



คู่มือสำหรับประชาชน
สำหรับติดต่อราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

คำนำ

ปัจจุบันหน่วยงานของรัฐมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุญาต อนุมัติ การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้ง ในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆ กับหน่วยงานของรัฐไม่ว่าแห่งเดียวหรือหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่มีหลักเกณฑ์วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการค่าธรรมเนียม อีกทั้งเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบที่ชัดเจน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นกฎหมายบังคับใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ประกอบพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาตผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดเพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้มารับบริการโดยตรงจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ตลอดจนจะตอบสนองความต้องการ และสร้างความผาสุกแก่ประชาชนอย่างยั่งยืน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	๑
การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	๑๐
การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑๕
การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๙
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๓
งานทะเบียนพาณิชย์	๒๖
การจัดเก็บภาษีป้าย	๒๙
การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๕
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔๑
การขึ้นทะเบียนยังชีพผู้สูงอายุ	๔๔
การขึ้นทะเบียนยังชีพผู้พิการ	๔๖
การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๔๘

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

“สิ่งปฏิกูล” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติกภาชนะที่ใส่ถุงอาหาร ถ้ำ มูลสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตรอกที่เลี้ยงสัตว์หรือที่อื่น

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“อาคาร” หมายถึง ตึก บ้าน เรือน โรง แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

กิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

-ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

-ผู้ใดประสงค์จะดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ สม.๑ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมกับหลักฐานต่าง ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

-คุณสมบัติของผู้ขออนุญาตดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอและการออกใบอนุญาต ให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<u>๑.กรณีการยื่นขอใบอนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยแบบ(สม.๑)</u>	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง

<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา ทะเบียน บานผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนรานคา (กรณีที่มี)</p> <p>๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง</p> <p>๔. สำเนาสมุดทะเบียนรถยนต์/ใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. เอกสารแสดงสถานที่ที่จะนำสิ่งปฏิกูลไปกำจัดกรณีไม่มีระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลเป็นของตนเอง</p> <p>๖. วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต่อใช้ประจํายานพาหนะ</p>	
<p><u>๒.กรณีต่อใบอนุญาตแบบ (สม.๓)</u></p> <p>๑. บัตรประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาต</p> <p>๒. บัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล</p> <p>๓. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อผู้แทนนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล และเลขหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลผู้ได้รับอนุญาต</p>	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง

<p>๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมถ่ายสำเนา บัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเอง</p> <p>๕. ใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาตฉบับ เดิม</p>	
<p>๓.กรณีใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด</p> <p>๑.เอกสารการแจ้งความต่อสถานีตำรวจ กรณีสูญหายหรือถูกทำลาย</p> <p>๒.ใบอนุญาตเดิม กรณีชำรุด</p> <p>๓.แบบคำร้อง (สม.๔)</p>	<p>งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง</p>

ระยะเวลา

ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหากมิได้มารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารการยื่นใบอนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียน บานผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้ แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ ขอรับ ใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
๔. สำเนาสมุดทะเบียนรถยนต์/ใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. เอกสารแสดงสถานที่จะนำสิ่งปฏิกูลไปกำจัดกรณีไม่มีระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลปนของ ตนเอง
๖. วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต่อไซประจายานพาหนะ

ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่ วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหากมิได้มารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียมภายในระยะเวลาที่ กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

เอกสารยื่นกรณีต่อใบอนุญาต

๑. บัตรประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาต
๒. บัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

๓. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อผู้แทนนิติบุคคลต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล และเลขหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลผู้ได้รับอนุญาต

๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเอง

๕. ใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาตฉบับเดิม

เมื่อใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

๑. เอกสารการแจ้งความต่อสถานีตำรวจ กรณีสูญหายหรือถูกทำลาย

๒. ใบอนุญาตเดิม กรณีชำรุด

๓. แบบคำร้อง (สม.๔)

ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

- รับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	ค่าธรรมเนียมฉบับละ	๑,๐๐๐.- บาท/ปี
- รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	ค่าธรรมเนียมฉบับละ	๑,๐๐๐.- บาท/ปี
- ให้บริการตั้งห้องสุขาชั่วคราว	ค่าธรรมเนียมฉบับละ	๕๐๐.- บาท/ปี
- ให้บริการรดสุขาชั่วคราว	ค่าธรรมเนียมฉบับละ	๕๐๐.- บาท/ปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานสารณสุข สำนักปลัดอบต.แม่ฟ้าหลวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๗ ตู้ ปณ ๙ ไปรษณีย์แม่คำ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ประจำหมู่บ้าน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

แบบ สม.๑

คำขอรับใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

องค์การบริหารส่วนตำบล

แม่ฟ้าหลวง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

ข้าพเจ้า บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ

.....ปี

อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล

.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต

รับทำการ เก็บ ขน สิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย โดยทำเห็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์
ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

รับทำการกำจัด สิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์ตอบแทน
ด้วยการคิดค่าบริการ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. พื้นที่หรือบริเวณที่ขออนุญาตรับทำการ.....

ลักษณะหรือวิธีการดำเนินการ.....

สถานที่ดำเนินการ.....

๒. พร้อมคำขอนี้ ได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการ

๒.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

๒.๓ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและของผู้รับมอบ

อำนาจกรณีผู้ขอไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง

๒.๔

๒.๕

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติพร้อมตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและข้อความในแบบคำขอ
นี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าพร้อมที่จะปฏิบัติ ตามข้อบัญญัติว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
คำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งกฎ ระเบียบและเงื่อนไข หลักเกณฑ์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ใบอนุญาตให้รับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

เล่มที่.....เลขที่...../.....

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา / นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....
ปี

อยู่บ้าน / สำนักงาน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑. รับทำการ

เก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือขยะมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการ
คิดค่าบริการ

รับทำการกำจัด สิ่งปฏิกูลหรือขยะมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์ตอบแทน
ด้วยการคิดค่าบริการ

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

.....

๒. ลักษณะและวิธีการ เก็บ ขน / กำจัด

.....

๓. ค่าธรรมเนียม.....บาท/ ปี ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....วันที่

.....

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ต่อไปนี้

๔.๑ ต้องปฏิบัติ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการกำจัดสิ่ง
ปฏิกูลและขยะมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๓ คำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔.๒

.....

