและเอกสารประกอบคำขอ (ที่ทำการปกครองอำเภอเป็นผู้รับผิดชอบ)

ระยะเวลาให้บริการ : ๑๐ นาที

๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต)

ระยะเวลาให้บริการ : ๑๐ นาที

๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง(แบบ ข.๗.๒)

ระยะเวลาให้บริการ : ๑๐ นาที

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล) สำเนา ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตัวเอง) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ สำเนา ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า ๑๐ บาท
 ๒. โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาเคลื่อนที่) ๖๐ บาท
 ๓. โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาประจำที่) ๗๕ บาท
- การปฏิบัติภายหลังจากที่ได้รับอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตให้ทำการโฆษณาแล้ว ให้ผู้ได้รับอนุญาตนำใบอนุญาตนั้นไปแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ลงนามรับทราบเสียก่อน จึงจะทำการโฆษณาได้

ช่องทางการให้บริการ/ติดต่อสอบถาม
งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหัวปลวก
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๖๒๒ ๓๒๒๓ , ๐๖๑-๕๕๒๙๙๘๖
เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ปิด
แสดมปี
อาคาร



05-30-01
(แบบ สม.๒. ๑)

คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุล).....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้ครอบครอง
เครื่องขยายเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....ไมโครโฟนเลขหมายทะเบียนที่.....
และเครื่องบันทึกเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....ขอทำคำร้องยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออก
ใบอนุญาตมีข้อความดังต่อไปนี้ :-

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการโฆษณากิจการ.....
.....
.....

ที่.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๒. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎข้อบังคับและเงื่อนไขว่าด้วยการ
ควบคุมการโฆษณาโดยเครื่องขยายเสียงทุกประการ

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มิเพื่อใช้ ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งในคำร้องนี้รวม
.....ฉบับ มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต
ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

(พลิก)

บันทึกของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (แผนกประชาสัมพันธ์)

คำสั่งเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

เสนอ จ.ผ.ว.

(ลงชื่อ).....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

วันที่...../...../.....

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

ได้ออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงเลขที่.....

และรับค่าธรรมเนียม.....บาท ตามใบอนุญาตเลขที่.....ไว้ถูกต้องแล้ว
(ตัวอักษร)

(ลงชื่อ).....

ผู้รับเงิน

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

เจ้าหน้าที่

วันที่...../...../.....

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวปลวก
เปิดรับสมัครเด็กปฐมวัย ที่มีอายุครบ ๒ ปี และ ๓ ปี บริบูรณ์

คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๑.เด็กปฐมวัยที่มีอายุต่ำกว่า ๓ ปี ต้องมีอายุครบ ๒ ปี บริบูรณ์ (เกิดก่อนวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗)
- ๒.เด็กปฐมวัยที่มีอายุต่ำกว่า ๓ ปี ต้องมีอายุครบ ๓ ปี บริบูรณ์ (เกิดก่อนวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

หลักฐานและเอกสาร

๑.สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก จำนวน ๑ ฉบับ

๒.สำเนาบัตรประชาชน บิดา-มารดา อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.สำเนาสูติบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป

๕.ใบรับรองแพทย์ หรือสมุดบันทึกสุขภาพ

๖.นำเด็กมาแสดงตัวในวันสมัครด้วย

รับสมัครแล้วตั้งแต่บัดนี้ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวปลวก ในวันเวลาราชการ
สอบถามได้ที่เบอร์โทร ๐๖๒-๙๘๕๔๕๑๕ ครูพร โทร ๐๘๗-๑๑๕๙๖๗๐ ครูนารี



ทะเบียนเด็กเล็ก
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยปลวก
เทศบาลตำบลห้วยปลวก อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

เด็กชาย/เด็กหญิง.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

วัน เดือน ปี เกิด.....จังหวัดที่เกิด.....เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....โรคประจำตัว.....กลุ่มเลือด.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....

สุขภาพโดยรวมของเด็ก สมบูรณ์ ไม่สมบูรณ์ คือ.....

กรุ๊ปเลือด () เอ () บี () เอบี () โอ

นักเรียนมีโรคประจำตัว คือ.....เมื่อมีอาการควรแก้ไข.....

