

คู่มือประชาชน

การอำนวยความสะดวกใน การ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘



เทศบาลตำบลเกาะยาว
อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา
โทร. ๐๗๖ ๕๙๗๔๒๓
โทรสาร. ๐๗๖ ๕๙๗๐๙๕

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๑. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกไปอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้ง ในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆจะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบ ธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้ประชุมปรึกษาลงมติให้เสนอร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ต่อสมานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี ตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอ ร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว ต่อสมานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วนสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ในการประชุม ครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวาย แต่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธยในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีกรประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ดังนี้

มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๗ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วยมาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๑ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน

๒.๒ เพื่อให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อนึ่ง แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนนี้ เป็นแนวทางพื้นฐานที่มุ่งเน้นให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และหากสามารถบรรลุเจตนารมณ์ตามที่กฎหมายบัญญัติแล้วหน่วยงานสามารถเพิ่มเติมประเด็นที่สอดคล้องกับระบบการให้บริการของ

หน่วยงานได้ตามความเหมาะสมเพื่อพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดีขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง

๓. คำจำกัดความ

“**การบริการประชาชน**” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกไปอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตร

“**ผู้รับบริการ**” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ

“**หน่วยงานของรัฐ**” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ ๑

๔. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญ คือ การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน

เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ

หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียน ขึ้นทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใด ๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

๒) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

๓) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๔) เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลเกาะยาวมีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นคำขออนุญาตก่อนดำเนินการใดมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลเกาะยาว

.....

เทศบาลตำบลเกาะยาว ตั้งอยู่ในเขตหมู่ที่ ๑ ตำบลเกาะยาวน้อย อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒

๑. สภาพทั่วไป

๑.๑ ลักษณะที่ตั้ง

เทศบาลตำบลเกาะยาวอยู่ทางทิศใต้ของจังหวัดพังงา ๔๘.๖ กิโลเมตร พื้นที่โดยทั่วไปของเทศบาลตำบลเกาะยาวตั้งอยู่บนพื้นที่ราบทางตอนใต้ของตำบลเกาะยาวน้อย โดยมีคลองกาหมายไหลผ่าน มีพื้นที่ ๐.๖๙๗๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๔๓๕.๙๔ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ ตำแหน่งหลักเขตที่ ๑ ตั้งอยู่ทางฝั่งทะเลห่างจากท่าเทียบเรือสะพานยาวไปทางทิศตะวันตก ๒๓๐ เมตร จากหลักเขตที่ ๑ เลียบฝั่งทะเลไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ๓๕๐ เมตร ซึ่งเป็นหลักเขตที่ ๒

ทิศใต้ จากหลักเขตที่ ๔ เป็นเส้นตรงตั้งฉากกับหลักเขตที่ ๓ และหลักเขตที่ ๔ ไปทิศตะวันตกเป็นระยะทาง ๕๐๐ เมตร ซึ่งเป็นหลักเขตที่ ๕

ทิศตะวันออก จากหลักเขตที่ ๒ เป็นเส้นตรงไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ ถึงทางสามแยกไปบ้านน้ำจืดและบ้านริมทะเล ซึ่งเป็นหลักเขตที่ ๓ เป็นเส้นตรงไปทางทิศใต้ซึ่งเป็นจุดที่อยู่ในเส้นตรง ตั้งฉากกับสามแยกไปบ้านในคลองและไปท่าเทียบเรือท่ามาเนาะไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ๒๔๐ เมตร ซึ่งเป็นหลักเขตที่ ๔

ทิศตะวันตก จากหลักเขตที่ ๕ เป็นเส้นตรงไปทิศตะวันตกเฉียงเหนือ จนบรรจบหลักเขตที่ ๑

๑.๒ ประชากร

จำนวนประชากรตามสถิติการทะเบียนราษฎร ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙ แยกเป็นชาย ๔๒๘ คน หญิง ๔๑๑ คน รวม ๘๓๙ คน ความหนาแน่นของประชากรต่อพื้นที่เฉลี่ย ๑.๕๔ คน/ไร่ ประชากรส่วนใหญ่ ร้อยละ ๙๙ นับถือศาสนาอิสลาม ส่วนที่เหลือนับถือศาสนาพุทธ และมีครัวเรือน จำนวน ๔๓๔ ครัวเรือนตามทะเบียนราษฎร มีผู้อาศัยอยู่จริง จำนวน ๒๑๕ ครัวเรือน

๒. โครงสร้างพื้นฐาน

๒.๑ การคมนาคม การจราจร

ถนนส่วนใหญ่เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก มีจำนวน ๖ สาย โดยมีถนนกัลยาณกุลเป็นถนนสายหลัก ขนาดกว้าง ๖ เมตร ยาว ๑,๑๙๐ เมตร

การขนส่ง เนื่องจากสภาพภูมิประเทศและที่ตั้งของเทศบาลตำบลเกาะยาวมีลักษณะเป็นเกาะ ดังนั้นการคมนาคมการติดต่อศูนย์ราชการภายนอกอำเภอและชุมชนภายนอกจำเป็นต้องใช้การคมนาคมทางน้ำ ซึ่งมีท่าเทียบเรือ

จำนวน ๑ แห่ง คือท่าเทียบเรือสะพานยาว สำหรับการคมนาคมขนส่งภายในเขตเทศบาล ใช้รถยนต์ขนาดเล็กและรถจักรยานยนต์เป็นพาหนะ

๒.๒ การประปา

จำนวนครัวเรือนที่ใช้น้ำประปาในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว จำนวน ๓๑๗ ครัวเรือน น้ำประปาที่ใช้เฉลี่ย ๕๐๐ ลูกบาศก์เมตรต่อวัน

๒.๓ การไฟฟ้า

ในเขตเทศบาลมีการให้บริการด้านไฟฟ้าซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดภูเก็ต โดยได้จ่ายกระแสไฟฟ้าตลอด ๒๔ ชั่วโมง จำนวนครัวเรือนที่ใช้ไฟฟ้า ๔๓๔ หลัง ไฟฟ้าสาธารณะมี จำนวน ๗๑ จุด ครอบคลุมถนน ๖ สาย ดังนี้

| | | |
|------------------|----|-----|
| - ถนนกาลัญญกุล | ๔๐ | จุด |
| - ถนนศรีรักษ์ | ๕ | จุด |
| - ถนนสุขาภิบาล ๑ | ๑๐ | จุด |
| - ถนนสุขาภิบาล ๒ | ๖ | จุด |
| - ถนนสุขาภิบาล ๓ | ๕ | จุด |
| - ถนนสุขาภิบาล ๔ | ๕ | จุด |

๒.๔ การสื่อสาร

ที่ทำการไปรษณีย์ จำนวน ๑ แห่ง

๓. ด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ โครงสร้างทางเศรษฐกิจ

การประกอบอาชีพของราษฎรในเขตเทศบาล ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพการประมง ค้าขาย ทำนา ทำสวน และรับจ้าง

- รายได้เฉลี่ยของครัวเรือน ๒๗๖,๐๐๐.๐๐ บาท/ปี รายได้เฉลี่ยของบุคคล ๗๐,๘๑๒.๐๐ บาท
- รายจ่ายเฉลี่ยของครัวเรือน ๑๘๕,๗๒๓.๐๐บาท/ปี รายจ่ายเฉลี่ยของบุคคล ๔๗,๕๙๓.๐๐ บาท
- รายจ่ายที่ต่ำกว่าเกณฑ์ ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท มีจำนวน ๒ ราย

๓.๒ การเกษตรกรรม

| | | | |
|--------------|-------|----|-----------|
| ทำสวนมะพร้าว | จำนวน | ๖ | ครัวเรือน |
| ทำนา | จำนวน | ๓๐ | ครัวเรือน |

๓.๓ การประมง

มีผู้ประกอบการประมง จำนวน ๓๒ ครัวเรือน

๓.๔ การเลี้ยงสัตว์

การเลี้ยงสัตว์ส่วนใหญ่เลี้ยงเพื่อเป็นอาชีพเสริมและเพื่อบริโภค เช่น กระบือ แพะ เป็ด ไก่

๓.๕ การพาณิชย์กรรมและการบริการ

| | | | |
|----------------------|-------|----|------|
| สหกรณ์การเกษตร | จำนวน | ๑ | แห่ง |
| ร้านค้าทั่วไป | จำนวน | ๒๖ | แห่ง |
| แหล่งบันเทิง | จำนวน | ๒ | แห่ง |
| ร้านตัดผมและเสริมสวย | จำนวน | ๒ | แห่ง |

๔. ด้านสังคม

๔.๑ ชุมชน

มีการจัดตั้งชุมชน จำนวน ๒ ชุมชน คือ ชุมชนเทศบาลสัมพันธ์ ๑ และ ๒ จำนวนบ้าน ๔๓๔ หลังคาเรือน จำนวนประชากร ๘๓๙ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙)

๔.๒ ศาสนา

ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลาม ส่วนที่เหลือนับถือศาสนาพุทธ มีมัสยิด ๑ แห่ง

๔.๓ วัฒนธรรม

วัฒนธรรม ประเพณีส่วนใหญ่สืบเนื่องมาจากพิธีกรรมทางศาสนา เช่น ประเพณีการถือศีลอด ประมาณเดือน มิถุนายน – สิงหาคม โดยมีการอดอาหารในช่วงเวลากลางวันตั้งแต่พระอาทิตย์ขึ้นจนกระทั่งพระอาทิตย์ตก พิธีสูหนัตประจำปี พิธีเมาลิตประจำปีสยิด และประเพณีลอยกระทงก็มีการจัดเป็นประจำทุกปี

๔.๔ การศึกษา

๑) โรงเรียนประถมศึกษาจำนวน ๑ โรงเรียน คือโรงเรียนเกาะยาว อาจารย์จำนวน ๑๗ คน และนักการจำนวน ๑ คน มีห้องเรียนจำนวน ๑๐ ห้องเรียน และมีนักเรียนจำนวน ๒๔๗ คน มีรายละเอียดตามข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๕๙ ดังนี้

- ชั้นอนุบาล ๑ มีเด็กนักเรียน ๒ คน แยกเป็นเด็กชาย - คน เด็กหญิง ๒ คน
- ชั้นอนุบาล ๒ มีเด็กนักเรียน ๑๕ คน แยกเป็นเด็กชาย ๘ คน เด็กหญิง ๗ คน
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ มีเด็กนักเรียน ๒๕ คน แยกเป็นเด็กชาย ๑๑ คน เด็กหญิง ๑๔ คน
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ มีเด็กนักเรียน ๓๖ คน แยกเป็นเด็กชาย ๒๑ คน เด็กหญิง ๑๕ คน
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ มีเด็กนักเรียน ๔๒ คน แยกเป็นเด็กชาย ๒๓ คน เด็กหญิง ๑๙ คน
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ มีเด็กนักเรียน ๓๘ คน แยกเป็นเด็กชาย ๒๓ คน เด็กหญิง ๑๕ คน
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ มีเด็กนักเรียน ๓๙ คน แยกเป็นเด็กชาย ๒๓ คน เด็กหญิง ๑๖ คน
- ชั้นประถมศึกษาปีที่๖/๑ มีเด็กนักเรียน ๒๕ คน แยกเป็นเด็กชาย ๑๐ คน เด็กหญิง ๑๕ คน
- ชั้นประถมศึกษาปีที่๖/๒ มีเด็กนักเรียน ๒๕ คน แยกเป็นเด็กชาย ๑๓ คน เด็กหญิง ๑๒ คน

๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลเกาะยาวจำนวน ๑ แห่ง มีครูผู้ดูแลเด็กจำนวน ๕ คน นักการจำนวน ๑ คน จำนวนนักเรียน ๘๘ คน

- ชั้นเรียนเตรียมอนุบาล ๑ (นักเรียนใหม่ที่สมัครเข้าเรียนในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙) จำนวน ๑๗ คน

- ชั้นเรียนอนุบาล ๑ มีนักเรียน ๒๓ คน
- ชั้นเรียนอนุบาล ๒/๑ มีนักเรียน ๑๗ คน
- ชั้นเรียนอนุบาล ๒/๒ มีนักเรียน ๑๗ คน
- ชั้นเรียนอนุบาล ๓ มีนักเรียน ๑๔ คน

๔.๕ การกีฬาและนันทนาการ

| | | |
|----------------|---|------|
| สนามฟุตบอล | ๒ | แห่ง |
| สนามบาสเกตบอล | ๑ | แห่ง |
| สนามตะกร้อ | ๑ | แห่ง |
| สวนสุขภาพ | ๑ | แห่ง |
| สนามเปตอง | ๑ | แห่ง |
| สนามวอลเลย์บอล | ๑ | แห่ง |
| สนามฟุตซอล | ๑ | แห่ง |

๔.๖ สาธารณสุข

- มีศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน จำนวน ๑ แห่ง
- มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน โดยมี อสม. จำนวน ๒๑ คน

๔.๗ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- สถานีตำรวจ ๑ แห่ง
- สถานีดับเพลิง ๑ แห่ง โดยมีรถยนต์ดับเพลิง ความจุ ๔,๐๐๐ ลิตร จำนวน ๑ คัน รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ความจุ ๑๒,๐๐๐ ลิตร จำนวน ๑ คัน
- ศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (ศูนย์ อพพร.) ๑ แห่ง มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนในสังกัด ๔๘ คน

๕. ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม๕.๑ ภูมิอากาศ

อุณหภูมิสูงสุด ๓๓ องศาเซลเซียส ต่ำสุด ๒๖ องศาเซลเซียส

๕.๒ ชยะ

- ๑) ปริมาณชยะ ๑-๒ ต้น/วัน
- ๒) รถยนต์ที่ใช้จัดเก็บชยะมีจำนวน ๑ คัน ขนาดบรรจุ ๕ ตัน ซื้อเมื่อ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓) ชยะที่เก็บขนได้ จำนวน ๑ ต้น/วัน
- ๔) การกำจัดชยะใช้วิธีเทกองบนพื้นดินและฝังกลบ
- ๕) ที่ดินสำหรับกำจัดชยะ จำนวน ๓ ไร่ ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล

๖. การเมืองการบริหาร๖.๑ โครงสร้างและอัตรากำลังในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเกาะยาว

๑. สภาเทศบาล ประกอบด้วยสมาชิกซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนในท้องถิ่นจำนวน ๑๒ คน อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติและควบคุมฝ่ายบริหาร
๒. คณะผู้บริหาร ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน มาจากการเลือกตั้งของประชาชน , มีรองนายกเทศมนตรี จำนวน ๒ คน ,เลขานุการนายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน ,และที่ปรึกษานายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่บริหารกิจการของเทศบาลตามกฎหมาย

๗. เทศบาลมีส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดฯ
๒. กองคลัง

๓. กองการศึกษา
๔. กองช่าง
๕. กองการประปา

สำนักงานปลัด

งานสำนักปลัดฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลเกาะยาว และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลเกาะยาวโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำกับดูแลงาน ๖ งาน ได้แก่

๑. งานสวัสดิการสังคม
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. งานธุรการ
๔. งานบริหารงานบุคคล

๑.งานสวัสดิการสังคม

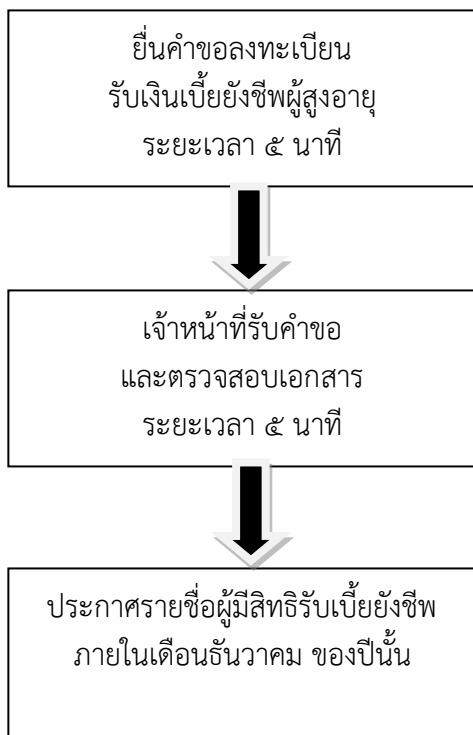
มีภารกิจบริการประชาชนดังนี้

ภารกิจงานที่ให้บริการประชาชน มีดังนี้

๑. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ขอรับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำนักงานปลัด งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลเกาะยาว

๑) ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



๒) ระยะเวลา

กำหนดลงทะเบียนภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ผู้ที่มีอายุ ๕๙ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ในปีงบประมาณนั้น และจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไปนับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ในปีงบประมาณถัดไป(สำหรับในกรณีที่ในทะเบียนราษฎรไม่ปรากฏวันที่ เดือนเกิด ให้ถือบุคคลนั้นเกิดในวันที่ ๑ มกราคมของ ทุกปีนั้น) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตตำบลคูบัว รวมทั้งผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ในพื้นที่ตำบลคูบัวก่อนหรือภายในเดือนพฤศจิกายนในปีนั้น ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ด้วยตนเอง ณ งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลเกาะยาว หรือสถานที่อื่นที่กำหนดเพิ่มเติม

* การลงทะเบียนในแต่ละครั้ง เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ในอัตราแบบ ขึ้นบันได ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในอัตราแบบขึ้นบันได

| | | | | |
|---------|-------------|------------|-----------|----------|
| ๑) อายุ | ๖๐ - ๖๙ ปี | ได้รับคนละ | ๖๐๐ บาท | ต่อเดือน |
| ๒) อายุ | ๗๐ - ๗๙ ปี | ได้รับคนละ | ๗๐๐ บาท | ต่อเดือน |
| ๓) อายุ | ๘๐ - ๘๙ ปี | ได้รับคนละ | ๘๐๐ บาท | ต่อเดือน |
| ๔) อายุ | ๙๐ ปีขึ้นไป | ได้รับคนละ | ๑,๐๐๐ บาท | ต่อเดือน |

เทศบาลตำบลเกาะยาวจัดทำประกาศ บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเมื่อเสร็จสิ้นการ จัดให้มีการลงทะเบียนภายในเดือนพฤศจิกายน โดยจะติดประกาศให้ทราบภายในเดือนธันวาคมของปีนั้น และ ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพในระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดสรรงบประมาณให้แก่เทศบาลตำบลเกาะยาว เพื่อจ่ายให้กับผู้สูงอายุ โดยจะมีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพตั้งแต่เดือนตุลาคมในปีถัดไป

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตามทะเบียนบ้าน
- ๓) มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อเทศบาลตำบลเกาะยาว
- ๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงิน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๓) หลักฐานประกอบ

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้
 - หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลเกาะยาว

โทรศัพท์: ๐๗๖ ๕๙๗๓๒๔ โทรสาร: ๐๗๖ ๕๙๗๐๙๕

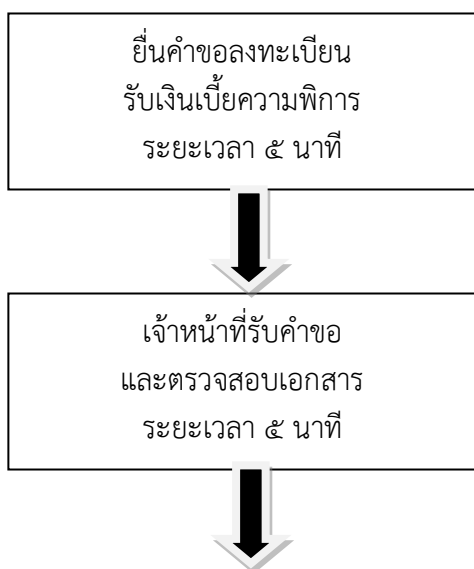
๕) ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

๖) การชำระค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำนักงานปลัด งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลเกาะยาว

๑) ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ
ภายในเดือนธันวาคม ของปีนั้น

๒) ระยะเวลา

กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งคนพิการที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาในเขตเทศบาล ก่อนหรือภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเอง ณ งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลเกาะยาว หรือสถานที่อื่นที่กำหนดเพิ่มเติม

* การลงทะเบียนในแต่ละครั้ง เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ในอัตราเดือนละ ๘๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

**คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ
ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้**

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาวตามทะเบียนบ้าน
- ๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

เทศบาลตำบลเกาะยาวจัดทำประกาศ บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการเมื่อเสร็จสิ้นการจัดให้มีการลงทะเบียนภายในเดือนพฤศจิกายน โดยจะติดประกาศให้ทราบภายในเดือนธันวาคมของปีนั้น และดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพในระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดสรรงบประมาณให้แก่เทศบาลตำบลเกาะยาว เพื่อจ่ายให้กับคนพิการ โดยจะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมในปีถัดไป

๓) หลักฐานประกอบ

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบธรรม คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทน
 - แบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ดูแลคนพิการ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลเกาะยาว

โทรศัพท์: ๐๗๖ ๕๙๗๓๒๔ โทรสาร: ๐๗๖ ๕๙๗๐๙๕

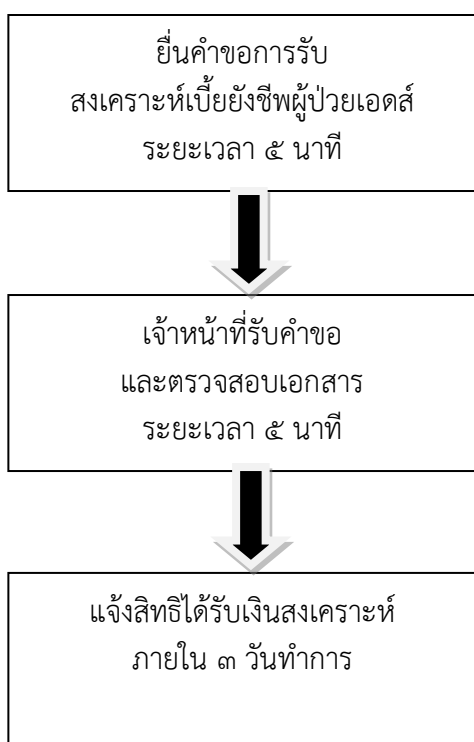
๕) ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

๖) การชำระค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขอรับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
สำนักงานปลัด งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลเกาะยาว

๑) ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



๒) ระยะเวลา

เมื่อผู้ป่วยเอดส์มายื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการสังคมมีหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของผู้ขอรับการสงเคราะห์ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติสมควรจะได้รับการสงเคราะห์หรือไม่โดย ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นเหมือนกันให้ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซับซ้อน หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อนในการจัดลำดับผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์แล้วจึงจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ และสามารถรับเงินสงเคราะห์ได้ในเดือนถัดไป

การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ในอัตรา ๕๐๐ บาท ต่อเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งเทศบาลตำบลเกาะยาวจะจ่ายเงินโดยวิธีใดวิธีหนึ่งตามความประสงค์ที่ระบุไว้ในแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

- ๑) เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
 - ๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตามทะเบียนบ้าน
 - ๓) มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
- **ในกรณีที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นเหมือนกัน ให้ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซับซ้อน หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน**

๓) หลักฐานประกอบ

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) ใบรับรองแพทย์ซึ่งระบุว่าเป็นผู้ติดเชื้อเอดส์/AIDS หรือโรคมุมิคุ้มกันบกพร่อง(AIDS) จำนวน ๑

ฉบับ

๔) ในกรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนก็ได้

- แบบคำขอลงทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้อุปการะ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้อุปการะ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลเกาะยาว

โทรศัพท์: ๐๗๖ ๕๕๗๓๒๔ โทรสาร: ๐๗๖ ๕๕๗๐๙๕

๕) ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

๖. การชำระค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

การให้บริการงานทะเบียนราษฎร

การขอสำเนาทะเบียนบ้าน

บ้าน อาคาร สิ่งปลูกสร้างรวมถึงเรือหรือแพที่จอดประจำอยู่ที่ใดที่หนึ่ง ซึ่งใช้อยู่อาศัยจะต้องขอเลขที่ประจำบ้าน และทะเบียนบ้าน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่การก่อสร้างแล้วเสร็จ

กรณีมีบ้านเลขที่แล้ว แต่ยังไม่ได้รับสำเนาทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์
- ๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๓) หลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง

กรณีสำเนาทะเบียนบ้านสูญหายหรือถูกทำลาย

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
- ๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ ๒๐ บาท

กรณีสำเนาทะเบียนบ้านชำรุดในสาระสำคัญ

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
- ๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่ชำรุด

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ ๒๐ บาท

การแจ้งเกิด

เมื่อมีการแจ้งเกิดเจ้าหน้าที่จะออกสูติบัตรหรือใบเกิดให้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดต่อราชการของเด็ก สูติบัตรจะแสดงรายการของเด็ก เช่น ชื่อตัว-ชื่อสกุล สัญชาติ วันเดือนปีเกิด บิดามารดา สูติบัตรเป็นเอกสารสำคัญ จึงควรเก็บรักษาเป็นอย่างดี

การแจ้งเกิดกรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาลที่ตั้งอยู่ในท้องที่สำนักทะเบียน

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด)

- ๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
- บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๓) หนังสือรับรองการเกิดตามแบบพิมพ์ ท.ร. ๑/๑ (โรงพยาบาลที่เด็กเกิดออกให้)
- ๔) บัตรประจำตัวของบิดามารดา (ถ้ามี)
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน กรณีเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านในเขตท้องที่ที่เด็กเกิด

ข้อควรทราบ : แจ้งเกิดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด หากเกินกำหนดมีโทษ ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแจ้งตาย

การแจ้งตายกรณีปกติทั่วไป

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
- คนตายในบ้านหรือสถานพยาบาลให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้ง
 - คนตายในบ้านที่ไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
 - คนตายนอกบ้านให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
- ๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
- บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๓) หนังสือรับรองการตายตามแบบ ท.ร. ๔/๑ กรณีคนตายในสถานพยาบาล
- ๔) หลักฐานของผู้ตาย (ถ้ามี)

การแจ้งตายโดยมีเหตุอันควรสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่อ หรือตายโดยผิดธรรมชาติ

(อุบัติเหตุ ฆ่าตัวตาย ถูกผู้อื่นฆ่าหรือตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
- คนตายในบ้านให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้ง
 - คนตายในบ้านที่ไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
 - คนตายนอกบ้านให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
- ๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
- บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๓) หลักฐานการรับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือสถาบันนิติเวช หรือหนังสืออนุญาตจากพนักงานผู้มีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่ออันตรายแล้วแต่กรณี
- ๔) หนังสือรับรองการตาย (ถ้ามี)
- ๕) หลักฐานของผู้ตาย (ถ้ามี)

ข้อควรทราบ : แจ้งตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพ หากเกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแจ้งย้ายออก

การแจ้งย้ายออกกรณีปกติทั่วไป

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
- ๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่จะแจ้งย้ายออก

ข้อควรทราบ

กรณีคนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองสัญชาติพม่า ลาวและกัมพูชาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ ถ้าย้ายออกนอกพื้นที่กรุงเทพมหานคร ใช้บัตรประจำตัวหรือแบบรับรองรายการทะเบียนประวัติ และหนังสืออนุญาตออกนอกเขตจังหวัดของสำนักงานศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับผู้อพยพ กระทรวงมหาดไทย บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน บ้านที่อยู่ ใช้บัตรประจำตัวหรือแบบรับรองรายการทะเบียนประวัติ และหนังสืออนุญาตออกนอกเขตจากสำนักงานกิจการ ความมั่นคงภายใน กรมการปกครอง

การแจ้งย้ายออกและย้ายเข้าในเขตเดียวกัน

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านที่จะแจ้งย้ายออก
- ๒) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า
- ๓) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

การแจ้งย้ายเข้า

การแจ้งย้ายเข้ากรณีปกติทั่วไป

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
- ๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า
- ๔) ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑, ๒ ที่ลงลายมือชื่อเจ้าบ้านผู้อยินยอมให้ย้ายเข้าและผู้แจ้งแล้ว

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (เจ้าของรายการ) หากเป็นผู้เยาว์ให้บิดา หรือมารดาหรือผู้ปกครองเป็นผู้แจ้ง
- ๒) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าพร้อมหนังสือยินยอมให้ย้ายเข้าและสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ ๒๐ บาท

ข้อควรทราบ : การแจ้งย้ายเข้าหรือย้ายออกต้องแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มิคนย้ายเข้าหรือย้ายออก หากเกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกรณีตาย

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
- ๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีรายการของผู้ตาย

ข้อควรทราบ : หลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศอื่น ต้องได้รับการแปลและรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (เจ้าของรายการ) กรณีเป็นผู้เยาว์ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองเป็นผู้แจ้ง
- ๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๓) เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- ๔) เอกสารราชการที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการขอแก้ไขรายการ

การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎรและรายการจากฐานข้อมูล

- ๑) กรณีขอคัดและรับรองจากเอกสารต้นฉบับ ยื่นคำร้องได้ที่สำนักทะเบียนที่จัดทำเอกสารทะเบียนราษฎร
- ๒) กรณีขอคัดและรับรองรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ยื่นคำร้องได้ที่ฝ่ายทะเบียน

หลักฐาน

- ๑) กรณีเจ้าของรายการมาดำเนินการด้วยตนเอง
 - บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำร้อง
- ๒) กรณีผู้มีส่วนได้เสียขอคัดรายการของบุคคลอื่น
 - บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำร้อง
 - เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียพร้อมสำเนา
- ๓) กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมอบให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
 - หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์)
- ๔) กรณีทนายความ
 - บัตรประจำตัวทนายความ
 - หลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
 - หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสียได้ให้บันทึกปากคำทนายความตามแบบพิมพ์ ป.ค. ๑๔

กรณีเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชนเดิม
- ๒) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลแล้วแต่กรณี

ค่าธรรมเนียม : ๒๐ บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่แก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน เกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

การคัดและรับรองสำเนารายการในฐานะข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคล

หลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวของผู้เป็นเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสีย
- ๒) หลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับรายการที่จะขอคัดและรับรอง
- ๓) กรณีมอบอำนาจ
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
 - หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์)

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ ๑๐ บาท

สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

งานทะเบียนราษฎร เทศบาลตำบลเกาะยาว โทรศัพท์: ๐๗๖ ๕๙๗๓๒๔ โทรสาร: ๐๗๖ ๕๙๗๐๙๕

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

กองคลัง

| คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์ | |
|--|-----------------------|
| งานที่ให้บริการการรับจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ | |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบเทศบาลตำบลเกาะยาว | |
| ขอบเขตการให้บริการ | |
| สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

| |
|--|
| หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจดทะเบียนพาณิชย์ |
|--|