๕. ใบอนุญาตนี้สิ้นอายุในวันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุใบอนุญาตให้รับทำการ เก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

วัน/เดือน/ปี ที่อนุญาต	วัน/เดือน/ ปี สิ้นอายุ	จำนวนเงิน(บาท)		ใบเสร็จรับเงิน			ลงชื่อเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น
		ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ	เล่มที่ เลขที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

คำเตือน

๑. ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักทำการของผู้ได้รับใบอนุญาต
๒. ต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
๓. การขอต่ออายุใบอนุญาตให้นำใบอนุญาตฉบับนี้ไปด้วย

คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้รับทำการ เก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

ข้าพเจ้า บุคคลธรรมดา/ นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ

.....ปี

อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อใบอนุญาตให้รับทำการ () เก็บ ขน () กำจัด สิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับอนุญาตตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

ค่าธรรมเนียมปี ละ.....บาท ใบอนุญาตกำหนดสิ้นอายุในวันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

๒. พร้อมนี้ได้แนบใบอนุญาตและส่งเงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท มาด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการกำจัดสิ่ง
ปฏิกูลและขยะมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๓ และปฏิบัติการเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข
สุข คำสั่งของ เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้า
หลวงกำหนดทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

(.....)

คำร้องขออนุญาตการต่างๆ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์

.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

.....

ด้วย.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงมีความประสงค์.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหารในอาคาร หรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ถ้าสถานที่ดังกล่าวมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตร ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอรับหนังสือรับรองการแจ้งก่อนการจัดตั้ง

“อาหาร” หมายความว่า ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่

(๑) วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ดื่ม แต่ไม่รวมถึงยา วัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทหรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมาย ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี

(๒) วัตถุที่มุ่งหมาย สำหรับใช้ หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหารรวมทั้งวัตถุเจือปนอาหาร สี และเครื่องปรุงแต่งกลิ่นรส

“สถานที่จำหน่ายอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่ายให้กับผู้ซื้อ สามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่าย โดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้นหรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

“สถานที่สะสมอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นเอกชน และประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ หรือใช้สัญจรได้

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานหรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

ผู้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร ต้องจัดสถานที่ให้ถูกต้องด้วยสัญลักษณ์ และเงื่อนไขตามลักษณะของกิจการ ดังต่อไปนี้

ก. สถานที่สะสมอาหาร

(๑) ไม่ตั้งอยู่ในบริเวณที่น่าจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- (๒) พื้นทำด้วยวัสดุถาวร ทำความสะอาดง่าย
- (๓) จัดให้มีระบบการระบายน้ำอย่างเพียงพอ และถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขกำหนด
- (๔) จัดให้มีแสงสว่างและทางระบายอากาศเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขกำหนด
- (๕) จัดให้มีส้วมจำนวนเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขกำหนด
- (๖) จัดให้มีที่รองรับมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลที่ถูกต้องด้วยสุขลักษณะและเพียงพอ
- (๗) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ข. สถานที่จำหน่ายอาหาร

- (๑) จัดสถานที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ก.(๑)-(๖)
- (๒) จัดให้มีโต๊ะ เก้าอี้ หรือที่นั่งอย่างอื่นซึ่งมีสภาพแข็งแรง สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
- (๓) ผับและบริเวณที่ปรุงอาหาร ต้องมีพื้นที่ทำความสะอาดง่าย
- (๔) จัดให้มีภาชนะและอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำ ประกอบ ปรุง เก็บ และการบริโภคอาหารไว้เพียงพอ ปลอดภัย และถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามเกณฑ์ที่องค์การบริหารส่วน-ตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด
- (๕) จัดให้มีบริเวณและที่สำหรับทำความสะอาดภาชนะ ตลอดจนอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ให้เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ เพื่อใช้ในการนั้นโดยเฉพาะจัดให้มีที่สำหรับล้างมือ พร้อมอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ
- (๖) จัดให้มีการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ รวมทั้งป้องกันไม่ให้เกิดเหตุรำคาญเนื่องจากการจำหน่าย ทำ ประกอบ ปรุง และเก็บอาหาร
- (๗) จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย ตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และ คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- (๘) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p><u>๑.กรณียกยื่นขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร แบบ (สอ.๑)</u></p> <p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แจ้ง</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ</p> <p>๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)</p> <p>๔. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร</p> <p>๕. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)</p>	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง
<p>๖. ผลการตรวจสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ของพนักงานผู้สัมผัสอาหาร</p> <p>๗. สำเนาใบวุฒิบัตรผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของกรุงเทพมหานคร (ถ้ามี)</p> <p>๘. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ</p> <p>๙. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)</p>	

ระยะเวลา

ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือผู้ได้รับการรับรองการแจ้ง ต้องมารับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง พร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากมิได้มารับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง และชำระค่าธรรมเนียมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าละสิทธิ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารการยื่นใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

๑. กรณีการยื่นขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร แบบ(สอ.๑)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
๔. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร
๕. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
๖. ผลการตรวจสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ของพนักงานผู้สัมผัสอาหาร
๗. สำเนาใบอนุญาตผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของกรุงเทพมหานคร (ถ้ามี)
๘. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ
๙. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๒. กรณีขอต่ออายุใบอนุญาตต้องยื่นแบบ สอ.๕ พร้อมเสียค่าธรรมเนียมภายในเก้าสิบวันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ หากยื่นคำขอต่อใบอนุญาตเมื่อใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ต้องเสียค่าปรับเพิ่มร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ

๓. เสียค่าธรรมเนียมรายปีหนังสือรับรองการแจ้ง ต้องยื่นแบบ สอ.๑๓ ก่อนครบรอบปีนับแต่วันที่ได้รับหนังสือรับรองการแจ้ง

๔. กรณีขอแก้ไขรายการใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง ต้องยื่นแบบ สอ.๑๒

๕. กรณีใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้รับใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง ต้องยื่นแบบ สอ.๑๘ ภายใน ๑๕ วัน

๖. กรณีโอนการดำเนินกิจการ ต้องยื่นแบบ สอ.๑๑

๗. กรณีแจ้งเลิกกิจการ ต้องยื่นแบบ สอ.๑๐ ก่อนถึงกำหนดเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด

- | | |
|---|-----------|
| - พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร | ๑๐.- บาท |
| - พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร | ๔๐.- บาท |
| - พื้นที่ประกอบการเกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร | ๖๐.- บาท |
| - พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร | ๑๐๐.- บาท |

อัตราค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด

- | | |
|---|-----------|
| - พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๘๐๐ ตารางเมตร | ๒๐๐.- บาท |
| - พื้นที่ประกอบการเกิน ๘๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป | ๕๐๐.- บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานสารณสุข
สำนักปลัดอบต.แม่ฟ้าหลวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๗ ตู้ ปณ ๙ ไปรษณีย์แม่คำ ผู้รับเรื่อง
ร้องเรียน ร้องทุกข์ประจำหมู่บ้าน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดจะขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่ใดที่หนึ่งเป็นปกติ หรือลักษณะวิธีการเร่ขายสินค้าให้ยื่นคำขอตามแบบ สณ. ๑ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมกับหลักฐานต่าง ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ผู้จำหน่ายหรือผู้ช่วยจำหน่ายจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้.