เด็กควรได้รับการดูแลเป็นพิเศษในเรื่อง.....

ชื่อ - บิดา.....นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นบุตรคนที่.....จำนวนพี่น้องร่วมสายโลหิต.....คน พี่ชาย.....คน น้องชาย.....คน

พี่สาว.....คน น้องสาว.....คน

สถานภาพสมรสของบิดามารดา อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ เลิกร่างกัน

บิดาหรือมารดาแต่งงานใหม่ อื่นๆ.....

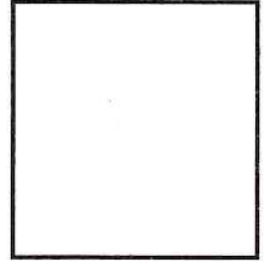
ชื่อ - นามสกุลผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....ของ

เด็กนักเรียน อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....



ใบสมัคร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยปลง
สังกัดเทศบาลตำบลห้วยปลง



เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

1. เด็กชื่อ - นามสกุล.....ชื่อเล่น.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... กรุ๊ปเลือด.....
อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2569) โรคประจำตัว.....
น้ำหนัก.....ส่วนสูง.....
3. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
4. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....
ชื่อบิดา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....อาชีพ.....
มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวนคน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
1.1 บิดา มารดา ทั้งบิดา - มารดาด้วยกัน
1.2 ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
1.3 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ 1. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือนบาท
3. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
4. ผู้รับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลห้วยปลง เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยปลง
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาล และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้นำเด็กมาสมัคร

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยปลวก เทศบาลตำบลห้วยปลวก อำเภอเส้าไห้ จังหวัดสระบุรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อาชีพ.....รายได้.....บาท / เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของ
เด็กชาย / เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยปลวก
และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยปลวก ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยปลวกอย่างเคร่งครัด
2. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยปลวก ในการจัดการการเรียนการสอนและจัดปัญหาต่างๆ ที่
อาจเกิดขึ้นกับเด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....
อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์
ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอ
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
3. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยปลวกตลอดปีการศึกษาใน
วันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท (.....)

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/ นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
ลงชื่อ.....ผู้รับมอบตัว
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาวันสมัคร

1. ตัวเด็ก
2. สำเนาสูติบัตร
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 ใบ (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
5. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
6. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

กิจการที่กำหนดไว้ตามเทศบัญญัตินี้ เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำเป็นต้องขอรับใบอนุญาต และชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

๑. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์
๒. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
๓. กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม
๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง
๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร
๖. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่
๗. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล
๘. กิจการที่เกี่ยวกับไม้
๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ
๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ
๑๑. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
๑๒. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี
๑๓. กิจการอื่นๆ

/การขอรับ...

การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

วิธีการขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- ๑) กรอกแบบฟอร์มใบขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๒) แนบเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- ยื่นเอกสารพร้อมกรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
- ลงตรวจสถานประกอบการ หลังเอกสารครบไม่เกิน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร
- ระยะเวลาในการอนุญาตหรือไม่อนุญาต ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ลงตรวจสถานประกอบการ

ช่องทางให้บริการ

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ค่าธรรมเนียม

กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ (ตัวอย่างเช่น)

(๑) การเลี้ยงม้า โค กระบือ

- ก. ตั้งแต่ ๕ ตัว แต่ไม่เกิน ๒๐ ตัว ค่าธรรมเนียม ๑๕๐ บาท
- ข. เกิน ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๔๐ ตัว ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท
- ค. เกิน ๔๐ ตัวขึ้นไป ค่าธรรมเนียม ๗๕๐ บาท

(๒) การเลี้ยงฟาร์ม เป็ด ไก่

- ก. ตั้งแต่ ๕๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตัว ค่าธรรมเนียม ๑๕๐ บาท
- ข. เกิน ๑๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตัว ค่าธรรมเนียม ๒๕๐ บาท
- ค. เกิน ๕๐๐ ตัวขึ้นไป ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่ (ตัวอย่างเช่น)

- (๑) การหลอม การหล่อ การถลุงแร่ หรือโลหะทุกชนิด ค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท
- (๒) การคัลลิ่ง การเจาะ การเชื่อม การประสาน การรื้อรัด การอัดโลหะ ด้วยเครื่องจักรหรือก๊าซ หรือไฟฟ้า ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท

/ค่าธรรมเนียม...

กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล (ตัวอย่างเช่น)

(๑) การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์ ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท

(๒) การปะ การเชื่อมยาง ค่าธรรมเนียม ๒๕๐ บาท

ก. จักรยาน, จักรยานยนต์ ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ข. รถยนต์ พาหนะที่ใช้เครื่องยนต์ ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

กิจการที่เกี่ยวกับไม้ (ตัวอย่างเช่น)

(๑) การประดิษฐ์ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพ่น การทาสีเคลือบเงาสี หรือการแต่งสำเร็จ ผลิตภัณฑ์จากไม้หวาย ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท

กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ (ตัวอย่างเช่น)

(๑) การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน

ก. มีจำนวน ไม่เกิน ๒๐ ห้อง ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ข. มีจำนวน ไม่เกิน ๒๑ - ๕๐ ห้อง ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท

ค. มีจำนวน ไม่เกิน ๕๑ - ๑๐๐ ห้อง ค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐ บาท

ง. มีจำนวนตั้งแต่ ๑๐๑ ห้องขึ้นไป ค่าธรรมเนียม ๒,๕๐๐ บาท

เอกสารที่ต้องใช้ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ/ผู้ถือใบอนุญาต)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทน นิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
๕. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๖. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มอกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
๘. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่) พ.ศ.๒๕๖๐ และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลหัวปลวก เรื่อง ควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๒

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๓๖๒๒ ๓๒๒๓ ต่อ ๑๐๕

ผู้ประสานงาน นางสาวจิรวรรณ ะวัตดี มือถือ ๐๙๒-๕๓๔๕๖๒๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Sata.Huapluak.Saohai@gmail.com

๖. การควบคุมมลพิษ

๖.๑ มลพิษที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ (น้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล)

(ระบุชื่อและปริมาณ) (ถ้ามี).....
.....
.....
.....

๖.๒ การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก (การบำบัดหรือปรับปรุงคุณภาพน้ำเสีย/ ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล)

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

๗. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน / คนงาน

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

๘. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ (แนบเอกสารประกอบท้าย แบบ อภ.๑)

๙. แผนที่แสดงพื้นที่ประกอบการ และที่ตั้งของเครื่องจักร (หากมีหลายชั้นให้แสดงทุกชั้น) รวมทั้งที่พักของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (ถ้ามี) (แนบเอกสารประกอบท้าย แบบ อภ.๑)

๑๐. รายละเอียดกระบวนการผลิตของสถานประกอบการ พร้อมแสดงผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

๑๐.๑ รายละเอียดกระบวนการผลิต

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

๑๐.๒ ผังภาพรวมของกระบวนการผลิต (แนบเอกสารประกอบท้าย แบบ อภ.๑)

๑๑. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต

- ๑๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ
(ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)
- ๑๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- ๑๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช่เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- ๑๑.๔ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน
นิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- ๑๑.๕ หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช่เป็นสถานประกอบการสามารถประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตาม
กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ๑๑.๖ หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์
ในอาคารที่ใช่เป็นสถานประกอบการ)
- ๑๑.๗ หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ๑๑.๘ ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากสวนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑.๙ อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าขอความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

การขออนุญาตก่อสร้างบ้านที่พักอาศัย

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

- ๑) กรอกแบบฟอร์มใบขออนุญาตก่อสร้าง (ข.๑)
- ๒) แนบเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

- ระยะเวลาในการอนุญาตหรือไม่อนุญาต ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร

ช่องทางให้บริการ

- กองช่างเทศบาลตำบลหัวปลวก

ค่าธรรมเนียม

- ๑) อาคารสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกินสิบสอง ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
- ๒) อาคารสูงเกินสองชั้น แต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกินสิบสองเมตร แต่ไม่เกินสิบห้าเมตร ตารางเมตรละ ๒.๐๐ บาท
- ๓) อาคารสูงเกินสามชั้น หรือสูงเกินสิบห้าเมตร ตารางเมตรละ ๔.๐๐ บาท
- ๔) อาคารประเภทมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ตารางเมตรละ ๔.๐๐ บาท
- ๕) พื้นที่จอดรถ ที่กั๊ลบรด์และทางออกของรถ ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
- ๖) ป้าย ตารางละ ๔.๐๐ บาท
- ๗) เชื้อน ทาง หรือท่อระบายน้ำ ร้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑.๐๐ บาท
- ๘) ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง ๒๐.๐๐ บาท



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- ๑) ใบขออนุญาตก่อสร้าง (ข.๑) ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- ๔) โฉนดที่ดิน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบยินยอมที่ดิน ๑ ฉบับ
 - ในกรณีที่โฉนดมีชื่อครอบครองมากกว่า ๑ หรือ ติดจำนองต้องมี ใบยินยอมที่ดิน หมายเหตุ โฉนดที่มีชื่อครอบครองมากกว่า ๑ ต้องมีรับใบยินยอมที่ดินจากทุกคน
- ๖) หนังสือมอบอำนาจ ๑ ฉบับ
 - ในกรณีที่มอบอำนาจหน้าที่ให้กับบุคคลอื่นให้มาติดต่อ หรือ ลงนามแทนต้องมี หนังสือมอบอำนาจ
- ๗) แบบก่อสร้าง ๓ ชุด
 - ในกรณีที่บ้านมีขนาดพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร หรือ ช่างคานเกิน ๕ เมตร หรือ สูงไม่เกิน ๑๓ เมตร หรือไม่เกิน ๒ ชั้น ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้
 - หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (น.๒) ๑ ฉบับ
 - หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ (น.๔) ๑ ฉบับ
 - ใบรับรองของวิศวกร ๑ ฉบับ
 - ใบรับรองของสถาปนิก ๑ ฉบับ
 - รายการคำนวณ ๑ ฉบับ

สำหรับเจ้าหน้าที่	
เลขรับที่.....	
วันที่.....	
ลงชื่อ.....	ผู้รับคำขอ

คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

 เป็นบุคคลธรรมดา เลขประจำตัวประชาชน.....

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

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

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

ถนน.....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 เคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคารจะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ เคลื่อนย้ายอาคารไปยังท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นอื่น ที่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....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.....

หมู่ที่.....ถนน.....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 ที่กั้ลั้บร และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้ลั้บร และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กั้ลั้บร และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขที่.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ มี.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขทะเบียนผู้ประกอบการสถาปัตยกรรมควบคุม เลขที่.....เป็นผู้ออกแบบ

ข้อ ๕ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับคำขอนี้ด้วยแล้ว ดังนี้

- (๑) สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร
- (๒) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร
- (๓) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น
- (๕) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวนแผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่

ก่อสร้างด้วยวัสดุและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๖) มาตรการรื้อถอนอาคารจำนวนหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ

หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๗) หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคารและสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ

วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารมีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ชื่อ.....

และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารมีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี และมีความประสงค์จะยื่นพร้อมคำขออนุญาตนี้)

(๙) หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือผู้ประกอบวิชาชีพ

วิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร แล้วแต่กรณี จำนวน.....แผ่น

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

เลขที่.....(ผู้ยื่นคำขออนุญาตแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวมาด้วยก็ได้)

(๑๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีที่ก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น

(๑๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....
.....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

๓. ในกรณีที่นิติบุคคล หากข้อบังคับกำหนดให้ต้องประทับตราให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

บันทึกของเจ้าหน้าที่

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....

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.....

ใบแจ้งจุดดินถมดิน

ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

- ๑) กรอกแบบฟอร์มใบแจ้งจุดดินถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (ขถด.๑) ๑ ฉบับ
- ๒) แนบเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

- ระยะเวลาในการอนุญาตหรือไม่อนุญาต ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร

ช่องทางให้บริการ

- กองช่างเทศบาลตำบลหัวปลวก

ค่าธรรมเนียม

- ๑) ใบรับแจ้งการขุดดินถมดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท
- ๒) ค่าคัดสำเนา หรือถ่ายเอกสาร หน้าละ ๑ บาท ผู้ใดประสงค์



ระยะเวลาในการอนุญาต/ไม่อนุญาต

ภายใน 15 วัน

นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๑. ใบแจ้งขุดดิน

- ๑) ใบแจ้งขุดดินถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (ขถด.๑) ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาโฉนด ๑ ฉบับ
- ๔) ใบยินยอมที่ดิน ๑ ฉบับ
 - **ในกรณีที่โฉนดมีชื่อครอบครองมากกว่า ๑ หรือ ติดจำนองต้องมี ใบยินยอมที่ดิน หมายเหตุ โฉนดที่มีชื่อครอบครองมากกว่า ๑ ต้องมีรับใบยินยอมที่ดินจากทุกคน**
- ๕) หนังสือมอบอำนาจ ๑ ฉบับ
 - **ในกรณีที่มอบอำนาจหน้าที่ให้กับบุคคลอื่นให้มาติดต่อ หรือ ลงนามแทนต้องมี หนังสือมอบอำนาจ**
- ๖) แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดินและแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินบริเวณข้างเคียงพร้อมวิธีการขุดดิน
 - ๑ ขุด
 - **ในกรณีที่ ขุดดินลึกเกิน ๓ เมตร หรือ ขุดเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้**
 - ใบรับรองของวิศวกร ๑ ฉบับ
 - หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (น.๒) ๑ ฉบับ

๒) ใบแจ้งถมดิน

- ๑) ใบแจ้งขุดดินถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (ขถด.๑) ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาโฉนด ๑ ฉบับ
- ๔) ใบยินยอมที่ดิน ๑ ฉบับ
 - **ในกรณีที่โฉนดมีชื่อครอบครองมากกว่า ๑ หรือ ติดจำนองต้องมี ใบยินยอมที่ดิน หมายเหตุ โฉนดที่มีชื่อครอบครองมากกว่า ๑ ต้องมีรับใบยินยอมที่ดินจากทุกคน**
- ๕) หนังสือมอบอำนาจ ๑ ฉบับ
 - **ในกรณีที่มอบอำนาจหน้าที่ให้กับบุคคลอื่นให้มาติดต่อ หรือ ลงนามแทนต้องมี หนังสือมอบอำนาจ**
- ๖) แผนผังบริเวณที่จะทำการถมดินและแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินบริเวณข้างเคียงพร้อมวิธีการถมดิน
 - ๑ ขุด
 - **ในกรณีที่ มีพื้นที่ของเนินดินรวมกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร (ประมาณ ๑ ไร่ ๑ งาน) ความสูงถมสูงกว่าระดับที่ดินข้างเคียง (ที่ดินเพื่อนบ้าน) ตั้งแต่ ๑.๕๐ เมตร ขึ้นไป ต้องจัดให้มีการระบายน้ำที่เพียงพอ ไม่ให้สร้างความเดือดร้อนแก่ที่ดินข้างเคียง**

หมายเหตุ ข้อกำหนดเรื่อง ระยะถอยห่าง และ ความลาดเอียง

- การขุดดิน ต้องห่างจากแนวเขตที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของความลึก เว้นแต่จะมีการสร้างกำแพงกันดินโดยวิศวกร
- การถมดิน ต้องห่างจากแนวเขตที่ดินไม่น้อยกว่า ความสูงของเนินดิน เว้นแต่จะมีกำแพงกันดินที่แข็งแรง

ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๕๓

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับ
(.....)
ตำแหน่ง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน/ตัวแทน

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

เป็นนิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการขุดดิน/ถมดิน ณ.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/นส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่/อื่นๆ.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ ทำการขุดดิน/ถมดิน โดยมีความกว้าง.....เมตร ความยาว.....เมตร ความลึก/ความสูงจากระดับดินเดิม.....เมตร เพื่อใช้เป็น.....โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเคียง ดังนี้

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

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

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

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

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

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

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน

ข้อ ๕ พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง พร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน และการขนดิน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

ภาระผูกพันต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน

สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)

รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน.....แผ่น

หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นคู่ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีทำงานมีลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

สำเนาโฉนดที่ดินเลขที่/นส๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....ที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน ขนาดเท่าต้นฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ

หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดง
วัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ
สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดินซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้วจำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็น
ที่ดินของบุคคลอื่น)

หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีี่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ

.....
.....
ข้อ ๖ ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดิน
และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้แจ้ง

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ



ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

เลขที่.....