เมื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการเริ่มประกอบกิจการอันอยู่ในข่ายต้องจดทะเบียนพาณิชย์ให้ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ในเขตที่สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ การยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ประกอบการพาณิชย์จะไปยื่นด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปยื่นแทนก็ได้ โดยแนบหนังสือมอบอำนาจด้วย เมื่อยื่นคำขอแล้ว ถ้านายทะเบียนพาณิชย์เห็นว่าถูกต้องก็ให้ชำระค่าธรรมเนียมรับจดทะเบียนและออกไปทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) ให้ไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ จากที่ได้จดทะเบียนพาณิชย์ไว้แล้ว หรือต้องการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ให้ใช้แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) และให้กรอกรายการให้ครบถ้วนถูกต้องแล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

| | |
|--------------------------------|----------------------|
| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ | |
| ขั้นตอน (กรณีจัดตั้งใหม่) | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว
ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ
กรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/
นายทะเบียน

๒. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่างๆ กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

๓. ผู้ประกอบกิจการชำระค่าธรรมเนียม กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

๔. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียน ออกเลขทะเบียนพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว
พร้อมจัดทำใบทะเบียนพาณิชย์

ขั้นตอน (กรณีเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์
ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่เปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ
กรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/
นายทะเบียน

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

๒. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่างๆ

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

๓. ผู้ประกอบกิจการชำระค่าธรรมเนียม

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

๔. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียน ออกเลขทะเบียนพาณิชย์
พร้อมจัดทำใบทะเบียนพาณิชย์

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

ขั้นตอน (กรณีเลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเลิก
ประกอบพาณิชย์กิจภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเลิกกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/
นายทะเบียน

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

๒. เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียน ออกเลขรับคำขอ

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

๓. ผู้ประกอบกิจการชำระค่าธรรมเนียม

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

๔. จัดทำสำเนาเอกสาร (กรณีผู้ขอจดฯ ร้องขอ)

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๓๐ นาที

การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๔. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - ๔.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 - ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
 - ๔.๓ แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๗. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่น วีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับความบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือเช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขาย หรือ ให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลกฎหมาย รัชฎาการ หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
๘. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจมาให้ข้อเท็จจริงแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน
๔. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลหรือกิจการร่วมค้า
๕. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
๖. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
๗. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๘. หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี)
๙. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๑๐. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแถบบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิงให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
๑๑. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณีต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
 - ๑๑.๑ ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนโดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์มาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนหรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบลูกฐานดังกล่าวแทนก็ได้
 - ๑๑.๒ หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี
๑๒. กรณีเป็นกิจการร่วมค้าให้แนบหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดแล้วแต่กรณี

กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ
๔. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
๕. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
๖. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๗. สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ทุน ที่ตั้งสำนักงาน รายชื่อกรรมการ และอำนาจกรรมการ
๘. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ เอกสารตามข้อ (๗) และ ข้อ (๘) หากทำขึ้นในต่างประเทศ จะต้องมีการรับรองของโนตารีพับลิกหรือบุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้นๆ ตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจรับรองเอกสาร พร้อมด้วยคำรับรองของเจ้าหน้าที่กงสุล หรือสถานทูตไทย
๙. ใบอนุญาตทำงานของผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ (กรณีบุคคลต่างด้าว)
๑๐. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว หรือหนังสือรับรองการใช้สิทธิตามสนธิสัญญา (ถ้ามี)

๑๑. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๑๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๑๓. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แอปบันทึก วิตทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

๑๔. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประกอบด้วย อัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑๔.๑ ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

๑๔.๒ หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่ระบุดังกล่าวที่ขอจดทะเบียน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน

๕. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มีได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๕.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม

๕.๓ แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๗. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๘. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แอปบันทึก วิตทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

๙. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประกอบด้วย อัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๙.๑ ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

๙.๒ หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๔. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่) ได้แก่
 - ๔.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 - ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
 - ๔.๓ แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๗. ใบทะเบียนพาณิชย์

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการค้าร่วม

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ
๔. ใบทะเบียนพาณิชย์
๕. สัญญาหรือข้อตกลงแก้ไขของห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือคณะบุคคล หรือกิจการค้าร่วม
๖. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่) ได้แก่
 - ๖.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

- ๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือผู้จดทะเบียนบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
- ๖.๓ แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๗. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๘. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ
๔. ใบทะเบียนพาณิชย์
๕. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศ กรณีนิติบุคคลต่างประเทศขอเปลี่ยนแปลงผู้จัดการสาขาในประเทศ
๖. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)
๗. สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่
- ๗.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
- ๗.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
- ๗.๓ แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๘. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๙. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน
๕. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
๖. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจการมีได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- ๖.๑ หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
- ๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
- ๖.๓ แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๗. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๘. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๙. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แลกบันทึกร วิทยุทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวิทยุทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าว

จากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลระฎาการ หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ

๑๐. กรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประกอบด้วย อัญมณี ต้องดำเนินการและให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑๐.๑ ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบพาณิชย์กิจการมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน หรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้

๑๐.๒ หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบ หรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แล้วแต่กรณี

การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์
๔. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการ (กรณีถึงแก่กรรม)
๕. สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจการซึ่งถึงแก่กรรม
๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๗. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล หรือกิจการค้าร่วม

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์
๔. สำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ให้เลิกห้างหุ้นส่วนคณะบุคคล หรือกิจการค้าร่วม
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์
๔. หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี
๕. สำเนาเอกสารการสั่งเลิกประกอบกิจการในประเทศ
๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๗. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเลิกของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จดทะเบียน
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียน
๕. ใบทะเบียนพาณิชย์
๖. หนังสือมอบอำนาจ ตีตรากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี)
๗. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียม

- | | | |
|--|---------|--------|
| ๑. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ | | ๕๐ บาท |
| ๒. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | ครั้งละ | ๒๐ บาท |
| ๓. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ | | ๒๐ บาท |
| ๔. ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ | ฉบับละ | ๓๐ บาท |
| ๕. ค่าธรรมเนียมขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการหนึ่ง | ครั้งละ | ๒๐ บาท |
| ๖. ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนา และรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการหนึ่ง | ฉบับละ | ๓๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลเกาะยาว

โทรศัพท์ ๐๗๖ - ๕๙๗๓๒๔

เว็บไซต์ www.Kohyaocity.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ทพ.)

| |
|---|
| คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การชำระภาษีป้าย |
| งานที่ให้บริการการรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ หน่วยงานที่รับผิดชอบเทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ขอบเขตการให้บริการ |

สถานที่ / ช่องทางการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาววันจันทร์ ถึง วันศุกร์เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับชำระภาษีป้าย

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

- ๑.เทศบาลตำบลเกาะยาว ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
- ๒.แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
- ๓.เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม
- ๔.เทศบาลตำบลเกาะยาวตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)
- ๕.เทศบาลตำบลเกาะยาวรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
- ๖.กรณีเจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) จ้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- ๗.กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

| ขั้นตอน | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|---|--------------------------|
| ๑.เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม | กองคลังเทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตามแนบ ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๑)และแจ้งการประเมินภาษี | กองคลังเทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๓.เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) | กองคลังเทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๔.หากเจ้าของป้ายไม่พอใจการประเมินของพนักงานกองคลังเทศบาลตำบลเกาะยาว เจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป.๔) เพื่อขอพิจารณาการประเมินใหม่ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน | |
| ๕. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบกองคลังเทศบาลตำบลเกาะยาว (ภ.ป.๕) (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) | |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานประกอบ

- เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
๒. สถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
๓. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
๕. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)
๖. อื่นๆ

ค่าธรรมเนียม

-

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลเกาะยาว

โทรศัพท์ ๐๗๖-๕๕๗๓๒๔

หรือเว็บไซต์ WWW.Kohyaocity.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔)

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

| | |
|----------------------|---|
| งานที่ให้บริการ | การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | เทศบาลตำบลเกาะยาว |

ขอบเขตการให้บริการ

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาววันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลเกาะยาว ประชาสัมพันธ์ขั้นต้นและวิธีการชำระภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)
๓. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๔. เทศบาลตำบลเกาะยาวตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)
๕. เทศบาลตำบลเกาะยาวรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระเงินเพิ่มเติมด้วย
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

| ขั้นตอน | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|---|--------------------------|
| ๑. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ | กองคลังเทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และแจ้งการประเมินภาษี (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) | กองคลังเทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๓. เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระภาษีเกิน ๓๐ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) | กองคลังเทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๔. หากเจ้าของทรัพย์สินไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ร.ด.๙) เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน | กองคลังเทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๕. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) | กองคลังเทศบาลตำบลเกาะยาว |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
๒. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือ ให้โรงเรือน
๓. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ ใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล)
๕. ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
๖. อื่นๆ

ค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลเกาะยาว

โทรศัพท์ ๐๗๖-๕๕๗๓๒๔

หรือเว็บไซต์ WWW.Kohyaocity.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒)
๒. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๙)

| คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การชำระภาษีบำรุงท้องที่ | |
|--|--|
| งานที่ให้บริการ | การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | เทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ขอบเขตการให้บริการ | |
| สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |

กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาววันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

การรับชำระภาษี ได้แก่ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่พื้นที่หรือพื้นที่ภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลเกาะยาวประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. ๕)
๓. เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.บ.ท. ๕ และตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท. ๔ และ ผ.ท. ๕
๔. คำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่จากหน่วยราคาปานกลางที่ดินและประเมินค่าภาษีบำรุงท้องที่
๕. แจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท. ๕)

๖. เทศบาลตำบลเกาะยาวรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

๗. กรณีที่เจ้าของที่ดินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่ม ร้อยละสองต่อเดือน

๘. กรณีผู้รับประเมิน (เจ้าของที่ดิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อเจ้าพนักงานประเมิน

ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ | |
|---|---------------------------|
| ขั้นตอน | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
| ๑. เจ้าของที่ดินยื่นแบบ ภ.บ.ท.๕ ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน (ทุกรอบ ๔ ปี) | กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๒. เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.บ.ท.๕ และตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ คำนวณค่าภาษีและประเมินค่าภาษี | กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๓. เจ้าของที่ดินมีหน้าที่ชำระภาษี (ชำระภายในเดือนเมษายน) (กรณีชำระเกินกำหนด จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) | กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๔. หากเจ้าของที่ดินไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อเจ้าพนักงานประเมิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง | กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ๕. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) | กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว |
| ระยะเวลา | |
| ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๐ นาที | |
| รายการเอกสารหลักฐานประกอบ | |
| เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ | |
| <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาโฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ นส.๓ ก ๒. บัตรประจำตัวประชาชน ๓. ใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว (ถ้ามี) ๔. หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน | |
| ค่าธรรมเนียม | |
| - | |
| การรับเรื่องร้องเรียน | |

เทศบาลตำบลเกาะยาว

โทร ๐๗๖-๕๙๗๓๒๔

เว็บไซต์ www.kohyaocity.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑.แบบ ภ.บ.ท.๕

| | |
|----------------------------|---|
| คู่มือสำหรับประชาชน | |
| งานให้บริการ | การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | เทศบาลตำบลเกาะยาว |

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

เทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. การโฆษณา หมายความว่า การบอกกล่าว แจ้งความ ชี้แจง แนะนำ หรือแสดงความคิดเห็น แก่ประชาชน และการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงจะต้องโฆษณาเป็นภาษาไทย
๒. ผู้ที่จะทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า จะต้องขอรับอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับอนุญาต และให้มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขลงในใบอนุญาตว่าด้วยเวลา สถานที่ และเครื่องอุปกรณ์ขยายเสียงและผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้น
๓. การโฆษณาดังต่อไปนี้ไม่ต้องขออนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
 - ๓.๑ คำสอนในทางศาสนา
 - ๓.๒ ของหน่วยราชการของรัฐ
 - ๓.๓ หาเสียงเพื่อประโยชน์แก่การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทน สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งโฆษณาเป็นภาษาไทย
 - ๓.๔ กิจการของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทน สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งโฆษณาด้วยตนเองเป็นภาษาไทย
 - ๓.๕ กิจการเกี่ยวกับการมหรสพ เฉพาะในโรงมหรสพ และในระหว่างเวลาที่แสดงมหรสพ
 - ๓.๖ กิจการของนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการอันเป็นสาธารณะกุศล ซึ่งนิติบุคคลนั้นโฆษณาเป็นภาษาไทย

๔. ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง นั้นให้ออกตามแบบ ข.ช.๒ และให้มีกำหนดอายุตามที่เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตจะได้ระบุไว้ในใบอนุญาตเป็นประเภทๆ ดังนี้
- ๔.๑ การโฆษณาในกิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้าคราวละไม่เกิน ๑๕ วัน
 - ๔.๒ การโฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า
 - (ก) โฆษณาเคลื่อนที่คราวละไม่เกิน ๕ วัน
 - (ข) โฆษณาประจำที่คราวละไม่เกิน ๕ วัน
๕. ห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่งดังต่อไปนี้
- ๕.๑ โรงพยาบาล
 - ๕.๒ วัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจและ
 - ๕.๓ ทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติ
๖. ห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง ดังต่อไปนี้
- ๖.๑ โรงเรียนระหว่างทำการสอน
 - ๖.๒ ศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณา
๗. เมื่อได้รับอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงแล้ว ให้ผู้ได้รับอนุญาตนำไปแสดงต่อนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ดังต่อไปนี้
- ๗.๑ โฆษณาประจำที่ให้แสดงต่อสถานีตำรวจเจ้าของท้องที่นั้น
 - ๗.๒ กรณีโฆษณาเคลื่อนที่ข้ามเขต ไปถึงเขตควบคุมการโฆษณาท้องที่ใดให้แสดงต่อสถานีตำรวจท้องที่นั้น เมื่อนายตำรวจซึ่งเป็นหัวหน้าในสถานีตำรวจนั้น หรือผู้รักษาการแทนได้ลงนามรับทราบในใบอนุญาตนั้นแล้วจึงทำการโฆษณาได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้มีใบอนุญาตใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนหรือผู้ได้รับมอบฉันทะโดยถูกต้อง ประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนนั้นทำการโฆษณา ให้ยื่นคำร้องตามแบบ ข.ช.๑ ต่อเจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่ ซึ่งผู้ยื่นคำร้องนั้นมีภูมิลำเนาอยู่หรือสถานที่โฆษณานั้นอยู่ในเขตอำนาจ เมื่อตำรวจท้องที่ที่ได้รับคำร้องแล้ว จะพิจารณาคำร้องขอโดยคำนึงถึงสถานที่ เวลา และเครื่องอุปกรณ์ที่จะทำการโฆษณา แล้วแสดงความคิดเห็นไว้ในคำร้องนั้นเพื่อให้ผู้ยื่นคำร้องนำไปแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต (๑๐ นาที)

หน่วยงานรับผิดชอบ

สถานีตำรวจภูธรเกาะยาว

๒. ผู้ยื่นคำร้องยื่นคำร้องตามแบบ ข.๒.๑ ที่เจ้าพนักงานตำรวจ
เจ้าของห้องที่แสดงความคิดเห็นไว้แล้วต่อเจ้าหน้าที่พร้อม
เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องตรวจสอบคำร้องตามแบบ ข.๒.๑
และเอกสารประกอบคำขอ

๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึง
พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต

๒.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต ลงนามใน
ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงตามแบบ
ข.๒.๒

๒.๔ ผู้ยื่นคำร้องยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม
และรับใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
(๕ นาที)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ นาที นับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องตาม
แบบ ข.๒.๑ ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของห้องที่แสดง
ความคิดเห็นไว้แล้วพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดโดยครบถ้วน
ถูกต้อง

รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ ประกอบคำขอ ข.๒.๑ (จำนวน ๓ ชุด) ได้แก่

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบ
อนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
๓. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
(กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
๔. คำร้องตามแบบ ข.๒.๑ ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของห้องที่แสดงความคิดเห็นแล้ว
๕. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยายเสียง

ค่าธรรมเนียม

๑. โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า ฉบับ
ละ ๑๐ บาท
๒. โฆษณาที่เป็นไปในทำ นองการค้า
 - ๒.๑ โฆษณาเคลื่อนที่ ฉบับละ ๖๐ บาท
 - ๒.๒ โฆษณาประจำ ที่ ฉบับละ ๗๕ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลเกาะยาว

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มคำขอ ฅ.ษ. ๑

“ด้านหน้า”



ปิด

แสดตมภ์

อากร

คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

๐๕-๓๐-๐๑

(แบบ ฅ.ษ. ๑)

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

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

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการโฆษณากิจการ

ณ ที่ เลขที่ หมู่ที่ ถนน
 ตำบล อำเภอ จังหวัด

มีกำหนด วัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ ๒. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎข้อบังคับและเงื่อนไขด้วยการควบคุมการโฆษณาโดยเครื่อง
ขยายเสียงทุกประการ

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มีเพื่อนใช้ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งในคำร้องนี้รวมฉบับ
เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำร้อง

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

“ด้านหลัง”

บันทึกของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (แผนกประชาสัมพันธ์)

คำสั่งเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

เสนอ จ.พ.ว.

.....
.....

(ลงชื่อ)

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ)

วันที่/...../.....

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

ได้ออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงเลขที่
และได้รับค่าธรรมเนียม บาท ตามใบอนุญาตเลขที่ ไว้ถูกต้องแล้ว

(ตัวอักษร)

(ลงชื่อ)

ผู้รับเงิน

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่

วันที่/...../.....

กองช่าง



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการแจ้งจุดดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่าง เทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการแจ้งจุดดิน
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกกระทรวงของท่าน)
:มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกรวม :เลือกรวม/หน่วยงานของท่าน)
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: การรับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค
(นอกกฎหมาย) ต่างประเทศ



๖. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ): พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๗ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๗. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการแจ้งขุดดิน

๘. ช่องทางการให้บริการ:

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ:

๙. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ):

๑. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้

๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่

๑) เทศบาล

๒) กรุงเทพมหานคร

๓) เมืองพัทยา

๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน ได้แก่ ประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การพิจารณาปรับแก้การขุดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

๑๐. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|---|--------------------|--|--|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้ง การขุดดินตามที่ กำหนดให้เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูล | ๑ | วันทำการ | องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขุดดินหรือถม ดิน | |
| ๒ | การพิจารณา อนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบ และพิจารณา (กรณี ถูกต้อง) | ๔ | วันทำการ | องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขุดดินหรือถม ดิน | |
| ๓ | การลงนาม อนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ออกใบรับแจ้ง | ๑ | วันทำการ | องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขุดดินหรือถม ดิน | |
| ๔ | การแจ้งผลการ พิจารณา | แจ้งให้ผู้แจ้งมารับ ใบรับแจ้ง | ๑ | วันทำการ | องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขุดดินหรือถม ดิน | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วันทำการ

๑๑. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---|---------------------|------------------|--------------------------------|-------------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | | (กรณีบุคคลธรรมดา) |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | | (กรณีนิติบุคคล) |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---------------------|------------------|----------------|----------|
| ๑ | แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๒ | แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๓ | แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๔ | รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร | | ๑ | ๓ | ชุด | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---------------------|------------------|----------------|----------|
| | หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง ๒๐ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร) | | | | | |
| ๕ | รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๒๐ เมตร) | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๖ | ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามก้นที่เข้าพนักงานท้องถิ่น ประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) | | ๑ | ๓ | ชุด | |

๑๔.ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: [Click here to enter text.](#)

ร้อยละ: × ใช้น่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ฉบับละ ๕๐๐ บาท

หมายเหตุ:

๑๒. ช่องทางการร้องเรียน:

๑) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ

๒) www.kohyaocity.go.th

หมายเหตุ

๑๓. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการแจ้งถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑๔. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการแจ้งถมดิน

๑๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่าง เทศบาลตำบลเกาะยาว

๑๖. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)

๑๗. หมวดหมู่ของงานบริการ: การรับแจ้ง

๑๘. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๑๙. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๒๐. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค

(นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

๒๑. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ): พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

พ.ศ. ๒๕๔๓

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๗ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๒๒. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการแจ้งถมดิน

๒๓. ช่องทางการให้บริการ:

๒) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: เทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ:

๒๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ):

๑. การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้

๑.๑ การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่

๑) เทศบาล

๒) กรุงเทพมหานคร

๓) เมืองพัทยา

๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน ได้แก่

ประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศตามกำหนด ซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

๒. การพิจารณารับแจ้งการถมดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่

วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

๒๕. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|---|--------------------|--|---|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้ง การขุดดินตามที่ กำหนดให้เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูล | ๑ | วันทำการ | องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขุดดินหรือถม ดิน | |
| ๒ | การพิจารณา อนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบ และพิจารณา (กรณี ถูกต้อง) | ๔ | วันทำการ | องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขุดดินหรือถม ดิน | |
| ๓ | การลงนาม อนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ออกใบรับแจ้ง | ๑ | วันทำการ | องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขุดดินหรือถม ดิน | |
| ๔ | การแจ้งผลการ พิจารณา | แจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับ แจ้ง | ๑ | วันทำการ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน หรือถมดิน | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วันทำการ

๒๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|--|------------------------|--------------------|---------------------------------|-------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | (กรณีบุคคล) |

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---|---------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|
| | | | | | | ธรรมดา) |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | (กรณีนิติบุคคล) |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------|------------------|----------------|----------|
| ๑ | แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๒ | แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๓ | แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๔ | รายการคำนวณ (กรณีกារถมดินที่มีพื้นที่ของ | | ๑ | ๓ | ชุด | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-----------------------|--------------------|----------------|----------|
| | <p>เนินดินติดต่อกันเป็นผืน เดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความ สูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไปวิศวกร ผู้ออกแบบและคำนวณ ต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตให้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ ต่ำกว่าระดับสามัญ วิศวกร กรณีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและ มีความสูงของเนินดิน เกิน ๕ เมตร วิศวกร ผู้ออกแบบและคำนวณ ต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตให้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา (ระดับวุฒิวิศวกร)</p> | | | | | |
| ๕ | <p>ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณี การถมดินที่มีพื้นที่ของ เนินดินติดต่อกันเป็นผืน เดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความ สูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตร ต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา)</p> | | ๑ | ๓ | ชุด | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------|---|-----------------------|--------------------|----------------|----------|
| ๖ | ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้ง การถมดิน | | ๑ | ๓ | ชุด | |

๒๗. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม:

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ฉบับละ ๕๐๐ บาท

หมายเหตุ:

๒๘. ช่องทางการร้องเรียน:

๓) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ

๔) www.kohyaocity.go.th

หมายเหตุ

๒๙. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๓๐. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๓๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

:มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม :เลือกกรม/หน่วยงานของท่าน)

๓๒. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จใน หน่วยงานเดียว)

๓๓.หมวดหมู่ของงานบริการ: การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๓๔.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๓๕.พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค
(นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

๓๖.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ): พระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ชื่อกำหนด ฯลฯ: ๔๕ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๓๗.ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น):คู่มือการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๓๘.ช่องทางการให้บริการ:

๓) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ x วันพฤหัสบดี x วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ:

๓๙.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออก
ใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได
รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน
กำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและ
เหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

๔๐.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๔๑.

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--|----------|
| | | | | | | |

| ร.พ. | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|------|-------------------------|---|-----------------------|---|--|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | ยื่นความประสงค์ก่อสร้าง อาคาร พร้อมเอกสาร | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น | ๒ | วัน | | |
| ๓ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่ส่งเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ กระทรวงคมนาคม เรื่องเขต ปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ | ๗ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณา อนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (อ. ๑) | ๓๐ | วัน | | |
| ๖ | การแจ้งผลการ พิจารณา | แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร(น.๑) | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๔๒.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยื่นยื่น ตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๕ | ฉบับ | กรณีบุคคล ธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๕ | ชุด | กรณีนิติ บุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|-----------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------------|
| ๑ | แบบคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑) | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต |
| ๒ | โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้า พร้อมเจ้าของ ที่ดินลงนามรับรอง สำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมี หนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดิน ให้ ก่อสร้างอาคารในที่ดิน | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต |
| ๓ | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและ ประกอบกิจการในนิคม อุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และประกอบกิจการ | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-----------------------|--------------------|----------------|--|
| | (ส่วนขยาย) พร้อม เจ็อนไขและแผนผังที่ดิน แนบท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) | | | | | |
| ๔ | กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ หนังสือเดินทางของผู้ มอบและผู้รับมอบ อำนาจ | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต |
| ๕ | บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของ ที่ดินเป็นนิติบุคคล) | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต |
| ๖ | หนังสือยินยอมให้ขีดเขต ที่ดินต่างเจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารขีดเขต ที่ดิน) | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต |
| ๗ | หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาต เป็น ผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---------------------|------------------|----------------|--------------------------------------|
| | ลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ (สถาปัตยกรรมควบคุม) | | | | | |
| ๘ | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๙ | แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๑๐ | รายการคำนวณ โครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|---------------------|------------------|----------------|----------|
| | <p>(กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และทไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้างให้สามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหว</p> | | | | | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|---------------------|------------------|----------------|--------------------------------------|
| ๑๑ | กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c > ๖๕ \text{ ksc.}$ หรือ ค่า $f_c' > ๑๗๓.๓ \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๑๒ | กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๑๓ | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิก ผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------|------------------|----------------|---|
| | สถาปนิกควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) | | | | | |
| ๑๔ | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปนิกควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๑๕ | แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๑๖ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๑๗ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๑๘ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบ | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคาร |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------|------------------|----------------|---|
| | ป้องกันเพลิงไหม้ | | | | | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๑๙ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบระบบ บำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๒๐ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบระบบ ประปา | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๒๑ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม ของ วิศวกรผู้ออกแบบระบบ ลิฟต์ | | ๑ | ๕ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |

๔๓. คำธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์

หมายเหตุ: คิดจากพื้นที่ใช้สอยของอาคาร

๔๔. ช่องทางการร้องเรียน:

๕) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๔๕. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว
กระทรวง: มหาวิทยาลัย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๔๖. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

๔๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่าง เทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกกระทรวงของท่าน)
:มหาวิทยาลัย (ในระบบจะมีให้เลือกรวม :เลือกรวม/หน่วยงานของท่าน)

๔๘. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่
เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)

๔๙. หมวดหมู่ของงานบริการ: การรับแจ้ง

๕๐. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๕๑. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๕๒. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอก
กฎหมาย) ต่างประเทศ

๕๓. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ): พระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๕๔. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙
ทวิ

๕๕. ช่องทางการให้บริการ:

๔) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ:

๕๖.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

๕๗.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|--|--------------------|--|---|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | รับแจ้ง เก็บค่าธรรมเนียม และออกใบรับแจ้ง | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล เอกสารประกอบการแจ้ง | ๒ | วัน | | |
| ๓ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ | ๗ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณา อนุญาต | ตรวจพิจารณาแบบแปลน | ๓๐ | วัน | | |
| ๕ | การแจ้งผลการ พิจารณา | มีหนังสือแจ้งผู้นั้นแจ้งทราบ | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๕๘.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---|---------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | กรณีบุคคลธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีนิติบุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|---------------------|------------------|----------------|-------------------------------------|
| ๑ | แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร |
| ๒ | โฉนดที่ดิน น.ส.๓หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร |
| ๓ | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคม | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------|------------------|----------------|-------------------------------------|
| | อุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) | | | | | ก่อสร้างอาคาร |
| ๔ | กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร |
| ๕ | บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร |
| ๖ | หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร |
| ๗ | หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็น ผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม ระดับ) (วุฒิสถาปนิก | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |
| ๘ | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---------------------|------------------|----------------|--------------------------|
| | (ระดับวุฒิวิศวกร) | | | | | |
| ๙ | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม กรณี) อาคารที่ต้องมีวิศวกร (ควบคุมงาน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |
| ๑๐ | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปนิกควบคุม กรณี) อาคารที่ต้องมีสถาปนิก (ควบคุมงาน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |
| ๑๑ | แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่๑๐ (๒๕๒๘พ.ศ.) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |
| ๑๒ | รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-----------------------|--------------------|----------------|--------------------------|
| | <p>ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของ วิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น</p> <p>กรณีอาคารสาธารณะ) อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และ ทนไฟเป็น (ส่วนใหญ่</p> <p>กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ ๒๕๔๐ศ. .</p> <p>ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้างให้สามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหว</p> | | | | | |
| | กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------|------------------|----------------|--|
| ๑๓ | พเซ็นใช้ค่า ๒๕๒๗ศ. . fc > ๖๕ ksc. หรือ ค่า fc' > ๑๗๓.๓ ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม | | | | | |
| ๑๔ | กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ ๒๕๔๐ .ศ.ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ ประกอบการขออนุญาต | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |
| ๑๕ | แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ พ.ศ.) (๒๕๓๕ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| ๑๖ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรรมควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบระบบ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคาร |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|---------------------|------------------|----------------|---|
| | ปรับอากาศ ระดับวุฒิ) (วิศวกร | | | | | ขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ) |
| ๑๗ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ) |
| ๑๘ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ระดับ) (วุฒิวิศวกร | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ) |
| ๑๙ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ระดับวุฒิ) (วิศวกร | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ) |
| ๒๐ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา ระดับวุฒิ) (วิศวกร | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ) |
| ๒๑ | หนังสือรับรองของผู้ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่น |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------|------------------|----------------|---|
| | ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) | | | | | เพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |

๕๙. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์

หมายเหตุ: คิดจากพื้นที่ใช้สอยของอาคาร

๖๐. ช่องทางการร้องเรียน:

๖) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๖๑. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)
(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการยื่นขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๖๒. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการยื่นขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑

๖๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

: มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม : เลือกกรม/หน่วยงานของท่าน)

๖๔. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)

๖๕. หมวดหมู่ของงานบริการ: การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๖๖. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๖๗. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๖๘. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

๖๙. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ): พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๗๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการยื่นขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑

๗๑. ช่องทางการให้บริการ:

๕) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ:

๗๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

๗๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|---|--------------------|--|---|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | ยื่นความประสงค์ตัดแปลง อาคาร พร้อมเอกสาร | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น | ๒ | วัน | | |
| ๓ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ กระทรวงคมนาคม เรื่องเขต ปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ | ๗ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณา อนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) | ๓๐ | วัน | | |
| ๖ | การแจ้งผลการ พิจารณา | แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต ตัดแปลงอาคาร(น.๑) | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๗๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---|---------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | กรณีบุคคลธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีนิติบุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|---------------------|------------------|----------------|----------------------------|
| ๑ | แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๒ | ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๓ | โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมี | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|---------------------|------------------|----------------|----------------------------|
| | หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน | | | | | |
| ๔ | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๕ | กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๖ | บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๗ | หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณี | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------|------------------|----------------|--------------------------------------|
| | ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน) | | | | | |
| ๘ | หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๙ | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๑๐ | แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่๑๐ (พ.ศ.๒๕๑๘) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๑๑ | | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน |

| ที่ | รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|-----------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------------------|
| | <p>รายการคำนวณ โครงสร้าง แผ่นปกระบุ ชื่อเจ้าของอาคาร ชื่อ อาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของ วิศวกรผู้คำนวณพร้อมลง นามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภท ที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมี การคำนวณให้อาคาร สามารถรับ แรงสั่นสะเทือนจาก แผ่นดินไหวได้ ตาม กฎกระทรวง กำหนดการ รับน้ำหนัก ความ ต้านทาน ความคงทน ของอาคาร และพื้นดินที่ รองรับอาคารในการ ต้านทานแรงสั่นสะเทือน ของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องแสดง รายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง ให้สามารถรับ แรงสั่นสะเทือนจาก แผ่นดินไหว</p> | | | | | <p>ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน</p> |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|---------------------|------------------|----------------|--------------------------------------|
| ๑๒ | กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c > ๖๕ \text{ ksc}$. หรือ ค่า $f_c' > ๑๗๓.๓ \text{ ksc}$. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๑๓ | กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๑๔ | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิก ผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปนิกควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิก | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---------------------|------------------|----------------|---|
| | ควบคุมงาน) | | | | | |
| ๑๕ | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปนิกควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๑๖ | แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๑๗ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๑๘ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๑๙ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๒๐ | หนังสือรับรองของผู้ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่น |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------|------------------|----------------|---|
| | ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง | | | | | เพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๒๑ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |
| ๒๒ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ |

๗๕. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ใบขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท.