- (๑) แต่งกายสะอาด สุภาพเรียบร้อย
- (๒) จัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ยื่นล้ำบริเวณที่กำหนด ร่มหรือผ้าใบบังแดดรวมทั้งตัวผู้ค้าต้องไม่ล้ำลงมาในผิวจราจร
- (๓) แผงสำหรับวางขาย เช่น แคร่ แท่น โต๊ะ ต้องทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง มีขนาดและความสูงจากพื้นตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด
- (๔) รักษาความสะอาดบริเวณที่จำหน่ายสินค้าอยู่เสมอ ทั้งในระหว่างทำการค้าและหลักจากเลิกทำการค้าแล้ว
- (๕) จัดให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยที่ถูกต้องด้วยสัญลักษณ์ไว้ให้เพียงพอ
- (๖) ให้จัดวางสินค้าที่จำหน่ายบนแผงหรือจัดวางในลักษณะอื่น ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด
- (๗) ห้ามพาด ติดตั้งวางแผงค้าเกาะเกี่ยวสายไฟฟ้า หลอดไฟฟ้า หรืออุปกรณ์เกี่ยวกับการขายรวมถึงการตอกตะปู ผูกเชือกหรือยึดสิ่งหนึ่งสิ่งใดกับคอกต้นไม้หรือต้นไม้โดยเด็ดขาด
- (๘) ห้ามใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าที่ใช้เครื่องยนต์มีเสียงดัง
- (๙) ห้ามใช้เครื่องขยายเสียงหรือเปิดวิทยุเทป หรือกระทำการโดยวิธีอื่นใดที่ก่อให้เกิดเสียงดัง จนเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น
- (๑๐) ห้ามนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนไปจอดบนทางเท้าเพื่อจำหน่ายสินค้า
- (๑๑) หยุดประกอบการค้าประจำสัปดาห์หนึ่งวัน และให้หยุดกรณีมีเหตุพิเศษ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

(๑๒) หลังจากเลิกทำการค้า ต้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบการค้าออกจากบริเวณที่อนุญาตให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

(๑๓) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะ ตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้ง ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p><u>๑.กรณีการยื่นขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แบบ (สณ.๑)</u></p> <p>๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบการ (กรณีเป็นร้านอาหาร) ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)</p> <p>๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง</p> <p>๕. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ของเจ้าของกิจการ ขนาด ๑x๑ นิ้ว กิจการละ ๓ รูป</p>	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง
<p><u>๒.กรณีต่อใบอนุญาตแบบ (สณ.๖)</u></p> <p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต</p> <p>๓. ใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาตฉบับเดิม</p>	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง
<p><u>๓.กรณีใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด</u></p> <p>๑. เอกสารการแจ้งความต่อสถานีตำรวจ กรณีสูญหายหรือถูกทำลาย</p> <p>๒. ใบอนุญาตเดิม กรณีชำรุด</p> <p>๓. แบบคำร้อง (สณ.๗)</p> <p>๔. รูปถ่าย ขนาด ๑x๑ นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย คนละ ๓ รูป</p>	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง

ระยะเวลา

ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหากมิได้มารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารการยื่นใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แบบ (สณ.๑)

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบการอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

๕. รูปถ่ายขนาดตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ของเจ้าของกิจการ ขนาด ๑X๑ นิ้ว กิจการละ ๓ รูป

ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหากมิได้มารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียมภายใน ระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

เอกสารยื่นกรณีต่อใบอนุญาต

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๓. ใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาตฉบับเดิม

เมื่อใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

๑. เอกสารการแจ้งความต่อสถานีตำรวจ กรณีสูญหายหรือถูกทำลาย
๒. ใบอนุญาตเดิม กรณีชำรุด
๓. แบบคำร้อง (สณ.๗)
๔. รูปถ่าย ขนาด ๑x๑ นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย คนละ ๓ รูป

ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องมายื่นแบบคำร้อง (สณ.๗) ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

- | | | |
|---|--------|-----------|
| (๑) จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ | ฉบับละ | ๑๐๐.- บาท |
| (๒) จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการเร่ขาย | ฉบับละ | ๕๐.- บาท |

- การต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามอัตรา (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานสารณสุข สำนักปลัดอบต.แม่ฟ้าหลวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๗ ตู้ ปณ ๙ ไปรษณีย์แม่คำ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ประจำหมู่บ้าน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตลาด แบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

- ๑.ตลาดที่มีโครงสร้างอาคารและดำเนินการเป็นประจำหรืออย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๒.ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคารและดำเนินการเป็นประจำหรืออย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๓.ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคารและดำเนินการกิจการชั่วคราวหรือครั้งคราว หรือตามวันที่กำหนด

อาหาร หมายถึง สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นชุมชนเพื่อจำหน่ายสินค้า ประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสดประกอบหรือปรุงแล้วหรือของเสีง่ายทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายรวมถึงบริเวณ ซึ่งจัดไว้สำหรับให้ผู้ค้าใช้เป็นชุมชน เพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าวเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราว

หรือตามวันที่กำหนด

สินค้า หมายถึง เครื่องอุปโภค บริโภค หรือสิ่งของต่าง ๆ ที่วางจำหน่ายในตลาด

อาหารสด หมายถึง อาหารประเภทสัตว์ เช่น โค กระบือ สุกร เป็ด ไก่ สัตว์น้ำ หรืออื่น ๆ ที่ชำแหละและหรือมีชีวิต รวมทั้งประเภทผัก ผลไม้หรืออื่น ๆ ที่เป็นอาหารดิบ

อาหารแปรรูป หมายถึง อาหารสดที่แปรรูปทำให้แห้งหรือหมักดอง หรือในรูปอื่น ๆ รวมทั้งสารปรุงแต่งอาหาร เช่น พริกแห้ง กุ้งแห้ง อาหารกระป๋อง อาหารแช่แข็ง กะปิ น้ำปลา ซอส เป็นต้น

อาหารสำเร็จรูป หมายถึง อาหารที่ฝากการทำ ประกอบ ปรุง จนสำเร็จพร้อมที่จะรับประทานได้ เช่น ต้ม นึ่ง ทอด ยำ ฯลฯ รวมทั้งของหวานและเครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ

การล้างตลาดตามหลักวิชาการสุขาภิบาล หมายถึง การทำความสะอาดตัวอาคารแผงขายของในตลาด พื้น ผนัง เพดาน (ถ้ามี) รางระบายน้ำ ห้องน้ำ ห้องส้วม และบริเวณต่าง ๆ รอบอาคารตลาดให้สะอาดปราศจากสิ่งปฏิกูลมูลฝอย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p><u>๑.กรณีขออนุญาตรายใหม่</u></p> <p>๑. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต</p> <p>๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ</p> <p>๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคลหากผู้ขอเป็นนิติบุคคล</p> <p>๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p> <p>๖. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเอง (เอกสารตามข้อ ๑ - ๕ ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาด้วย)</p>	<p>งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง</p>
<p><u>๒.กรณีต่อใบอนุญาต</u></p> <p>๑. บัตรประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาต</p> <p>๒. บัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล</p> <p>๓. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อผู้แทนนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล และเลขหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลผู้ได้รับอนุญาต</p> <p>๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเอง</p> <p>๕. ใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาตฉบับเดิม</p>	<p>งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง</p>
<p><u>๓.กรณีแจ้งเลิกกิจการ</u></p> <p>๑. ใบอนุญาตฉบับเดิม</p>	<p>งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง</p>

๒. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนา)	
๔. กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย ๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม และ ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงตามแบบ อภ.๕ (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ ๒. หลักฐานการแจ้งความกรณีสูญหาย	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง

ระยะเวลา

โดยจะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ตล.๑) ให้กับเจ้าพนักงานและรับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม ภายใน ๑๕ วัน นับจากได้การแจ้งมีฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารการยื่นขออนุญาตจัดตั้งตลาด

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาบัตรประชาชน
๓. สำเนาสัญญาเช่าอาคาร สถานที่ (ถ้ามี)
๔. แผนผังการก่อสร้างและรายการปลูกสร้าง

โดยจะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ตล.๑) ให้กับเจ้าพนักงานและรับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม ภายใน ๑๕ วัน นับจากได้การแจ้งมีฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

เมื่อใบอนุญาตหมดอายุหรือชำรุดเสียหาย

๑. ต้องมายื่น ขอต้อใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด ก่อนหมดอายุพร้อมชำระค่าธรรมเนียมหากตรวจสอบพบว่ามิได้ต่อใบอนุญาต

หนังสือรับรองการแจ้งก่อนหมดอายุ จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ เว้นแต่ผู้แจ้งจะบอกเลิก

การดำเนินกิจการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป ซึ่งจะต้องแจ้งขอยกเลิกกิจการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบ สอ.๗/ สส.๗

๒. หากเอกสารใบอนุญาตมีการสูญหายหรือชำรุดในส่วนที่สำคัญ ให้นำหลักฐานคือ

- ๑) หนังสือแจ้งความ กรณีสูญหายหรือถูกทำลาย
- ๒) ใบอนุญาตเดิม กรณีชำรุด

ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด

- ตลาดประเภทที่ ๑ ได้แก่ ตลาดที่มีการประกอบกิจการเกิน ๓ วันต่อสัปดาห์

ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๓,๐๐๐.- บาท/ปี

- ตลาดประเภทที่ ๒ ได้แก่ ตลาดที่มีการประกอบกิจการไม่เกิน ๓ วันต่อสัปดาห์

- ขนาดพื้นที่ประกอบการตั้งแต่ ๒ ไร่ขึ้นไป ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๒,๐๐๐.- บาท/ปี

- ขนาดพื้นที่ประกอบการตั้งแต่ ๒ ไร่ลงมา ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๑,๐๐๐.- บาท/ปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานสารณสุข
สำนักปลัดอบต.แม่ฟ้าหลวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๗ ตู้ ปณ ๙ ไปรษณีย์แม่คำ ผู้รับเรื่อง
ร้องเรียน ร้องทุกข์ประจำหมู่บ้าน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กิจการที่เข้าข่ายจะต้องชำระใบอนุญาต

๑. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์
๒. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
๓. กิจการที่เกี่ยวกับอาหารเครื่องดื่ม น้ำดื่ม
๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง
๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร
๖. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ หรือแร่
๗. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล
๘. กิจการที่เกี่ยวกับไม้
๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ
๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ
๑๑. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดินทราย ซีเมนต์
๑๒. กิจการที่เกี่ยวกับ ปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี
๑๓. กิจการอื่นๆ ดังนี้
 - การพิมพ์หนังสือ หรือพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร
 - การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า
 - การผลิต เทียน เทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
 - การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร
 - การสะสมวัตถุ หรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้ว หรือเหลือใช้
 - การประกอบกิจการโกดังสินค้า
 - การล้างขวด ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว
 - การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ
 - การก่อสร้าง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ อนุญาต และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง
๒. ประสานเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้งระกอบกิจการ	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง
๓. เจ้าหน้าที่พิจารณาออกใบอนุญาต	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด อบต.แม่ฟ้าหลวง
๔. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับ ใบอนุญาต	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ ๒๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ/ประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๒. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียม ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕

๑. ใบ อนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ๒๔ ประเภท ค่าธรรมเนียมฉบับละเท่าใด
(ขึ้นกับลักษณะของกิจการแต่ละประเภท) ดังนี้
 - กิจการเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ ฉบับละ ๑๐๐ - ๕๐๐ บาทต่อปี
 - กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ฉบับละ ๑๐๐ - ๑,๐๐๐ บาทต่อปี
 - กิจการที่เกี่ยวข้องยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง ฉบับละ ๒๐๐ - ๑,๐๐๐ บาทต่อปี
 - กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร ฉบับละ ๓๐๐ - ๑,๕๐๐ บาทต่อปี
 - กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่ ฉบับละ - บาทต่อปี
 - กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ฉบับละ ๓๐๐ - ๑,๕๐๐ บาทต่อปี
 - กิจการที่เกี่ยวกับไม้ ฉบับละ - บาทต่อปี
 - กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ ฉบับละ - บาทต่อปี
 - กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ ฉบับละ ๒๐๐ - ๓๐๐ บาทต่อปี
 - กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราาย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง ฉบับละ - บาทต่อปี

- กิจกรรมเกี่ยวกับปีโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี ฉบับละ ๒๐๐ - ๕๐๐ บาทต่อปี
- กิจกรรมอื่น ๆ ฉบับละ - บาทต่อปี
- ๘. ค่าธรรมเนียมการเก็บข้อมูลฝอย ครั้วเรือ่นละ ๑๕ บาท/เดือน

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานสารณสุข สำนักปลัดอบต.แม่ฟ้าหลวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๗ ตู้ ปณ ๙ ไปรษณีย์แม่คำ ผู้รับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ประจำหมู่บ้าน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	งานทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ

ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจดังต่อไปนี้

๑. การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
๒. การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้น ในวันหนึ่งวันใด ขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
๓. การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป
๔. การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป (สำหรับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ทำสวนยางซึ่งนำน้ำยางที่กรีตได้จากสวนยางของตนเอง มาทำเป็นยางแผ่น ยางดอก หรือยางรมควันออกขาย ในขณะนี้ได้รับการผ่อนผันจะไม่จดทะเบียนพาณิชย์ ก็ได้)
๕. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การกู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
๖. การขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แอปบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่น วีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
๗. การขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
๘. การซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการ ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๙. การบริการอินเทอร์เน็ต
๑๐. การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย
๑๑. การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๑๒. การผลิต รับจ้างผลิต แผ่นซีดี แลกบันทึกรูป วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

๑๓. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

๑๔. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

๑๕. การให้บริการเครื่องเล่นเกม

๑๖. การให้บริการตู้เพลง

๑๗. โรงงานแปรรูปภาพ และสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกการค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ในกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจตาม ๓.๑ - ๓.๕ เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชนจำกัดตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากผู้ประกอบการพาณิชย์กิจตาม ๓.๖ - ๓.๑๗ จะไม่ได้รับการยกเว้นและต้องจดทะเบียนพาณิชย์เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ประชาชน ยื่นคำขอตระเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่), การจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์ , การจดทะเบียนเลิก	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง
๒.เจ้าหน้าที่ พิจารณาคำขอตระเบียน และเอกสารประกอบ	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง
๓.ประชาชน ชำระเงินค่าธรรมเนียม	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง
๔.เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดเก็บค่าธรรมเนียม	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง
๕.ประชาชน รับเอกสารใบสำคัญรับเงิน และใบลิขสิทธิ์การค้า	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง
๖. เจ้าหน้าที่นายทะเบียน -บันทึกคำขอตระเบียน -พิมพ์ใบสำคัญ (ถ้ามี) -พิมพ์ใบลิขสิทธิ์การค้า (ถ้ามี) ลงนามในใบสำคัญ	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง
๗.เจ้าหน้าที่นายทะเบียน -Scan เอกสารใบคำขอ -Attached เอกสารใบคำขอ และเอกสารประกอบ	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ : ๓๐ นาที/ราย เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารความถูกต้องของเอกสารบันทึกและ Scan เอกสารเข้าในระบบจัดเก็บ และบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๓. อื่นๆ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์	
-จดทะเบียนพาณิชย์	๕๐.-บาท/ราย
-จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	๒๐.-บาท/ครั้ง
-จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	๒๐.-บาท/ราย
-ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	๓๐.-บาท/ฉบับ
-ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์	๒๐.-บาท/ครั้ง
-ขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร	๓๐.-บาท/ฉบับ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานสารณสุข สำนักปลัดอบต.แม่ฟ้าหลวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๗ ตู้ ปณ ๙ ไปรษณีย์แม่คำ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ประจำหมู่บ้าน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ป้ายที่ต้องเสียภาษี

๑.๑ ป้ายที่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

๑.๒ ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย

๒. ป้ายที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่

๒.๑ ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพ และบริเวณของโรงมหรสพนั้น เพื่อโฆษณามหรสพ

๒.๒ ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้า หรือที่สิ่งห่อหุ้มหรือบรรจุสินค้า

๒.๓ ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

๒.๔ ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์

๒.๕ ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ใช้ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง (กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) กำหนดว่าต้องเป็นป้ายที่มีพื้นที่ไม่เกินสามตารางเมตร มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๒) แต่ไม่รวมถึงป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

๒.๖ ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๒.๗ ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

๒.๘ ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๒.๙ ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

๒.๑๐ ป้ายของผู้ประกอบการเกษตร ซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

๒.๑๑ ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ

๒.๑๒ ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

๒.๑๓ ป้ายที่กำหนดในกฎกระทรวง

กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้ายคือ

(๑) ป้ายที่แสดงหรือติดตั้งไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนน หรือรถแทรกเตอร์

(๒) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน

(๓) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตารางเซนติเมตร

๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่

๓.๑ เจ้าของป้าย

๓.๒ ในกรณีที่ไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้น ได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีป้ายตามลำดับ

๔. ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

๔.๑ เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

๔.๒ ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

๕. การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

๕.๑ การคำนวณพื้นที่ป้าย

๕.๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด X ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

๕.๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้

ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ๕.๑.๑

๕.๑.๓ คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

๕.๒ อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

ลักษณะ	บาท
1) อักษรไทยล้วน	3
2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	20
3) ป้ายดังต่อไปนี้ ก. ไม่มีอักษรไทย ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	40
4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น	
5) ป้ายใดเสียต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท	

๕.๓ การคำนวณภาษีป้าย ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษีมีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

๑๐,๐๐๐ ทาร ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๔๐๐ บาท (๑๐,๐๐๐/๕๐๐ X ๒๐ = ๔๐๐)

๖. หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษีป้าย

เพื่อความสะดวกในการเสียภาษี ควรแนะนำผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำหลักฐานประกอบการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภป.๑) เท่าที่จำเป็นเพียงพอประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีเท่านั้น

๖.๑ กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ได้แก่

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๔) หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
- ๕) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

๖.๒ กรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

๗. เงินเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

๗.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้าย เว้นแต่ กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษีป้าย

๗.๒ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

๗.๓ ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม ๗.๑ และ ๗.๒ มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

๘. บทกำหนดโทษ

๘.๑ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปีหรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๘.๒ ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

๘.๓ ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

๘.๔ ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๙. การอุทธรณ์การประเมิน

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมิน (ภป.๓) แล้วเห็นว่า การประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมิน ต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

๑๐. การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้อง ขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมด้วยหลักฐาน	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น ๒ กรณี ดังนี้ ๑) กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด ๒) กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภป.๓) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง

๓. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมินมิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง
---	------------------------

<p>๔. การชำระภาษีป้าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก (๑) ระยะเวลา ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับการประเมิน (๒) สถานที่ชำระภาษี <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ - หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด (๓) การชำระภาษีวิธีอื่น <ul style="list-style-type: none"> - ธนาณัติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารสั่งจ่ายส่วนท้องถิ่น - ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน - ส่งไปยังสถานที่ตาม (๒) (๔) การผ่อนชำระหนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. ภาษีป้าย ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ๒. ผ่อนชำระเป็น ๓ งวดเท่า ๆ กัน ๓. แจ้งความจำนงเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้ - ป้ายติดตั้งปีแรก - คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด - งวดละ ๓ เดือน - เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี <p>งวด ๑ มกราคม - มีนาคม = ๑๐๐ % งวด ๒ เมษายน - มิถุนายน = ๗๕ % งวด ๓ กรกฎาคม - กันยายน = ๕๐ % งวด ๔ ตุลาคม - ธันวาคม = ๒๕ %</p>	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง
--	------------------------

