

คู่มือปฏิบัติงาน
ด้านการจัดเก็บรายได้



องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر
อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر อำเภอมือง จังหวัดลพบุรี เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลกลางดง จึงได้กำหนด แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. 2568 ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	1
แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ	3
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	5
ภาษีป้าย	9
การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	12
การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดตั้งสถานที่จำหน่าย และสะสมอาหาร	21
ภาคผนวก	22

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดจะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี
๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้จำเป็นต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและ กิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติองค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ขององค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ ในร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น
- ๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

.....

แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กองคลังงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

องค์กรบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

1. สํารวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
3. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
4. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
5. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
6. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
7. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
2. แจ้งผลการประเมิน
3. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
4. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
5. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
3. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
6. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
7. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
8. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
4. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คำนิยาม

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี คือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำ และ ทะเลไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้)

ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

(๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจอง ที่ตราว่าได้ทำ ประโยชน์

(๒) ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่อยู่ในความครอบครองของบุคคล ธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น นส.๓, นส.๓ ก และ นส.๓ ข สปก. ๔, ก.ส.น., ส.ค.๑, นค.๑, นค.๓ ส.ท.ก.๑ ก, ส.ท.ก.๒ ก, นส.๒ (ใบจอง) และที่ดินอันเป็นทรัพย์สินของรัฐซึ่งมีการเข้าไปครอบครอง หรือทำประโยชน์ ฯลฯ เป็นต้น

สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจ ใช้อาศัย หรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และให้ หมายความรวมถึงห้องชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจใช้อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตาม พระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า “โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช 2475 ดังนั้นการพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูก สร้างจึงไม่พิจารณารวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด

กรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็นสิ่ง ปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

ฐานภาษี คือ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูก สร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมนจดทะเบียน สิทธิ และนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะกรรมการประจำ จังหวัดกำหนดโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์**ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด** คือ ราคาประเมินทุนทรัพย์ ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมนจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะกรรมการประจำ จังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และเป็นบัญชีที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณีตาม มาตรา ๓๖ (มาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. 2562กำหนดให้บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่อ้างถึงราคาประเมินทุนทรัพย์ คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และ คณะกรรมการประจำจังหวัด ตามประมวลกฎหมายที่ดิน ให้ถือว่าบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีนั้นอ้างถึง ราคาประเมินทรัพย์สิน คณะกรรมการ และคณะกรรมการประจำจังหวัด ตามพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อ ประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. 2562)

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ

1 บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น ทรัพย์สินของพรรคการเมือง ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพรรคการเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

ทรัพย์สินของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นต้น

๒ ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เช่น กรมธนารักษ์นำทรัพย์สินไปให้เช่า ผู้เช่าในฐานะ ผู้ครอบครองทรัพย์สินของรัฐเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๓ ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่

(1) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย

(2) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย
สาบสูญ

(3) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถหรือ
คนเสมือนไร้ความสามารถ