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบคิดตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๗๖. ช่องทางการร้องเรียน:

๑) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ [Click here to enter text](#)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๗๗. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

๗๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

: มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม : เลือกกรม/หน่วยงานของท่าน)

๗๙. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)

๘๐. หมวดหมู่ของงานบริการ: การรับแจ้ง

๘๑. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๘๒. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๘๓. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

๘๔. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ): พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๘๕. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

๘๖. ช่องทางการให้บริการ:

๖) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
 วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ:

๘๗.หลักเกณฑ์ วิธีการ (เงื่อนไขถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการตัดแปลงอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการตัดแปลงอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

๘๘.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|--|--------------------|--|---|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | รับแจ้ง เก็บค่าธรรมเนียม และออกใบรับแจ้ง | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลเอกสาร ประกอบการแจ้ง | ๒ | วัน | | |
| ๓ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณ แผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ | ๗ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณา | ตรวจพิจารณาแบบแปลน | ๓๐ | วัน | | |

| ร.ร. | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--|----------|
| | อนุญาต | | | | | |
| ๕ | การแจ้งผลการ พิจารณา | มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้ง ทราบ | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕๕หน่วยเวลาวัน

๘๙.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน [Click here to enter text.](#) หน่วยของเวลา [Choose an item.](#)

๙๐.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|---|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | กรณีบุคคล ธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีนิติ บุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-----------------------|--------------------|----------------|--------------------------------------|
| ๑ | แบบการแจ้งก่อสร้าง อาคารตามที่เจ้า พนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ ครบถ้วน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของ ผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร |
| ๒ | ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้ง ก่อสร้างอาคารเดิมที่ ได้รับอนุญาต | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของ ผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร |
| ๓ | โฉนดที่ดิน น.ส.๓หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้า พร้อมเจ้าของ ที่ดินลงนามรับรอง สำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารใน ที่ดิน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของ ผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร |
| ๔ | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และประกอบกิจการใน นิคมอุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับต่อ อายุ หรือใบอนุญาตให้ ใช้ที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคม อุตสาหกรรม) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของ ผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-----------------------|--------------------|----------------|-------------------------------------|
| ๕ | กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบ อำนาจ ตีตรากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของ ผู้มอบและผู้รับมอบ อำนาจ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร |
| ๖ | บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณี เจ้าของที่ดินเป็นนิติ บุคคล) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร |
| ๗ | หนังสือยินยอมให้ขีดเขต ที่ดินต่างเจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารขีดเขต ที่ดิน) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลง อาคาร |
| ๘ | หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาต เป็น ผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |
| ๙ | หนังสือรับรองของ วิศวกรผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-----------------------|--------------------|----------------|---------------------------|
| | (ระดับวุฒิวิศวกร) | | | | | |
| ๑๐ | หนังสือยินยอมเป็นผู้ ควบคุมงานของวิศวกรผู้ ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม กรณี) อาคารที่ต้องมีวิศวกร (ควบคุมงาน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบ |
| ๑๑ | หนังสือยินยอมเป็นผู้ ควบคุมงานของ สถาปนิกผู้ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปนิกควบคุม กรณี) อาคารที่ต้องมีสถาปนิก (ควบคุมงาน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบ |
| ๑๒ | แผนผังบริเวณ แบบ แปลน รายการประกอบ แบบแปลน ที่มีลายมือ ชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัว บรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และ วิศวกรผู้ออกแบบ ตาม กฎกระทรวงฉบับที่๑๐ (๒๕๒๘พ.ศ.) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบ |
| ๑๓ | รายการคำนวณ โครงสร้าง แผ่นปกระบุ ชื่อเจ้าของอาคาร ชื่อ อาคาร สถานที่ก่อสร้าง | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ ออกแบบ |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-----------------------|--------------------|----------------|--------------------------|
| | <p>ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของ วิศวกรผู้คำนวณพร้อม ลงนามทุกแผ่น</p> <p>กรณีอาคารสาธารณะ) อาคารพิเศษ อาคารที่ ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และ ทนไฟเป็น (ส่วนใหญ่</p> <p>กรณีอาคารบางประเภท ที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมี การคำนวณให้อาคาร สามารถรับ แรงสั่นสะเทือนจาก แผ่นดินไหวได้ ตาม กฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความ คงทนของอาคาร และ พื้นดินที่รองรับอาคารใน การต้านทาน แรงสั่นสะเทือนของ แผ่นดินไหว พศ. . ต้องแสดง ๒๕๔๐</p> <p>รายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง สามารถรับให้ แรงสั่นสะเทือนจาก แผ่นดินไหว</p> | | | | | |
| ๑๔ | กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-----------------------|--------------------|----------------|--|
| | พเช่นใช้ค่า ๒๕๒๗ศ. . fc >๖๕ksc. หรือ ค่า fc' >๑๗๓.๓ksc. ให้ แนบเอกสารแสดงผล การทดสอบความมั่นคง แข็งแรงของวัสดุที่ รับรองโดยสถาบันที่ เชื่อถือได้ วิศวกรผู้ คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม | | | | | |
| ๑๕ | กรณีอาคารที่เข้าข่ายตาม กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ ๒๕๔๐ .ศ.ต้องมีระยะ ของคอนกรีตที่หุ้มเหล็ก เสริม หรือ คอนกรีตหุ้ม เหล็ก ไม่น้อยกว่าที่ กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรอง อัศจรรย์ทนไฟจาก สถาบันที่เชื่อถือได้ ประกอบการขออนุญาต | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |
| ๑๖ | แบบแปลนและรายการ คำนวณงานระบบของ อาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ พ.ศ.) (๒๕๓๕ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับกรณี เป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่ พิเศษ(เอกสารใน ส่วนของผู้ออกแบบ) |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---------------------|------------------|----------------|---|
| ๑๗ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ระดับวุฒิ) (วิศวกร | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| ๑๘ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| ๑๙ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ระดับ) (วุฒิวิศวกร | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| ๒๐ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ระดับวุฒิ) (วิศวกร | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| ๒๑ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา ระดับวุฒิ) (วิศวกร | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-----------------------|--------------------|----------------|--|
| ๒๒ | หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม ของ วิศวกรผู้ออกแบบระบบ ลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับกรณี เป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่ พิเศษ(เอกสารใน ส่วนของผู้ออกแบบ) |

๙๑. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตาม ความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ): ใบขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท.

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบคิดตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๙๒. ช่องทางการร้องเรียน:

๗) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๙๓. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

**คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการแจ้งร้องถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๙๔. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการแจ้งร้องถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

๙๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกกระทรวงของท่าน)
:มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม :เลือกกรม/หน่วยงานของท่าน)๙๖. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่
เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)

๙๗. หมวดหมู่ของงานบริการ: การรับแจ้ง

๙๘. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒๙๙. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป๑๐๐. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค
(นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

๑๐๑.

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่
กำหนดระยะเวลา (ชื่อ
กฎหมาย/ข้อบังคับ):
พระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕หน่วยเวลาวัน

ส่วนของคู่มือประชาชน๑๐๒. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการแจ้งร้องถอนอาคารตามมาตรา
๓๙ ทวิ

๑๐๓. ช่องทางการให้บริการ:

๓) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการร้องถอนอาคาร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการตลอด ๒๔ชั่วโมง

 วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ: [Click here to enter text.](#)

๑๐๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

๑๐๕. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|---------------------|---|-------------------|---|---|----------|
| ๑ | การตรวจสอบเอกสาร | รับแจ้ง เก็บค่าธรรมเนียม และออกใบรับแจ้ง | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเอกสาร ประกอบการแจ้ง | ๒ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณาอนุญาต | ตรวจพิจารณาแบบแปลน | ๒ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณาอนุญาต | พิจารณารับแจ้ง | ๕ | วัน | | |
| ๕ | การแจ้งผลการพิจารณา | มีหนังสือแจ้งผู้นั้นแจ้งทราบ | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๐๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---|---------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | กรณีบุคคลธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีนิติบุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|---------------------|------------------|----------------|------------------------------------|
| ๑ | แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร |
| ๒ | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบ ขั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาซีพควบคุม) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร |
| ๓ | โฉนดที่ดิน น.ส.๓หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อ |

| ที่ | รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|-----------------------------|--------------------------|----------------|--|
| | ทุกหน้า พร้อมเจ้าของ ที่ดินลงนามรับรอง สำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน | | | | | ถอนอาคาร |
| ๔ | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและ ประกอบกิจการในนิคม อุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อม เงื่อนไขและแผนผังที่ดิน แนบท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อ ถอนอาคาร |
| ๕ | กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบ อำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ หนังสือเดินทางของผู้ มอบและผู้รับมอบ อำนาจ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อ ถอนอาคาร |
| ๖ | บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อ ถอนอาคาร |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------|------------------|----------------|--------------------------|
| | ที่ดินเป็นนิติบุคคล) | | | | | |
| ๙ | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับ) (วุฒิวิศวกร | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |
| ๑๐ | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม กรณี) อาคารที่ต้องมีวิศวกร (ควบคุมงาน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |
| ๑๒ | แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่๑๐ (๒๕๒๘พ.ศ.) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ |

๑๐๗. คำธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ใบขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท.

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบคิดตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๑๐๘. ช่องทางการร้องเรียน:

๘) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๑๐๙. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑๑๐. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒
๑๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกกระทรวงของท่าน)
:มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม :เลือกกรม/หน่วยงานของท่าน)
๑๑๒. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
๑๑๓. หมวดหมู่ของงานบริการ: การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
๑๑๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๑๑๕. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
๑๑๖. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ
๑๑๗. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒

๑๑๗. ช่องทางการให้บริการ:

๘) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
 วันเสาร์ วันอาทิตย์
ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ:

เวลาเปิดรับคำขอ

๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ

๑๖.๓๐ น.

๑๑๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาต หรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

๑๑๙. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|---|--------------------|--|---|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | ยื่นความประสงค์รื้อถอน อาคาร พร้อมเอกสาร | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น | ๒ | วัน | | |
| ๓ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ กระทรวงคมนาคม เรื่องเขต ปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ | ๗ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณา อนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) | ๓๐ | วัน | | |
| ๖ | การแจ้งผลการ พิจารณา | แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต ดัดแปลงอาคาร(น.๑) | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕หน่วยเวลาวัน

๑๒๐. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---|---------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | กรณีบุคคลธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีนิติบุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|---------------------|------------------|----------------|----------------------------|
| ๑ | แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๒ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอน วิธีการ และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๓ | โฉนดที่ดิน น.ส.๓หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-----------------------|--------------------|-----------------|--------------------------------------|
| | ที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน | | | | | |
| ๔ | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๕ | กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๖ | บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| 7 | หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| 8 | หนังสือรับรองของวิศวกร | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-----------------------|--------------------|-----------------|---|
| | ผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม) | | | | | ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน |
| 9 | แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มี ลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัว บรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของ สถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน |

๑๒๑. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตาม ความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ใบขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท.

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบคิดตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๑๒๒. ช่องทางการร้องเรียน:

๙) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๑๒๓. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑๒๔. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๑๒๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกกระทรวงของท่าน)
: มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม : เลือกกรม/หน่วยงานของท่าน)
๑๒๖. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
๑๒๗. หมวดหมู่ของงานบริการ: การรับแจ้ง
๑๒๘. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๑๒๙. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
๑๓๐. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ
๑๓๑. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ): พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๓๑. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๑๓๒. ช่องทางการให้บริการ:
- ๙) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ
- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
- วันเสาร์ วันอาทิตย์
- ไม่เว้นวันหยุดราชการ
- มีพักเที่ยง
- เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.
เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ:

๑๓๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้ง แล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการเคลื่อนย้ายอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

๑๓๔. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|--|--------------------|--|---|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | รับแจ้ง เก็บค่าธรรมเนียม และออกใบรับแจ้ง | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลเอกสาร ประกอบการแจ้ง | ๒ | วัน | | |
| ๓ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตาม กฎหมายว่าด้วยการผัง เมืองตรวจสอบสถานที่ ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณ แผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวง คมนาคม เรื่องเขต ปลอดภัยในการ เติบโตอากาศ เขตปลอดภัย ทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ | ๗ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณา อนุญาต | ตรวจพิจารณาแบบแปลน | ๓๐ | วัน | | |

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--|----------|
| ๕ | การแจ้งผลการ พิจารณา | มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้ง ทราบ | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๓๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|---|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | กรณีบุคคล ธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีนิติ บุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|-----------------------------|--------------------------|----------------|---|
| ๑ | แบบการแจ้งเคลื่อนย้าย อาคาร ตามที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นกำหนด กรอกข้อความ ให้ครบถ้วน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร |
| ๒ | สำเนาโฉนดที่ดิน นหรือ ๓ส. . ส.คขนาดเท่าต้นฉบับทุก ๑. | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|-----------------------------|--------------------------|----------------|---|
| | หน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคาร ในที่ดิน | | | | | ก่อสร้างอาคาร |
| ๓ | กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมี หนังสือมอบอำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อม สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน หรือหนังสือเดินทางของ ผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร |
| ๔ | หนังสือมอบอำนาจเจ้าของ ที่ดิน กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่) (เจ้าของที่ดิน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร |
| ๕ | สำเนาบัตรประชาชนและ สำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจ ลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของที่ดิน กรณีนิติ) (บุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร |
| ๖ | หนังสือรับรองของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ) ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ (สถาปัตยกรรมควบคุม | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร |
| ๗ | หนังสือรับรองของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|-----------------------------|--------------------------|----------------|------------------------------|
| | วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ) ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม(| | | | | |
| ๘ | แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบ แปลน | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ |
| ๙ | รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลข ทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ |
| ๑๐ | หนังสือแสดงความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (๔แบบ น.) กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ) ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ (วิศวกรรมควบคุม | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ |
| ๑๑ | หนังสือแสดงความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (๔แบบ น.) กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ) ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ (สถาปัตยกรรมควบคุม | | ๑ | ๓ | ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ |

๑๓๖. คำธรรมเนียม:

รายละเอียดคำธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตาม
ความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) :ใบขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบคิดตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๑๓๗. ช่องทางการร้องเรียน:

๑) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๒) ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)
(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลรด และทางเข้า - ออกของรด เพื่อการอื่นตามมาตร ๓๔

หน่วยงนที่รับผิดชอบ: สำนักรงนเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนงน

๑๓๘. ชื่อกระบวนงน: คู่มือการขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลรด และทางเข้า - ออกของรด เพื่อการอื่นตามมาตร ๓๔
๑๓๙. หน่วยงนที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกกระทรวงของท่าน)
: มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม : เลือกกรม/หน่วยงนของท่าน)
๑๔๐. ประเภทของงนบริการ: กระบวนงนบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงนบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงนเดียว)
๑๔๑. หมวดหมู่ของงนบริการ: การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
๑๔๒. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๑๔๓. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
๑๔๔. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎกระทรวง) ต่างประเทศ
๑๔๕. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ): พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๔๖. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลรด และทางเข้า - ออกของรด เพื่อการอื่นตามมาตร ๓๔

๑๔๗. ช่องทางการให้บริการ:

๑๐) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงน

สถานที่ให้บริการ: สำนักรงนเทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

๑๔๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี):

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเขออกของรถตามทีระบุไว้ในมาตรา 8(9) ดัดแปลง หรือใช้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถและทางเขออกของรถนั้นเพื่อการอื่น ทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ขอห้ามตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าเปนการระตติพันในอสังหาริมทรัพย์นั้นโดยตรง ตราบทีอาคารนั้นยังมีอยู่ ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการโอนที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเขออกของรถนั้นต่อไปยังบุคคลอื่นหรือไม่ก็ตาม

๑๔๖. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่อง ให้เลือก กระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|---|--------------------|---|---|----------|
| ๑ | การ ตรวจสอบ เอกสาร | ยื่นความประสงค์เคลื่อนย้ายอาคาร พร้อม เอกสาร | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การ ตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบเอกสาร เบื้องต้น | ๒ | วัน | | |
| ๓ | การ ตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ สั้งเขตตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ | ๗ | วัน | | |
| ๔ | การ พิจารณา อนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๔) | ๓๐ | วัน | | |
| ๖ | การแจ้ง ผลการ พิจารณา | แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร(น.๑) | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---|---------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | กรณีบุคคลธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีนิติบุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------|------------------|----------------|----------|
| ๑ | คำขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (๔แบบ ข.) | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๒ | โฉนดที่ดิน นหรือ ๓ส. . สคขนาดเท่าต้นฉบับ ๑. ทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดิน ลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๓ | หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ใช้เป็นที่จอดรถ กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ (เจ้าของที่ดิน | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๔ | หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน กรณีผู้ขออนุญาต) (ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน | | ๑ | ๓ | ชุด | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-----------------------|--------------------|----------------|----------|
| ๕ | สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนและทะเบียน บ้านของผู้มีอำนาจลงนาม แทน นิติบุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของที่ดิน กรณี) (นิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๖ | หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบ และคำนวณ)กรณีเป็นสิ่งที่ สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้ เป็นที่จอดรถ(| | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๗ | หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบ สถาปัตยกรรม กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้น) เป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่ (จอดรถ | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๘ | หนังสือแสดงความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน แบบ น.) กรณีที่เป็นอาคารมี) (๔ ลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพวิศวกรรม (ควบคุม | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๙ | หนังสือแสดงความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม) | | ๑ | ๓ | ชุด | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-----------------------|--------------------|----------------|----------|
| ๑๐ | แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบ แปลน | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๑๑ | รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อเลข ทะเบียนของวิศวกร ผู้ออกแบบ กรณีที่เป็นสิ่ง ที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อ (ใช้เป็นที่จอดรถ | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๑๒ | สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง อาคาร หรือตัดแปลง อาคาร หรือเคลื่อนย้าย อาคาร หรือเปลี่ยนการใช้ อาคาร | | ๑ | ๓ | ชุด | |

๑๔๘. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตาม ความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ใบขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท.

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบคิดตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๑๔๙. ช่องทางการร้องเรียน:

๑) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๒) ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการออกไปรับรองการก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๒

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑๕๐. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการออกไปรับรองการก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๒

๑๕๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกกระทรวงของท่าน)
:มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม :เลือกกรม/หน่วยงานของท่าน)

๑๕๒. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)

๑๕๓. หมวดหมู่ของงานบริการ: การรับแจ้ง

๑๕๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๕๕. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๑๕๖. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค
(นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

๑๕๗. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ): พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๑๕ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๕๘. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการออกไปรับรองการก่อสร้างอาคาร
ตามมาตรา ๓๒

๑๕๙. ช่องทางการให้บริการ:

๑๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

๑๖๐.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและในการพิจารณาอนุญาต ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ):

อาคารประเภทควบคุมการใช้คือ อาคารดังต่อไปนี้

๑ อาคารสำหรับใช้เป็นคลังสินค้า โรงแรม อาคารชุด หรือสถานพยาบาล

๒ อาคารสำหรับใช้เพื่อกิจการพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา การสาธารณสุข หรือกิจการอื่นทั้งนี้

ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ หรือผู้แจ้งตามมาตรา 39

ทวีได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น

กำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง

๑๕๗. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|--|--------------------|--|---|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | รับการยื่นแจ้ง และเสีย ค่าธรรมเนียม | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | ตรวจสอบנדวันตรวจ | ๒ | วัน | | |
| ๓ | การตรวจสอบ เอกสาร | ตรวจอาคารที่ก่อสร้าง แล้วเสร็จ และออก อ. ๖ | ๗ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณา อนุญาต | แจ้งผู้ขอ (น. ๑) | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๕๘. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|---|------------------------|--------------------|---------------------------------|------------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | กรณีบุคคล ธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีนิติ |

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---|---------------------|------------------|--------------------------------|----------|
| | | | | | | บุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|---------------------|------------------|----------------|----------|
| ๑ | แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (๖แบบ ข.) | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๒ | ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๓ | หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร กรณีผู้ครอบครอง (อาคารเป็นผู้ขออนุญาต) | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๔ | ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร เฉพาะกรณีที่ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (มาแล้ว) | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๕ | หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงาน รับรองว่าได้ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาต | | ๑ | ๓ | ชุด | |

๑๕๙. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๒๐ บาท.

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบกิตติคารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๑๖๐. ช่องทางการร้องเรียน:

๑๐)สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๑๖๑. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)
(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑๖๒. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓

๑๖๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกระบบของท่าน)
:มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม :เลือกกรม/หน่วยงานของท่าน)

๑๖๔. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)

๑๖๕. หมวดหมู่ของงานบริการ: การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๑๖๖. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๖๗. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๑๖๘. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอก
กฎหมาย) ต่างประเทศ

๑๖๙.

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่
กำหนดระยะเวลา (ชื่อ
กฎหมาย/ข้อบังคับ):
พระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๒๕ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๗๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการขออนุญาตเปลี่ยนการใช้
อาคารตามมาตรา ๓๓

๑๗๑. ช่องทางการให้บริการ:

๑๒) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

๑๓๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ (เงื่อนไขถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป้นอาคารประเภทควบคุมการใช้ ใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการตามมาตรา 32 เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือได้แจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว และให้นำมาตรา 25 และมาตรา 27 หรือมาตรา 39 ทวิแล้วแต่กรณีมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่การเปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป้นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่งโดยอนุโลม

๑๓๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|--|--------------------|--|---|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | ยื่นความประสงค์ เคลื่อนย้ายอาคาร พร้อม เอกสาร | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร เบื้องต้น | ๒ | วัน | | |
| ๓ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้างจัดทำผัง บริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม | ๑๐ | วัน | | |

| ร.ร. | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|------|-------------------------|---|-----------------------|---|--|----------|
| | | เรื่องเขตปลอดภัยในการ เดินอากาศ เขตปลอดภัยทาง ทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรร ที่ดิน ฯ | | | | |
| ๔ | การพิจารณา อนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) | ๗ | วัน | | |
| ๖ | การแจ้งผลการ พิจารณา | แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร(น.๕) | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๕ วัน

๑๗๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน [Click here to enter text.](#) หน่วยของเวลา [Choose an item.](#)

๑๗๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|---|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๕ | ฉบับ | กรณีบุคคล ธรรมดา |
| ๒ | สำเนาทะเบียนบ้าน | | ๑ | ๕ | ฉบับ | กรณีบุคคล ธรรมดา |
| ๓ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๕ | ชุด | กรณีนิติ บุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|-----------------------------|--------------------------|----------------|----------|
| ๑ | แบบคำขออนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคาร (๓แบบ ข.) | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๒ | สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสาร แสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๓ | หนังสือแสดงความยินยอม จากเจ้าของอาคาร กรณีผู้ ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอ (อนุญาต | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๔ | ใบรับรองหรือใบอนุญาต เปลี่ยนการใช้อาคาร เฉพาะ) กรณีใช้อาคารที่ขออนุญาต เปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรอง หรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยน (การใช้อาคารมาแล้ว | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๕ | แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๖ | รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลข ทะเบียนของวิศวกร ผู้ออกแบบ เฉพาะกรณีที่) การเปลี่ยนแปลงการใช้ อาคารทำให้มีการ เปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุก บนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ ได้รับอนุญาตไว้เดิม | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๗ | หนังสือรับรองของวิศวกร ผู้ออกแบบและคำนวณ พร้อมสำเนาหรือภาพถ่าย ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม กรณีที่ใช้อาคาร)มีลักษณะ | | ๑ | ๕ | ชุด | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|-----------------------------|--------------------------|----------------|----------|
| | ขนาดอยู่ในประเภทเป็น วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(| | | | | |

๑๗๖. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตาม
ความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ใบขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ฉบับละ ๒๐ บาท.

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบคิดตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๑๗๗. ช่องทางการร้องเรียน:

๑๑)สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๑๗๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)
(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑๗๙. ชื่อกระบวนการ:คู่มือการขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

๑๘๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ:สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกกระทรวงของท่าน)
:มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม :เลือกกรม/หน่วยงานของท่าน)

๑๘๑. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการ
บริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)

๑๘๒. หมวดหมู่ของงานบริการ:การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๑๘๓. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระดับผลกระทบ: × บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม × บริการทั่วไป

๑๘๔. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค
(นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

๑๘๕.