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ : ๓๐ นาที/ราย เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารความถูกต้องของเอกสารบันทึกและ Scan เอกสารเข้าในระบบจัดเก็บ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๖.๑ กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ได้แก่

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๔) หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
- ๕) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

๖.๒ กรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

ค่าธรรมเนียม

ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษี มีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

๑๐,๐๐๐ ทหาร ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๔๐๐ บาท (๑๐,๐๐๐/๕๐๐ X ๒๐ = ๔๐๐)

อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

ลักษณะ	บาท
1) อักษรไทยล้วน	3
2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	20
3) ป้ายดังต่อไปนี้	40
ก. ไม่มีอักษรไทย	
ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	
4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น	
5) ป้ายใดเสียต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ อปต.แม่ฟ้าหลวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๖

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑ ความรู้ทั่วไป

๑.๑ ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี

ประเภททรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ อาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ กับที่ดินต่อเนื่อง ต่อเนื่อง ซึ่งใช้ปลูกสร้างอาคารนั้น ๆ รวมถึงบริเวณต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติใช้ประโยชน์ไปด้วยกันกับอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ซึ่งเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้นำทรัพย์สินดังกล่าวออกหาผลประโยชน์ตอบแทน นอกเหนือจากการอยู่อาศัยของตนเองโดยปกติหรือนำไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

๑.๒ ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษี

๑. พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน
๒. ทรัพย์สินของรัฐบาลที่ให้ในกิจการของรัฐบาลหรือสาธารณะและทรัพย์สินของการรถไฟแห่งประเทศไทยที่ใช้ในกิจการรถไฟโดยตรง
๓. ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะและโรงเรียนสาธารณะซึ่งกระทำกิจการอันมิใช่เพื่อเป็นผลกำไรส่วนบุคคล และใช้เฉพาะในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา
๔. ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะศาสนิกจ้อย่างเดียวหรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์
๕. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปี และเจ้าของมิได้อยู่เองหรือให้ผู้อื่นอยู่นอกจากคนเฝ้าในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หรือในที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกัน
๖. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติที่ผู้เช่าซื้ออาศัยอยู่เองโดยมิได้ใช้เป็นที่พักอาศัยหรือประกอบกิจการอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

๑.๓ การขอลดหย่อนค่าภาษี

การลดหย่อนภาษี การขอยกเว้นภาษี การงดเว้น การขอปลดภาษี จะกระทำได้ตามกรณี

ดังนี้

- ถ้าโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ถูกรื้อถอนหรือทำลายให้ลดค่ารายปีของทรัพย์สินนั้นตามส่วนที่ถูกทำลายตลอดเวลาที่ยังไม่ได้ทำขึ้น แต่ในเวลานั้นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ต้องเป็นที่ซึ่งยังใช้ไม่ได้ (มาตรา ๑๑)

- โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ซึ่งทำขึ้นในระหว่างปีนั้น ให้ถือเอาเวลาซึ่งโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ นั้นได้มีขึ้นและสำเร็จจนควรเข้าอยู่ได้แล้วเท่านั้นมาเป็นเกณฑ์คำนวณค่ารายปี (มาตรา ๑๒)

- ถ้าเจ้าของโรงเรือนใดติดตั้งส่วนควบที่สำคัญมีลักษณะเป็นเครื่องจักรกลไก เครื่องกระทำหรือเครื่องกำเนิดสินค้า เพื่อใช้ดำเนินการอุตสาหกรรมบางอย่าง เช่น โรงสี โรงเลื่อย ฯลฯ ขึ้นในโรงเรือนนั้น ๆ ในการประเมินให้ลดค่ารายปีลงเหลือหนึ่งสามของค่ารายปีของทรัพย์สินนั้น รวมทั้งส่วนควบดังกล่าวแล้ว (มาตรา ๑๓)

- เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นได้รับความเสียหาย เพราะทรัพย์สินว่างลงหรือทรัพย์สินชำรุดจำเป็นต้องซ่อมแซมส่วนสำคัญ เจ้าของโรงเรือนสิ่งปลูกสร้างมีสิทธิของลดค่าภาษีได้ โดยยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้เป็นไปตามดุลพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะลดค่าภาษีลงตามส่วนที่เสียหาย หรือปลดค่าภาษีทั้งหมดก็ได้

๑.๔ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ เจ้าของทรัพย์สิน แต่ถ้าที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ เป็นของคนละเจ้าของกัน เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ต้องเป็นผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๕ ฐานภาษี

ฐานภาษี คือ ค่ารายปีของทรัพย์สิน

ค่ารายปี หมายถึง จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ ในกรณีที่ทรัพย์สินนั้นให้เช่า ให้ถือว่าค่าเช่าคือค่ารายปี แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีเหตุอันสมควรที่ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่า ค่าเช่านั้นมีใช้จำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เช่าได้ หรือเป็นกรณีที่หาค่าเช่าไม่ได้ เนื่องจากเจ้าของทรัพย์สินดำเนินกิจการเองหรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินค่ารายปีได้โดยคำนึงถึงลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์

๑.๖ อัตราภาษี

อัตราภาษีให้เสียในอัตราร้อยละสิบสองจุดห้าของค่ารายปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.การยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินให้ผู้รับประเมินกรอกรายการในแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด.๒) ตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าว พร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลงลายมือชื่อของตนกำกับไว้แล้วส่งคืนไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง การส่งแบบ	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง

<p>พิมพ์ จะนำไปส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ (ให้ถือว่าวันที่ส่งทางไปรษณีย์เป็นวันยื่นแบบพิมพ์)</p>	
<p>๒.เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี <u>กรณีโรงเรือนรายเก่า</u> ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) <u>กรณีโรงเรือนรายใหม่</u> ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี</p>	<p>กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง</p>

<p>โรงเรือนและที่ดินมาก่อนยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น - สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง - หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท - ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน - สัญญาเช่าบ้าน - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์ 	<p>กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง</p>
<p>๓. การอุทธรณ์ภาษี เมื่อผู้รับประเมิน ได้รับแจ้งกาประเมินแล้วไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเห็นว่าการประเมินไม่ถูกต้อง หรือเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไป ก็มีสิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยกรอกในแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด.๙) ยื่นแบบดังกล่าวที่สำนักงานเทศบาลนครลำปาง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากพ้น</p>	<p>กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง</p>