ได้รับแจ้งจาก.....เจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดิน หรือ ตัวแทนเจ้าของที่ดิน
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ดังข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการ.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ในที่ดินโฉนดที่ดิน
เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ ทำการ.....โดยมีความกว้าง.....เมตร ความยาว.....เมตร
ความลึก/ความสูง จากระดับดินเดิม.....เมตร พื้นที่.....ตารางเมตร เพื่อใช้เป็น.....
ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ โดย.....เลขทะเบียน.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน โดยจะเริ่มขุดดิน/ถมดิน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
และจะแล้วเสร็จวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการแจ้งการขุดดินหรือถมดิน

ค่าธรรมเนียม

(๑) ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน จำนวน.....บาท

(๒) ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร จำนวน.....บาท

ค่าใช้จ่าย

(๑) ค่าพาหนะเดินทางไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินหรือถมดิน จำนวน.....บาท

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินหรือถมดิน จำนวน.....บาท

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท (.....)

ข้อ ๖ ผู้แจ้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตาม
ความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ หรือมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน

๑. ถ้าผู้จ้างจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบจ้าง หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้จ้างกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ ผู้จ้างต้องระงับการดำเนินการตามที่แจ้งไว้ก่อน จนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว
 ๒. การได้รับใบจ้างจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่เป็นเหตุคุ้มครองการขูดดินหรือถมดินที่ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลหรือต่อสภาพแวดล้อม ผู้ขูดดินหรือถมดินไม่ว่าจะเป็นเจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดิน ลูกจ้าง หรือตัวแทน ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น เว้นแต่จะมีเหตุที่ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
 ๓. ในระหว่างการขูดดินหรือถมดิน ผู้ขูดดินหรือถมดิน ต้องเก็บใบรับจ้าง แผนผังบริเวณ และรายการ ไว้ที่สถานที่ขูดดินหรือถมดินหนึ่งชุด และพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจดูได้
- ถ้าใบรับจ้างชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ผู้ขูดดินหรือผู้ถมดินขอรับใบแทนใบรับจ้างต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบถึงการชำรุดสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว

หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน
(ในกรณีเจ้าของที่ดินให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน)

ข้าพเจ้า.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....เป็นเจ้าของที่ดินโฉนด/น.ส.3/น.ส.3ก/ส.ค.1 เลขที่.....
หรือเอกสารสิทธิ์ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....ที่ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ยินยอมให้.....เป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่ปากบ่อ/ถมดิน.....ตารางเมตร
ที่ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ซึ่งอยู่ในเขต.....เทศบาล.....เพื่อใช้ประกอบการแจ้งการขุดดิน/ถมดิน
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น จึงทำหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....เจ้าของที่ดิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หนังสือมอบอำนาจ
(ใช้ในกรณีผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน ให้บุคคลอื่นยื่นใบแจ้งการขุดดิน/ถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น)

ข้าพเจ้า.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบลแขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 ขอมอบอำนาจให้นาย.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....เป็นผู้นำส่งใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน หรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ขององค์กร
 ปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งการขุดดิน/ถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยให้ถือว่าการกระทำใดๆตามข้อความ
 ข้างต้นของนาย.....เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ข้าพเจ้า.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ประเภท.....เลขทะเบียน.....
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ / ผู้ควบคุมงาน การขุดดิน/ถมดิน ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่ปากบ่อ/ถมดิน.....ตารางเมตร
 ในโฉนดที่ดิน/น.ส.3/น.ส.3ก/ส.ค.1 เลขที่.....หรือเอกสารสิทธิในที่ดินที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น.....
 ที่ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....ซึ่งอยู่ในเขต.....เทศบาล.....ให้กับ.....(ชื่อผู้จ้าง).....

(ลงชื่อ).....ผู้ออกแบบและคำนวณ/ผู้ควบคุมงาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ้าง
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)