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่
กำหนดระยะเวลา (ชื่อ
กฎหมาย/ข้อบังคับ):
พระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕ วัน

ส่วนของผู้มีประชาชน

๑๘๖. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น):ผู้มีการขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

๑๘๗. ช่องทางการให้บริการ:

๑๓) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

๑๘๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาและออก
ใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่
รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน
กำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและ
เหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

๑๘๙. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ร.ก. | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|------|-------------------------|---|-----------------------|---|--|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | ยื่นความประสงค์เคลื่อนย้าย อาคาร พร้อมเอกสาร | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น | ๒ | วัน | | |
| ๓ | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ กระทรวงคมนาคม เรื่องเขต ปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ | ๗ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณา อนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (อ. ๑) | ๓๐ | วัน | | |
| ๖ | การแจ้งผลการ พิจารณา | แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร(น.๑) | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๙๐. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยื่นยื่น ตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๕ | ฉบับ | กรณีบุคคล ธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๕ | ชุด | กรณีนิติ บุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-----------------------------|----------------------|----------------|----------|
| ๑ | คำขออนุญาตเคลื่อนย้าย อาคาร (๒แบบ ข.) | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๒ | โฉนดที่ดิน นหรือ ๓ส. . .สคขนาดเท่าต้นฉบับ ๑. ทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดิน ลงนามรับรองสำเนาทุก หน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ เคลื่อนย้ายอาคารไปไว้ใน ที่ดิน | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๓ | กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบและผู้รับมอบ อำนาจ | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๔ | หนังสือมอบอำนาจเจ้าของ ที่ดิน กรณีผู้ขออนุญาต) | | ๑ | ๕ | ชุด | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---------------------|------------------|----------------|----------|
| | (ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน | | | | | |
| ๕ | สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน กรณีนิติ) (บุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๖ | หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม กรณีที่เป็นอาคารมี) ลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ (สถาปัตยกรรมควบคุมระดับวุฒิสถาปนิก | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๗ | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม กรณีที่เป็นอาคารมี) ลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรม (ควบคุมระดับวุฒิวิศวกร | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๘ | แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๙ | รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อ | | ๑ | ๕ | ชุด | |
| ๑๐ | หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน แบบ น.) กรณีที่เป็นอาคารมี) (๔ ลักษณะ ขนาดอยู่ใน | | ๑ | ๕ | ชุด | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---------------------|------------------|----------------|----------|
| | ประเภทวิชาชีพวิศวกรรม (ควบคุม) | | | | | |
| ๑๑ | หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน แบบ น.) กรณีที่เป็นอาคารมี) (๔ ขนาดอยู่ใน ลักษณะ ประเภทวิชาชีพ (สถาปัตยกรรมควบคุม | | ๑ | ๕ | ชุด | |

๑๙๑. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ใบขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบคิดตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๑๙๒. ช่องทางการร้องเรียน:

๑) สำนักงานเทศบาลตำบลเกายาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๒) ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง:มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑๙๓. ชื่อกระบวนการ:คู่มือการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
๑๙๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกกระทรวงของท่าน)
:มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกรวม :เลือกรวม/หน่วยงานของท่าน)
๑๙๕. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
๑๙๖. หมวดหมู่ของงานบริการ:การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
๑๙๗. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๑๙๘. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
๑๙๙. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค
(นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ
๒๐๐. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่
กำหนดระยะเวลา (ชื่อ
กฎหมาย/ข้อบังคับ):
พระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๑๐ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๒๐๑. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น):คู่มือการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

๒๐๒. ช่องทางการให้บริการ:

๑๔) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

๒๐๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ใดแจ้งชื่อไว้ หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็น ผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการ ดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน คนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒๐๔. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|--|--------------------|---|--|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | ยื่นความประสงค์เปลี่ยน ผู้ควบคุมงาน พร้อม เอกสาร | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น | ๒ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณา อนุญาต | ตรวจสอบการดำเนินการ ตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอน ใด | ๒ | วัน | | |
| ๕ | การแจ้งผลการ พิจารณา | แจ้งให้ผู้ยื่นความ ประสงค์เปลี่ยนผู้ควบคุม งานทราบ (น.๑) | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ วัน

๒๐๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| ที่ | รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|---|------------------------|--------------------|---------------------------------|----------|
| | | | | | | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นยัน ตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | กรณีบุคคล ธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีนิติ บุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--|-----------------------------|--------------------------|----------------|--|
| ๑ | สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ ผู้ควบคุมงานคนเดิม ทราบว่า ได้บอกเลิกมิให้ เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว พร้อมหลักฐานแสดงการ รับทราบ ของผู้ควบคุม งานคนเดิม (๕แบบ น.) | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตหรือ ใบรับแจ้งบอก เลิกผู้ควบคุมงาน คนเดิมและแจ้ง ชื่อผู้ควบคุมงาน คนใหม่ |
| ๒ | หนังสือแสดงความ ยินยอมของผู้ควบคุม งานคนใหม่ ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (๘แบบ น.) | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตหรือ ใบรับแจ้งบอก เลิกผู้ควบคุมงาน คนเดิมและแจ้ง ชื่อผู้ควบคุมงาน คนใหม่ |
| ๓ | สำเนาใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อ ถอน หรือเคลื่อนย้าย | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตหรือใบ รับแจ้งบอกเลิกผู้ |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-----------------------|--------------------|----------------|--|
| | อาคาร แล้วแต่กรณี | | | | | ควบคุมงานคน เดิมและแจ้งชื่อผู้ ควบคุมงานคน ใหม่ |
| ๔ | สำเนาหนังสือแจ้งการ บอกลีกผู้ควบคุมงาน (๗แบบ น.) | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตหรือ ใบรับแจ้งบอกลีกผู้ควบคุมงาน คนเดิมและแจ้ง ชื่อผู้ควบคุมงาน คนใหม่ |
| ๕ | หนังสือแสดงความ ยินยอมของผู้ควบคุม งานคนใหม่ ตามมาตรา ๓๐ วรรค สอง (๑๘แบบ น.) | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีผู้ควบคุม งานคนเดิมได้ แจ้งบอกลีกการ เป็นผู้ควบคุม งานไว้แล้วและผู้ ได้รับใบอนุญาต หรือใบรับแจ้ง ประสงค์จะแจ้ง ชื่อผู้ควบคุมงาน คนใหม่ให้เจ้า พนักงานท้องถิ่น ทราบ |
| ๖ | สำเนาใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อ ถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคาร แล้วแต่กรณี | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีผู้ควบคุม งานคนเดิมได้ แจ้งบอกลีกการ เป็นผู้ควบคุม งานไว้แล้วและผู้ ได้รับใบอนุญาต หรือใบรับแจ้ง |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-----------------------|--------------------|----------------|---|
| | | | | | | ประสงค์จะแจ้ง ชื่อผู้ควบคุมงาน คนใหม่ให้เจ้า พนักงานท้องถิ่น ทราบ |
| ๗ | กรณีผู้ได้รับใบอนุญาต หรือใบรับแจ้งเป็นบุคคล ธรรมดา สำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน กรณีผู้ได้รับใบอนุญาต หรือใบรับแจ้งเป็นนิติ บุคคลสำเนาหนังสือ รับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล ๖ออกไม่เกิน) (เดือน พร้อมสำเนาบัตร ประชาชนและทะเบียน บ้านของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีผู้ควบคุม งานคนเดิมได้ แจ้งบอกเลิกการ เป็นผู้ควบคุม งานไว้แล้วและผู้ ได้รับใบอนุญาต หรือใบรับแจ้ง ประสงค์จะแจ้ง ชื่อผู้ควบคุมงาน คนใหม่ให้เจ้า พนักงานท้องถิ่น ทราบ |

๒๐๖. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตาม ความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : [Click here to enter text.](#)

๒๐๗. ช่องทางการร้องเรียน:

๑) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ

www.kohyaocity.go.th

๒๐๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๒๐๙. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาต

๒๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว (ในระบบจะมีให้ตัวเลือก: เลือกกระทรวงของท่าน)

:มหาดไทย (ในระบบจะมีให้เลือกกรม :เลือกกรม/หน่วยงานของท่าน)

๒๑๑. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)

๒๑๒. หมวดหมู่ของงานบริการ: การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๒๑๓. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๒๑๔. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎกระทรวง) ต่างประเทศ

๒๑๕. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่
กำหนดระยะเวลา (ชื่อ
กฎหมาย/ข้อบังคับ):
พระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๑๐ วัน

ส่วนของคู่มือประชาชน

๒๑๖. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น): คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาต

๒๑๗. ช่องทางการให้บริการ:

๑๕) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการทุกวันทำการ

- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
 วันเสาร์ วันอาทิตย์
 ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ:

๒๑๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต):

ใบอนุญาตที่ออกตามมาตรา 21 หรือมาตรา 22 ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

๒๑๙. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|--|--------------------|--|---|----------|
| ๑ | การตรวจสอบ เอกสาร | ยื่นความประสงค์ขอต่อ อายุใบอนุญาต พร้อม เอกสาร | ๑ | วัน | | |
| ๒ | การตรวจสอบ เอกสาร | ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น | ๒ | วัน | | |
| ๔ | การพิจารณา อนุญาต | ตรวจสอบการดำเนินการ ตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอน ไດ | ๒ | วัน | | |
| ๕ | การแจ้งผลการ พิจารณา | แจ้งให้ผู้ยื่นความ ประสงค์ขอต่อ ใบอนุญาตทราบ (น.๑) | ๕ | วัน | | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ วัน

๒๒๐. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|---|------------------------|--------------------|---------------------------------|------------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | | ๑ | ๓ | ฉบับ | กรณีบุคคล ธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | | ๑ | ๓ | ชุด | กรณีนิติ บุคคล |

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน) | จำนวน เอกสาร ฉบับจริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--|-----------------------|--------------------|----------------|----------|
| ๑ | แบบคำขอต่ออายุ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั้บรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการยื่น .แบบ ข)๕(| | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๒ | สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๓ | หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน กรณีที่เป็น) (๔แบบ น.) อาคารมีลักษณะขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม(| | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๔ | หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน กรณีที่เป็น) (๔แบบ น.) อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพ (สถาปัตยกรรมควบคุม | | ๑ | ๓ | ชุด | |
| ๕ | กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ | | ๑ | ๓ | ชุด | |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---------------------|------------------|----------------|----------|
| | ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมตามมาตรา ๒๙ ของวิศวกรผู้ (๔แบบ น.) ควบคุมงานระบบ (ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ พ(๒๕๓๕ศ. . | | | | | |

๒๒๑. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ร้อยละ: ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) : ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบคิดตารางเมตรละ 0.50 บาท

๒๒๒. ช่องทางการร้องเรียน:

๑) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

หมายเหตุ www.kohyaocity.go.th

๒๒๓. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร [Click here to enter text.](#)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๑. งานที่ให้บริการ : การออกใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลเกาะยาว

๓. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว

๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๑๐ ประกอบมาตรา ๒๐ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลบัญญัติให้กระทำได้อาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลเกาะยาวโดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเกาะยาวและผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาจึงตราเทศบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เทศบัญญัตินี้เรียกว่า “เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาวตั้งแต่วันที่ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาวแล้วเจ็ดวัน

ข้อ ๓ บรรดาเทศบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้วในเทศบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับเทศบัญญัตินี้ ให้ใช้เทศบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ในเทศบัญญัตินี้

“สิ่งปฏิกูล” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า กระจกพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร ถ้ำ มูลสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว

“เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติกรตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

ข้อ ๕ การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาวเป็นอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลเกาะยาว

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร เทศบาลตำบลเกาะยาวอาจมอบให้บุคคลใดดำเนินการตามข้อ ๕ แทนภายใต้การควบคุมดูแลของเทศบาลตำบลเกาะยาว หรืออาจอนุญาตให้บุคคลใดเป็นผู้ดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามข้อ ๑๑ ก็ได้

ข้อ ๗ ห้ามมิให้ผู้ใดทำการถ่าย เท ทิ้ง หรือทำให้มีขึ้นซึ่งสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในที่หรือทางสาธารณะนอกจากในที่ที่เทศบาลตำบลเกาะยาวจัดไว้ให้ หรือในที่รองรับสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยที่ เทศบาลตำบลเกาะยาวจัดไว้ให้

ข้อ ๘ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใด ๆ ต้องจัดให้มีที่รองรับสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยที่ถูกต้อง สุกลักษณะอย่างเพียงพอและเหมาะสมตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของ เจ้าพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๙ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บ ขน และกำจัด สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ให้เทศบาลตำบลเกาะยาวมีอำนาจประกาศกำหนดเขตพื้นที่การให้บริการและระเบียบการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย หรือเขตพื้นที่การอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการตามข้อ ๑๑ ในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลเกาะยาวได้

ข้อ ๑๐ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่การให้บริการเก็บ ขน และกำจัด สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยของเทศบาลตำบลเกาะยาวจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการให้บริการเก็บ ขน แก่เทศบาลตำบลเกาะยาวตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้

ข้อ ๑๑ ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อ ๑๒ ผู้ใดประสงค์จะเป็นผู้ดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือ มูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาวจะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด พร้อมกับเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- (๒) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๓) อื่น ๆ ตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ ผู้ขอรับใบอนุญาตตามข้อ ๑๒ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ก. ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการเก็บ **ขนสิ่งปฏิกูล**

(๑) ต้องมีพาหนะขนถ่ายสิ่งปฏิกูล (รถดุดส้วม) ซึ่งมีคุณลักษณะดังนี้

๑.๑.๑) ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก

๑.๑.๒) ส่วนของรถที่ใช้ขนถ่ายสิ่งปฏิกูลต้องปกปิดมิดชิด

สามารถ ป้องกันกลิ่นและสัตว์แมลงพาหะนำโรคได้ มีฝาปิด-เปิดอยู่ด้านบน

๑.๑.๓) มีปั๊มดูดสิ่งปฏิกูลและติดตั้งมาตรวัดปริมาณของสิ่งปฏิกูลด้วย

๑.๑.๔) ท่อหรือสายที่ใช้ดูดสิ่งปฏิกูลต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่รั่วซึม

๑.๑.๕) มีอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำรถ เช่น ถังตักน้ำ ไม้กวาด น้ำยา

ฆ่าเชื้อโรค (เช่น ไลโซน ๕%)

๑.๑.๖) ต้องจัดให้มีการแสดงข้อความที่ตัวพาหนะขนถ่ายสิ่งปฏิกูลให้รู้ว่า

เป็นพาหนะขนถ่ายสิ่งปฏิกูล เช่น “รถดุดสิ่งปฏิกูล” เป็นต้น และต้องแสดงเลขทะเบียน ใบอนุญาตประกอบกิจการ

ชื่อหน่วยงานที่เป็นผู้ออกใบอนุญาต ชื่อบริษัทหรือเจ้าของกิจการด้วย ตัวอักษรไทยซึ่งมีขนาดที่เห็นได้ชัดเจน ตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวประกาศกำหนด

(๒) ต้องจัดให้มีเสื้อคลุม ถู่มืออย่าง รองเท้าหนังยางหุ้มสูงถึงแข้ง สำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน

(๓) กรณีที่ไม่มีระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลของตนเอง ต้องแสดงหลักฐานว่าจะนำสิ่งปฏิกูล ไปกำจัด ณ แหล่งกำจัดที่ถูกสุขลักษณะแห่งใด

ข. ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

(๑) ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องแจ้งให้ทราบถึงระบบกำจัดที่ใช้ รวมทั้งสถานที่กำจัด พร้อมแบบแปลนการก่อสร้าง

(๒) กรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตประสงค์จะใช้วิธีกำจัดสิ่งปฏิกูลโดยระบบถังหมักย่อย สลายจะต้องทำการหมักอย่างน้อยนาน ๒๘ วัน

(๓) กากที่เหลือจากการย่อยสลายจะต้องนำไปผ่านการตากให้แห้งสนิท นานอย่างน้อย ๓ วัน

(๔) ผู้ที่ปฏิบัติงาน ณ โรงกำจัดจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม/ ผ่านการอบรมความรู้เรื่องการสุขาภิบาลตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด

ค. ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขนมูลฝอย

(๑) ต้องมีพาหนะขนถ่ายมูลฝอย ซึ่งมีคุณลักษณะดังนี้
๑.๑.๑) ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก
๑.๑.๒) รถที่ใช้เก็บ ขนมูลฝอยต้องสามารถปกปิดให้มิดชิดได้ ไม่ทำให้มูล ฝอยตกหล่น หรือปลิวฟุ้งกระจายขณะขนถ่าย

๑.๑.๓) รถเก็บขนมูลฝอยต้องไม่รั่วซึม

๑.๑.๔) รถเก็บ ขนมูลฝอย ต้องพ่นสีให้เห็นข้อความชัดเจนว่า “รถเก็บขน มูลฝอย” และระบุเลขรหัสใบอนุญาต ชื่อบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ ชื่อหน่วยงานที่ขออนุญาต

(๒) ต้องจัดให้มีเสื้อคลุม ถู่มืออย่าง ผ้าปิดปากจมูก และสวมเสื้อสะท้อนแสงสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานเก็บ ขน

(๓) ต้องจัดให้มีระบบกำจัดมูลฝอยที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล หรือตามคำแนะนำ ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น/เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(๔) กรณีที่ส่งมูลฝอยไปกำจัดต่อให้ระบุสถานที่กำจัดพร้อมแบบแปลนการกำจัด

(๕) ผู้ปฏิบัติงานเก็บ ขนมูลฝอยต้องมีความรู้ด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม หรือผ่าน การอบรมความรู้เรื่องการสุขาภิบาลตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด

ง. ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอย

(๑) ผู้ขอรับใบอนุญาต ต้องมีระบบกำจัดมูลฝอยที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล พร้อม แบบแปลนการก่อสร้าง

(๒) สถานที่กำจัดต้องอยู่ห่างไกลชุมชนชนจนไม่ก่อเหตุรำคาญแก่ประชาชนใกล้เคียง

(๓) มีมาตรการป้องกันการก่อให้เกิดเหตุรำคาญแก่ประชาชนใกล้เคียง

(๔) การกำจัดมูลฝอยต้องไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมในบริเวณใกล้เคียง

(๕) ผู้ที่ปฏิบัติงาน ณ โรงกำจัดจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม/ ผ่านการฝึกอบรมความรู้เรื่องการสุขาภิบาลตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด

(๖) ผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับการดูแลสุขภาพอย่างเหมาะสม

(๗) กรณีไม่มีระบบกำจัดของตนเองต้องแสดงหลักฐานว่าจะนำมูลฝอยไปกำจัด ณ แหล่งกำจัดที่ถูกหลักสุขาภิบาลแห่งใด

ข้อ ๑๔ เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตตามข้อ ๑๒ หรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามข้อ ๑๓ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวบรวมความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมด และแจ้งให้ผู้ขออนุญาต แก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน และในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาต ก็ให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ให้ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำขอ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในเทศบัญญัตินี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคสองหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ ผู้ได้รับอนุญาต ต้องมารับใบอนุญาตตามข้อ ๑๔ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

ข้อ ๑๖ ในการดำเนินการผู้ได้รับใบอนุญาตตามข้อ ๑๔ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ก. ผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูล

(๑) ขณะทำการดูดสิ่งปฏิกูล ต้องควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานสวมเสื้อคลุม ถุงมือยาง และรองเท้าน้ำยางหุ้มสูงถึงแข้ง และทำความสะอาดเสื้อคลุม ถุงมือยาง และรองเท้าน้ำยางหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานประจำวัน

(๒) ทำความสะอาดท่อหรือสายที่ใช้ดูดสิ่งปฏิกูล โดยหลังจากดูดสิ่งปฏิกูลเสร็จแล้ว ให้ทำการดูดน้ำสะอาดจากถังเพื่อล้างภายในท่อหรือสายที่ใช้ดูดสิ่งปฏิกูล และทำความสะอาดท่อหรือสายที่ใช้ดูดสิ่งปฏิกูลด้านนอกที่สัมผัสสิ่งปฏิกูลด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เช่น โลโซน ๕%)

(๓) ทำความสะอาดพาหนะขนถ่ายสิ่งปฏิกูลอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง หลังจากที้ออกปฏิบัติงานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลแล้ว สำหรับน้ำเสียที่เกิดจากการล้างต้องได้รับการบำบัดหรือกำจัดด้วยวิธีการที่ถูกต้องสุจริตก่อนปล่อยทิ้งสู่สาธารณะ

(๔) กรณีที่มีสิ่งปฏิกูลหกเรี่ยราด ให้ทำการฆ่าเชื้อโรคด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เช่น โลโซน ๕%) แล้วทำการล้างด้วยน้ำสะอาด

(๕) มีการตรวจสุขภาพแก่ผู้ปฏิบัติงานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข. ผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

(๑) ต้องควบคุมผู้ปฏิบัติงานที่ดูแลระบบกำจัด ให้สวมเสื้อคลุม ถุงมือยาง รองเท้าน้ำยางหุ้มสูงถึงแข้ง และทำความสะอาดเสื้อคลุม ถุงมือยาง รองเท้าน้ำยาง หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานประจำวัน

(๒) ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ดูแลรถสูบสิ่งปฏิกูลทิ้งสิ่งปฏิกูลลงถังหมักตรงตามถังที่กำหนดในแต่ละวัน กรณีต้องใส่สิ่งปฏิกูลหลายครั้งให้เริ่มต้นนับจากวันที่ใส่สิ่งปฏิกูลครั้งสุดท้าย

(๓) หากมีสิ่งปฏิกูลหกเรี่ยราด ณ สถานที่กำจัดให้ทำการฆ่าเชื้อโรคด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เช่น โลโซน ๕%) แล้วทำการล้างด้วยน้ำสะอาด

(๔) ต้องควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานปิดฝาถังหมักทุกครั้งหลังจากใส่สิ่งปฏิกูลลงในถังหมักแล้ว

(๕) ต้องควบคุมเจ้าหน้าที่ดูแลระบบให้ลงทะเบียนที่รหัสลับที่ระบุสิ่งปฏิภูลและปริมาตรสิ่งปฏิภูลที่นำมาทิ้งทุกครั้ง

(๖) ต้องควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ตักอูจจาระออกจากถังกำจัดก่อน ๒๘ วัน

(๗) ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำป้อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยเฉพาะการตรวจโรคระบบทางเดินอาหาร

ค. ผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขนมูลฝอย

(๑) ต้องกำชับให้ผู้ปฏิบัติงาน สวมเสื้อคลุม กางมื่ออย่าง ผ่าปิดปากจมูก สวมเสื้อสะท้อนแสงขณะเก็บ ขน

(๒) ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำป้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ง. ผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอย

(๑) กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานสวมเสื้อคลุม กางมื่ออย่าง ผ่าปิดปากจมูก สวมเสื้อสะท้อนแสงขณะเก็บ ขน

(๒) ต้องควบคุมผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ถูกต้องเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุรำคาญ และมลพิษของสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชนใกล้เคียง

(๓) ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำป้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๗ บรรดาใบอนุญาตที่ออกให้ตามเทศบัญญัตินี้ให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลเกาะยาวเท่านั้น

การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับใบอนุญาตตามข้อ ๑๔ ต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้ในวันที่มารับใบอนุญาตสำหรับกรณีที่เป็นกรขอรับใบอนุญาตครั้งแรก หรือก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุสำหรับกรณีเป็นการขอต่ออายุใบอนุญาตตลอดเวลาที่ยังดำเนินกิจการนั้น ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวน ค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระเว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินกิจการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่าสองครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสีย ค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

ข้อ ๑๙ บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าปรับตามเทศบัญญัตินี้ ให้เป็นรายได้ของเทศบาลตำบลเกาะยาว

ข้อ ๒๐ ผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ดำเนินการตามเทศบัญญัตินี้จะพึงเรียกเก็บค่าบริการจากผู้ใช้บริการได้ไม่เกินอัตราค่าบริการขั้นสูงตามที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้

ข้อ ๒๑ ผู้ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ได้รับ ใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด

การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

(๒) ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้ภายในเวลาที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๒๔ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเมื่อปรากฏว่าผู้รับ ใบอนุญาต

(๑) ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งแต่สองครั้งขึ้นไปและมีเหตุที่จะต้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก

(๒) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.

๒๕๓๕

(๓) ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ และการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องนั้นก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน หรือมีผลกระทบต่อสภาพความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

ข้อ ๒๕ คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ ผู้รับใบอนุญาตทราบ ในกรณีที่ไม่พบผู้รับใบอนุญาต หรือผู้รับใบอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่งดังกล่าว ให้ส่งคำสั่งโดยทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือให้ปิดคำสั่งนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิสำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับใบอนุญาต และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตนั้นได้รับทราบคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่คำสั่งไปถึง หรือวันปิดคำสั่ง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ ผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจะขอรับใบอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตอีกไม่ได้จนกว่าจะพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ถูกลงสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อ ๒๗ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใด ๆ ที่อยู่นอกเขตพื้นที่การให้บริการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยของเทศบาลตำบลเกาะยาวพื้นที่การให้บริการของ ผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการตามข้อ ๙ ต้องดำเนินการเก็บ ขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยให้ถูกต้องด้วยสัญลักษณ์ตามวิธีการที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงาน สาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๒๘ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัตินี้ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๒๙ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาวเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตตามแบบฟอร์มของเทศบาลตำบลเกาะยาว พร้อม

เอกสารหลักฐาน ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว

๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่และให้คำแนะนำในด้านสุขลักษณะ

๓. ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการประกอบกิจการ

๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ประกอบการรายใหม่/รายเก่า ภายใน ๑๕ วัน (หรือแล้วแต่กรณี)

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

| | | | |
|--|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๔. รูปถ่าย ๑ นิ้ว | จำนวน | ๒ | รูป |
| ๕. ใบอนุญาตเดิม (กรณียื่นขอต่อใบอนุญาต) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๖. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ | | | |

๘. ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

อัตราค่าเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยสำหรับในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว

| ลำดับ | รายการ | บาท |
|-------|---|-------|
| ๑. | ค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ | |
| | - เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ | ๒๕๐ |
| | - เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร) | ๑๕๐ |
| ๒. | ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป | |
| | (ก) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปประจำรายเดือน | ๑๕ |
| | - ที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ | |
| | - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร | ๔๐ |
| | ค่าเก็บและขนทุก ๆ ๕๐ ลิตร หรือเศษของแต่ละ ๒๐ ลิตร เดือนละ | |
| | - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ | ๒,๐๐๐ |
| | - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร เดือนละ | ๒,๐๐๐ |
| | (ข) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว | ๑๕๐ |
| | - ครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ | |
| | - ครั้งหนึ่ง ๆ เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์ เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ | ๑๕๐ |

| ลำดับ | รายการ | บาท |
|-------|--|--|
| ๓. | <p>ค่าเก็บขนขยะมูลฝอยติดเชื้อ</p> <p>(ก) ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อเป็นรายเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่มีน้ำหนักวันหนึ่งไม่เกิน ๒ กิโลกรัม หรือมีปริมาณไม่เกิน ๑๓ ลิตร - กรณีที่มีน้ำหนักวันหนึ่งเกิน ๒ กิโลกรัม หรือมีปริมาณเกิน ๑๓ ลิตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ๒ กิโลกรัม หรือทุก ๆ ๑๓ ลิตร หรือเศษของแต่ละ ๒ กิโลกรัม หรือแต่ละ ๑๓ ลิตร เดือนละ <p>(ข) ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อเป็นครั้งคราว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเก็บและขนแต่ละครั้ง คิดอัตราครั้งละ (ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นอัตราตามระยะทางที่เก็บขน) - กรณีที่มูลฝอยมีน้ำหนักไม่เกิน ๗๕ กิโลกรัม หรือมีปริมาณไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิดอัตราเพิ่มขึ้นอีกครั้งละ - กรณีที่มูลฝอยมีน้ำหนักเกิน ๗๕ กิโลกรัม หรือเกิน ๕๐๐ ลิตร ให้เก็บค่าเก็บขนเพิ่มขึ้นในอัตราทุก ๆ ๗๕ กิโลกรัม หรือทุก ๆ ๕๐๐ ลิตร หรือเศษของ ๗๕ กิโลกรัม หรือ ๕๐๐ ลิตร หน่วยละ | <p>๓๐๐</p> <p>๓๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔๐๐</p> <p>๔๐๐</p> |

อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

| ลำดับ | รายการ | บาท |
|-------|--|-------|
| ๑. | รับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ | ๕,๐๐๐ |
| ๒. | รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ | ๕,๐๐๐ |

อัตราค่าเก็บและขนส่งสิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอยสำหรับนอกเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว

| ลำดับ | รายการ | บาท |
|-------|--|------------|
| ๑. | ค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิภูลครั้งหนึ่ง ๆ - เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ - เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร) | ๔๐๐ ๑๕๐ |
| ๒. | ระยะทาง (รวมทั้งไปและกลับ) กิโลเมตรละ | ๒๐ |
| ๓. | ค่าให้บริการนอกเขตเทศบาล ครั้งละ | ๘๐๐ |

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

อัตราค่าเก็บและขนส่งสิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอยสำหรับในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว

| ลำดับ | รายการ | บาท |
|-------|--|----------------|
| ๑. | ค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิภูลครั้งหนึ่ง ๆ - เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ - เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร) | ๒๕๐ ๑๕๐ |
| ๒. | <u>ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป</u> (ก) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปประจำรายเดือน - บ้านพักที่อยู่อาศัย - ร้านค้าขายของชำ - ร้านค้าอาหารแปรรูป สถานที่สะสมอาหาร | ๑๕ ๕๐ ๗๐ |
| | (ข) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปรายชั่วคราว - ครั้งหนึ่งๆไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร - ครั้งหนึ่งๆเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์ เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ | ๑๕๐ ๑๕๐ |

อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

| ลำดับ | รายการ | บาท |
|-------|---|-------|
| ๑. | รับทำการเก็บ และขนส่งปฏิภูมหรือมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับ ประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ | ๕,๐๐๐ |
| ๒. | รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ | ๕,๐๐๐ |

อัตราค่าเก็บและขนส่งปฏิภูมหรือมูลฝอยสำหรับนอกเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว

| ลำดับ | รายการ | บาท |
|-------|--|------------|
| ๑. | ค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ -เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ -เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร) | ๔๐๐ ๑๕๐ |
| ๒. | ระยะทาง (รวมทั้งไปและกลับ) กิโลเมตรละ | ๒๐ |
| ๓. | ค่าให้บริการนอกเขตเทศบาล ครั้งละ | ๘๐๐ |

๙. การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลเกาะยาว อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา

โทรศัพท์ ๐๗๖-๕๕๗๓๒๔

โทรสาร ๐๗๖-๕๕๗๐๙๕

เว็บไซต์ www.kohyaocity.go.th

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต



คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การควบคุมเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์

๑. งานที่ให้บริการ : การออกใบอนุญาตการควบคุมเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลเกาะยาว
๓. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว
๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๑๐ ประกอบมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลเกาะยาวโดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเกาะยาวและผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาจึงตราเทศบัญญัติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เทศบัญญัตินี้เรียกว่า “เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว ตั้งแต่เมื่อได้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาวแล้วเจ็ดวัน

ข้อ ๓ บรรดาเทศบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้วในเทศบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับเทศบัญญัตินี้ ให้ใช้เทศบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ในเทศบัญญัตินี้

“การเลี้ยงสัตว์” หมายความว่า การมีสัตว์ไว้ในครอบครองและดูแลเอาใจใส่บำรุงรักษาตลอดจนให้อาหารเป็นอาจิม

“การปล่อยสัตว์” หมายความว่า การสละการครอบครองสัตว์ หรือปล่อยให้อยู่นอกสถานที่เลี้ยงสัตว์โดยปราศจากการควบคุม

“เจ้าของสัตว์” หมายความว่า ผู้ครอบครองสัตว์ด้วย

“สถานที่เลี้ยงสัตว์” หมายความว่า คอกสัตว์ กรงสัตว์ ที่ขังสัตว์ หรือสถานที่ในลักษณะอื่นที่มีการควบคุมของเจ้าของสัตว์

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว

ข้อ ๕ เพื่อประโยชน์ในการรักษาสุขภาพความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชนในท้องถิ่น หรือเพื่อป้องกันอันตรายจากเชื้อโรคที่เกิดจากสัตว์ ให้พื้นที่ในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลเกาะยาวเป็นเขตควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ดังนี้

(๑) ให้พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาวเป็นเขตห้ามเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ประเภทสุกรโดยเด็ดขาด

(๒) ให้พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาวเป็นเขตที่การเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ประเภทข้าง , ม้า , โคน , กระบือ , แพะ , แกะ , กวาง , ห่าน , เป็ด , ไก่ , สุนัข , แมว , งู , จระเข้ , นก และสัตว์ที่เป็นพาหนะนำโรค

หรือมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย หรือเป็นอันตรายต่อประชาชนที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด ต้องอยู่ภายใต้มาตรการดังนี้

- ๒.๑) จัดให้มีสถานที่เลี้ยงสัตว์ที่มั่นคงแข็งแรงตามความเหมาะสมแก่ประเภทและชนิดของสัตว์โดยมีขนาดเพียงพอแก่การดำรงชีวิตของสัตว์ มีแสงสว่างและการระบายอากาศที่เพียงพอ มีระบบระบายน้ำและกำจัดสิ่งปฏิกูลให้ถูกสุขลักษณะ
- ๒.๒) รักษาสถานที่เลี้ยงสัตว์ให้สะอาดอยู่เสมอ จัดเก็บสิ่งปฏิกูลให้ถูกสุขลักษณะเป็นประจำ ไม่ปล่อยให้เป็นที่สะสมหมักหมมจนเกิดกลิ่นเหม็นรบกวนผู้ที่อยู่บริเวณ ใกล้เคียง
- ๒.๓) เมื่อสัตว์ตายลง เจ้าของสัตว์จะต้องกำจัดซากสัตว์และมูลสัตว์ให้ถูกสุขลักษณะเพื่อป้องกันมิให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์แมลงหรือสัตว์นำโรค ทั้งนี้ โดยวิธีที่ไม่ก่อเหตุรำคาญจากกลิ่น คิวิน และไม่เป็นเหตุให้เกิดการปนเปื้อนของแหล่งน้ำ
- ๒.๔) จัดให้มีการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคในสัตว์เพื่อป้องกันอันตรายจากเชื้อโรคที่เกิดจากสัตว์
- ๒.๕) ให้เลี้ยงสัตว์ภายในสถานที่เลี้ยงสัตว์ของตน ไม่ปล่อยให้สัตว์อยู่นอกสถานที่เลี้ยงสัตว์โดยปราศจากการควบคุม กรณีเป็นสัตว์ร้ายจะต้องเลี้ยงในสถานที่หรือกรงที่บุคคลภายนอกเข้าไปไม่ถึงตัวสัตว์และมีป้ายเตือนให้ระมัดระวังโดยสังเกตได้อย่างชัดเจน
- ๒.๖) ไม่นำสัตว์เลี้ยงออกมานอกสถานที่เลี้ยงสัตว์ของตน เว้นแต่เฉพาะ
 - ๒.๖.๑) เพื่อการรักษาโรคเจ็บป่วยหรือสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคของสัตว์
 - ๒.๖.๒) เพื่อกิจกรรมใด ๆ ที่เทศบาลตำบลเกาะยาวประกาศกำหนดพื้นที่ ส่วนหนึ่งส่วนใดให้เลี้ยง โดยมีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนเป็นการเฉพาะ
 - ๒.๖.๓) เพื่อการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของสัตว์
 - ๒.๖.๔) เพื่อการกุศลหรือจารีตประเพณีโดยได้รับอนุญาต จากเทศบาลตำบลเกาะยาว หรือเพื่อในพระราชพิธีหรือพิธีกรรมทางศาสนาตามประกาศของทางราชการ
 - ๒.๖.๗) ควบคุมดูแลสัตว์ของตนมิให้ก่ออันตรายหรือเหตุรำคาญแก่ผู้อื่น
 - ๒.๖.๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของเทศบาลตำบลเกาะยาว

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีเหตุควรสงสัยว่าสัตว์ที่เลี้ยงนั้นเป็นโรคอันอาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพของบุคคลทั่วไป ให้เจ้าของสัตว์แยกกักสัตว์นั้นไว้ต่างหากและแจ้งให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือสัตวแพทย์ของเทศบาลตำบลเกาะยาวทราบ และต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของสัตวแพทย์

ข้อ ๗ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพบสัตว์ในที่หรือทางสาธารณะอันเป็นการฝ่าฝืน ข้อ ๕ โดยไม่ปรากฏเจ้าของ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจกักสัตว์ดังกล่าวไว้เป็นเวลาอย่างน้อยสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดแล้วยังไม่มีผู้ใดมาแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของเพื่อรับสัตว์คืน ให้สัตว์นั้นตกเป็นของเทศบาลตำบลเกาะยาวแต่ถ้าการกักสัตว์ไว้ อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่สัตว์นั้นหรือสัตว์อื่น หรือต้องเสียค่าใช้จ่ายเกินสมควร เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะจัดการขายหรือขายทอดตลาดสัตว์นั้นตามควรแก่กรณีก่อนถึงกำหนดเวลาดังกล่าวก็ได้ เงินที่ได้จากการขายหรือขายทอดตลาดเมื่อได้หักค่าใช้จ่ายในการขายทอดตลาดและค่าเลี้ยงดูสัตว์แล้วให้เก็บรักษาไว้แทนสัตว์

ในกรณีที่ได้มีการขายหรือขายทอดตลาดสัตว์ตามวรรคหนึ่ง และเจ้าของสัตว์มาขอรับสัตว์คืนภายในกำหนดเวลาดังวรรคหนึ่ง เจ้าของสัตว์ต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงดูสัตว์ให้แก่เทศบาลตำบลเกาะยาวตามจำนวนที่ได้จ่ายจริงด้วย

ในกรณีที่ปรากฏว่าสัตว์ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพบนั้นเป็นโรคติดต่ออันอาจเป็นอันตรายต่อประชาชน ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจทำลายหรือจัดการตามที่เห็นสมควรได้

ข้อ ๘ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัตินี้ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๙ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาวเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตตามแบบฟอร์มของเทศบาลตำบลเกาะยาว พร้อมเอกสารหลักฐาน ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว
๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่และให้คำแนะนำในด้านสุขลักษณะ
๓. ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการประกอบกิจการ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ประกอบการรายใหม่/รายเก่า ภายใน ๑๕ วัน (หรือแล้วแต่กรณี)

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | | | |
|--|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๔. รูปถ่าย ๑ นิ้ว | จำนวน | ๒ | รูป |
| ๕. ใบอนุญาตเดิม (กรณียื่นขอต่อใบอนุญาต) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๖. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ | | | |

๘. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีอัตราค่าธรรมเนียม

๙. การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลเกาะยาว อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา

โทรศัพท์ ๐๗๖-๕๙๗๓๒๔

โทรสาร ๐๗๖-๕๙๗๐๙๕

เว็บไซต์ www.kohyaocity.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

๑. งานที่ให้บริการ : การออกใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลเกาะยาว
๓. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว
๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๑๐ ประกอบมาตรา ๔๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลเกาะยาว โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเกาะยาวและผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาจึงตราเทศบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เทศบัญญัตินี้เรียกว่า “เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว ตั้งแต่เมื่อได้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาวแล้วเจ็ดวัน

ข้อ ๓ บรรดาเทศบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้วในเทศบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับเทศบัญญัตินี้ ให้ใช้เทศบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ในเทศบัญญัตินี้

“สินค้า” หมายความว่า สิ่งของที่ซื้อขายกัน

“อาหาร” หมายความว่า ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่

(๑) วัตถุดิบทุกชนิดที่คนกิน ต้ม อม หรือนำเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ หรือในรูปลักษณะใด ๆ แต่ไม่รวมถึงยา วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยกาหรนั้น แล้วแต่กรณี

(๒) วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหาร รวมถึงวัตถุเจือปนอาหาร สี และเครื่องปรุงแต่งกลิ่นรส

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร เถ้า มูลสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว

“เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

ข้อ ๕ ห้ามมิให้ผู้ใดจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งใดที่เป็นปกติหรือเร่ขาย เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อ ๖ ในการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งใดที่เป็นปกติ ผู้จำหน่ายและผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) แต่งกายสะอาดและสุภาพเรียบร้อย

(๒) ให้จัดวางสินค้าที่จำหน่ายบนแผงวางสินค้าหรือจัดวางในลักษณะอื่นตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนด

(๓) แผงวางสินค้าทำด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรงและมีความสูงตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนด

(๔) จัดวางสินค้าและสิ่งของใด ๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ยื่นล้ำออกนอกบริเวณที่กำหนด ทั้งนี้ รวมทั้งตัวของผู้จำหน่ายและผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าด้วย

(๕) ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณที่จำหน่ายสินค้าในระหว่างการจำหน่ายอยู่เสมอ

(๖) ห้ามมิให้กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญแก่ผู้อื่น เช่น การใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องขยายเสียงหรือเปิดวิทยุเทป เป็นต้น

(๗) เมื่อเสร็จสิ้นการจำหน่ายทุกครั้งต้องเก็บสินค้าและสิ่งของใด ๆ ที่เกี่ยวข้องจากบริเวณที่จำหน่ายให้เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า

(๘) หยุดการจำหน่ายสินค้าเพื่อสาธารณประโยชน์หรือประโยชน์ของทางราชการตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวประกาศกำหนด

(๙) การอื่นที่จำเป็นเพื่อการรักษาความสะอาดและป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญและการป้องกันโรคติดต่อตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๗ ในการจำหน่ายสินค้าประเภทอาหารในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ ผู้จำหน่ายและผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

(๒) แผงจำหน่ายอาหารทำจากวัสดุที่ทำให้ความสะอาดง่าย มีสภาพดี เป็นระเบียบอยู่สูง

จากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

(๓) อาหารปรุงสุกมีการปกปิดหรือมีการป้องกันสัตว์แมลงนำโรค

(๔) สารปรุงแต่งอาหารต้องมีเลขสารบัญชีอาหาร (อย.)

(๕) น้ำดื่มต้องเป็นน้ำที่สะอาด ใส่ในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด มีก๊อกหรือทางเทริน้ำ

(๖) เครื่องดื่มต้องใส่ภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด และมีที่ตักที่มีด้ามยาว หรือ

ก๊อกหรือทางเทริน้ำ

(๗) น้ำแข็งที่ใช้บริโภค

๗.๑) ต้องสะอาด

๗.๒) เก็บในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด อยู่สูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

๗.๓) ที่ตักน้ำแข็งมีด้ามยาว

๗.๔) ต้องไม่นำอาหารหรือสิ่งของอย่างอื่นไปแช่ไว้ในน้ำแข็ง

(๘) ล้างภาชนะด้วยน้ำยาล้างภาชนะ แล้วล้างด้วยน้ำสะอาด ๒ ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหล และอุปกรณ์การล้างต้องวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

(๙) ช้อน ส้อม ตะเกียบ วางตั้งเอาด้ามขึ้นในภาชนะโปร่งสะอาดหรือวางเป็นระเบียบในภาชนะโปร่งสะอาด และมีการปกปิด เก็บสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

(๑๐) มีการรวบรวมมูลฝอยและเศษอาหารเพื่อนำไปกำจัด

(๑๑) ผู้สัมผัสอาหารแต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน ผู้ปรุงต้องผูกผ้ากันเปื้อนและ

สวมหมวกหรือเน็ตคลุมผม

(๑๒) ใช้อุปกรณ์ในการหยิบจับอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว

(๑๓) ผู้สัมผัสอาหารที่มีบาดแผลที่มีมือต้องปกปิดแผลให้มิดชิด

ข้อ ๘ ในการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการเร่ขาย ผู้จำหน่ายและผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) แต่งกายสะอาดและสุภาพเรียบร้อย

(๒) ไม่ทิ้งมูลฝอยลงในที่หรือทางสาธารณะ

(๓) ห้ามมิให้กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญแก่ผู้อื่น เช่น การใช้เครื่องขยาย

เสียง เป็นต้น

(๔) หยุดการจำหน่ายสินค้าเพื่อสาธารณประโยชน์หรือประโยชน์ของทางราชการตามที่เทศบาล ตำบลเกาะยาวประกาศกำหนด

(๕) การอื่นที่จำเป็นเพื่อการรักษาความสะอาดและป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญและการป้องกันโรคติดต่อตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในการจำหน่ายสินค้าประเภทอาหารในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการเร่ขาย ผู้จำหน่ายและผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘

(๒) สวมเสื้อที่มีแขน ใช้ผ้ากันเปื้อนที่สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้นมีสิ่งปกปิดป้องกัน

เส้นผมมิให้ตกลงในอาหาร

(๓) รักษาความสะอาดมือและเล็บ ถ้ามีบาดแผลบริเวณมือต้องทำแผลให้เรียบร้อย

(๔) ไม่สูบบุหรี่ในขณะที่เตรียม ทำ ประกอบ ปูรองหรือจำหน่ายอาหาร

(๕) ไม่ไอหรือจามรดบนอาหาร

(๖) ที่เตรียม ทำ ประกอบ ปูรอง และแผงวางจำหน่ายอาหารต้องสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๐

เซนติเมตร

(๗) ไม่เททิ้งเศษอาหาร หรือน้ำที่มีเศษอาหารหรือไขมันลงบนพื้นหรือทางระบายน้ำ

สาธารณะ

(๘) ใช้ภาชนะบรรจุอาหาร เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการจำหน่ายอาหารที่

สะอาด

(๙) ปกปิดอาหาร เครื่องปูรองอาหาร ภาชนะบรรจุอาหาร เครื่องมือ เครื่องใช้และ

อุปกรณ์ในการจำหน่ายอาหาร เพื่อป้องกันฝุ่นละออง แมลงวันและสัตว์พาหะนำโรคอื่นๆ

(๑๐) ใช้น้ำที่สะอาดในการทำ ประกอบ ปูรอง แขนหรือล้างอาหาร ภาชนะบรรจุอาหาร เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการจำหน่ายอาหาร

(๑๑) จัดให้มีที่รองรับมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะอย่างเพียงพอ และไม่เททิ้งมูลฝอยลงในท่อหรือทางระบายน้ำสาธารณะ

ข้อ ๑๐ ห้ามมิให้ผู้จำหน่ายและผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าประกอบกิจการเมื่อมีเหตุอันควรเชื่อว่าเป็นโรคติดต่อหรือเป็นพาหะของโรคติดต่อดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรค

(๒) อหิวาตกโรค

(๓) ไข้รากสาดน้อย(ไทฟอยด์)

(๔) โรคบิด

(๕) ไข้สวกไส

(๖) โรคคางทูม

(๗) โรคเรื้อน

(๘) โรคผิวหนังที่นำรังเกียจ

(๙) โรคตับอักเสบที่เกิดจากไวรัส

(๑๐) โรคติดต่ออื่นๆ ที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๑๑ ผู้ใดประสงค์จะจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะจะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่เทศบาลกำหนดไว้ พร้อมกับเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- (๒) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๓) อื่นๆ ตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวประกาศกำหนด

ข้อ ๑๒ ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ถึง

ข้อ ๑๓ เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวบรวมความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมด และแจ้งให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน และในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาต ก็ให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ให้ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำขอ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในเทศบัญญัตินี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคสองหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ ในการออกใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นระบุชนิดหรือประเภทของสินค้า ลักษณะวิธีการจำหน่ายสินค้า และสถานที่ที่จะจัดวางสินค้าเพื่อจำหน่ายในกรณีที่จะมีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ รวมทั้งจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดตามที่เห็นสมควรไว้ในใบอนุญาตด้วยก็ได้

การเปลี่ยนแปลงชนิดหรือประเภทสินค้า ลักษณะวิธีการจำหน่ายสินค้าหรือสถานที่จัดวางสินค้าให้แตกต่างไปจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาตจะกระทำต่อเมื่อผู้รับใบอนุญาตได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้จัดแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไว้ในใบอนุญาต

ข้อ ๑๕ ผู้ได้รับอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

ข้อ ๑๖ ผู้ได้รับใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าและผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะจะต้องมีบัตรประจำตัวตามแบบที่เทศบาลตำบลเกาะยาวประกาศกำหนด และจะต้องติดบัตรประจำตัวไว้ที่อกเสื้อด้านซ้ายตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ข้อ ๑๗ บรรดาใบอนุญาตที่ออกให้ตามเทศบัญญัตินี้ให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลเกาะยาวเท่านั้น

การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้าย เทศบัญญัตินี้ในวันที่ได้รับใบอนุญาตสำหรับกรณีที่เป็นกรณียุติการขอรับใบอนุญาตครั้งแรก หรือก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุสำหรับกรณีที่เป็นกรณียุติการขอต่ออายุใบอนุญาตตลอดเวลาที่ยังดำเนินกิจการนั้น ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระ

ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระแต่วันแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินกิจการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่าสองครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและ ค่าปรับจนครบจำนวน

ข้อ ๑๙ บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าปรับตามเทศบัญญัตินี้ ให้เป็นรายได้ของเทศบาล
ตำบลเกาะยาว

ข้อ ๒๐ ผู้ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบที่เทศบาลกำหนดไว้

การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

(๒) ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลายหรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้ภายในเวลาที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๒๓ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเมื่อปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาต

(๑) ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งแต่สองครั้งขึ้นไปและมีเหตุที่จะต้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก

(๒) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ และการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องนั้นก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน หรือมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

ข้อ ๒๔ คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ ในกรณีที่ไม่มีผู้รับใบอนุญาต หรือผู้รับใบอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่งดังกล่าว ให้ส่งคำสั่งโดยทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือให้ปิดคำสั่งนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับใบอนุญาต และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตนั้นได้รับทราบคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่คำสั่งไปถึง หรือวันปิดคำสั่ง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ ผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจะขอรับใบอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการที่ถูกเพิกถอน ใบอนุญาตอีกไม่ได้จนกว่าจะพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ถูกลงสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อ ๒๖ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัตินี้ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๒๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาวเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตตามแบบฟอร์มของเทศบาลตำบลเกาะยาว พร้อมเอกสารหลักฐาน ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่และให้คำแนะนำในด้านสุขลักษณะ
- ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการประกอบกิจการ
- เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ประกอบการรายใหม่/รายเก่า ภายใน ๑๕ วัน (หรือแล้วแต่กรณี)

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่าย ๑ นิ้ว | จำนวน ๒ รูป |
| ๕. ใบอนุญาตเดิม (กรณียื่นขอต่อใบอนุญาต) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ | |

๘. ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ค่าธรรมเนียมฉบับละ (บาท) |
|----------|--|--------------------------|
| ๑. | การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ | ๕๐๐ |
| ๒. | การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยวิธีการเร่ขาย | ๕๐ |

๙. การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลเกาะยาว อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา

โทรศัพท์ ๐๗๖-๕๕๗๓๒๔

โทรสาร ๐๗๖-๕๕๗๐๙๕

เว็บไซต์ www.kohyaocity.go.th

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต



คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑. งานที่ให้บริการ : การออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลเกาะยาว
๓. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว
๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๑๐ ประกอบมาตรา ๓๒ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลเกาะยาวโดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเกาะยาวและผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาจึงตราเทศบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เทศบัญญัตินี้เรียกว่า “เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว ตั้งแต่เมื่อได้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาวแล้วเจ็ดวัน

ข้อ ๓ บรรดาเทศบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้วในเทศบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับเทศบัญญัตินี้ ให้ใช้เทศบัญญัตินี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ในเทศบัญญัตินี้

“สถานประกอบกิจการ” หมายความว่า สถานที่ที่ใช้ในการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่ออกตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

“ผู้ดำเนินกิจการ” หมายความว่า ผู้เป็นเจ้าของหรือบุคคลที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งรับผิดชอบดำเนินการสถานประกอบกิจการนั้น

“คนงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ

“มลพิษทางเสียง” หมายความว่า สภาวะของเสียงอันเกิดจากการประกอบ กิจการของสถานประกอบกิจการที่ทำให้มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของ สาธารณชน

“มลพิษความสั่นสะเทือน” หมายความว่า สภาวะของความสั่นสะเทือนอันเกิดจากการประกอบกิจการของสถานประกอบกิจการที่ทำให้มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของสาธารณชน

“มลพิษทางอากาศ” หมายความว่า สภาวะของอากาศอันเกิดจากการประกอบกิจการของสถานประกอบกิจการที่ทำให้มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของ สาธารณชน

“มลพิษทางน้ำ” หมายความว่า สภาวะของน้ำที่อันเกิดจากการประกอบกิจการของสถานประกอบกิจการที่ทำให้มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของสาธารณชน

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว

“เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

ข้อ ๕ ให้กิจการประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมภายในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว

(๕.๑) กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์

๕.๑.๑) การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์เลื้อยคลานหรือแมลง

๕.๑.๒) การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานม

๕.๑.๓) การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้ จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม

(๕.๒) กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์

๕.๒.๑) การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๕.๒.๒) การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยังมิได้ฟอก

๕.๒.๓) การสะสมเขาสัตว์ กระดูกสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป

๕.๒.๔) การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์

๕.๒.๕) การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย และการขายในตลาด

๕.๒.๖) การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระดูกสัตว์ เขาสัตว์ หนังสัตว์ ขนสัตว์ หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์

๕.๒.๗) การผลิต การม่ การปั่น การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์

๕.๒.๘) การสะสมหรือการล้างครั่ง

(๕.๓) กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม

๕.๓.๑) การผลิตเนย เนยเทียม

๕.๓.๒) การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ้ว หอยดอง หรือซอสปรุงรสอื่น ๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๕.๓.๓) การผลิต การหมัก การสะสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๕.๓.๔) การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี้ยวมันกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๕.๓.๕) การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารจากสัตว์พืช ยกเว้นสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาดและการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๕.๓.๖) การเคี้ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้นสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

๕.๓.๗) การผลิตเส้นหมี่ ขนมหิน ก้วยเตี่ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี้ยวอี

- ๕.๓.๘) การผลิตแบะแซ
- ๕.๓.๙) การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด
- ๕.๓.๑๐) การประกอบกิจการการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเบี๊ยะ
- ๕.๓.๑๑) การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
- ๕.๓.๑๒) การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวดหรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
- ๕.๓.๑๓) การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล
- ๕.๓.๑๔) การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำมันวัว
- ๕.๓.๑๕) การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู
- ๕.๓.๑๖) การคว่ำกาแฟ
- ๕.๓.๑๗) การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร
- ๕.๓.๑๘) การผลิตผงชูรส
- ๕.๓.๑๙) การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค
- ๕.๓.๒๐) การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
- ๕.๓.๒๑) การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผงหรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ
- ๕.๓.๒๒) การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
- ๕.๓.๒๓) การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน
- ๕.๓.๒๔) การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร
- ๕.๓.๒๕) การผลิตน้ำแข็งยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและเพื่อ
- การบริโภคในครัวเรือน
- ๕.๓.๒๖) การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงม้าขึ้นไป
- (๕.๔) กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง**
- ๕.๔.๑) การผลิต การโม่ การบด การผสม การบรรจุยาด้วยเครื่องจักร
- ๕.๔.๒) การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ กระจกยาเย็บ เครื่องสำอางต่างๆ
- ๕.๔.๓) การผลิตสาลี ผลิตภัณฑ์จากสาลี
- ๕.๔.๔) การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป
- ๕.๔.๕) การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ
- (๕.๕) กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร**
- ๕.๕.๑) การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช
- ๕.๕.๒) การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ
- ๕.๕.๓) การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาหร่ายหรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร
- ๕.๕.๔) การสีข้าวด้วยเครื่องจักร
- ๕.๕.๕) การผลิตยาสูบ
- ๕.๕.๖) การขัด การกระเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร
- ๕.๕.๗) การผลิต การสะสมปุ๋ย
- ๕.๕.๘) การผลิตไยมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร
- ๕.๕.๙) การตาก การสะสมหรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง

(๕.๖) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโลหะหรือแร่

- ๕.๖.๑) การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ
 ๕.๖.๒) การหลอม การหล่อ การถลุงแร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการใน
 ๕.๖.๓) การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด
 การอัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการใน ๕.๖.๑)
 ๕.๖.๔) การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล
 หรือโลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการใน ๕.๖.๑)
 ๕.๖.๕) การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้น
 กิจการใน ๕.๖.๑)

๕.๖.๖) การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือกหรือการล้างแร่

(๕.๗) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล

- ๕.๗.๑) การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิม ยานยนต์
 ๕.๗.๒) การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่งระบบปรับอากาศ หรือ
 อุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องหรือเครื่องกล
 ๕.๗.๓) การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลซึ่งมีไว้บริการ
 หรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย
 ๕.๗.๔) การล้าง การอัดฉีด ยานยนต์
 ๕.๗.๕) การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่
 ๕.๗.๖) การปะการเชื่อมยาง
 ๕.๗.๗) การอัดผ้าเบรก ผ้าครัช

(๕.๘) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับไม้

- ๕.๘.๑) การผลิตไม้ขีดไฟ
 ๕.๘.๒) การเลื่อย การซอย การตัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำคิ้ว
 หรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักร
 ๕.๘.๓) การประดิษฐ์ไม้ หวายเป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพัน การ
 ทาสารเคลือบเงาสี หรือการแต่งสำเร็จ ผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย
 ๕.๘.๔) การอบไม้
 ๕.๘.๕) การผลิตรูปด้วยเครื่องจักร
 ๕.๘.๖) การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ
 ๕.๘.๗) การผลิตกระดาษต่าง ๆ
 ๕.๘.๘) การเผาถ่าน หรือการสะสมถ่าน

(๕.๙) กิจกรรมเกี่ยวกับการบริการ

- ๕.๙.๑) กิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตาม
 กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
 ๕.๙.๒) การประกอบกิจการอาบน้ำ อบ นวด เว้นแต่เป็นการให้บริการใน
 ๕.๙.๓) การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่
 เป็นการให้บริการใน ๕.๙.๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
 ๕.๙.๔) การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน
 ๕.๙.๕) การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า
 หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน
 ๕.๙.๖) การประกอบกิจการโรงแรมหรู

๕.๙.๗) การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต็มรำ รำวง ร้องแก๊ง ดิสโก้เทคคาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

๕.๙.๘) การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๕.๙.๑)

๕.๙.๙) การจัดให้มีการเล่นสเก็ต โดยมีแสงหรือเสียงประกอบ หรือการเล่นอื่นในทำนองเดียวกัน

๕.๙.๑๐) การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

๕.๙.๑๑) การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก โดยวิธีการควบคุมทางโภชนาการ ให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกายหรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๕.๙.๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

๕.๙.๑๒) การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม

๕.๙.๑๓) การประกอบกิจการสนามกอล์ฟหรือสถานฝึกซ้อมกอล์ฟ

๕.๙.๑๔) การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ และสิ่งแวดล้อม

๕.๙.๑๕) การสักผิวหนัง การเจาะหูหรือเจาะอวัยวะอื่น

(๕.๑๐) กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ

๕.๑๐.๑) การปั่นด้าย การกรอด้าย การทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยมือ ทุกระดุกตั้งแต่ ๕ กี่ขึ้นไป

๕.๑๐.๒) การสะสมปอ ป่าน ผ้ายหรือนุ่น

๕.๑๐.๓) การปั่นผ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร

๕.๑๐.๔) การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร

๕.๑๐.๕) การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ ๕ เครื่องขึ้นไป

๕.๑๐.๖) การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่น ๆ

๕.๑๐.๗) การซัก การอบ การรีด การอัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร

๕.๑๐.๘) การย้อม การกัดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น ๆ

(๕.๑๑) กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ททราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง

๕.๑๑.๑) การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา

๕.๑๑.๒) การระเบิด การโม่ การป่นหินด้วยเครื่องจักร

๕.๑๑.๓) การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง

๕.๑๑.๔) การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน ททราย หรือวัตถุที่คล้ายคลึง

๕.๑๑.๕) การเจียรระไนเพชร พลอย หิน กระจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง

๕.๑๑.๖) การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่าง ๆ

๕.๑๑.๗) การผลิตซอล์ค ปูนปาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผา

หินปูน

๕.๑๑.๘) การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรค ผ้าครัช กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ผ้าเพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น

๕.๑๑.๙) การผลิตกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว

๕.๑๑.๑๐) การผลิตกระดาษทราย

๕.๑๑.๑๑) การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว

(๕.๑๒) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี

- หรือสารตัวทำละลาย
- ๕.๑๒.๑) การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดส์
- ๕.๑๒.๒) การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ
- ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ
- ๕.๑๒.๓) การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือ
- ๕.๑๒.๔) การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก
- ๕.๑๒.๕) การพ่นสี ยกเว้นกิจการใน ๕.๗.๑)
- ๕.๑๒.๖) การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก
- เซลล์ลอยตัว แบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ๕.๑๒.๗) การโม่ การบดชั้น
- ๕.๑๒.๘) การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี
- ๕.๑๒.๙) การผลิต การล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์
- ๕.๑๒.๑๐) การเคลือบ การชุบวัตถุด้วยพลาสติก เซลล์ลอยตัว แบเกอร์ไลท์
- หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ๕.๑๒.๑๑) การผลิตพลาสติก เซลล์ลอยตัว แบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ๕.๑๒.๑๒) การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง
- ๕.๑๒.๑๓) การผลิตน้ำแข็งแห้ง
- ๕.๑๒.๑๔) การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิงหรือสารเคมีอันเป็น
- ส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง
- ๕.๑๒.๑๕) การผลิตแซลแล็คหรือสารเคลือบเงา
- ๕.๑๒.๑๖) การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือ
- พาหะนำโรค
- ๕.๑๒.๑๗) การผลิต การบรรจุ การสะสมการ
- (๕.๑๓) กิจกรรมอื่น ๆ
- ๕.๑๓.๑) การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร
- ๕.๑๓.๒) การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์
- อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า
- ๕.๑๓.๓) การผลิตเทียน เทียนไขหรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ๕.๑๓.๔) การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร
- ๕.๑๓.๕) การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือเหลือใช้
- ๕.๑๓.๖) การประกอบกิจการโกดังสินค้า
- ๕.๑๓.๗) การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว
- ๕.๑๓.๘) การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ
- ๕.๑๓.๙) การก่อสร้าง
- ๕.๑๓.๑๐) กิจการทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา

ข้อ ๖ สถานประกอบกิจการที่ต้องมีการควบคุมตามเทศบัญญัตินี้ที่ตั้งอยู่ในเขตที่กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารมีผลใช้บังคับ หรือสถานประกอบกิจการใดที่เข้าข่ายเป็นโรงงาน หรือมีการประกอบกิจการเกี่ยวกับวัตถุอันตราย จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องด้วยแล้วแต่กรณี

หมวด ๒

สถานที่ตั้ง ลักษณะอาคาร และการสุขาภิบาล

ข้อ ๗ สถานที่ประกอบกิจการต้องตั้งอยู่ห่างจากชุมชน วัด ศาสนสถาน โบราณสถาน โรงเรียน สถาบันการศึกษา โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณี que สถานที่ประกอบกิจการที่ไม่เข้าข่ายเป็นโรงงาน สถานที่ประกอบกิจการนั้น จะต้องมืสถานที่ตั้งตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะและประเภทของการประกอบกิจการของสถานที่ประกอบกิจการนั้น ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนหรือก่อเหตุรำคาญด้วย

ข้อ ๘ สถานที่ประกอบกิจการที่มีอาคารต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นอาคารที่มีความมั่นคง แข็งแรง เหมาะสมที่จะประกอบกิจการที่ขออนุญาตได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องบันไดหนีไฟหรือทางออกฉุกเฉินมีลักษณะเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง มีแสงสว่างเพียงพอ และมีป้ายหรือเครื่องหมายแสดงชัดเจน โดยทางออกฉุกเฉินต้องมีไฟส่องสว่างฉุกเฉินเมื่อระบบไฟฟ้าปกติขัดข้อง

(๒) ต้องจัดให้มีระบบการจัดแสงสว่างและการระบายอากาศให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ต้องมีห้องน้ำและห้องส้วมตามแบบและจำนวนที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีการดูแลรักษาความสะอาดให้อยู่ในสภาพที่ถูก สุขลักษณะเป็นประจำทุกวัน

ข้อ ๙ สถานที่ประกอบกิจการที่คนงานอาจเปราะเปื้อนจากสารเคมี วัตถุอันตรายหรือสิ่งอื่นใดอันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพต้องจัดให้มีที่อาบน้ำฉุกเฉิน ที่ล้างตาฉุกเฉิน ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับคุณสมบัติของวัตถุอันตรายและขนาดของการประกอบกิจการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ สถานที่ประกอบกิจการต้องมีการเก็บ รวบรวม หรือกำจัดมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะดังนี้

(๑) มีภาชนะบรรจุหรือภาชนะรองรับที่เหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณและประเภทมูลฝอยรวมทั้งมีการทำความสะอาดภาชนะบรรจุหรือภาชนะรองรับและบริเวณที่เก็บภาชนะนั้นอยู่เสมอ

(๒) ในกรณีที่มีการกำจัดเอง ต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นและต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อบัญญัติว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

(๓) กรณีที่มีมูลฝอยที่ปนเปื้อนสารพิษหรือวัตถุอันตรายหรือสิ่งอื่นใดที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จะต้องดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑ สถานที่ประกอบกิจการต้องมีการป้องกันและกำจัดแมลงและสัตว์ที่เป็นพาหะของโรคติดต่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๑๒ สถานที่ประกอบกิจการที่มีโรงอาหารหรือห้องครัวที่จัดไว้สำหรับการประกอบอาหาร การปรุงอาหาร การเสิร์ฟอาหารสำหรับคนงาน ต้องมีการดำเนินการให้ถูกต้องตามเทศบัญญัติ ว่าด้วยสถานจำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร

ข้อ ๑๓ สถานที่ประกอบกิจการต้องจัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยเป็นสัดส่วน และต้องรักษาความสะอาดอยู่เสมอ

หมวด ๓

การอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ข้อ ๑๔ สถานประกอบกิจการต้องมีมาตรการความปลอดภัยในการทำงานและปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๕ สถานประกอบกิจการต้องจัดให้มีการป้องกันเพื่อความปลอดภัยดังนี้

(๑) มีระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้และเครื่องดับเพลิง ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีการบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิงอย่างน้อยหกเดือนต่อครั้ง และมีการฝึกอบรมการดับเพลิงเบื้องต้นจากหน่วยงานที่ทางราชการกำหนดหรือยอมรับให้แก่คนงานไม่น้อยกว่าร้อยละ สิบของจำนวนคนงานในสถานประกอบกิจการนั้น

(๒) กรณีที่มีวัตถุอันตราย ต้องมีสถานที่ที่ปลอดภัยสำหรับเก็บรักษาวัตถุอันตรายหรือสิ่งของที่อาจก่อให้เกิดอันตรายหรืออัคคีภัยได้ง่ายไว้โดยเฉพาะ ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๔

การควบคุมของเสีย มลพิษหรือสิ่งใด ๆ

ที่เกิดจากการประกอบกิจการของสถานประกอบกิจการ

ข้อ ๑๖ สถานประกอบกิจการใดที่การประกอบกิจการอาจก่อให้เกิดมลพิษทางเสียงหรือความสั่นสะเทือน มลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ ของเสียอันตราย หรือมีการใช้สารเคมีหรือวัตถุอันตราย จะต้องดำเนินการควบคุมและป้องกันมิให้เกิดผลกระทบจนเป็นเหตุรำคาญหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพของคนงานและผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง

ข้อ ๑๗ เมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันที่เทศบัญญัตินี้ใช้บังคับ ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินกิจการตามประเภทที่มีเทศบัญญัติกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมตามข้อ ๕ ในลักษณะที่เป็นการค้า เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อ ๑๘ ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการตามประเภทที่มีเทศบัญญัติกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมตามข้อ ๕ ในลักษณะที่เป็นการค้า จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่เทศบาลกำหนด พร้อมกับเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- (๒) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๓) อื่น ๆ ตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวประกาศกำหนด

ข้อ ๑๙ ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ตามที่กำหนดไว้ ตั้งแต่ข้อ ๖ ถึงข้อ ๑๖

ข้อ ๒๐ เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวบรวมความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมด และแจ้งให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน และในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาต ก็ให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ให้ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำขอ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในเทศบัญญัตินี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคสองหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ ในการออกใบอนุญาตตามข้อ ๒๐ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะให้ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณชนเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้โดยทั่วไปในเทศบัญญัตินี้ได้ ใบอนุญาตตามข้อ ๒๐ ให้ใช้ได้สำหรับกิจการประเภทเดียวและสำหรับสถานที่แห่งเดียว

ข้อ ๒๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

ข้อ ๒๓ บรรดาใบอนุญาตที่ออกให้ตามเทศบัญญัตินี้ให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออก ใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลเกาะยาวเท่านั้น

การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุ ใบอนุญาต

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้ในวันที่มารับใบอนุญาตสำหรับกรณีที่เป็นกรขอรับใบอนุญาตครั้งแรก หรือก่อน ใบอนุญาตสิ้นอายุสำหรับกรณีที่เป็นกรขอต่ออายุใบอนุญาตตลอดเวลาที่ยังดำเนินกิจการนั้น ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระแต่วันแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินกิจการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่าสองครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินกิจการที่ต้องมีการควบคุมตามข้อ ๕ ในลักษณะที่เป็นการค้าหลายประเภทในขณะและสถานที่แห่งเดียวกัน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในประเภทที่มีอัตราสูงเต็มอัตราแต่ประเภทเดียว ประเภทอื่นให้เก็บเพียงกึ่งอัตรา

ข้อ ๒๖ บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าปรับตามเทศบัญญัตินี้ ให้เป็นรายได้ของเทศบาลตำบลเกาะยาว

ข้อ ๒๗ ผู้ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบที่เทศบาลกำหนด

การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

(๒) ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามข้อบัญญัตินี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งพักใช้ ใบอนุญาตได้ภายในเวลาที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๓๐ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเมื่อปรากฏว่าผู้รับ ใบอนุญาต

(๑) ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งแต่สองครั้งขึ้นไปและมีเหตุที่จะต้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก

(๒) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ และการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องนั้นก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน หรือมีผลกระทบต่อสภาพความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

ข้อ ๓๑ คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ ผู้รับใบอนุญาตทราบ ในกรณีที่ไม่พบผู้รับใบอนุญาต หรือผู้รับใบอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่งดังกล่าว ให้ส่งคำสั่งโดยทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือให้ปิดคำสั่งนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิภาเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับใบอนุญาต และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตนั้นได้รับทราบคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่คำสั่งไปถึง หรือวันปิดคำสั่ง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๒ ผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจะขอรับใบอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตอีกไม่ได้จนกว่าจะพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ถูกลงสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อ ๓๓ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัตินี้ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๓๔ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาวเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตตามแบบฟอร์มของเทศบาลตำบลเกาะยาว พร้อมเอกสารหลักฐาน ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว
๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่และให้คำแนะนำในด้านสุขลักษณะ
๓. ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการประกอบกิจการ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ประกอบการรายใหม่/รายเก่า ภายใน ๑๕ วัน (หรือแล้วแต่กรณี)

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | | | |
|--|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |

๔. รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 ๕. ใบอนุญาตเดิม (กรณียื่นขอต่อใบอนุญาต) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ

๘. ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม ในการออกใบอนุญาตดำเนินกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|-----------------|
| | ๑. กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงสัตว์ | |
| | ๑.๑ การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์เลี้ยงคลานหรือแมลง | |
| | ๑.๑.๑ การเลี้ยงสัตว์บก | |
| | ก. จำนวนเกิน ๑๐ ตัว | ๑๐๐ |
| | ข. จำนวนเกิน ๑๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตัว | ๕๐๐ |
| | ค. จำนวนเกิน ๑๐๐ ตัวขึ้นไป | ๑,๐๐๐ |
| | ๑.๑.๒ การเลี้ยงสัตว์ปีก | |
| | ก. จำนวนเกิน ๕๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตัว | ๒๐๐ |
| | ข. จำนวนเกิน ๑๐๐ ตัวขึ้นไป | ๕๐๐ |
| | ๑.๑.๓ การเลี้ยงสัตว์น้ำ | |
| | ก. ปลา จำนวน ๑๐,๐๐๐ ตัว ขึ้นไป | ๕๐๐ |
| | ข. กุ้งกุลาดำ กุ้งขาว จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ ตัวขึ้นไป | ๕,๐๐๐ |
| | ค. กุ้งมังกร จำนวน ๑๐๐ ตัวขึ้นไป | ๑,๐๐๐ |
| | ๑.๑.๔ การเลี้ยงสัตว์เลี้ยงคลาน | |
| | ก. จำนวนไม่เกิน ๑๐๐ ตัว | ๑,๐๐๐ |
| | ข. จำนวนเกิน ๑๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตัว | ๑,๕๐๐ |
| | ค. จำนวนเกิน ๕๐๐ ตัวขึ้นไป | ๒,๐๐๐ |
| | ๑.๑.๕ การเลี้ยงแมงหรือแมลง | ๑,๐๐๐ |
| | ๑.๒ การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานม | |
| | ก. จำนวนไม่เกิน ๒๕ ตัว | ๕๐๐ |
| | ข. จำนวนเกิน ๒๕ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตัว | ๑,๐๐๐ |
| | ค. เกิน ๑๐๐ ตัวขึ้นไป | ๑,๕๐๐ |
| | ๑.๓ การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะ ทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้ จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือไม่ก็ตาม | ๑,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|-----------------|
| | <p>๒. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์</p> <p>๒.๑ การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน (วัว ควาย)</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ตัวละ ๑๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๑,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๒,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๓,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๔,๐๐๐</p> <p>๒.๒ การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยังมิได้ฟอก</p> <p>๒.๒.๑ การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ๑,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๒,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๓,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๔,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๕,๐๐๐</p> <p>๒.๒.๒ การสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยังมิได้ฟอก ๑๐,๐๐๐</p> <p>๒.๓ การสะสมเขาสัตว์ กระดุกสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป ๑๐,๐๐๐</p> <p>๒.๔ การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไซสัตว์ ๑๐,๐๐๐</p> <p>๒.๕ การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย และการขายในตลาด ๑,๕๐๐</p> <p>๒.๖ การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระดุกสัตว์ เขาสัตว์ หนังสัตว์ ขนสัตว์ หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ๑,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๒,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๓,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๔,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๕,๐๐๐</p> | |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|--|
| | <p>๒.๗ การผลิต การโม่ การป่น การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๒.๘ การสะสมหรือการล้างครั่ง</p> <p>๓. <u>กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม</u></p> <p>๓.๑ การผลิตเนย เนยเทียม</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๓.๒ การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอยดอง หรือซอสปรุงรสอื่น ๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๓.๓ การผลิต การหมัก การสะสมปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน</p> <p>๓.๓.๑ การสะสม</p> <p>๓.๓.๒ การผลิต การหมัก</p> | <p></p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p></p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p></p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p></p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|---|
| | <p>๓.๔ การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี่ยวนมกึ่ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน</p> <p>๓.๕ การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารจากสัตว์ พืช ยกเว้นสถานที่จำหน่ายอาหาร การร่ขาย การขายในตลาดและการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน</p> <p>๓.๖ การเคี่ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้นสถานที่จำหน่ายอาหาร การร่ขาย การขายในตลาดและการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๓.๗ การผลิตเส้นไหม ขนมหจีน ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วั่นเส้น เกี่ยมอี่</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๓.๘ การผลิตเบาะแซ</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> | <p>๕,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|--|
| | ๓.๙ การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๓.๑๐ การประกอบกิจการการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๓.๑๑ การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน ๓.๑๒ การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวดหรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๓.๑๓ การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|--|
| | <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> | <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> |
| | <p>๓.๑๔ การผลิตผลิตภัณฑ์จากนํ้ามันวัว</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> | <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> |
| | <p>๓.๑๕ การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ นํ้าส้มสายชู</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> | <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> |
| | <p>๓.๑๖ การควักกาแฟ</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> | <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|---|
| | ๓.๑๗ การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๓.๑๘ การผลิตผงชูรส ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๓.๑๙ การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๓.๒๐ การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|--|
| | ๓.๒๑ การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผงหรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๓.๒๒ การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๓.๒๓ การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๓.๒๔ การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๕๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|-----------------|
| | ๓.๒๕ การผลิตน้ำแข็งยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและเพื่อการบริโภคในครัวเรือน | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๓๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๒,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๓,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | ๓.๒๖ การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงม้าขึ้นไป | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ | |
| | <u>ชำระล้าง</u> | |
| | ๔.๑ การผลิต การไม่ การบด การผสม การบรรจุยาด้วยเครื่องจักร | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๔.๒ การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ กระดาษเย็บ เครื่องสำอางต่างๆ | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|-----------------|
| | ๔.๓ การผลิตสำลี ผลิตภัณฑ์จากสำลี | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๔.๔ การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๔.๕ การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร | |
| | ๕.๑ การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๕.๒ การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ | ๕,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|---|
| | <p>๕.๓ การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาหร่ายหรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร</p> <p>ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๕.๔ การสีข้าวด้วยเครื่องจักร</p> <p>ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๕.๕ การผลิตยาสูบ</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๕.๖ การขัด การกระเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร</p> <p>ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> | <p></p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๗,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p></p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๗,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p></p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๗,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p></p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|-----------------|
| | ๕.๗ การผลิต การสะสมปุ๋ย | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๕.๘ การผลิตใยมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๕.๙ การตาก การสะสมหรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง | ๕,๐๐๐ |
| | ๖. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่ | |
| | ๖.๑ การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๑,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๒,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๓,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | ๖.๒ การหลอม การหล่อ การถลุงแร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการใน ๖.๑) | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๑,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๒,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๓,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|---|
| | <p>๖.๓ การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัด โลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการใน ๖.๑)</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๖.๔ การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิลหรือโลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการใน ๖.๑)</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๖.๕ การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการใน ๕.๖.๑)</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> | <p></p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p></p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๗,๐๐๐</p> <p>๘,๐๐๐</p> <p>๙,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p></p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๗,๐๐๐</p> <p>๘,๐๐๐</p> <p>๙,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|--|
| | <p>๖.๖ การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือกหรือการล้างแร่</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๗. กิจการที่เกี่ยวข้องกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล</p> <p>๗.๑ การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิม ยานยนต์</p> <p>๗.๑.๑ การต่อ การประกอบ ยานยนต์</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๗.๑.๒ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์</p> <p>ก. พื้นที่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร</p> <p>ข. พื้นที่เกิดเกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร</p> <p>ค. พื้นที่เกิดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร</p> <p>ง. พื้นที่เกิดเกิน ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป</p> <p>๗.๒ การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่งระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล</p> <p>๗.๒.๑ การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ</p> <p>๗.๒.๒ การซ่อม</p> <p>ก. รถจักรยานยนต์</p> <p>ข. ยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล อื่น ๆ</p> <p>๗.๒.๓ การปรับแต่งระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบ ของ ยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล</p> | <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|-----------------|
| | <p>๗.๓ การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลซึ่งมีไว้บริการหรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย</p> <p>ก. รถจักรยานยนต์ ๑,๐๐๐</p> <p>ข. รถยนต์ ๔ ล้อขึ้นไป ๒,๐๐๐</p> <p>ค. ยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล อื่น ๆ ๕,๐๐๐</p> <p>๗.๔ การล้าง การอัดฉีดยานยนต์ ๕๐๐</p> <p>๗.๕ การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่</p> <p>๗.๕.๑ การผลิต ๕,๐๐๐</p> <p>๗.๕.๒ การซ่อม ๑,๐๐๐</p> <p>๗.๕.๓ การอัด ๑,๐๐๐</p> <p>๗.๖ การปะ การเชื่อมยาง ๑,๐๐๐</p> <p>๗.๗ การอัดผ้าเบรก ผ้าครีซ ๑,๐๐๐</p> <p>๘. กิจการที่เกี่ยวกับไม้</p> <p>๘.๑ การผลิตไม้ขีดไฟ</p> <p>ก. โดยไม้ใช้เครื่องจักร ๕,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๖,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๗,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๘,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> <p>๘.๒ การเลื่อย การซอย การตัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำคิ้ว หรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักร</p> <p>ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๒,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๓,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๔,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> | |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|-----------------|
| | ๘.๓ การประดิษฐ์ไม้ หวายเป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพ่น การทาสารเคลือบเงาสี หรือการแต่งสำเร็จ ผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๒,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๓,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๘.๔ การอบไม้ | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๘.๕ การผลิตรูปด้วยเครื่องจักร | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๘.๖ การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๓,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|---|
| | <p>๘.๗ การผลิตกระดาษต่าง ๆ</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๘.๘ การเผาถ่าน หรือการสะสมถ่าน</p> <p>๘.๘.๑ การเผาถ่าน</p> <p>๘.๘.๒ การสะสมถ่าน</p> <p>ก. ขายปลีก</p> <p>ข. ขายส่ง</p> | <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๓๐๐</p> <p>๕๐๐</p> |
| | <p>๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ</p> <p>๙.๑ กิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล</p> <p>๙.๒ การประกอบกิจการอาบ อบ นวด เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๙.๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล</p> <p>๙.๓ การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๙.๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล</p> <p>๙.๔ การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน</p> <p>ก. จำนวนห้องพักไม่เกิน ๒๐ ห้อง</p> <p>ข. จำนวนห้องพักตั้งแต่ ๒๑ - ๕๐ ห้อง</p> <p>ค. จำนวนห้องพักเกิน ๕๐ ห้อง</p> <p>๙.๕ การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน</p> <p>ก. จำนวนห้องพักไม่เกิน ๒๐ ห้อง</p> <p>ข. จำนวนห้องพักตั้งแต่ ๒๑ - ๕๐ ห้อง</p> <p>ค. จำนวนห้องพักตั้งแต่ ๕๑ - ๑๐๐ ห้อง</p> <p>ง. จำนวนห้องพักเกิน ๒๐๐ ห้อง</p> <p>๙.๖ การประกอบกิจการโรงแรมหรสปา</p> <p>ก. จำนวนที่นั่งไม่เกิน ๒๕๐ ที่นั่ง</p> <p>ข. จำนวนที่นั่งเกิน ๒๕๐ ที่นั่ง</p> | <p>๑,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|-----------------|
| | ๙.๗ การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต็มรำ รำวง ร้องเง็ง ดิสโก้เทค คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน | ๒,๐๐๐ |
| | ๙.๘ การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๙.๑) | ๒,๐๐๐ |
| | ๙.๙ การจัดให้มีการเล่นสเก็ต โดยมีแสงหรือเสียงประกอบ หรือการเล่นอื่นในทำนองเดียวกัน | ๕,๐๐๐ |
| | ๙.๑๐ การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม | |
| | ก. สถานที่ประกอบการเสริมสวยของสุภาพบุรุษ ในอัตราเก้าอี้ตัวละ | ๒๐๐ |
| | ข. สถานที่ประกอบการเสริมสวยของสุภาพสตรี ในอัตราเก้าอี้ เตียงสระผมตัวละ | ๒๐๐ |
| | ค. ผู้รับจ้างตัดผม ทำการตัดผม ตัดผม จัดทรงผม นวด โกนผม ขน เครา กั้นคอ กั้นหน้า สระผม ย้อมผม นวดหน้า | ๑๐๐ |
| | ๙.๑๑ การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก โดยวิธีการควบคุมทางโภชนาการ ให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกายหรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๙.๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล | ๑,๕๐๐ |
| | ๙.๑๒ การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม โต๊ะสนุกเกอร์ | |
| | ก. สวนสนุก | ๒,๐๐๐ |
| | ข. ตู้เกม | ๒,๐๐๐ |
| | ค. สวนสนุกและตู้เกม | ๓,๐๐๐ |
| | ง. โต๊ะสนุกเกอร์ โต๊ะบิลเลียด โต๊ะพูล | ๓,๐๐๐ |
| | ๙.๑๓ การประกอบกิจการสนามกอล์ฟหรือสถานฝึกซ้อมกอล์ฟ | |
| | ก. สนามฝึกซ้อมกอล์ฟ | ๑,๐๐๐ |
| | ข. สนามกอล์ฟ | ๒,๐๐๐ |
| | ๙.๑๔ การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ และสิ่งแวดล้อม | ๒,๐๐๐ |
| | ๙.๑๕ การสักผิวหนัง การเจาะหูหรือเจาะอวัยวะอื่น | ๒,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|---|
| | <p>๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ</p> <p>๑๐.๑ การปั่นด้าย การกรอด้าย การทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยที่ กระตุกตั้งแต่ ๕ ก็ขึ้นไป</p> <p>๑๐.๑.๑ การทอผ้าด้วยที่กระตุกตั้งแต่ ๕ ก็ขึ้นไป</p> <p>ก. การทอผ้าด้วยที่กระตุกไม่เกิน ๒๐ ก็</p> <p>ข. การทอผ้าด้วยที่กระตุกเกิน ๒๐ ก็</p> <p>๑๐.๑.๒ การปั่นด้าย การกรอด้าย การทอผ้าด้วยเครื่องจักร</p> <p>ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่ เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๑๐.๒ การสะสมปอ ป่าน ฝ้ายหรือนุ่น</p> <p>๑๐.๓ การปั่นฝ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร</p> <p>ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๑๐.๔ การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร</p> <p>ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๑๐.๕ การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ ๕ เครื่องขึ้นไป</p> <p>ก. เครื่องจักรตั้งแต่ ๕ - ๑๐ เครื่อง</p> <p>ข. เครื่องจักรตั้งแต่ ๑๑ - ๕๐ เครื่อง</p> <p>ค. เครื่องจักรตั้งแต่ ๕๑ - ๑๐๐ เครื่อง</p> <p>ง. เครื่องจักรเกิน ๑๐๐ เครื่อง</p> | <p></p> <p></p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p></p> <p>๒,๐๐๐</p> <p></p> <p>๓,๐๐๐</p> <p></p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p></p> <p>๒,๐๐๐</p> <p></p> <p>๓,๐๐๐</p> <p></p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p></p> <p>๒,๐๐๐</p> <p></p> <p>๓,๐๐๐</p> <p></p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p></p> <p>๑,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|-----------------|
| | ๑๐.๖ การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่น ๆ | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๓,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๐.๗ การซัก การอบ การรีด การอัดกลีบผ้าด้วยเครื่องจักร | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๒,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๓,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๐.๘ การย้อม การกีดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น ๆ | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๑,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๒,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๓,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๑. <u>กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราาย ซีเมนต์ หรือวัสดุที่คล้ายคลึง</u> | |
| | ๑๑.๑ การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๑,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๒,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๓,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|-----------------|
| | ๑๑.๒ การระเบิด การโม่ การป่นหินด้วยเครื่องจักร | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๙,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๑.๓ การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๒,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๓,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๑.๔ การผสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราย หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | |
| | ๑๑.๔.๑ การผสมซีเมนต์ หิน ทราย หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | |
| | ก. จำนวนที่ผสมเกินกว่า ๑๐ ตัน | ๑,๐๐๐ |
| | ๑๑.๔.๒ การผสมซีเมนต์ หิน ทราย หรือวัตถุที่คล้ายคลึงกัน | |
| | ก. จำนวนที่ผสมไม่เกิน ๑ ตัน | ๑,๐๐๐ |
| | ข. จำนวนที่ผสมเกิน ๑ ตัน แต่ไม่เกิน ๑๐ ตัน | ๒,๐๐๐ |
| | ค. จำนวนที่ผสมเกินกว่า ๑๐ ตัน | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๑.๕ การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|---|
| | <p>๑๑.๖ การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่าง ๆ</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๑๑.๗ การผลิตซอล์ค ปูนปาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๑๑.๘ การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรค ผ้าครีซ กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ผ้าเพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๑๑.๙ การผลิตกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> | <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๗,๐๐๐</p> <p>๘,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|-----------------|
| | ๑๑.๑๐ การผลิตกระดาษทราย | ๓,๐๐๐ |
| | ๑๑.๑๑ การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๓,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๒. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี | |
| | ๑๒.๑ การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดส์ หรือ สารตัวทำละลาย | |
| | ๑๒.๑.๑ การผลิต การบรรจุ | ๑,๐๐๐ |
| | ๑๒.๑.๒ การสะสม การขนส่ง | ๑,๐๐๐ |
| | ๑๒.๒ การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ | |
| | ๑๒.๒.๑ การผลิต การบรรจุ | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๒.๒.๒ การสะสม การขนส่ง | ๕,๐๐๐ |
| | ๑๒.๓ การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ | |
| | ๑๒.๓.๑ การผลิต การกลั่น | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๒.๓.๒ คลังน้ำมัน | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๒.๓.๓ การสะสมเพื่อจำหน่าย | |
| | ก. ร้านขายปลีก | ๕๐๐ |
| | ข. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง | ๒,๐๐๐ |
| | ๑๒.๓.๔ การขนส่ง | ๕,๐๐๐ |
| | ๑๒.๔ การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก | |
| | ๑๒.๔.๑ การผลิต | ๕,๐๐๐ |
| | ๑๒.๔.๒ การสะสม การขนส่ง | ๓,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|---|
| | <p>๑๒.๕ การพ่นสี ยกเว้นกิจการใน ๗.๑)</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๑๒.๖ การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๑๒.๗ การโม่ การบดชั้น</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>๑๒.๘ การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า</p> | <p>๑,๕๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p> <p>๓,๐๐๐</p> <p>๔,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๗,๐๐๐</p> <p>๘,๐๐๐</p> <p>๑๐,๐๐๐</p> |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|---|-----------------|
| | ๑๒.๙ การผลิต การล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์ | |
| | ๑๒.๙.๑ การผลิตฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์ | ๕,๐๐๐ |
| | ๑๒.๙.๒ การล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์ | ๕๐๐ |
| | ๑๒.๑๐ การเคลือบ การชุบวัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๒,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๓,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๔,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๕,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๒.๑๑ การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |
| | ๑๒.๑๒ การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง | |
| | ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕,๐๐๐ |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า | ๖,๐๐๐ |
| | ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า | ๗,๐๐๐ |
| | ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๘,๐๐๐ |
| | จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า | ๑๐,๐๐๐ |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|-----------------|
| | <p>๑๒.๑๓ การผลิตน้ำแข็งแห้ง</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ๒,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๓,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๔,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๕,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๒.๑๔ การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิงหรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง</p> <p>๑๒.๔.๑ การผลิต ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๒.๔.๒ การสะสม การขนส่ง ๕,๐๐๐</p> <p>๑๒.๑๕ การผลิตแชลแล็คหรือสารเคลือบเงา</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ๕,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๖,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๗,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๘,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๒.๑๖ การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืช หรือพาหะนำโรค</p> <p>๑๒.๑๖.๑ การผลิต การบรรจุ</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ๑,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๒,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๓,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๔,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๒.๑๖.๑ การสะสม การขนส่ง ๕,๐๐๐</p> | |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|-----------------|
| | <p>๑๒.๑๗ การผลิต การบรรจุ การสะสมกาว</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ๕,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๖,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๗,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๘,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๓. กิจการอื่น ๆ</p> <p>๑๓.๑ การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร</p> <p>ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๒,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๓,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๔,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๓.๒ การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์-อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า</p> <p>๑๓.๒.๑ การผลิต</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ๑,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๒,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๓,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๔,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๓.๒.๒ การซ่อม</p> <p>ก. ซ่อมเครื่องปรับอากาศ ๕๐๐</p> <p>ข. การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์-อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า อื่น ๆ ๕๐๐</p> | |

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|--|-----------------|
| | <p>๑๓.๓ การผลิตเทียน เทียนไขหรือวัตถุที่คล้ายคลึง</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ๒,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๓,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๔,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๕,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๓.๔ การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร ๕๐๐</p> <p>๑๓.๕ การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือเหลือใช้ ๑,๐๐๐</p> <p>๑๓.๖ การประกอบกิจการโกดังสินค้า</p> <p>ก. พื้นที่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร ๑,๐๐๐</p> <p>ข. พื้นที่เกิดเกินกว่า ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร ๒,๐๐๐</p> <p>ค. พื้นที่เกิดเกินกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๓,๐๐๐</p> <p>ง. พื้นที่เกิดเกินกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร ๔,๐๐๐</p> <p>จ. พื้นที่เกิดเกินกว่า ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๓.๗ การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ๕,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๖,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๗,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๘,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๓.๘ การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีสิ่งทอ</p> <p>ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ๕,๐๐๐</p> <p>ข. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ๖,๐๐๐</p> <p>ค. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๕๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ แรงม้า ๗,๐๐๐</p> <p>ง. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๑๐๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๒๐๐ แรงม้า ๘,๐๐๐</p> <p>จ. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐๐ แรงม้า ๑๐,๐๐๐</p> <p>๑๓.๙ การก่อสร้าง ๓๐๐</p> <p>๑๓.๑๐ กิจการทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา ๒,๐๐๐</p> | |

๙. การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลเกาะยาว อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา

โทรศัพท์ ๐๗๖-๕๙๗๓๒๔

โทรสาร ๐๗๖-๕๙๗๐๙๕

เว็บไซต์ www.kohyaocity.go.th

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต



คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง ตลาด

๑. งานที่ให้บริการ : การออกใบอนุญาตตลาด
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลเกาะยาว
๓. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว
๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๑๐ ประกอบมาตรา ๓๕ มาตรา ๓๗ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๕๐ บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลเกาะยาวโดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเกาะยาว และผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาจึงตราเทศบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เทศบัญญัตินี้เรียกว่า “เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว เรื่อง ตลาด พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว ตั้งแต่วันที่ได้ออกประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาวแล้วเจ็ดวัน