<p>เวลาดังกล่าว ผู้รับประเมินหมดสิทธิที่จะขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ และไม่มีสิทธินำคดีขึ้นสู่ศาลเว้นแต่ในปัญหาข้อกฎหมายซึ่งอ้างว่าเป็นเหตุหมดสิทธินั้น</p> <p>เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้ว ผลเป็นประการใดจะแจ้งคำชี้ขาดไปยังผู้ยื่นคำร้องอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับประเมินเห็นด้วยหรือไม่พอใจในคำชี้ขาดดังกล่าว ย่อมมีสิทธินำคดีไปสู่ศาลเพื่อแสดงให้ศาลเห็นว่า การประเมินนั้นไม่ถูกต้องก็ได้ แต่ต้องภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันรับแจ้งความให้ทราบคำชี้ขาดนั้น</p>	
<p>๔. บทกำหนดโทษ</p> <p>มาตรา ๔๖ ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความที่กล่าวไว้ใน</p> <p>มาตรา ๒๐ เว้นแต่จะเป็นด้วยเหตุสุดวิสัย ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท</p> <p>มาตรา ๔๗ ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจละเลยไม่ปฏิบัติ</p>	<p>กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง</p>
<p>ตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้นเมื่อเรียกร้อง ไม่นำพยานหลักฐานมาแสดง หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามตามความในมาตรา ๒๑ และ ๒๒ ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท</p> <p>มาตรา ๔๘ ผู้ใด</p> <p style="padding-left: 40px;">(ก) โดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอัน</p> <p>เป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือจัดหาทางให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี</p> <p style="padding-left: 40px;">(ข) โดยความเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกง โดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่าง</p> <p>ใดทั้งสิ้นที่จะหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี</p>	<p>กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง</p>

ท่านว่าผู้ที่มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	
--	--

ระยะเวลา

ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบแจ้งรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี

กรณีโรงเรือนรายเก่า ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

กรณีโรงเรือนรายใหม่ ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อน ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
- สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
- หลักฐานการเปิดดำเนินการกิจการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
- ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
- สัญญาเช่าบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์)

ค่าธรรมเนียม

๑. การชำระภาษี ให้ผู้รับประเมินที่ได้รับแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) นำเงินไปชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมินโดยชำระภาษีได้ที่งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง การชำระภาษีจะชำระโดยการส่งธนาคัติ ตัวแลกเงินธนาคารหรือเช็คที่ธนาคารรับรองทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้โดยส่งจ่ายให้แก่เทศบาลนครลำปาง และให้ถือเอาวันส่งทางไปรษณีย์เป็นวันรับชำระภาษี

๒. การผ่อนชำระภาษี ผู้มีสิทธิขอผ่อนชำระภาษีได้ ๓ งวด โดยไม่เสียเงินเพิ่มมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะขอผ่อนชำระค่าภาษีก็ได้ โดยวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อน ชำระนั้นจะต้องมีจำนวนตั้งแต่เก้าพันบาทขึ้นไป

๒. ได้ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีนั้น

๓. ได้แสดงความจำนงขอผ่อนชำระค่าภาษีเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

๓. เงินเพิ่มเงิน ภาษีค้างชำระให้เพิ่มจำนวนตามอัตรา ดังนี้

๑. ถ้าชำระไม่เกินหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ให้เพิ่มร้อยละ ๒.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง

๒. ถ้าเกินหนึ่งเดือนแต่ไม่เกินสองเดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีที่ค้าง

๓. ถ้าเกินสองเดือนแต่ไม่เกินสามเดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง

๔. ถ้าเกินสามเดือนแต่ไม่เกินสี่เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีที่ค้าง

ถ้ามิได้มีการชำระค่าภาษีและเงินเพิ่มภายในสี่เดือน ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึด आयัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ซึ่งค้างชำระค่าภาษี เพื่อนำเงินมาชำระเป็นค่าภาษีเงินเพิ่ม ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายโดยมีต้องของให้ศาลสั่งหรือออกหมายยึด

ถ้าค่าภาษีค้างอยู่และยังมิได้ชำระขณะเมื่อทรัพย์สินได้โอนกรรมสิทธิ์ไปเป็นของเจ้าของใหม่โดยเหตุใด ๆ ก็ตาม เจ้าของคนเก่าและคนใหม่เป็นลูกหนี้ค่าภาษีนั้นร่วมกัน (มาตรา ๔๕)

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานสารณสุข สำนักปลัดอบต.แม่ฟ้าหลวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๗ ตู้ ปณ ๙ ไปรษณีย์แม่คำ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ประจำหมู่บ้าน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑ ความรู้ทั่วไป

๑.๔ ผู้เสียภาษี

- เจ้าของที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง
- เจ้าของห้องชุด
- ผู้ครอบครองทรัพย์สิน หรือทำประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐ (ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

๑.๕ ฐานภาษี

มูลค่า ของที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง * ราคาประเมินทุนทรัพย์

๑.๖ ผู้จัดเก็บภาษี

- อบต.
- เทศบาล
- กรุงเทพมหานคร
- เมืองพัทยา

การทำประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

∴ เกษตรกรรม

ทำนา ทำไร่ ทำสวน เลี้ยงสัตว์ เลี้ยงสัตว์น้ำ และกิจการอื่นตามที่ประกาศกำหนด
การจัดเก็บ : ดูตามสภาพข้อเท็จจริง ทำเกษตรกรรมไม่เต็มพื้นที่ เสียภาษี ตามสัดส่วนการใช้ประโยชน์

รวมถึงที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ต่อเนื่องที่ใช้สำหรับเกษตรกรรม

● ที่อยู่อาศัย

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ที่เจ้าของอยู่อาศัย แบ่งเป็น **บ้านหลังหลัก** เจ้าของบ้านและที่ดิน/
เจ้าของ

เฉพาะตัวบ้านมีชื่อใน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์+ทะเบียนบ้าน (ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าของบ้าน/เจ้าของคนใดคนหนึ่ง มีชื่อในทะเบียนบ้าน)

- อื่น ๆ
ได้แก่ การประกอบพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม โรงแรม อพาร์ทเมนท์ บ้านให้เช่า ฯลฯ
- ที่ว่างเปล่า/ไม่ทำประโยชน์ ตามควรแห่งสภาพ
ทั้งที่ดินว่างเปล่า หรือไม่ทำประโยชน์ในปีก่อนหน้า

๒. อัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

* เกษตรกรรม

อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า (ลบ.)	อัตรา (%)
๐ - ๗๕	๐.๐๑
๗๕ - ๑๐๐	๐.๐๓
๑๐๐ - ๕๐๐	๐.๐๕
๕๐๐ - ๑,๐๐๐	๐.๐๗
๑,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๑

บุคคลธรรมดา ได้รับยกเว้น อปท ละ ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท

* ที่อยู่อาศัย

อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า (ลบ.)	บ้าน (บ้านหลังหลัก)	บ้าน+ที่ดิน (บ้านหลังหลัก)	บ้านหลังอื่น
๐ - ๑๐	ยกเว้นภาษี		
๑๐ - ๕๐	๐.๐๒	ยกเว้นภาษี	๐.๐๒
๕๐ - ๗๕	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๓
๗๕ - ๑๐๐	๐.๐๕	๐.๐๕	๐.๐๕
๑๐๐ ขึ้นไป	๐.๑๐	๐.๑	๐.๑

* อื่น ๆ /ที่รกร้างว่างเปล่า

อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า (ลบ.)	อัตรา (%)
๐ - ๕๐	๐.๓
๕๐ - ๒๐๐	๐.๔
๒๐๐ - ๑,๐๐๐	๐.๕
๑,๐๐๐ - ๕,๐๐๐	๐.๖
๕,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๗

สำหรับ ที่ว่างเปล่า/ไม่ทำประโยชน์ตามสมควรแก่สภาพ เพิ่มอัตรา ๐.๓ % ทุก ๓ ปี แต่อัตราภาษีรวมกันไม่เกิน ๓ %

ระยะเวลา

เสียภาษี ภายใน ๓๐ เมษายน ของทุกปี

การดูแลผลกระทบ

- บ้านหลังหลัก ๑ หลัง
 - ส่วนของมูลค่าที่ไม่เกิน ๕๐ ลบ. ในกรณีที่เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน
 - ส่วนของมูลค่าที่ไม่เกิน ๑๐ ลบ. ในกรณีที่เจ้าของเฉพาะบ้าน
- ที่ดินเกษตรกรรมของบุคคลธรรมดา
 - ไม่ต้องเสียภาษีใน ๓ ปี แรก
 - ปีที่ ๔ เป็นต้นไป ได้รับการยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีในแต่ละ ๑ปท. รวมกันไม่เกิน ๕๐ ลบ. เป็นการถาวร
- ยกเว้น
 - ทรัพย์สินของรัฐที่ไม่ได้หาผลประโยชน์ ทรัพย์สินที่ใช้เพื่อประโยชน์สาธารณะ (รัฐ/เอกชน)
 - สหประชาชาติ สถานทูต
 - ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด ที่ดินสาธารณูปโภคหมู่บ้านจัดสรร และนิคมอุตสาหกรรม
- ลดหย่อน
 - กิจการสาธารณ เช่น โรงเรียน โรงผลิตไฟฟ้า สถานีรถไฟ ที่จอตกรโดยสาธารณะ เป็นต้น
 - ทรัพย์สินที่อยู่ระหว่างการพัฒนา เพื่อทำโครงการ พักอาศัยและนิคมอุตสาหกรรม (๓ ปี ตั้งแต่ยื่นขออนุญาต)
 - ทรัพย์สินที่เป็น NPA ของสถาบันการเงิน (๕ ปี)
 - บ้านพักอาศัยซึ่งได้กรรมสิทธิ์มาจากการรับมรดกก่อนที่ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีผลบังคับใช้
- ผ่อนปรน

ทยอยปรับภาษีส่วนที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ๒๕ % ๕๐ % และ ๗๕ % ในช่วง ๓ ปี แรก

การผ่อนชำระ

สามารถผ่อนชำระได้ ๓ งวด เมษายน พฤษภาคม และ มิถุนายน หากมียอดภาษี ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง อบต.แม่ฟ้าหลวง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗ ๔๖๕-๗ ตู้ ปณ ๙ ไปรษณีย์แม่คำ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ประจำหมู่บ้าน

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด (นักพัฒนาชุมชน)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒”

- ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปสามารถจดทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ภายในเดือนตุลาคม – เดือนพฤศจิกายนของทุกปี
- กำหนดวันรับจดทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
- ตรวจสอบรายชื่อ/คุณสมบัติ/หลักฐานผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี
- คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีสัญชาติไทยและมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
- มีอายุ๖๐ปีบริบูรณ์ขึ้นไป(ในกรณีที่ทะเบียนราษฎรระบุเฉพาะปีเกิดให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่๑ มกราคมของปีนั้น)
- กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายทะเบียนบ้านหากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพต้องลงทะเบียนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีชื่ออยู่ใหม่ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เคยจ่ายเดิมต้องดำเนินการจ่ายจนสิ้นสุดปีงบประมาณนั้นๆ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้สูงอายุหรือมาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด(นักพัฒนาชุมชน)
๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบคุณสมบัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด (นักพัฒนาชุมชน)
๓. ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด (นักพัฒนาชุมชน)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๑๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ/ ผู้สูงอายุ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่เป็นปัจจุบัน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กรณีย้ายที่อยู่ใหม่ -แนบสำเนาทะเบียนบ้านให้เป็นที่อยู่ปัจจุบัน กรณีที่ประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. -สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนได้ - หนังสือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวน ๑ ฉบับ
-สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ
-สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ติดต่อได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักปลัด (นักพัฒนาชุมชน) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๕ ต่อ ๑๓๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้พิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด (นักพัฒนาชุมชน)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒”

- ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนด้วยตนเองระหว่างวันที่ ๑-๓๐ พฤศจิกายนของทุกปีในวัน และเวลาราชการ

- ต้องเป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้พิการมาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด(นักพัฒนาชุมชน)
๒ .เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบคุณสมบัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด (นักพัฒนาชุมชน)
๓. ขึ้นทะเบียนผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด (นักพัฒนาชุมชน)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๑๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ/ ผู้สูงอายุ	
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่เป็นปัจจุบัน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. บัตรประจำตัวคนพิการ	จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีที่ประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร

๔.

-สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนได้

- หนังสือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ติดต่อได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด (นักพัฒนาชุมชน) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๕ ต่อ ๑๓๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด (นักพัฒนาชุมชน)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง
- ได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารเทศบาล

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้พิการมาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด(นักพัฒนาชุมชน)
๒ .เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบคุณสมบัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด (นักพัฒนาชุมชน)
๓. ขึ้นทะเบียนคนพิการ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที) - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ - ประกาศรายชื่อผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักงานปลัด (นักพัฒนาชุมชน)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๑๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ/ ผู้สูงอายุ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่เป็นปัจจุบัน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ใบรับรองแพทย์	จำนวน ๑ ฉบับ
กรณีที่ประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร	
๔.	
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนได้	
- หนังสือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร	จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ติดต่อได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง สำนักปลัด (นักพัฒนาชุมชน) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๗๖๗๔๖๕ ต่อ ๑๓๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รูปแบบเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงกำหนด