คู่มือบริการประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

หมายเลขติดต่อหน่วยงาน

เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย โทรศัพท์ ๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๔

โทรสาร ๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๕

เบอร์ติดต่อภายในสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

นายกเทศมนตรี	๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๔	กด	๑๐๖
รองนายกเทศมนตรี	๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๔	กด	๑๑๑
ปลัดเทศบาล	๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๔	กด	๑๐๔
สำนักปลัดเทศบาล	๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๔	กด	๑๐๑
กองคลัง	๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๔	กด	๑๐๘
กองการศึกษา	๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๔	กด	๑๑๒
กองช่าง	๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๔	กด	๑๐๕
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๔	กด	๑๑๗
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๐๓๒ – ๗๓๑๘๓๘	

เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานอื่นๆ

ที่ว่าการอำเภอสวนผึ้ง	๐๓๒ – ๓๙๕๑๕๖
สถานีตำรวจภูธรสวนผึ้ง	๐๓๒ – ๓๙๕๑๑๑
โรงพยาบาลสวนผึ้ง	๐๓๒ – ๓๖๔๔๙๖ – ๘
การไฟฟ้าอำเภอสวนผึ้ง	๐๓๒ – ๓๖๔๔๑๔
การประปาสวนผึ้ง	๐๓๒ – ๓๖๔๓๙๗
สำนักงานที่ดินส่วนแยกสวนผึ้ง	๐๓๒ – ๓๖๔๔๔๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
>>หน่วยงานและความรับผิดชอบ	**๑**
>> สำนักปลัดเทศบาล	
- การขอเลขประจำบ้าน	๓
- การแจ้งเกิด	๔
- การแจ้งตาย	๕
- การแจ้งย้ายเข้า	๖
- การแจ้งย้ายออก	๗
- งานทะเบียนพาณิชย์	๘
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๙
- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน	๑๐
- การขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	๑๒
- การรับขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๓
- การรับขอขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	๑๔
- การรับขอขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๑๕
- การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ	๑๖
>> กองคลัง	
- การจัดเก็บภาษีป้าย	๑๗
- การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑๘
- การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๒๐
- การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยการใช้เครื่องขยายเสียง	๒๒
>> กองช่าง	
- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒๓
- การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	๒๔
- การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร	๒๕
- การขออนุญาตขุดดินและถมดิน	๒๖
>> กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
- การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร	๒๘
- การขออนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๓๐
- การขออนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๑
- การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๓๓
- การขออนุญาตเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	๓๕

หน่วยงานและความรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาลมีหน้าที่ดำเนินกิจการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน และทำหน้าที่เป็นเลขานุการของสภาเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวายและคณะผู้บริหาร งานสารบรรณของเทศบาล ซึ่งประกอบไปด้วยงานธุรการ งานแผนงานและงบประมาณ งานนิติการ งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานด้านบริการประชาชนในเรื่องของงานทะเบียนราษฎร ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งเกิด การแจ้งตาย การแจ้งย้ายเข้า การแจ้งย้ายออก ฯลฯ ตลอดจนงานอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้เป็นงานของส่วนใด

กองคลัง

กองคลังมีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สินของเทศบาล จัดทำสถิติการคลัง การพัฒนารายได้ของเทศบาล งานผลประโยชน์ของเทศบาล ตลอดจนงานอื่นๆที่เกี่ยวกับการเงินที่มิได้กำหนดไว้เป็นงานของส่วนใด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งรายได้ที่เกิดจากภาษีของประชาชนเพื่อนำมาจัดสรรเป็นงบประมาณไปสู่โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ สู่ชุมชน เพื่อให้การบริหารจัดการด้านต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ อันจะนำไปสู่การพัฒนาตำบลบ้านชัฏป่าหวายอย่างยั่งยืนต่อไป

กองช่าง

กองช่างมีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับงานโยธา งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเหล่านี้ถือเป็นภาระที่สำคัญของกองช่าง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้แก่ชาวบ้านชัฏป่าหวาย เช่น การก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ไฟฟ้า วางท่อระบายน้ำ การบริการออกแบบ และการควบคุมสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมงานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานอนามัย งานควบคุมโรคติดต่อ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทำหน้าที่คอยดูแลในด้านสุขภาพอนามัย ความเป็นอยู่ขั้นพื้นฐานของชาวบ้านชัฏป่าหวายให้ชาวบ้านชัฏป่าหวายมีสุขภาพอนามัยที่ดีกันทุกครอบครัว

กองการศึกษา

กองการศึกษามีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานในด้านการศึกษาของเทศบาลขั้นพื้นฐาน และงานกิจกรรมประเพณีต่างๆ ตลอดจนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย การศึกษาขั้นพื้นฐานเปรียบเสมือนการสร้างฐานรองรับสิ่งต่างๆ จึงมีความสำคัญและเป็นก้าวแรกของการศึกษา อันนำมาซึ่งก้าวต่อไปในอนาคต

****

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การขอเลขหมายประจำบ้าน**
สถานที่ติดต่อ	**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

รับบัตรคิว

↓

ประชาชน
ผู้ยื่นคำขอ

↓

นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น รับแจ้งตามแบบพิมพ์ ท.ร.๙ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง
๕ นาที

↓

ตรวจสอบสภาพบ้าน
๓ วัน

↓

กำหนดบ้านเลขที่
กำหนดรหัสประจำบ้านในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
๑๐ นาที

→

- จัดเก็บรายการบ้านในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
- จัดทำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน นายทะเบียนอนุมัติ ***๑๐ นาที***

↓

มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและหลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง
๒ นาที