ข้อ ๓ บรรดาเทศบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้วในเทศบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับเทศบัญญัตินี้ ให้ใช้เทศบัญญัตินี้แทน

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ในเทศบัญญัตินี้

“ตลาด” หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่ชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้ว หรือของเสียนง่าย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงบริเวณซึ่งจัดไว้สำหรับผู้ค้าใช้เป็นที่ชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าวเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด

“สินค้า” หมายความว่า สิ่งของที่ซื้อขายกัน

“อาหาร” หมายความว่า ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่

(๑) วัตถุดิบทุกชนิดที่คนกิน ต้ม อม หรือนำเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ หรือในรูปลักษณะใด ๆ แต่ไม่รวมถึงยา วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นแล้วแต่กรณี

(๒) วัตถุดิบมุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหาร รวมถึงวัตถุดิบอาหาร สีส และเครื่องปรุงแต่งกลิ่นรส

“อาหารสด” หมายความว่า อาหารประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ และของอื่น ๆ ที่มีสภาพเป็นของสด

“อาหารสัตว์ชำแหละ” หมายความว่า อาหารสดประเภทสัตว์ที่มีการชำแหละ ณ แผงจำหน่ายอาหารซึ่งจำเป็นต้องใช้น้ำชำระล้างอยู่เสมอ เช่น ปลา กุ้ง ไก่ สัตว์อื่นๆ เป็นต้น

“อาหารแปรรูป” หมายความว่า อาหารสดที่แปรรูป ทำให้แห้ง หรือหมักดอง หรือในรูปอื่น ๆ รวมทั้งที่ใช้สารปรุงแต่งอาหาร

“อาหารปรุงสำเร็จ” หมายความว่า อาหารที่ได้ผ่านการทำ ประกอบ ปรุง จนสำเร็จพร้อมที่จะรับประทานได้ รวมทั้งของหวานและเครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ ที่มีได้บรรจุในภาชนะที่ปิดสนิท

“แผงจำหน่ายอาหาร” หมายความว่า แผงหรือสถานที่ที่มีการปรุง ประกอบอาหารจนสำเร็จที่ผู้บริโภคสามารถซื้อบริโภคได้ โดยจะมีการล้างทำความสะอาดอาหารและภาชนะอุปกรณ์ด้วย

“การล้างตลาดตามหลักสุขาภิบาล” หมายความว่า การทำความสะอาด ตัวอาคาร แผงขายของในตลาด พื้น ผนัง เพดาน รางระบายน้ำ ห้องน้ำ ห้องส้วม และบริเวณต่าง ๆ รอบตัวอาคารตลาดให้สะอาด ปราศจากสิ่งปฏิกูล มูลฝอย หยากไย ฝุ่นละออง คราบสกปรกและอื่น ๆ รวมทั้งให้มีการฆ่าเชื้อโรค และกำจัดสัตว์พาหะนำโรค ทั้งนี้ สารเคมีที่ใช้ต้องไม่มีผลกระทบต่อระบบบำบัดน้ำเสียของตลาด

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร ถัง มูลสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว

“เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

ข้อ ๕ ห้ามมิให้ผู้ใดจัดตั้งตลาด เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

การเปลี่ยนแปลง ขยายหรือลดสถานที่หรือบริเวณที่ใช้เป็นตลาดภายหลังจากที่ เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ออกใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดตามวรรคหนึ่งแล้วจะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นด้วย

ความในข้อนี้มิให้ใช้บังคับแก่กระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ในการดำเนินกิจการตลาดจะต้องปฏิบัติตามเดียวกับผู้รับใบอนุญาตตามบทบัญญัติอื่นแห่งเทศบัญญัตินี้และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วย และให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดเงื่อนไขเป็นหนังสือให้ผู้จัดตั้งตลาดตามวรรคนี้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะรายก็ได้

หมวด ๒

ลักษณะของตลาด

ข้อ ๖ ตลาด แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) ตลาดประเภทที่ ๑ ได้แก่ ตลาดที่มีโครงสร้างอาคารและดำเนินการเป็นการประจำหรืออย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และมีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๑

(๒) ตลาดประเภทที่ ๒ ได้แก่ ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคารและดำเนินการเป็นการประจำหรืออย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และมีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๒

(๓) ตลาดประเภทที่ ๓ ได้แก่ ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคารและดำเนินการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด และมีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๓

ข้อ ๗ ที่ตั้งของตลาดต้องอยู่ห่างไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมตร จากแหล่งที่ก่อให้เกิด มลพิษ ของเสีย โรงเลี้ยงสัตว์ แหล่งโสโครก ที่กำจัดมูลฝอย อันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย เว้นแต่จะมีวิธีการป้องกันซึ่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

ส่วนที่ ๑

ตลาดประเภทที่ ๑

ข้อ ๘ ตลาดประเภทที่ ๑ ต้องมีเนื้อที่ตามความเหมาะสม โดยมีส่วนประกอบของสถานที่และสิ่งปลูกสร้าง คือ อาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของ ที่ขนถ่ายสินค้า ส้วมและที่ถ่ายปัสสาวะ ที่รวบรวมมูลฝอย และที่จอดรถตามที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ ๙ อาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของต้องมีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และ สุขลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีถนนรอบอาคารตลาดกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร และมีทางเข้าออกบริเวณตลาดกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตรอย่างน้อยหนึ่งทาง

(๒) ตัวอาคารตลาดทำด้วยวัสดุถาวร มั่นคง แข็งแรง

(๓) หลังคาสร้างด้วยวัสดุทนไฟ และแข็งแรงทนทาน ความสูงของหลังคาต้องมีความเหมาะสมกับการระบายอากาศของตลาดนั้น ๆ

(๔) พื้นทำด้วยวัสดุถาวร แข็งแรง เรียบ และทำความสะอาดง่ายและไม่มีน้ำขัง

(๕) ฝาผนังทำด้วยวัสดุถาวร แข็งแรง เรียบ และทำความสะอาดง่าย

(๖) ประตูมีความกว้างไม่น้อยกว่า ๒ เมตร และป้องกันสัตว์ต่าง ๆ เข้าไปพลุกพ่วนในตลาด

(๗) ทางเดินภายในอาคารสำหรับผู้ซื้อที่มีความกว้างไม่น้อยกว่า ๒ เมตร

(๘) มีการระบายอากาศภายในตลาดเพียงพอ ไม่ให้เกิดกลิ่นเหม็นอับ

(๙) ความเข้มของแสงสว่างในอาคารตลาดไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ลักซ์ เว้นแต่ที่แผงขายสินค้าหรือเขียนจำหน่ายเนื้อสัตว์ต้องมีความเข้มของแสงสว่างไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ลักซ์ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่แสงหรือวัสดุอื่นที่ทำให้สีของสินค้าเปลี่ยนแปลงไปจากธรรมชาติ

(๑๐) แผงขายสินค้าเป็นแบบปิดทึบ ทำด้วยวัสดุถาวร เรียบ มีความลาดเอียงและทำความสะอาดง่าย มีพื้นที่แผงไม่น้อยกว่า ๒ ตารางเมตร สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร และมีทางเข้าแผงของผู้ขายของกว้างไม่น้อยกว่า ๗๐ เซนติเมตร มีที่นั่งสำหรับผู้ขายของไว้โดยเฉพาะอย่างเหมาะสม แยกต่างหากจากแผงและสะดวกต่อการเข้าออก

(๑๑) จัดให้มีน้ำประปาอย่างเพียงพอสำหรับล้างสินค้าหรือล้างมือโดยระบบท่อสำหรับแผงขายอาหารสดต้องมีก๊อกน้ำไม่น้อยกว่า ๑ ก๊อกน้ำต่อ ๒ แผง และมีการวางท่อในลักษณะที่ปลอดภัย ไม่เกิดการปนเปื้อนจากน้ำโสโครก ไม่ติดหรือทับกับท่ออุจจาระ และต้องจัดให้มีที่เก็บสำรองน้ำให้มีปริมาณเพียงพอและสะดวกต่อการใช้

(๑๒) มีทางระบายน้ำทำด้วยวัสดุถาวร เรียบ ทางระบายน้ำภายในตลาดต้องเป็นแบบเปิด ส่วนทางระบายน้ำรอบตลาดต้องเป็นแบบรูปตัวยูและมีตะแกรงปิดที่สามารถเปิดทำความสะอาดได้ง่าย มีความลาดเอียง ระบายน้ำได้สะดวก มีบ่อดักมูลฝอย บ่อดักไขมัน และระบบบำบัดน้ำเสีย โดยน้ำทิ้งต้องได้มาตรฐานน้ำทิ้งตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร เว้นแต่จะได้จัดส่งน้ำเสียไปบำบัดในระบบบำบัดน้ำเสียรวมของราชการส่วนท้องถิ่น โดยเสียค่าบริการตามอัตราของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

(๑๓) ต้องจัดให้มีเครื่องดับเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารติดตั้งไว้ในบริเวณที่มองเห็นได้ง่าย

ข้อ ๑๐ ที่ชนถ่ายสินค้าต้องจัดให้มีและอยู่ในบริเวณหนึ่งบริเวณใดโดยเฉพาะ มีพื้นที่เพียงพอสำหรับการขนถ่ายสินค้าในแต่ละวัน และสะดวกต่อการขนถ่ายสินค้าและการรักษาความสะอาด

ข้อ ๑๑ ส้วมและที่ถ่ายปัสสาวะต้องมีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ตั้งอยู่ในที่เหมาะสมนอกตัวอาคารตลาด
(๒) มีระบบการขับเคลื่อนอุจจาระและปัสสาวะลงสู่ที่เก็บกัก ซึ่งจะต้องป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรคได้ และไม่ปนเปื้อนแหล่งน้ำธรรมชาติและน้ำใต้ดินทุกชั้นตอน

(๓) ห้องส้วมต้องสร้างด้วยวัสดุทนทานและทำความสะอาดง่าย มีขนาดเนื้อที่ภายใน ไม่น้อยกว่า ๐.๙๐ ตารางเมตรต่อหนึ่งที่นั่ง และมีความกว้างภายในไม่น้อยกว่า ๐.๙๐ เมตร ประตูเป็นชนิด เปิดออกและมีผนังกันเพื่อมิให้ประตูเปิดสู่ตลาดโดยตรง

(๔) ระยะตั้งระหว่างพื้นถึงส่วนต่ำสุดของคาน หรือเพดาน หรือสิ่งอื่นที่ติดกับคาน หรือเพดาน ต้องไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ เมตร และมีช่องระบายอากาศไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของพื้นที่ห้องหรือมี พัดลมระบายอากาศ

(๕) พื้นห้องส้วมต้องมีความลาดเอียงไม่น้อยกว่า ๑ : ๑๐๐ และมีจุดระบายน้ำที่ตั้งอยู่ในตำแหน่งต่ำสุดของพื้นห้อง

(๖) กรณีเป็นโถส้วมชนิดคอห่านต้องสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๐.๒๐ เมตร

(๗) มีท่อระบายอุจจาระลงสู่ถังเก็บกัก ซึ่งต้องขนาดมีเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร มีความลาดเอียงไม่น้อยกว่า ๑ : ๑๐

(๘) มีท่อระบายก๊าซขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ เซนติเมตร สูงเหนือหลังคาส้วมหรือสูงจนกลิ่นเหม็นของก๊าซไม่รบกวนผู้อื่น

(๙) ความเข้มของแสงสว่างในห้องส้วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ลักซ์

(๑๐) จัดให้มีกระดาษชำระ หรือน้ำสำหรับชำระให้เพียงพอสำหรับห้องส้วมทุกห้อง รวมทั้งจัดให้มีการทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน

ข้อ ๑๒ จำนวนส้วมและที่ถ่ายปัสสาวะ ต้องจัดให้มี ดังนี้

(๑) ส้วมต้องมีไม่น้อยกว่า ๖ ที่ ต่อจำนวนแผงไม่เกิน ๔๐ แผง โดยแยกเป็นส้วมชาย ๒ ที่ ส้วมหญิง ๔ ที่ และให้เพิ่มทั้งส้วมชายและส้วมหญิงอีก ๑ ที่ และ ๒ ที่ ตามลำดับต่อจำนวนแผงที่เพิ่มขึ้นทุก ๒๕ แผง

(๒) ที่ถ่ายปัสสาวะชายต้องจัดให้มีไม่น้อยกว่าจำนวนส้วมชายและอยู่ในบริเวณเดียวกัน

(๓) อ่างล้างมือต้องจัดให้มีไม่น้อยกว่า ๑ ที่ต่อส้วม ๒ ที่ และที่ถ่ายปัสสาวะ ๒ ที่

ข้อ ๑๓ ที่รวบรวมมูลฝอยต้องมีลักษณะเป็นสิ่งปลูกสร้างถาวร หรือเป็นที่พักมูลฝอยที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นว่าเหมาะสมกับตลาดนั้น ๆ มีขนาดเพียงพอที่จะรองรับปริมาณมูลฝอยในแต่ละวัน มีการปกปิดสามารถป้องกันสัตว์เข้าไปคุ้ยเขี่ยได้ ตั้งอยู่นอกตัวอาคารตลาดและอยู่ในพื้นที่ที่รถ เข้าออกได้สะดวก

ข้อ ๑๔ ที่จอดรถต้องจัดให้มีความเหมาะสมตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ส่วนที่ ๒

ตลาดประเภทที่ ๒

ข้อ ๑๕ ตลาดประเภทที่ ๒ ต้องมีเนื้อที่ตามความเหมาะสม และให้มีบริเวณที่จัดไว้สำหรับผู้ขายของ ส้วมและที่ถ่ายปัสสาวะ และที่รวบรวมมูลฝอยตามที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ ๑๖ บริเวณที่จัดไว้สำหรับผู้ขายของต้องมีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) พื้นทำด้วยวัสดุถาวร แข็งแรง เรียบ และทำความสะอาดง่ายและไม่มีน้ำขัง

(๒) จัดให้มีรั้วที่สามารถป้องกันสัตว์ต่าง ๆ เข้าไปพลุกพล่านในตลาดได้

(๓) แผงขายสินค้าต้องทำด้วยวัสดุถาวร เรียบ มีความลาดเอียง และทำความสะอาดง่าย สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร ด้านล่างของแผงไม่ใช่เป็นที่เก็บหรือสะสมสินค้าและของอื่น ๆ และมีทางเข้าแผงสำหรับผู้ขายของกว้างไม่น้อยกว่า ๗๐ เซนติเมตร

(๔) ทางเดินสำหรับผู้ซื้อที่มีความกว้างไม่น้อยกว่า ๒ เมตร

(๕) จัดให้มีน้ำประปาหรือน้ำที่สะอาดไว้ใช้ในตลาดอย่างเพียงพอ

(๖) มีทางระบายน้ำรอบตลาดแบบเปิด ทำด้วยวัสดุถาวร เรียบ มีความลาดเอียง ระบายน้ำได้สะดวก มีบ่อดักมูลฝอย บ่อดักไขมัน บ่อพักน้ำเสีย และมีการบำบัดน้ำเสีย โดยต้องจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย และน้ำทิ้งต้องได้มาตรฐานน้ำทิ้งตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

ข้อ ๑๗ ส้วมและที่ถ่ายปัสสาวะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะตามที่กำหนดในข้อ ๑๑ (๒)-(๑๐) และมีจำนวนตามที่กำหนดในข้อ ๑๒ และตั้งอยู่ในที่เหมาะสมนอกบริเวณแผงขาย สินค้า

ข้อ ๑๘ ที่รวบรวมมูลฝอยต้องมีลักษณะเป็นที่พักมูลฝอยที่เจ้าพนักงานสาธารณสุข เห็นว่าเหมาะสมกับตลาดนั้น ๆ มีขนาดเพียงพอที่จะรองรับปริมาณมูลฝอยในแต่ละวัน มีการปกปิดสามารถป้องกันสัตว์เข้าไปคุ้ยเขี่ยได้ ตั้งอยู่นอกบริเวณแผงขายสินค้า และอยู่ในพื้นที่ที่รถเข้าออกได้สะดวก

ส่วนที่ ๓

ตลาดประเภทที่ ๓

ข้อ ๑๙ ตลาดประเภทที่ ๓ ต้องมีเนื้อที่ตามความเหมาะสม และให้มีบริเวณที่จัดไว้สำหรับผู้ขายของ ส้วมและที่ถ่ายปัสสาวะ และที่รวบรวมมูลฝอยตามที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ ๒๐ บริเวณที่จัดไว้สำหรับผู้ขายของต้องมีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

(๑) แผงขายสินค้าสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร

(๒) ทางเดินระหว่างแผงสำหรับผู้ซื้อต้องกว้างไม่น้อยกว่า ๒ เมตร

(๓) จัดให้มีน้ำประปาหรือน้ำที่สะอาดไว้ใช้ในตลาดอย่างเพียงพอ

(๔) จัดให้มีตะแกรงดักมูลฝอยบริเวณที่ระบายน้ำก่อนปล่อยน้ำทิ้งลงสู่ท่อ

ระบายน้ำสาธารณะ

ข้อ ๒๑ ส้วมและที่ถ่ายปัสสาวะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะที่กำหนดในข้อ ๑๗ และมีจำนวนตามที่กำหนดในข้อ ๑๒ เว้นแต่จะจัดให้มีส้วมเคลื่อนที่ หรือมีส้วมสาธารณะหรือส้วมของหน่วยงานราชการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้อยู่ใกล้เคียงห่างไม่เกิน ๑๐๐ เมตร

ข้อ ๒๒ ที่รวบรวมมูลฝอยมีลักษณะตามที่กำหนดในข้อ ๑๘

หมวด ๓

การดำเนินกิจการตลาด

ข้อ ๒๓ การจัดวางสินค้าในตลาดต้องจัดวางผังการจำหน่ายสินค้าแต่ละประเภทให้เป็นหมวดหมู่ ไม่ปะปนกัน แยกเป็นอาหารสดชนิดต่าง ๆ อาหารแปรรูป อาหารปรุงสำเร็จ และประเภทสินค้าที่ไม่ใช่อาหารเพื่อสะดวกในการดูแลความสะอาดและป้องกันการปนเปื้อนในอาหาร ในกรณีที่เป็นอาหารสดซึ่งอาจมีน้ำหรือของเหลวไหลหยดเลอะเทอะ ต้องมีการกั้นไม่ให้มีน้ำหรือของเหลวนั้นไหลจากแผงลงสู่พื้นตลาด และต้องจัดให้มีท่อหรือทางสำหรับระบายน้ำหรือของเหลวนั้นลงสู่ท่อระบายน้ำโดยไม่ให้เปื้อนพื้นตลาด

ข้อ ๒๔ ห้ามวางสิ่งของกีดขวางทางเดินในตลาด หรือวางตามทางเข้าตลาด ทางเดินและถนนรอบตลาด

ข้อ ๒๕ การเปิดและปิดตลาดต้องเป็นไปตามเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๒๖ ห้องส้วม ที่ถ่ายปัสสาวะ ก๊อกรน้ำใช้และสาธารณูปโภคอื่น ๆ ที่จัดไว้ ต้องเปิดให้มีการใช้ได้ตลอดเวลาในขณะประกอบกิจการ

หมวด ๔

การบำรุงรักษาตลาด

ข้อ ๒๗ ผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภทที่ ๑ ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยภายในตลาดให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) บำรุงรักษาโครงสร้างต่าง ๆ ภายในตลาด ได้แก่ ตัวอาคาร อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น สายไฟ หลอดไฟ พัดลม ท่อน้ำประปา เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา

(๒) จัดให้มีที่รองรับมูลฝอยที่ไม่รั่วซึม และมีฝาปิดประจำทุกแผง จัดให้มีการเก็บกวาดมูลฝอยบริเวณตลาดเป็นประจำ และดูแลที่รวบรวมมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ

(๓) จัดให้มีการทำความสะอาดตลาดเป็นประจำทุกวัน และล้างตลาดตามหลักสุขาภิบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

(๔) จัดให้มีการดูแลความสะอาดของห้องน้ำ ห้องส้วม ที่ถ่ายปัสสาวะ บ่อดักมูลฝอย บ่อดักไขมัน และระบบบำบัดน้ำเสียให้ใช้งานได้ตลอดเวลา

ข้อ ๒๘ ผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภทที่ ๒ ต้องจัดให้มีการเก็บกวาดมูลฝอย ดูแลความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ที่ถ่ายปัสสาวะ บ่อดักมูลฝอย บ่อดักไขมัน และบ่อพักน้ำเสียหรือระบบบำบัดน้ำเสียให้ใช้งานได้ดี ดูแลที่รวบรวมมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ และจัดให้มีการล้างตลาดด้วยน้ำสะอาดทุกวันที่เปิดทำการ

ข้อ ๒๙ ผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภทที่ ๓ ต้องจัดให้มีการเก็บกวาดมูลฝอย ทำความสะอาดบริเวณตลาด ดูแลความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ตะแกรงดักมูลฝอยให้ใช้งานได้ดี และ ดูแลที่รวบรวมมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอในขณะที่เปิดทำการ

ข้อ ๓๐ ผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดต้องไม่ทำการและต้องดูแลมิให้ผู้ใดกระทำการอันอาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญหรือการระบาดของโรคติดต่อ ดังต่อไปนี้

(๑) นำสัตว์ทุกชนิดเข้าไปในตลาด เว้นแต่สัตว์ที่นำไปขังไว้ในที่ขังสัตว์เพื่อจำหน่าย

- (๒) สะสม หมักหมม สิ่งหนึ่งสิ่งใดในตลาด ทำให้สถานที่สกปรก รกรุงรังหรือเป็นที่เพาะพันธุ์ สัตว์นำโรค
- (๓) ถ่ายเททิ้งมูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูลในที่อื่นใด นอกจากที่ซึ่งจัดไว้สำหรับรองรับมูลฝอยหรือสิ่ง ปฏิกูล
- (๔) ทำให้น้ำใช้ในตลาดเกิดความสกปรกขึ้น จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อ สุขภาพ
- (๕) ก่อหรือจุดไฟไว้ในลักษณะซึ่งน่าจะเป็นที่เดือดร้อนหรือเกิดอันตรายแก่ผู้อื่น
- (๖) ใช้ตลาดเป็นที่พักอาศัยหลับนอน
- (๗) กระทำการอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญแก่ผู้อื่น

หมวด ๕

ผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาด

ข้อ ๓๑ ผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาดต้องให้ความร่วมมือกับผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด เจ้าพนักงานสาธารณสุข และเจ้าพนักงานท้องถิ่น ในการดำเนินการที่เกี่ยวกับสุขลักษณะของตลาด อันได้แก่ การจัด ระเบียบและกฎเกณฑ์ในการรักษาความสะอาดของตลาด ในเรื่องการจัดหมวดหมู่ของสินค้า การดูแลรักษาความสะอาด แผงจำหน่ายสินค้า การรวบรวมมูลฝอย การล้างตลาด และการอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรมผู้ขายและผู้ช่วยขายของ

ข้อ ๓๒ ผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาดต้องจัดวางสินค้าบนแผงขายสินค้าหรือในขอบเขตที่ วางขายของที่จัดไว้ให้ ห้ามวางล้ำแผงขายสินค้าหรือขอบเขต หรือต่อเติมแผงขายสินค้าอันจะเป็นการกีดขวางทางเดิน ในตลาด และห้ามวางสินค้าสูงจากพื้นตลาดเกินกว่า ๑๕๐ เซนติเมตร

การวางและเก็บสินค้าประเภทอาหาร เครื่องดื่ม รวมทั้งเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับอาหารต้องสูงจากพื้นไม่ น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร และห้ามวางวัตถุอันตรายปะปนกับสินค้าประเภทอาหาร

ข้อ ๓๓ ผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาดต้องมีสุขลักษณะส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือโรคที่สังคมรังเกียจหรือไม่เป็นพาหะนำ โรคติดต่อ อันได้แก่ วัณโรค อหิวาตกโรค ไข้ไทฟอยด์ โรคบิด ไข้สวกใส ไข้หัด โรคคางทูม โรคเรื้อน โรคผิวหนังที่น่า รังเกียจ และโรคไวรัสตับอักเสบบีชนิดเอ

(๒) ในระหว่างการขายของต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีสุขวิทยาส่วนบุคคลที่ดี และต้องม ีความรู้ด้านสุขาภิบาลอาหารและอื่น ๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

(๔) ได้รับการตรวจสุขภาพตามที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๓๔ ผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาดต้องปฏิบัติให้ถูกสุขลักษณะในการใช้กรรมวิธี การ จำหน่าย ทำ ประกอบ ปูรง เก็บ หรือสะสมอาหารหรือสินค้าอื่น และการรักษาความสะอาดของภาชนะ น้ำใช้และของ ใช้ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ลักษณะและประเภทของสินค้าที่จำหน่ายต้องสะอาด ปลอดภัย และเป็นสินค้าที่ไม่ผิด กฎหมาย หรือต้องห้ามตามกฎหมาย

(๒) อาหารสดที่อาจเกิดการเน่าเสียได้ง่าย ต้องจัดเก็บไว้ในอุณหภูมิที่เหมาะสมตามที่ เจ้าพนักงานสาธารณสุขกำหนด

(๓) การจำหน่ายอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้วต้องใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการหยิบจับและมีการ ปกปิดอาหารเพื่อป้องกันการปนเปื้อน และรักษาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ให้สะอาดและใช้การได้ดีอยู่เสมอ

(๔) ในกรณีที่มีการทำ ประกอบและปรุงอาหารต้องจัดสถานที่ไว้ให้เป็นสัดส่วน และต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหาร

(๕) เครื่องมือ เครื่องใช้ และภาชนะอุปกรณ์ที่ใช้ ต้องสะอาดและปลอดภัย มีการล้างและการเก็บที่ถูกต้องทั้งก่อนและหลังการใช้งาน

หมวด ๖

ใบอนุญาต

ข้อ ๓๕ ผู้ใดประสงค์จะจัดตั้งตลาดจะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่เทศบาลกำหนด พร้อมกับเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- (๒) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๓) อื่น ๆ ตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวประกาศกำหนด

ข้อ ๓๖ ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ตามที่กำหนดไว้ในหมวดที่ ๒ หมวดที่ ๓ และหมวดที่ ๔

ข้อ ๓๗ เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวบรวมความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมด และแจ้งให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน และในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาต ก็ให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ให้ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำขอ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในเทศบัญญัตินี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคสองหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๘ ผู้ได้รับอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

ข้อ ๓๙ บรรดาใบอนุญาตที่ออกให้ตามเทศบัญญัตินี้ให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลเกาะยาวเท่านั้น

การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้ในวันที่ได้รับใบอนุญาตสำหรับกรณีที่เป็นกรขอรับใบอนุญาตครั้งแรก หรือก่อน ใบอนุญาตสิ้นอายุสำหรับกรณีที่เป็นกรขอต่ออายุใบอนุญาตตลอดเวลาที่ยังดำเนินกิจการนั้น ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้

ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระเว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินกิจการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่าสองครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

ข้อ ๔๑ บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าปรับตามเทศบัญญัตินี้ ให้เป็นรายได้ของเทศบาลตำบลเกาะยาว

ข้อ ๔๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ได้รับ ใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบที่เทศบาลกำหนด

การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

(๒) ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้ภายในเวลาที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๔๕ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเมื่อปรากฏว่าผู้รับ ใบอนุญาต

(๑) ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งแต่สองครั้งขึ้นไปและมีเหตุที่จะต้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก

(๒) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการ สาธารณสุข

พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามข้อบังคับนี้ และการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องนั้นก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน หรือมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

ข้อ ๔๖ คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ ผู้รับใบอนุญาตทราบ ในกรณีที่ไม่พบผู้รับใบอนุญาต หรือผู้รับใบอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่งดังกล่าว ให้ส่งคำสั่งโดยทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือให้ปิดคำสั่งนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับใบอนุญาต และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตนั้นได้รับทราบคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่คำสั่งไปถึง หรือวันปิดคำสั่ง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๗ ผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจะขอรับใบอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตอีกไม่ได้จนกว่าจะพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ถูกลงสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อ ๔๘ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัตินี้ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔๙ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตตามแบบฟอร์มของเทศบาลตำบลเกาะยาว พร้อมเอกสารหลักฐาน ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว
๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่และให้คำแนะนำในด้านสุขลักษณะ
๓. ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการประกอบกิจการ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ประกอบการรายใหม่/รายเก่า ภายใน ๑๕ วัน (หรือแล้วแต่กรณี)

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | | | |
|--|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๔. รูปถ่าย ๑ นิ้ว | จำนวน | ๒ | รูป |
| ๕. ใบอนุญาตเดิม (กรณียื่นขอต่อใบอนุญาต) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๖. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ | | | |

๘. ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต จัดตั้งตลาด

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ฉบับละ (บาท) |
|----------|-----------------|-----------------|
| ๑. | ตลาดประเภทที่ ๑ | ๒,๐๐๐ |
| ๒. | ตลาดประเภทที่ ๒ | ๒,๐๐๐ |

๙. การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลเกาะยาว อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา

โทรศัพท์ ๐๗๖-๕๕๗๓๒๔

โทรสาร ๐๗๖-๕๕๗๐๙๕

เว็บไซต์ www.kohyaocity.go.th

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

๑. งานที่ให้บริการ : การออกใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลเกาะยาว
๓. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว
๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๑๐ ประกอบมาตรา ๔๐ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อันเป็นพระราชบัญญัติ ที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลเกาะยาว โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเกาะยาวและผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาจึงตราเทศบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เทศบัญญัตินี้เรียกว่า “เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตเทศบาลตำบลเกาะยาว ตั้งแต่วันที่ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาวแล้วเจ็ดวัน

ข้อ ๓ บรรดาเทศบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้วในเทศบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับเทศบัญญัตินี้ ให้ใช้เทศบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ในเทศบัญญัตินี้

“อาหาร” หมายความว่า ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่

(๑) วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ต้ม อม หรือนำเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ หรือในรูปลักษณะใด ๆ แต่ไม่รวมถึงยา วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี

(๒) วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหาร รวมถึงวัตถุเจือปนอาหาร สี และเครื่องปรุงแต่งกลิ่นรส

“สถานที่จำหน่ายอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จและจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

“สถานที่สะสมอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใดซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำ ประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง

“ตลาด” หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่ยุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้ว หรือของเสียง่าย ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงบริเวณซึ่งจัดไว้สำหรับผู้ค้าใช้เป็นที่ยุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าวเป็นประจำหรือครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว

“เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

“สิ่งปฏิกูล” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ภาชนะที่ใส่อาหาร ถ้ำ มูลสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

ข้อ ๕ ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือ พื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาดต้องได้รับใบอนุญาตจาก เจ้าพนักงานท้องถิ่นตามข้อ ๑๐ ถ้าสถานที่ดังกล่าวมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรต้องแจ้งต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอหนังสือรับรองการแจ้งตามข้อ ๑๙ ก่อนการจัดตั้ง

ข้อ ๖ ความในข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับแก่การประกอบกิจการดังนี้

- (๑) การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๒) การขายของในตลาด
- (๓) การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ข้อ ๗ ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือได้รับหนังสือรับรองการแจ้งให้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ก. สถานที่จำหน่ายอาหารที่ตั้งอยู่นอกอาคารที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะหรือในอาคารที่มีพื้นที่ไม่เกินสี่สิบห้าตารางเมตร

(๑) ตั้งอยู่ห่างจากบริเวณที่น่าจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น ที่ฝัง เผา หรือเก็บศพ ที่เททิ้งสิ่งปฏิกูล ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่นใดที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นว่าเป็นอันตรายต่อสุขภาพไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมตร เว้นแต่สามารถปรับปรุงสถานที่ให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะ ตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(๒) พื้นทำด้วยวัสดุถาวร ทำความสะอาดง่าย

(๓) จัดให้มีการระบายน้ำอย่างเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๔) จัดให้มีแสงสว่างและการระบายอากาศเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๕) สามารถจัดหาที่ล้างมือและส้วมที่ถูกต้องด้วยสุขลักษณะสำหรับผู้ประกอบการและผู้รับบริการได้ในบริเวณใกล้เคียง เว้นแต่เป็นการจำหน่ายอาหารที่ไม่มีการรับประทานอาหารนั้นในบริเวณที่จำหน่าย

(๖) จัดให้มีที่รองรับมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๗) จัดให้มีภาชนะและอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำ ประกอบ ปรับปรุง เก็บ

และการบริโภคอาหารไว้ให้เพียงพอ ปลอดภัยและถูกต้องด้วยสุขลักษณะโดยผ่านการฆ่าเชื้อโรค

(๘) จัดให้มีบริเวณและที่สำหรับทำความสะอาดภาชนะ ตลอดจนอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ

รวมทั้งบ่อตกไขมันหรือที่ตกไขมัน ให้เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของเทศบาลตำบลเกาะยาว

ข. สถานที่จำหน่ายอาหารในอาคารที่มีพื้นที่เกินสี่สิบห้าตารางเมตร

(๑) ตั้งอยู่ห่างจากบริเวณที่น่าจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น ที่ฝัง เเผา หรือเก็บศพ ที่เททิ้งสิ่งปฏิกูล ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่นใดที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นว่า เป็นอันตรายต่อสุขภาพไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมตร เว้นแต่สามารถปรับปรุงสถานที่ให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะ ตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(๒) พื้นทำด้วยวัสดุถาวร ทำความสะอาดง่าย

(๓) ผนังและบริเวณที่ปรุงอาหารต้องมีพื้นผิวที่ทำความสะอาดง่าย

(๔) จัดให้มีการระบายน้ำอย่างเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๕) จัดให้มีแสงสว่างและการระบายอากาศเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๖) จัดให้มีส้วมที่เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๗) จัดให้มีที่รองรับมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๘) จัดให้มีโต๊ะ เก้าอี้ หรือที่นั่งอย่างอื่นซึ่งมีสภาพแข็งแรง สะอาดและเป็นระเบียบ

เรียบริบร้อยอยู่เสมอ

(๙) จัดให้มีภาชนะและอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำ ประกอบ ปรุง เก็บ และการบริโภคอาหารไว้ให้เพียงพอ ปลอดภัยและถูกต้องด้วยสุขลักษณะโดยผ่านการฆ่าเชื้อโรค

(๑๐) จัดให้มีบริเวณและที่สำหรับทำความสะอาดภาชนะ ตลอดจนอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ รวมทั้งบ่อดักไขมันหรือที่ดักไขมัน ให้เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๑๑) จัดให้มีที่สำหรับล้างมือพร้อมอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ

(๑๒) จัดให้มีการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพรวมทั้งป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญ เนื่องจากการจำหน่าย ทำ ประกอบ ปรุง และเก็บอาหาร

(๑๓) จัดให้มีบ่อดักไขมันหรือที่ดักไขมันที่ถูกต้องด้วยลักษณะ โดยสถานที่จำหน่ายอาหารที่มีพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ต้องจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียให้ได้มาตรฐานน้ำทิ้งด้วย

(๑๔) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของเทศบาลตำบลเกาะยาว

ค. สถานที่สะสมอาหาร

(๑) ตั้งอยู่ห่างจากบริเวณที่น่าจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น ที่ฝัง เเผา หรือเก็บศพ ที่เททิ้งสิ่งปฏิกูล ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่นใดที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นว่า เป็นอันตรายต่อสุขภาพไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมตร เว้นแต่สามารถปรับปรุงสถานที่ให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะ ตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(๒) พื้นทำด้วยวัสดุถาวร ทำความสะอาดง่าย

(๓) จัดให้มีการระบายน้ำอย่างเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๔) จัดให้มีแสงสว่างและการระบายอากาศเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๕) จัดให้มีส้วมที่เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๖) จัดให้มีที่รองรับมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของเทศบาลตำบลเกาะยาว

ข้อ ๘ ผู้ใดประสงค์จะขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดจะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด พร้อมกับเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ

(๒) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) อื่น ๆ ตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) สถานที่รับประทาน สถานที่เตรียม-ปรุง-ประกอบอาหารต้องสะอาด เป็นระเบียบและจัดเป็นสัดส่วน

(๒) ไม่เตรียม-ปรุงอาหารบนพื้น และบริเวณหน้าหรือในห้องน้ำห้องส้วม และต้องเตรียม-ปรุงอาหารบนโต๊ะที่สูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม.

(๓) ใช้สารปรุงแต่งอาหารที่มีความปลอดภัย มีเครื่องหมายรับรองของทางราชการ เช่น มีเลขสารบัญชีอาหาร , เครื่องหมายรับรองมาตรฐานของกระทรวงอุตสาหกรรม (มอก.)

(๔) อาหารสด ต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง หรือเก็บ การเก็บอาหารประเภทต่าง ๆ ต้องแยกเก็บเป็นสัดส่วน อาหารประเภทเนื้อสัตว์ดิบเก็บในอุณหภูมิที่ต่ำกว่า ๕ องศาเซลเซียส

(๕) อาหารปรุงสำเร็จแล้วเก็บในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม.

(๖) น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาด เก็บในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด ใช้อุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับคีบหรือตักโดยเฉพาะ วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม. และต้องไม่มีสิ่งของอื่นแฉรวมไว้

(๗) ล้างภาชนะด้วยน้ำยาล้างภาชนะ แล้วล้างด้วยน้ำสะอาดอีก ๒ ครั้ง หรือล้างด้วย น้ำไหล และที่ล้างภาชนะ ต้องวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม.

(๘) เขียงและมีด ต้องมีสภาพดี แยกใช้ระหว่างเนื้อสัตว์สุก เนื้อสัตว์ดิบ และผักผลไม้

(๙) ช้อน ส้อม ตะเกียบ วางตั้งเอาด้ามขึ้นในภาชนะโปร่งสะอาด หรือวางเป็นระเบียบในภาชนะโปร่งสะอาดและมีการปกปิด เก็บสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม.

(๑๐) มูลฝอยและน้ำเสียทุกชนิด ได้รับการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกหลักสุขาภิบาล

(๑๑) ห้องส้วมสำหรับผู้บริโภคและผู้สัมผัสอาหารต้องสะอาด มีอ่างล้างมือที่ใช้งานได้ดี และมีสบู่ใช้ตลอดเวลา

(๑๒) ผู้สัมผัสอาหาร แต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน ผู้ปรุงต้องผูกผ้ากันเปื้อนที่สะอาด และสวมหมวกหรือตาข่ายคลุมผม

(๑๓) ผู้สัมผัสอาหารต้องล้างมือให้สะอาดก่อนเตรียมปรุง-ประกอบ และจำหน่ายอาหารทุกครั้ง และต้องใช้อุปกรณ์ในการหยิบจับอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้วทุกชนิด

(๑๔) ผู้สัมผัสอาหารที่มีบาดแผลที่มีมือ ต้องปกปิดแผลให้มิดชิดและหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่มีโอกาสสัมผัสอาหาร

(๑๕) ผู้สัมผัสอาหารที่เจ็บป่วยด้วยโรคที่สามารถติดต่อไปยังผู้บริโภคได้ โดยมีน้ำและอาหารเป็นสื่อให้หยุดปฏิบัติงานจนกว่าจะรักษาให้หายขาด

ข้อ ๑๐ เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวบรวมความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมด และแจ้งให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน และในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาตก็ให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ให้ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำขอ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในเทศบัญญัตินี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคสองหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

ข้อ ๑๒ ใบอนุญาตที่ออกให้ตามเทศบัญญัตินี้ให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลเกาะยาวเท่านั้น

การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุ ใบอนุญาต

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อ ๘ และข้อ ๙ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ได้รับ ใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด

การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

(๒) ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งพักใช้ ใบอนุญาตได้ภายในเวลาที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๑๖ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเมื่อปรากฏว่าผู้รับ ใบอนุญาต

(๑) ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งแต่สองครั้งขึ้นไปและมีเหตุที่จะต้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก

(๒) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.

๒๕๓๕

(๓) ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ และการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องนั้นก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน หรือมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

ข้อ ๑๗ คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ ผู้รับใบอนุญาตทราบ ในกรณีที่ไม่พบผู้รับใบอนุญาต หรือผู้รับใบอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่งดังกล่าว ให้ส่งคำสั่งโดยทางไปรษณีย์ตอบรับ

หรือให้ปิดคำสั่งนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิสำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับใบอนุญาต และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตนั้นได้รับทราบคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่คำสั่งไปถึง หรือวันปิดคำสั่ง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจะขอรับใบอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตอีกไม่ได้จนกว่าจะพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อ ๑๙ ผู้ใดประสงค์จะขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสมาอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาดจะต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นตามแบบที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด พร้อมกับเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ

(๒) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) อื่น ๆ ตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวประกาศกำหนด

เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับแจ้ง ให้ออกใบรับแก่ผู้แจ้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประกอบกิจการตามที่แจ้งได้ชั่วคราวในระหว่างเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นยังมีได้ออกหนังสือรับรองการแจ้ง

ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจการแจ้งให้ถูกต้องตามแบบที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนดตามวรรคหนึ่ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองการแจ้งให้ผู้แจ้งภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง

ในใบรับแจ้งหรือหนังสือรับรองการแจ้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะกำหนดเงื่อนไขให้ ผู้แจ้งหรือผู้ ได้รับหนังสือรับรองการแจ้งปฏิบัติเป็นการเฉพาะรายก็ได้

ในกรณีที่การแจ้งไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้ผู้แจ้งทราบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้การแจ้งของผู้แจ้งเป็นอันสิ้นสุด แต่ถ้าผู้แจ้งได้ดำเนินการแก้ไข ภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือ รับรองการแจ้งให้ผู้แจ้งภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ ได้รับการแจ้งซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องตามแบบที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนดตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๐ ผู้ได้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องแสดงหนังสือรับรองการแจ้งไว้โดยเปิดเผย และเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ดำเนินกิจการตลอดเวลาที่ดำเนินกิจการ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่หนังสือรับรองการแจ้งสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ได้รับ หนังสือรับรองการแจ้งยื่นขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด

การขอรับใบแทนและการออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่หนังสือรับรองการแจ้งสูญหาย ให้ผู้ยื่นขอรับใบแทนหนังสือ รับรองการแจ้ง นำสำเนาบันทนาการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่หนังสือรับรองการแจ้งสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นประกอบด้วย

(๒) ในกรณีที่หนังสือรับรองการแจ้งถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ ผู้ยื่นขอรับใบ แทนหนังสือรับรองการแจ้งนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

ข้อ ๒๒ เมื่อผู้แจ้งตามข้อ ๑๙ ประสงค์จะเลิกกิจการหรือโอนการดำเนินกิจการให้แก่บุคคลอื่นให้แจ้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบด้วย

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ผู้ดำเนินกิจการใดดำเนินกิจการตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัตินี้โดยมิได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามข้อ ๑๙ และเคยได้รับโทษตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เพราะเหตุที่ฝ่าฝืน ดำเนินกิจการโดยมิได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นมาแล้วครั้งหนึ่ง ยังฝ่าฝืนดำเนินกิจการโดยมิได้แจ้งต่อเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่นต่อไป ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้จนกว่าจะได้ดำเนินการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามข้อ ๑๙ ถ้ายังฝ่าฝืนอีกให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งห้ามการดำเนินการนั้นไว้ตามเวลาที่กำหนดซึ่งต้องไม่เกินสองปีก็ได้

ข้อ ๒๔ การแจ้งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้แจ้งหรือผู้ดำเนินการทราบ ในกรณีที่ไม่พบตัวหรือไม่ยอมรับหนังสือให้ส่งหนังสือการแจ้งหรือคำสั่งโดยทางไปรษณีย์ตอบรับหรือปิดหนังสือนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้ที่ต้องรับหนังสือและให้ถือว่าผู้นั้นได้ทราบหนังสือดังกล่าวแล้วตั้งแต่วันที่หนังสือไปถึงหรือวันปิดหนังสือ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือได้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้ในวันที่มารับ ใบอนุญาตสำหรับกรณีที่เป็นการขอรับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งครั้งแรก หรือก่อนใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งสิ้นอายุสำหรับกรณีที่เป็นการขอต่ออายุใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งตลอดเวลาที่ยังดำเนินการนั้น ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตหรือได้รับหนังสือรับรองการแจ้งจะได้ออกเลิกการดำเนินการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่าสองครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินการไว้จนกว่าจะได้เสีย ค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

ข้อ ๒๖ บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าปรับตามเทศบัญญัตินี้ ให้เป็นรายได้ของเทศบาลตำบลเกาะยาว

ข้อ ๒๗ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัตินี้ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๒๘ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาวเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตตามแบบฟอร์มของเทศบาลตำบลเกาะยาว พร้อมเอกสารหลักฐาน ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเกาะยาว
๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่และให้คำแนะนำในด้านสุขลักษณะ
๓. ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการประกอบกิจการ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว

ระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ประกอบการรายใหม่/รายเก่า ภายใน ๑๕ วัน (หรือแล้วแต่กรณี)

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | | | |
|--|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๔. รูปถ่าย ๑ นิ้ว | จำนวน | ๒ | รูป |
| ๕. ใบอนุญาตเดิม (กรณียื่นขอต่อใบอนุญาต) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |

๖. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ

๘. ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

ในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตร

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ค่าธรรมเนียมฉบับละ (บาท) |
|----------|---|--------------------------|
| ๑. | สถานที่ใช้ประกอบการมีพื้นที่เกินกว่าสองร้อยตารางเมตร แต่ไม่เกินสี่ร้อยตารางเมตร | ๒,๐๐๐ |
| ๒. | สถานที่ใช้ประกอบการมีพื้นที่เกินกว่าสี่ร้อยตารางเมตร ขึ้นไป | ๓,๐๐๐ |

ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

หรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตร

| ลำดับที่ | ประเภทกิจการ | ค่าธรรมเนียมฉบับละ (บาท) |
|----------|---|--------------------------|
| ๑. | สถานที่ใช้ประกอบการมีพื้นที่ไม่เกินยี่สิบห้าตารางเมตร | ๔๐๐ |
| ๒. | สถานที่ใช้ประกอบการมีพื้นที่เกินกว่ายี่สิบห้าตารางเมตร แต่ไม่เกินห้าสิบตารางเมตร | ๖๐๐ |
| ๓. | สถานที่ใช้ประกอบการมีพื้นที่เกินกว่าห้าสิบตารางเมตร แต่ไม่เกินหนึ่งร้อยตารางเมตร | ๘๐๐ |
| ๔. | สถานที่ใช้ประกอบการมีพื้นที่เกินกว่าหนึ่งร้อยตารางเมตร แต่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตร | ๑,๐๐๐ |

๙. การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลเกาะยาว อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา

โทรศัพท์ ๐๗๖-๕๙๗๓๒๔

โทรสาร ๐๗๖-๕๙๗๐๙๕

เว็บไซต์ www.kohyaocity.go.th

๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

**แบบคำขอแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....
โดย.....มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏ
ตาม.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขอแจ้ง

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....
มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๓. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบกิจการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบกิจการ
- ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งเดิม
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมบัตรประจำตัวของผู้อนุมัติมอบอำนาจและ
ผู้รับมอบอำนาจ
- เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด ได้แก่.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอแจ้ง
(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่

ใบรับแจ้ง

ชื่อสถานประกอบการ.....ประเภท.....
 มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
 เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ ได้แก่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ส่วนของผู้แจ้ง

ใบรับแจ้ง

ชื่อสถานประกอบการ.....ประเภท.....
 มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
 เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ ได้แก่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

คำขอเลขที่...../.....
(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

2. ประเภทการประเมินกิจการ

2.1 ชื่อสถานประกอบการกิจการ เพื่อ.....
ตั้งอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบลเกาะยาวน้อย อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา

3. พร้อมคำขอที่ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- () สำเนาทะเบียนบ้าน
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- () ใบรับรองแพทย์
- () รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- () ค่าธรรมเนียม จำนวน บาท (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำร้องนี้ เป็นความจริงทุกประการและพร้อมที่จะปฏิบัติตาม เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะยาว ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 คำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตลอดจนกฎระเบียบและเงื่อนไขที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นหัวหน้ากองสาธารณสุข / เจ้าพนักงานสาธารณสุข

- () เห็นสมควรอนุญาต.....
- () เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานสาธารณสุข
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นปลัดเทศบาล

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- () อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
- () ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

.....

หมายเหตุ ออกใบอนุญาต เล่มที่ เลขที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

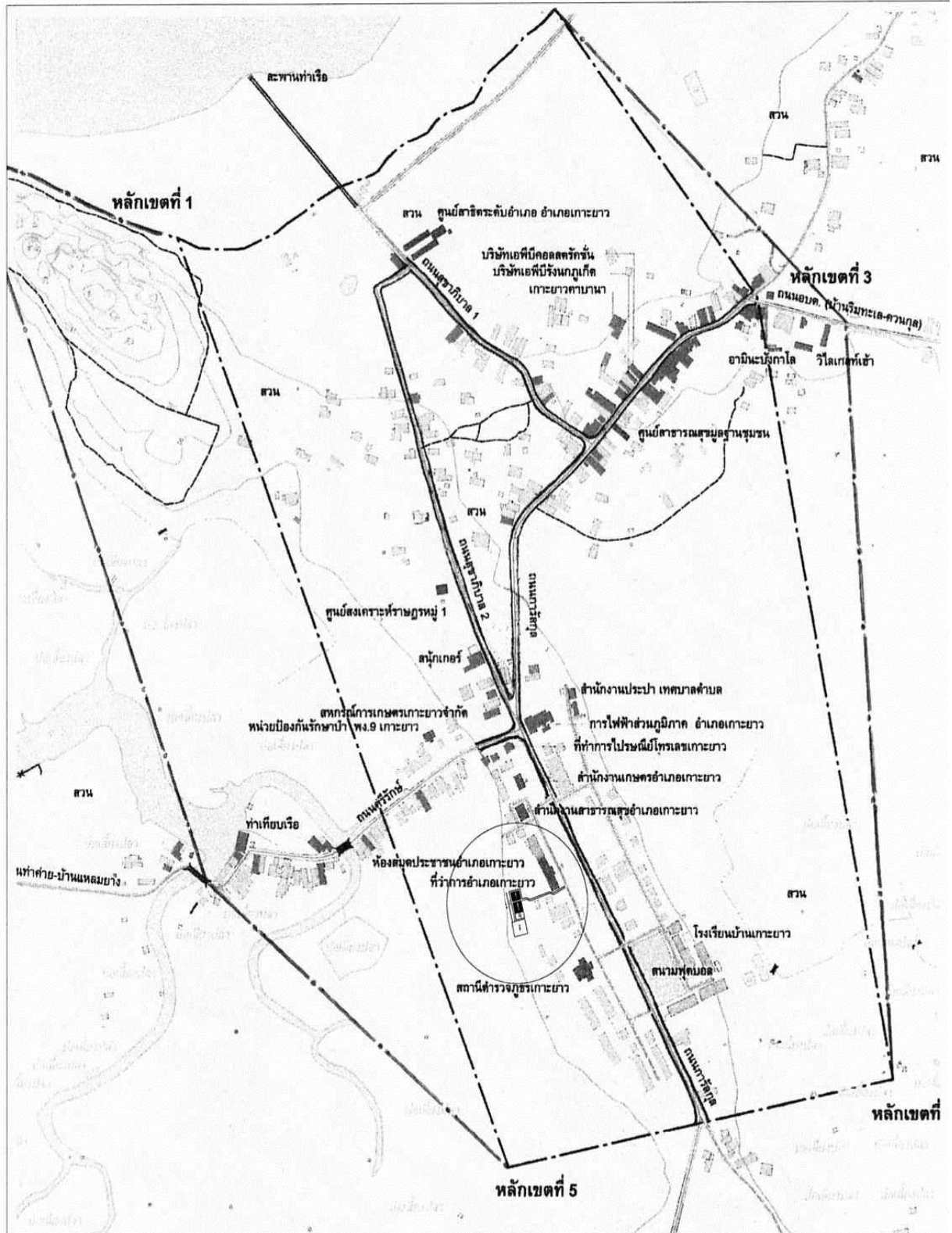
ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

จำนวนเงิน บาท (.....)

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

(.....)

แผนที่พอสังเขป



ชื่อ สกุล ชื่อร้าน

ตั้งอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ 1 ตำบลเกาะยาวน้อย อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา

สถานที่ใกล้เคียง

กองการประปา

คู่มือประชาชน : คู่มือการขอใช้น้ำประปา.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กิจการประปาเทศบาลตำบลเกาะยาว.....

กระทรวง : มหาตไทย.....

๑. สถานที่ติดต่อขอใช้น้ำ

ผู้ต้องการใช้น้ำประปา ติดต่อขอแบบคำขอใช้น้ำประปา ได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาวในวันและเวลาดังกล่าว โดยกรอกแบบคำขอให้ถูกต้อง แล้วยื่นแบบคำขอพร้อมด้วยหลักฐาน ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว กองการประปา

๒. หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๒.๑ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมสำเนาบัตรของผู้ขอใช้น้ำและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่ขอติดตั้งประปา และ/หรือสำเนาทะเบียนบ้านฉบับที่มีชื่อผู้ขอติดตั้งประปาอยู่ในทะเบียนบ้าน

๓. ขั้นตอนการดำเนินการติดตั้งประปา

เมื่อท่านยื่นขอให้น้ำประปาตามแบบฟอร์มคำร้อง ท่านต้องชำระเงิน ในการติดตั้งมาตรวัดน้ำ ตามที่การประปาเทศบาลกำหนดแล้ว เจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จรับเงินให้ หลังจากนั้น เจ้าหน้าที่จะเดินทางไปสำรวจสถานที่ที่ติดตั้งมาตรวัดน้ำ และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ

๔. ค่าธรรมเนียมการขอใช้น้ำประปา

| | |
|---|-------------|
| ๔.๑ ค่าบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ เดือนละ | ๑๕.- บาท |
| ๔.๒ ค่าน้ำจำนวน ๑๐ ลูกบาศก์เมตร คิดลูกบาศก์เมตรละ | ๘.- บาท |
| ๔.๓ ค่าน้ำจำนวนที่เกิน ๑๐ ลูกบาศก์เมตร คิดลูกบาศก์เมตรละ | ๑๓.- บาท |
| ๔.๔ ค่าซ่อมแซมมาตรวัดน้ำ (เกิดจากการประมาทเลินเล่อ) ครั้งละ | ๕๐.- บาท |
| ๔.๕ ค่าธรรมเนียมขอใช้น้ำ | ๒๐๐.- บาท |
| ๔.๖ ค่าตรวจสอบมาตรวัดน้ำ | ๑๐๐.- บาท |
| ๔.๗ ค่าเช่ามาตรวัดน้ำ | ๕๐๐.- บาท |
| ๔.๘ ค่าป่วยการเกี่ยวกับการทดลองใช้ท่อดับเพลิง | ๓๐๐.- บาท |
| ๔.๙ ค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำ | ๑๐๐.- บาท |
| ๔.๑๐ ค่าประกันการใช้น้ำถาวร (กรณีติดตั้งใหม่) | ๘๐๐.- บาท |
| ๔.๑๑ ค่าประกันกรใช้น้ำชั่วคราว (กรณีติดตั้งใหม่) | ๑,๖๐๐.- บาท |

๕. การจดหรืออ่านมาตรวัดน้ำ

เมื่อ การประปาเทศบาลตำบลเกาะยาว ได้ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำให้แก่ผู้ขอใช้น้ำประปาแล้ว พนักงานอ่านมาตร จะไปทำการอ่านมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำในเดือนถัดไป เพื่อออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา โดยให้ถือว่าเป็นค่าน้ำประปาประจำเดือนนั้น ในกรณีผู้ใช้น้ำสงสัยเกี่ยวกับการอ่านมาตรวัดน้ำหรือจดหน่วยมาตรวัดน้ำ สามารถสอบถามรายละเอียดได้จากพนักงานอ่านมาตรหรือกองการประปา เทศบาลตำบลเกาะยาว ได้ตามวันและเวลาราชการ

๖. การคิดราคาค่าน้ำประปา

การคิดราคาค่าน้ำประปาในใบเสร็จรับเงินค่าน้ำแต่ละเดือนของการประปาเทศบาลตำบลเกาะยาว จะคิดคำนวณจากปริมาณการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำแต่ละรายที่อ่านจากมาตรวัดน้ำแล้วคูณด้วยอัตราค่าน้ำประปาที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน คือ อัตราแก้วหน้า และจะมีค่าบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ เดือนละ ๑๕ บาท/หนึ่งมาตรวัดน้ำ

๗. การชำระค่าน้ำประปา

ในแต่ละเดือนจะมีพนักงานไปเก็บค่าน้ำประปาจากท่าน หรือ จะนำมาชำระที่กองการประปา เทศบาลตำบล เกษะยาว ในวันและเวลาราชการ

๘. การงดจ่ายน้ำประปา

๘.๑ ผู้ใช้น้ำผิดนัดการชำระเงิน ภายหลังจากการประปาเทศบาลตำบลเกษะยาว แจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๘.๒ ละเมิดการใช้น้ำหรือทำการใด ๆ ให้ การประปา ได้รับความเสียหาย

๙. การแจ้งเหตุขัดข้องในการใช้น้ำประปา

ในกรณีผู้ใช้น้ำไม่ได้รับความสะดวกในด้านบริการ หรือมีความประสงค์จะแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้บริการของการประปา เทศบาลตำบลเกษะยาว สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. สอบถามรายละเอียดหรือแจ้งเรื่องราวต่าง ๆ ได้โดยตรงกับพนักงานประปาเทศบาลตำบลเกษะยาว

๒. ส่งจดหมายแสดงข้อคิดเห็น ได้ที่หน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเกษะยาว

๓. ในกรณี พอเห็นท่อรั่ว ท่อแตก กรุณาแจ้งให้การประปาเทศบาลทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขทันที หรือแจ้งที่ หมายเลข ๐๗๖-๕๙๗๓๒๔

๑๐. การขอยกเลิกในการใช้น้ำประปาและขอเงินประกันค้ำ

ผู้ใช้น้ำประปา ต้องกรอกแบบฟอร์มคำร้องขอยกเลิกการใช้น้ำประปากับกิจการประปาเทศบาลตำบลเกษะยาว และทางเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบว่าท่านมียอดค้ำชำระค่าน้ำประปาอยู่หรือไม่ หากไม่มียอดค้ำชำระค่าน้ำประปา ก็จะได้รับเงินประกันการใช้น้ำคืนเต็มตามจำนวน แต่หากมีค้ำชำระค่าน้ำประปาค้างชำระ กิจการประปาเทศบาลตำบลเกษะยาว จะหักจากเงินประกันการใช้น้ำประปาและคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ใช้น้ำ

๑๑. ข้อควรระวังในการใช้น้ำ

๑. การละเมิดการใช้น้ำประปา เช่น การต่อท่อประปาตรงโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำ/การลักใช้น้ำ ตลอดจนการกระทำใด ๆ ที่ทำให้มาตรวัดน้ำวัดค่าผิดไปจากการใช้น้ำประปาจริง ๆ เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๒. ห้ามมิให้ผู้ใช้น้ำทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงขยายที่ติดตั้งมาตรวัดน้ำ หรือต่อท่อเพิ่มเติมโดยไม่ได้ทำการตกลงกับการประปาเทศบาลตำบลเกษะยาว

๓. การประปาเทศบาลตำบลเกษะยาว ไม่รับรองว่าจะให้น้ำใช้ได้ตลอดเวลา และทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะทำการส่งน้ำในเวลาหนึ่งเวลาใดโดยไม่แจ้งเหตุผลหรืออาจกำหนดการจ่ายน้ำเป็นเวลาของแต่ละวัน อันเนื่องมาจากแหล่งผลิตน้ำดิบไม่เพียงพอด้วยความจำเป็น

๔. ผู้ใช้น้ำจะต้องรับผิดชอบและรักษามาตรวัดน้ำ และเครื่องกั้นน้ำให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอถ้าเกิดชำรุดเสียหายโดยการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือสูญหายไปผู้ใช้น้ำจะต้องชดใช้ค่าซ่อมแซม หรือค่าเสียหายให้แก่การประปาเทศบาลตำบลเกษะยาว ถ้าเกิดชำรุดอันเนื่องมาจากใช้งานนานเกินไป การประปาเทศบาลตำบลเกษะยาวจะพิจารณาซ่อมให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๕. การชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมใด ๆ ผู้ใช้น้ำจะต้องขอรับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