↓

สิ้นสุด

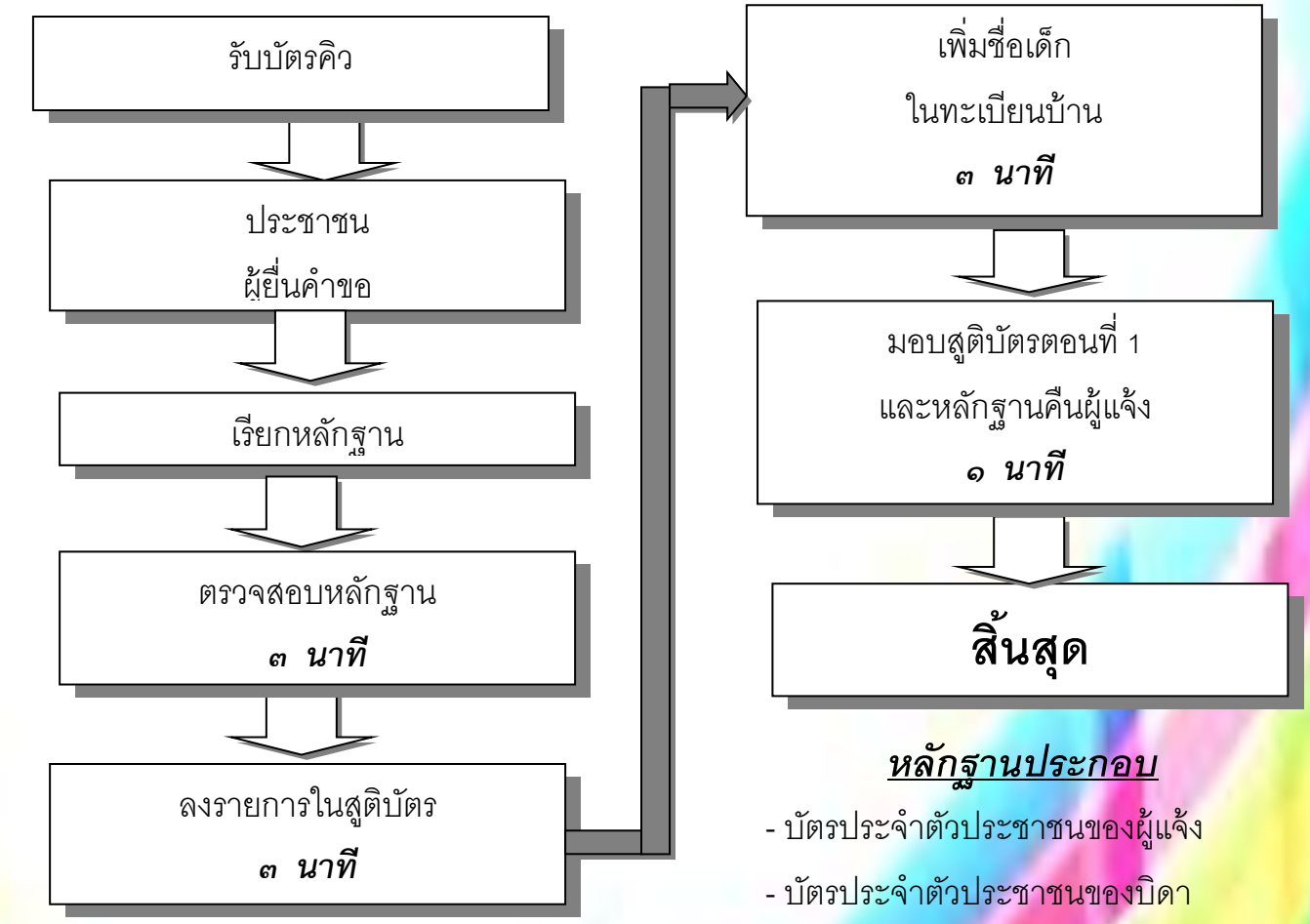
<u>หลักฐานประกอบ</u>

- สำเนาใบอนุญาต
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาเอกสารสำคัญการถือครองที่ดิน

สรุป กระบวนงาน ๗ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๓ วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การแจ้งเกิด**
สถานที่ติดต่อ	**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ



กำหนดเวลา

ต้องแจ้งเกิดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิด

ถ้าเกินกำหนด ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

หลักฐานประกอบ

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
- บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา และมารดา
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- หนังสือรับรองการเกิดที่โรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลออกให้(ท.ร.๑/๑)
- หนังสือมอบอำนาจการแจ้งเกิดจาก

สรุป กระบวนงาน ๖ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การแจ้งตาย**
สถานที่ติดต่อ	**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

รับบัตรคิว

ประชาชน
ผู้ยื่นคำขอ

เรียกหลักฐาน

ตรวจสอบหลักฐาน
๓ นาที

ลงรายการในมรณบัตร
๔ นาที

จำหน่ายรายการ
ในทะเบียนบ้าน
๒ นาที

มอบมรณบัตรตอนที่ ๑
และหลักฐานคืนผู้แจ้ง
๑ นาที

สิ้นสุด

กำหนดเวลา ต้องแจ้งตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ตายหรือพบศพ เมื่อแจ้งการตายแล้ว สามารถดำเนินการขอให้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลของผู้ตายออกจากทะเบียนบ้านได้

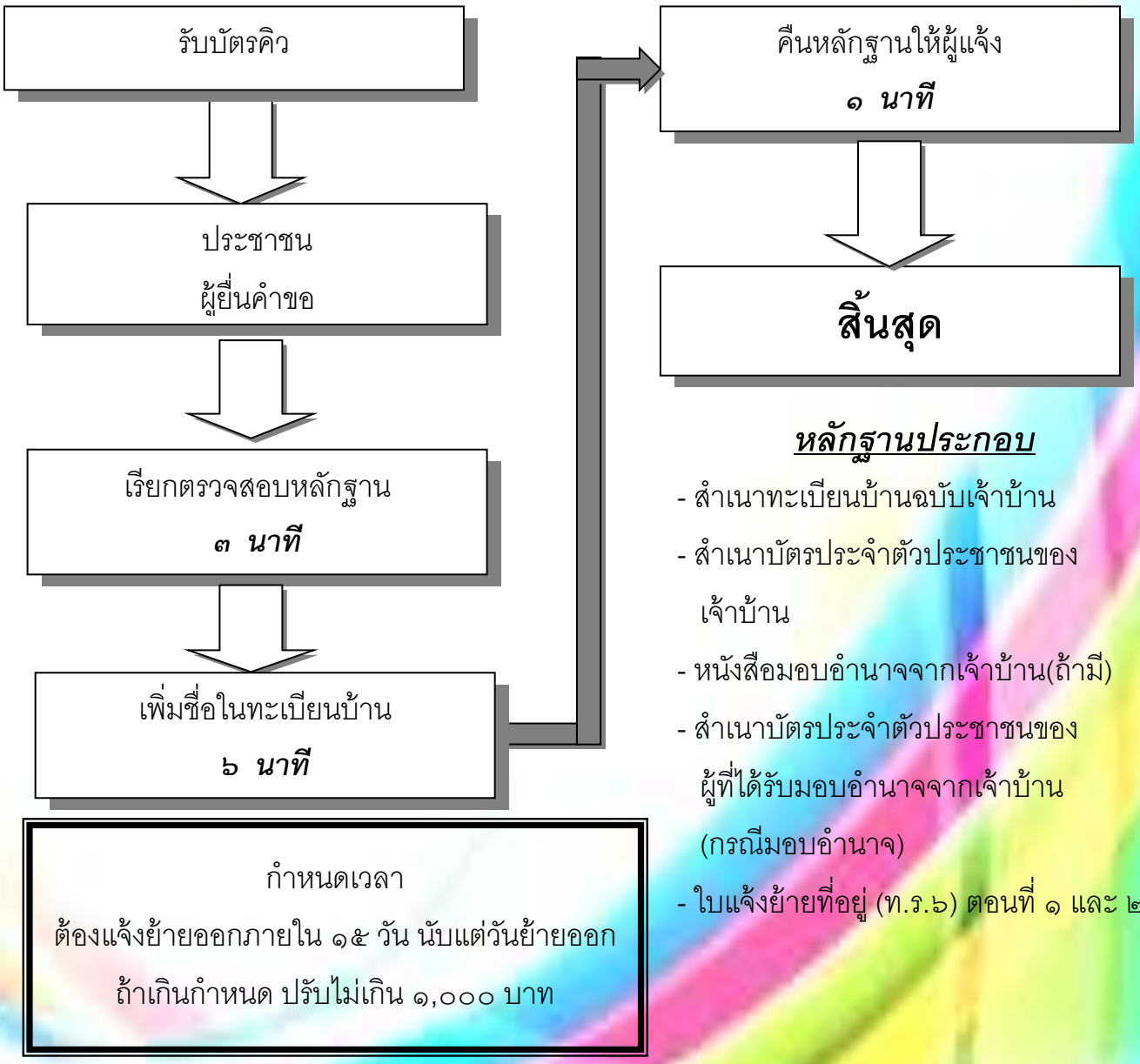
หลักฐานประกอบ

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
- หนังสือรับรองการตายที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลออกให้(ท.ร.๔/๑)
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหรือที่คนตายมีชื่ออยู่
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี)

สรุป กระบวนงาน ๖ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การแจ้งย้ายเข้า**
สถานที่ติดต่อ	**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ



สรุป กระบวนงาน ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การแจ้งย้ายออก**
สถานที่ติดต่อ	**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

รับบัตรคิว

↓

ประชาชน
ผู้ยื่นคำขอ

↓

เรียกตรวจสอบหลักฐาน
๒ นาที

↓

ลงรายการในใบแจ้งย้าย
๔ นาที

→

จำหน่ายรายการในทะเบียนบ้าน
๓ นาที

↓

มอบใบแจ้งย้าย ตอน ๑
และ ตอน ๒ รวมทั้งหลักฐาน
คืนให้ผู้แจ้ง
๑ นาที

↓

สิ้นสุด

กำหนดเวลา
ต้องแจ้งย้ายออกภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันย้ายออก
ถ้าเกินกำหนด ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

หลักฐานประกอบ

- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน(ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ตนเอง

สรุป กระบวนงาน ๕ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**งานทะเบียนพาณิชย์ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**จดทะเบียนพาณิชย์**
สถานที่ติดต่อ	**สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

- การจดทะเบียนพาณิชย์ ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
- ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ประกอบกิจการ / เปลี่ยนแปลง / เลิกประกอบกิจการ
- ให้ผู้ประกอบกิจการ ยื่นคำขอประกอบกิจการ / เปลี่ยนแปลง / เลิกประกอบกิจการ ใช้เอกสาร ดังนี้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชยกิจ

๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชยกิจ

๔. กรณีที่ผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้านให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่
- สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า
- แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป

๕. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ

๖. กรณีประกอบพาณิชยกิจการขายหรือให้**เช่า**แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิงให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้า ที่ขายหรือให้เช่า

๗. กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเลิกประกอบพาณิชยกิจ ให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย

- กรอกคำขอทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนพาณิชย์
- เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนพาณิชย์ ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ
- เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนพาณิชย์ ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
- เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนพาณิชย์ จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ เป็นอันเสร็จขั้นตอน

ค่าธรรมเนียม : ๑. จดทะเบียนพาณิชยกิจ (ตั้งใหม่) ราคา ๕๐ บาท

๒. จดทะเบียนพาณิชยกิจ (เปลี่ยนแปลง) ราคา ๒๐ บาท

๓. จดทะเบียนพาณิชยกิจ (เลิก) ราคา ๓๐ บาท

หมายเหตุ : กระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๓๐ นาที (กรณีเอกสารครบ)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สถานที่ติดต่อ	ฝ่ายป้องกัน ฯ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

"สาธารณภัย" (Disaster) เป็นภัยที่เกิดขึ้นมาพร้อมกับมนุษย์ชาติและเป็นภัยพิบัติทางธรรมชาติ ซึ่งพบว่าภัยพิบัติทางธรรมชาติที่เกิดขึ้นมีความถี่และความรุนแรงเพิ่มมากขึ้น ทั้งอุทกภัย ดินโคลนถล่ม แผ่นดินไหว อัคคีภัย วาตภัย ตลอดจนภัยอื่น ๆ โดยมีปัจจัยหลักมาจากการกระทำของมนุษย์ เช่น การตัดไม้ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างฟุ่มเฟือย การขยายตัวของภาคอุตสาหกรรม ล้วนเป็นสาเหตุที่ทำให้โลกมีการเปลี่ยนแปลง จนทำให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชนหรือรัฐ นอกจากนี้ยังมีคำอื่น ๆ ที่มีความหมายเกี่ยวข้องกับสาธารณภัยได้แก่ ภัยฝ่ายพลเรือน หมายถึง ภัยพิบัติที่สร้างความสูญเสียแก่ชีวิต ร่างกายและทรัพย์สินของประชาชนหรือรัฐอย่างกว้างขวางและรุนแรงได้แก่ สาธารณภัยทางอากาศและการก่อวินาศภัยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อขวัญกำลังใจของคนจึงจำเป็นต้องได้รับการบำบัดช่วยเหลือและฟื้นฟูบูรณะให้กลับคืนสู่สภาพเดิมอย่างรีบด่วนโดยหน่วยงานของรัฐภัยพิบัติ หมายถึง สาธารณภัยได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้ง ฝนทิ้งช่วง ฟ้าผ่า ภัยจากลุกเห็น ภัยอันเกิดจากไฟป่า ภัยจากโรคหรือการระบาดของแมลงหรือศัตรูพืชทุกชนิด อากาศหนาวจัดจนสัตว์ต้องสูญเสียชีวิต ภัยสงคราม และภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีมาเป็นสาธารณะไม่ว่าเกิดเฉียบพลันจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชนหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือรัฐ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ปฏิบัติงานทันทีที่ได้รับแจ้ง
๒. เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้วรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็ว

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. เอกสารหนังสือคำร้อง
๒. รูปภาพ/ภาพถ่าย ในการปฏิบัติงาน
๓. การบันทึกข้อความเมื่อเกิดเหตุหรือออกปฏิบัติงาน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย โทรศัพท์ ๐๓๒-๗๓๑๘๖๔ ต่อ ๑๐๑ หรือเว็บไซต์ www.baanchatpawai.go.th

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน
สถานที่ติดต่อ	ฝ่ายป้องกัน ฯ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

วาตภัย หมายถึง ภัยที่เกิดขึ้นจากพายุลมแรง จนทำให้เกิดความเสียหายแก่อาคารบ้านเรือน ต้นไม้และสิ่งก่อสร้างสำหรับในประเทศไทยวาตภัยหรือพายุลมแรงมีสาเหตุจากปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ คือ พายุหมุนเขตร้อน ได้แก่ ดีเปรสชั่น พายุโซนร้อน พายุใต้ฝุ่น พายุฤดูร้อน ส่วนมากจะเกิดระหว่างเดือน มีนาคมถึงเดือนเมษายน โดยจะเกิดถี่ในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนภาคกลางและภาคตะวันออก จะมีการเกิดน้อยครั้งกว่า สำหรับภาคใต้ก็สามารถเกิดได้แต่ไม่บ่อยนัก โดยพายุฤดูร้อนจะเกิดในช่วงที่มีลักษณะร้อนอบอ้าวติดต่อกันหลายวัน แล้วมีกระแสอากาศเย็นจากความกดอากาศสูงในประเทศจีนพัดมาปะทะกัน ทำให้เกิดฝนฟ้าคะนองมีพายุลมแรง และอาจมีลูกเห็บตกได้จะทำความเสียหายในบริเวณที่ไม่กว้างนัก ประมาณ 20-30 กิโลเมตร ลมงวง(เทอร์นาโด) เป็นพายุหมุนรุนแรงขนาดเล็กที่เกิดจากการหมุนเวียน ของลมภายใต้เมฆก่อตัวในทางตั้งหรือเมฆพายุฝนฟ้าคะนอง (เมฆคิวมูโลนิมบัส) ที่มีฐานเมฆต่ำ กระแสลมวนที่มีความเร็วลมสูงนี้จะทำให้กระแสทำความเสียหายแก่บ้านเรือน ต้นไม้ และสิ่งปลูกสร้างได้ สำหรับในประเทศไทยมักจะเกิดกระแสลมวนใกล้พื้นดินเป็นส่วนใหญ่ไม่ต่อเนื่องขึ้นไปจนถึงใต้พื้นฐานเมฆ และจะเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง โดยจะเกิดขึ้นในพื้นที่แคบ ๆ และมีช่วงระยะเวลาสั้น ๆ จึงทำให้เกิดความเสียหายได้ในบางพื้นที่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ปฏิบัติงานทันทีที่ได้รับแจ้งพร้อมการออกสำรวจพื้นที่
๒. ประชาชนยื่นคำร้องพร้อมแนบสำนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมภาพถ่ายที่สำนักปลัดเทศบาล (๕ นาที)
๓. นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ (๓๐ นาที)
๔. การให้การบริการและความช่วยเหลือ เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕ (๕.๑) (๕.๑.๕) ฯ (๑ วัน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. เอกสารหนังสือคำร้อง
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้านพร้อมภาพถ่าย
๓. การบันทึกข้อความเมื่อเกิดเหตุและออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. การประชุมพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง
๕. ประกาศการจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย โทรศัพท์ ๐๓๒ – ๗๓๑๘๖๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.baanchatpawai.go.th

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี**
สถานที่ติดต่อ	**งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

การยื่นแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

➢ **เอกสารการยื่นแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี**
จำนวน ๓,๐๐๐ บาท

ผู้สูงอายุอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป มีสัญชาติไทย มีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย ต้องยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ออกใบมรณบัตรต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดราชบุรี (หมายเหตุ ยื่นเอกสารให้งานพัฒนาชุมชนเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวายตรวจสอบความถูกต้อง)

➢ **เอกสารผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม**

๑. สำเนาใบมรณบัตร
๒. สำเนาบัตรประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

➢ **เอกสารผู้ยื่นคำขอรับเงิน**

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

➢ **เอกสารผู้รับรอง (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)**

๑. สำเนาบัตรประชาชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การรับขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
สถานที่ติดต่อ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

การรับขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

- **กำหนดรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ทุกวันในวันและเวลาราชการ**

- **เอกสารที่ใช้ในการขอขึ้นทะเบียน**

๑. แบบยืนยันสิทธิขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๒. บัตรประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๓. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๔. สมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ (ธนาคารใดก็ได้) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๕. ในกรณีมีความประสงค์จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับแทน
   - หนังสือมอบอำนาจ
   - สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
   - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การรับขอขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์
สถานที่ติดต่อ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

การรับขอขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

➢ **เอกสารที่ใช้ในการขอขึ้นทะเบียน**

๑. แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียนเอดส์
๒. บัตรประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๓. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๔. หนังสือรับรองจากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๕. สมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ (ธนาคารใดก็ได้) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๖. ในกรณีมีความประสงค์จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับแทน
- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การรับขอขึ้นทะเบียนผู้พิการ
สถานที่ติดต่อ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

การรับขอขึ้นทะเบียนผู้พิการ

- **กำหนดรับขอขึ้นทะเบียนผู้พิการ ทุกวันในวันและเวลาราชการ**

- **เอกสารที่ใช้ในการรับขอขึ้นทะเบียน**

๑. แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียนพิการ
๒. บัตรประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๓. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๔. สมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ (ธนาคารใดก็ได้) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๕. บัตรประจำตัวผู้พิการ พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
๖. ในกรณีมีความประสงค์จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับแทน
- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ
สถานที่ติดต่อ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

➢ **เอกสารคนพิการ**

๑. สำเนาบัตรประชาชนหรือสูติบัตร
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบรับรองความพิการ (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น)
๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

➢ **เอกสารผู้ดูแลคนพิการ**

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

➢ **เอกสารผู้มายื่นแทน**

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

หมายเหตุ แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียน มีการปรับเปลี่ยนทุกปี ตามแบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สามารถขอรับแบบฟอร์มได้ที่งานพัฒนาชุมชนเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
สถานที่ติดต่อ	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

ภาษีป้าย

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากป้าย อันหมายถึง ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆด้วยอักษรภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ๆ

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

- ผู้เป็นเจ้าของป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของทุกปี
- กรณีที่ติดตั้งป้ายใหม่ จะต้องยื่น ภ.ป.๑ ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ติดตั้งใหม่

การชำระเงินค่าภาษี

- ผู้เป็นเจ้าของป้ายต้องชำระภาษีภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการประเมินหรือจะชำระภาษีป้ายในวันที่ยื่นแบบเลยก็ได้

อัตราค่าภาษีป้าย

๑.ป้ายประเภทที่ ๑ หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๒.ป้ายประเภทที่ ๒ หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพหรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๓.ป้ายประเภทที่ ๓ หมายถึง ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆหรือไม่ หรือป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ให้คิดอัตรา ๔๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๔.เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีป้ายภายในกำหนด

๑.ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ยื่นแบบภายในกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี

๒.ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ชำระภาษีภายในกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ของค่าภาษี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
สถานที่ติดต่อ	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

ภาษีบำรุงท้องที่

ตามพระราชบัญญัติ ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ที่ดิน หมายความว่า พื้นที่ดิน และให้ความหมายรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขา หรือที่มีน้ำด้วย เจ้าของที่ดิน หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือครอบครองอยู่ในที่ดินไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน

เจ้าของที่ดินใดบ้างที่ไม่เสียภาษีบำรุงท้องที่

๑. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นส่วนสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๒. ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน หรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐ หรือสาธารณะโดยมิได้มาซึ่งประโยชน์
๓. ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่น หรือสาธารณะ โดยมิได้หาประโยชน์
๔. ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะ การศึกษา หรือการกุศลสาธารณะ
๕. ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัด ไม่ว่าจะใช้ประกอบศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่งหรือไม่ หรือที่ศาลเจ้า โดยมิได้หาผลประโยชน์
๖. ที่ดินที่ใช้เป็นสุสาน หรือฌาปนสถานสาธารณะ โดยมิได้หาผลประโยชน์
๗. ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟ การประปา การไฟฟ้า หรือท่าเทียบเรือของรัฐ หรือใช้เป็นสนามบินของรัฐ
๘. ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน ที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินอยู่แล้ว
๙. ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนที่เจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการจัดใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์ โดยเจ้าของที่ดินมิได้ใช้ หรือผลประโยชน์ที่ดินเฉพาะส่วนนั้น
๑๐. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งที่ทำการขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนาญพิเศษของสหประชาชาติ หรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ในเมื่อประเทศไทยมีข้อผูกพันให้ยกเว้นตามอนุสัญญาหรือความตกลง

<u>การลดหย่อน และการยกเว้นภาษีบำรุงท้องที่ ตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย</u>

๑. ที่ดินแปลงที่เจ้าของบ้านปลูกอยู่อาศัยโดยมิได้ทำการค้าหรือให้เช่าแต่อย่างใดทั้งสิ้น ลดหย่อนได้ ๒๐๐ ตารางวา ส่วนที่เกินต้องเสียภาษีตามอัตราที่กำหนด

๒. ที่ดินที่เจ้าของปลูกบ้านให้เช่าหรือปลูกบ้านทำการค้าและได้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินแล้ว จะได้รับการยกเว้นภาษีบำรุงท้องที่ในส่วนที่อาคารนั้นอยู่

<u>ขั้นตอนการชำระภาษีทำอย่างไร</u>

๑. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ภายในเดือนมกราคม ทุกๆ ๔ ปี

๒. หากไม่ยื่นแบบภายในกำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีที่ต้องชำระ

๓. ยื่นชำระภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี หากไม่ยื่นชำระภาษีภายในกำหนดต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของภาษีที่ต้องชำระ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
สถานที่ติดต่อ	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

โรงเรือนและที่ดิน ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ โรงเรือน หมายถึง บ้าน ตึกแถว อาคาร ร้านค้า สำนักงาน บริษัท ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนตร์ โรงพยาบาล โรงเรียน แฟลต หรืออพาร์ตเมนต์ คลังสินค้า คอนโดมิเนียม หอพัก สิ่งปลูกสร้าง เช่น ท่าเรือ สะพาน อ่างเก็บน้ำ ถังเก็บน้ำมัน คานเรือซึ่งมีลักษณะการก่อสร้างติดที่ดินเป็นการถาวร และแพด้วย ที่ดินให้กินความถึงทางน้ำ บ่อน้ำ สระน้ำ ฯลฯ

เจ้าของโรงเรือนมีหน้าที่อะไรบ้าง

เจ้าของโรงเรือนมีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยเสียเป็นรายปี

ภาษีโรงเรือนและที่ดินคืออะไร

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน คิดจาก

๑. การประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประเมินจากค่าเช่าเป็นรายปี ของปีที่ล่วงมาแล้ว
๒. ถ้าหาค่าเช่าไม่ได้ ให้คิดจากพื้นที่ของอาคารและพื้นที่ที่ใช้ต่อเนื่องตามที่หลักเกณฑ์กำหนด (ราคามาตรฐานกลางเฉลี่ย)

ทรัพย์สินที่ได้รับการยกเว้น

๑. พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน
๒. ทรัพย์สินของรัฐบาล ซึ่งใช้ในกิจการของรัฐบาล หรือสาธารณะ และทรัพย์สินของการรถไฟแห่งประเทศไทย ที่ใช้ในกิจการของการรถไฟโดยตรง
๓. ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะ และโรงเรียนสาธารณะ ซึ่งกระทำกิจการอันมิใช้เพื่อผลกำไรส่วนบุคคล และใช้ในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา
๔. ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะศาสนกิจอย่างเดียว หรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์
๕. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ซึ่งปิดไว้ตลอดปี
๖. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติที่ผู้เช่าซื้ออาศัยอยู่ โดยมิให้ใช้เป็นเก็บสินค้า หรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการเพื่อหารายได้

๗. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ซึ่งเจ้าของอยู่เองหรือให้ผู้แทนอยู่เฝ้ารักษา และซึ่งมิได้ใช้เป็นที่ไว้สินค้า หรือประกอบการอุตสาหกรรม

ยื่นแบบแสดงรายการ เมื่อไหร่ ?

ให้ยื่นแบบแจ้งรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

ข้อควรรู้

๑.หากเจ้าของทรัพย์สินอันได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นและที่ดิน เป็นเจ้าของเดียวกัน เจ้าของทรัพย์สินนั้นต้องเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๒. แต่ถ้าที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น เป็นคนละเจ้าของ กฎหมายกำหนดให้เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นต้องเป็นผู้เสียภาษี

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เมื่อผู้รับประเมิน ได้รับแจ้งการประเมินค่าภาษี (ภ.ร.ด.๘) ผู้มีหน้าที่เสียภาษี นำค่าภาษีไปชำระต่อพนักงานเก็บภาษีภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าหากชำระเกินกำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒.๕ ต่อเดือนของค่าภาษีที่ค้างชำระ

การร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ และการขอให้ยกเว้น ขอให้ปลดภาษีหรือขอลดภาษี (การอุทธรณ์ต่อหน่วยงานจัดเก็บภาษี)

เมื่อผู้รับประเมินได้รับทราบการแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) แล้ว ปรากฏว่าผู้รับประเมินไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ก็ให้ไปติดต่อยังหน่วยงานจัดเก็บภาษี สำนักงานเทศบาลเพื่อร้องขอให้มีการพิจารณาประเมินใหม่ แต่ทั้งนี้ผู้รับประเมินจะต้องยื่นคำร้องขออุทธรณ์ดังกล่าวภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่ได้รับหนังสือแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ดังนั้นสิทธิของผู้รับประเมินที่จะอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้รับประเมินจะต้องรู้สิทธิของตนเองจะอ้างว่า ตนเองไม่รู้สิทธินั้นไม่ได้ เพราะโดยปกติมักมีปัญหาในเรื่องการนับระยะเวลาที่จะมีสิทธิอุทธรณ์อยู่เสมอ โดยเฉพาะการยื่นคำร้องของอุทธรณ์เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (เกิน ๑๕ วันนับตั้งแต่ได้รับการแจ้งประเมิน) ทำให้หมดสิทธิที่จะขอให้มีการพิจารณาประเมินใหม่ และกฎหมายถือว่าหมดสิทธิที่จะขอให้มีการพิจารณาประเมินใหม่ ให้ถือว่าจำนวนค่าภาษีที่ประเมินไว้นั้นเป็นจำนวนเด็ดขาด

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑.สำเนาโฉนดที่ดินของผู้ชำระภาษี	จำนวน	๑	ฉบับ
๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ชำระภาษี	จำนวน	๑	ฉบับ
๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ชำระภาษี	จำนวน	๑	ฉบับ
๔.สัญญาการเช่าบ้านหรือที่ดินของผู้ชำระภาษี	จำนวน	๑	ฉบับ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยการใช้เครื่องขยายเสียง
สถานที่ติดต่อ	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยการใช้เครื่องขยายเสียง

ให้ยื่นคำขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียงตามแบบ ฆ.ษ.๑ โดยเสียค่าธรรมเนียม ดังนี้

๑. เพื่อการกุศล	ไม่เกิน ๑๕ วัน	ครั้งละ	๑๐ บาท
๒. เพื่อกิจการทั่วไป (ประจำที่)	ไม่เกิน ๑๕ วัน	ครั้งละ	๗๕ บาท
๓. เพื่อกิจการทั่วไป (เคลื่อนที่)	ไม่เกิน ๑๕ วัน	ครั้งละ	๖๐ บาท

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**
สถานที่ติดต่อ	**กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง อาคาร (แบบ ข.๑)พร้อมเอกสารประกอบ

๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสออบสภาพสาธารณะ

๓. นายช่าง วิศวกรตรวจพิจารณาแบบแปลน

๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

เอกสารหลักฐานในการขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม**ของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)**

๓. หนังสือยินยอมชิดเขตที่ต่างเจ้าของ

๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร

๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการคำนวณ

๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย(กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)

ระยะเวลาการให้บริการ

- กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างของกรมโยธาธิการ และผังเมือง ระยะเวลาให้บริการ ๓๐ วัน/ราย
- กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้นๆ ระยะเวลาให้บริการ ๑๐ วัน/ราย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร**
สถานที่ติดต่อ	**กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

ขั้นตอนการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอนดัดแปลงอาคาร (แบบ ข.1) พร้อมเอกสารประกอบ

๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ

๓. นายช่าง /วิศวกรตรวจพิจารณาแบบแปลน

๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

เอกสารหลักฐานในการขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)

๓. หนังสือยินยอมชิดเขตที่ต่างเจ้าของ

๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร

๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการคำนวณ

ระยะเวลาการให้บริการ

ลำดับที่	รายชื่อกระบวนงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	
			เดิม	ปัจจุบัน
๑	การขออนุญาตก่อสร้าง			
	-บ้านพักอาศัย	๑.ตรวจสอบเอกสารพื้นที่	๒๐ นาที	๑๕ นาที
		๒.พิจารณาออกใบอนุญาต	๒๐ นาที	๑๕ นาที
	-อาคารพาณิชย์	๑.ตรวจสอบเอกสารพื้นที่	๒๐ นาที	๑๕ นาที
		๒.พิจารณาออกใบอนุญาต	๒๐ นาที	๑๕ นาที
	-อาคารอื่นๆ	๑.ตรวจสอบเอกสารพื้นที่	๒๐ นาที	๑๕ นาที
		๒.พิจารณาออกใบอนุญาต	๒๐ นาที	๑๕ นาที
	-แบบของกรมโยธาธิการ	๑.ตรวจสอบเอกสารพื้นที่	๒๐ นาที	๑๕ นาที
	และผังเมือง	๒.พิจารณาออกใบอนุญาต	๒๐ นาที	๑๕ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร**
สถานที่ติดต่อ	**กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

ขั้นตอนการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอนดัดแปลงอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสารประกอบ

๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสออบสภาพสาธารณะ

๓. นายช่าง /วิศวกรตรวจพิจารณาแบบแปลน

๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

เอกสารหลักฐานในการขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)

๓. หนังสือยินยอมชิดเขตที่ต่างเจ้าของ

๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร

๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการคำนวณ

๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย(กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)

๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

๙. กรณีต่อเติมเพิ่มชั้นอาคาร วิศวกรผู้ออกแบบโครงสร้างอาคารมิใช่คนเดิม ต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อถือได้

ระยะเวลาการให้บริการ

ลำดับที่	รายชื่อกระบวนงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	
			เดิม	ปัจจุบัน
๑	การขออนุญาตก่อสร้าง			
	-บ้านพักอาศัย	๑.ตรวจสอบเอกสารพื้นที่	๒๐ นาที	๑๕ นาที
		๒.พิจารณาออกใบอนุญาต	๒๐ นาที	๑๕ นาที
	-อาคารพาณิชย์	๑.ตรวจสอบเอกสารพื้นที่	๒๐ นาที	๑๕ นาที
		๒.พิจารณาออกใบอนุญาต	๒๐ นาที	๑๕ นาที
	-อาคารอื่นๆ	๑.ตรวจสอบเอกสารพื้นที่	๒๐ นาที	๑๕ นาที
		๒.พิจารณาออกใบอนุญาต	๒๐ นาที	๑๕ นาที
	-แบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง	๑.ตรวจสอบเอกสารพื้นที่	๒๐ นาที	๑๕ นาที
		๒.พิจารณาออกใบอนุญาต	๒๐ นาที	๑๕ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตขุดดินและถมดิน
สถานที่ติดต่อ	กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนการอื่นที่จำเป็น เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

๑. บริเวณห้ามขุดดินหรือถมดิน
๒. ความสัมพันธ์ของความลาดเอียงของบ่อดินหรือเป็นดินตามชนิดของดินความลึก และขนาดของบ่อดิน หรือเป็นดินถึงเขตที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของบุคคลอื่น
๓. วิธีการป้องกันการพังทลายของดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง
๔. วิธีการให้ความคุ้มครองและความปลอดภัยแก่คนงานและบุคคลภายนอก
๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขุดดิน หรือถมดิน

เอกสารที่ต้องใช้ในการยื่นขออนุญาต

๑. ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน(แบบ ขถด.๑) โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วน
๒. แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดิน และที่ดินบริเวณข้างเคียง พร้อมทั้งวิธีการขุดหรือถมดิน
๓. รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงทีออกตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๔. ภาระผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินจำทำการขุดดิน ถมดิน
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง
๖. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง(กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ (กรณีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)
๘. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)
๙. รายการคำนวณ 1 ชุด
๑๐. หนังสือรับรองที่เป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน ถมดิน พร้อมทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ (กรณีที่งานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
๑๑. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการขุดดิน ถมดิน ขนาดเท่าฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๒ ฉบับ

๑๒. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล เจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรองสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดินซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)

๑๓. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๑๔. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะกรณีที่งานมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๑๕. เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**กองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร**
สถานที่ติดต่อ	**กองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร

ผู้ที่ประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ซึ่งมี พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ต้องแจ้งขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์วิธีการและ เงื่อนไขตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

เอกสารประกอบการยื่นขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย จำนวนท่านละ ๒ รูป
๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๕. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการยื่นขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาตฯ

๑. หนังสือรับรอง/ใบอนุญาตเดิม
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอต่อใบอนุญาตฯ
๓. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๔. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย จำนวนท่านละ ๒ รูป
๕. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ในกรณีที่บุคคลที่มีชื่อระบุในใบอนุญาตฯ ไม่มาขอรับใบอนุญาตหรือขอ ต่ออายุใบอนุญาตฯ เอง ต้องเตรียมหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์และสำเนาบัตร ประชาชนผู้ได้รับมอบอำนาจอย่างละ ๑ ฉบับ

อัตราค่าธรรมเนียมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

ที่	พื้นที่ประกอบอาหาร	ค่าธรรมเนียมฉบับละ(บาท/ปี)
	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการ จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารใน อาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรและ มิใช่เป็นการขายของในตลาด	
๑	พื้นที่ไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	๑๐๐
๒	พื้นที่เกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๕ ตารางเมตร	๑๕๐
๓	พื้นที่เกิน ๒๕ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๒๐๐
๔	พื้นที่เกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๒๕๐
๕	พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๖	พื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๓๕๐
๗	พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	๕๐๐

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**กองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**
งานที่ให้บริการ	**การขออนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**
สถานที่ติดต่อ	**กองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย**

การขออนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เอกสารประกอบการยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายอาหาร
๔. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายจำนวนท่านละ ๒ รูป
๕. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตฯ

๑. ใบอนุญาตเดิม
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอรับใบอนุญาต
๓. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร
๔. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย จำนวนท่านละ ๒ รูป
๕. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ในกรณีที่บุคคลที่มีชื่อระบุในใบอนุญาตฯ ไม่มาขอรับใบอนุญาตหรือขอ ต่ออายุใบอนุญาตฯ เอง ต้องเตรียมหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์และสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนผู้ได้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

อัตราค่าธรรมเนียมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ที่	พื้นที่ประกอบอาหาร	ค่าธรรมเนียมฉบับละ(บาท/ปี)
	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ	
๑	จำหน่ายสินค้าโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดเป็นปกติ	๑๐๐
๒	จำหน่ายสินค้าในลักษณะของการเร่ขาย	๕๐
๓	ค่ารักษาความสะอาด (เก็บและขนมูลฝอย)	วันละ ๑๐

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
สถานที่ติดต่อ	กองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

การขออนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ประเภทกิจการที่ต้องขอรับใบอนุญาต

๑. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
๒. กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม
๓. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์อุปกรณ์การแพทย์เครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ชำระล้าง
๔. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร
๕. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่
๖. กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล
๗. กิจการที่เกี่ยวกับไม้
๘. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ
๙. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ
๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
๑๑. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี
๑๒. กิจการอื่นๆ คือ

- การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร
- การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กโทรนิคส์เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กโทรนิคส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า
- การผลิตเทียน เทียนไขหรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียวหรือถ่ายเอกสาร
- การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือเหลือใช้
- การประกอบกิจการโกดังสินค้า
- การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว
- การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่ไม่ใช่สิ่งทอ
- การก่อสร้าง

เอกสารประกอบการยื่นขอรับใบอนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอรับ ใบอนุญาต
๒. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ
๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (กรณีเข้าข่ายประกอบกิจการโรงงาน)
๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต (กรณีกิจการที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ เช่น กิจการเสริมสวย , กิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร หรือเครื่องดื่ม เป็นต้น)
๕. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายจำนวนท่านละ ๒ รูป
๖. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่กำหนด

เอกสารประกอบการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตเดิม
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอต่อ ใบอนุญาตฯ
๓. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต (กรณีกิจการที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ เช่น กิจการเสริมสวย , กิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร หรือเครื่องดื่ม เป็นต้น)
๔. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำขนาด 1 x 1 นิ้ว ของผู้ขอรับ ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายจำนวนท่านละ 2 รูป
๕. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ในกรณีที่บุคคลที่มีชื่อระบุในใบอนุญาตฯ ไม่มาขอรับใบอนุญาตหรือขอ ต่ออายุใบอนุญาตฯ เอง ต้องเตรียมหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์และสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนผู้ได้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

อัตราค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๗

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด
สถานที่ติดต่อ	กองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

การขออนุญาตจัดตั้งตลาด

ประเภทตลาด

๑. ตลาดประเภทที่ ๑ ต้องมีส่วนประกอบของสถานที่และสิ่งปลูกสร้าง คือ อาคาร สิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของ ที่ขนถ่ายสินค้า ห้องส้วม ที่ปัสสาวะ อ่างล้างมือ ที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอย และที่จอดยานพาหนะ

๒. ตลาดประเภทที่ ๒ ต้องจัดให้มีสถานที่สำหรับผู้ขายของ ห้องส้วม ที่ถ่ายปัสสาวะ อ่างล้างมือ และที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอย

เอกสารประกอบการยื่นขอรับใบอนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอรับ ใบอนุญาต

๒. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ

๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (กรณีเข้าข่ายประกอบกิจการโรงงาน)

๔. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายจำนวนท่านละ ๒ รูป

๕. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่กำหนด

เอกสารประกอบการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตเดิม

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอต่อ ใบอนุญาตฯ

๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายจำนวนท่านละ ๒ รูป

๔. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ในกรณีที่บุคคลที่มีชื่อระบุในใบอนุญาตฯ ไม่มาขอรับใบอนุญาตหรือขอ ต่ออายุใบอนุญาตฯ เอง ต้องเตรียมหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์และสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนผู้ได้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ

อัตราค่าธรรมเนียมจัดตั้งตลาด

ที่	รายการ	ค่าธรรมเนียมฉบับละ(บาท/ปี)
๑	ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ๑. ตลาดประเภทที่ ๑ ๒. ตลาดประเภทที่ ๒	 ๖,๐๐๐ ๒,๐๐๐ – ๔,๐๐๐ (แล้วแต่กรณี)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย
งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
สถานที่ติดต่อ	กองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย

การขออนุญาตเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

เอกสารประกอบการยื่นขอรับใบอนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอรับ ใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอใบอนุญาต
๓. สำเนาโฉนดที่ดินสำหรับทิ้งสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยของผู้ขอใบอนุญาต
๔. แผนผังระบบการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
๕. แผนที่ของสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พอสังเขป
๖. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ ใบอนุญาต จำนวน ๒ รูป
๗. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่กำหนด

เอกสารประกอบการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตฯ

๑. ใบอนุญาตเดิม
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอต่อ ใบอนุญาตฯ
๓. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ ใบอนุญาต จำนวน ๒ รูป
๔. สำเนาโฉนดที่ดินสำหรับทิ้งสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยของผู้ขอใบอนุญาต
๕. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ในกรณีที่บุคคลที่มีชื่อระบุในใบอนุญาตฯ ไม่มาขอรับใบอนุญาตหรือขอ ต่ออายุใบอนุญาตฯ เอง ต้องเตรียมหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์และสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนผู้ได้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

อัตราค่าธรรมเนียมการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ที่	ประเภท	ค่าธรรมเนียมฉบับละ(บาท/ปี)
๑	ค่าเก็บขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่งๆ	
	๑.๑ เศษของลูกบาศก์ หรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตรต่อไป ลูกบาศก์เมตรละ	๑๐๐
	๑.๒ เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรต่อไป (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร)	๕๐
๒.	๒.๑ ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร	
	- วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ	๒๐
	- วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร เดือนละ	๓๐
	- วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร เดือนละ	๔๐
	- วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร เดือนละ	๕๐
	- วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร เดือนละ	๖๐
	- วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร เดือนละ	๗๐
	- วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร เดือนละ	๘๐
	- วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เดือนละ	๙๐
	- วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เดือนละ	๑๐๐
	๒.๒ ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร ขึ้นไป	
	- วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๕๐
	- วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๗๐
	๒.๓ ค่าเก็บแลขนมูลฝอยเป็นครั้งคราวหนึ่งๆ	
	- ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ	๑๐๐
	- เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๑๕
๓.	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ	
	๓.๑ รับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ	๔,๐๐๐
	๓.๒ รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ	๔,๐๐๐
	๓.๓ ให้บริการตั้งห้องสุขาภิบาลชั่วคราว ฉบับละ	๒,๐๐๐
	๓.๔ ให้บริการรถสุขาชั่วคราว ฉบับละ	๑,๐๐๐

ระยะเวลาให้บริการประชาชนในแต่ละงานที่ให้บริการ

ที่	กระบวนงานบริการ	ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการเดิม	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๗ วัน/ราย
๒	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๗ วัน/ราย
๓	การขออนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๒๘ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๗ วัน/ราย
๔	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	๓๐ วัน/ราย	๗ วัน/ราย
๕	ขออนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	๓๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย

การให้บริการประชาชน ถือเป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานราชการ ที่ต้องบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ ให้ได้รับความสะดวกและความพึงพอใจมากที่สุด เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวายเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งมีหน้าที่ในการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ด้านทะเบียนราษฎร ด้านงานบริการด้านสาธารณสุข ฯลฯ เป็นต้น

เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประชาชนของ เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย จะเป็นประโยชน์แก่ท่านและหากมีข้อสงสัย หรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ในคู่มือฉบับนี้

เทศบาลตำบลบ้านชัฏป่าหวาย