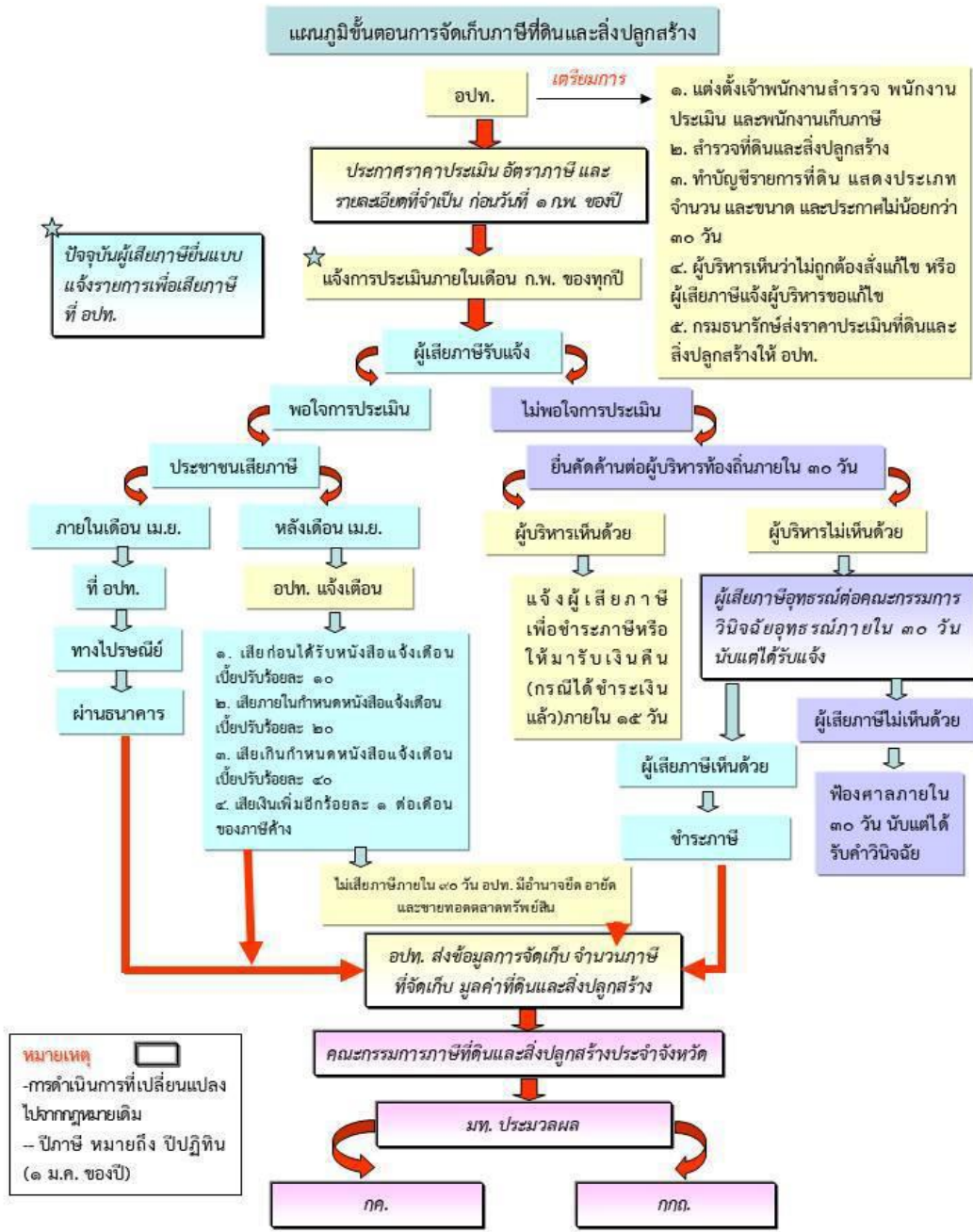
(4) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมิหนังสือมอบอำนาจ เป็น
หลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(5) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(6) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

๔ กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน ให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูก
สร้างนั้นเป็นผู้เสียภาษี กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ เช่น เอกชนเช่าที่ดินของสำนักงาน
ทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เพื่อปลูกสร้างบ้านอยู่อาศัยบนที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์
สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของที่ดิน และเอกชนเป็นผู้เสียภาษี
เฉพาะในส่วนของสิ่งปลูกสร้าง ที่ตนเป็นเจ้าของ

ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

1. เจ้าพนักงานแจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์
2. การแจ้งการประเมินภาษีและแบบประเมินภาษีให้เป็นตามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย กำหนดรายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี จำนวนภาษีต้องชำระ
3. การประเมินภาษี ให้พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
4. การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมินหรือหนังสืออื่น (เช่นการแจ้งเตือน ให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้รับโดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้น ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของบุคคลนั้นถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่สถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้
5. มีการประเมินผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนในองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนการประเมินภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ต้องเสียได้ การทบทวนการประเมินใหม่จะกระทำมิได้ เมื่อพ้น 3 ปีนับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้
6. กำหนดเวลาการชำระภาษีหรือแจ้งรายการต่างๆ หรือกำหนดเวลาการคัดค้านการประเมินภาษี ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าวเหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลาได้ ให้ยื่นคำร้องขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดลง เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็นเป็นการสมควร จะให้ขยายหรือให้เลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีก ตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้
7. ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ณ องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขต อบต.
8. การชำระภาษีให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงมือขอให้ใบเสร็จรับเงินวันที่ชำระภาษี
9. ผู้ชำระภาษีสามารถชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยการชำระผ่านธนาคาร หรือโดยวิธีอื่นใดนั้น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

ภาษีป้าย

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ใน การประกอบการค้าหรือประกอบ กิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณา ไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย
2. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้าย นั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายติดตั้งอยู่เป็นผู้เสียภาษีป้าย

การยื่นแบบภาษีป้าย

1. ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี
ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศไทยมีหน้าที่ยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้ายแทนเจ้าของป้าย
ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคน เสมือนไร้ ความสามารถ ให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์มรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการ ทรัพย์สิน ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี
2. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลง แกะไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข
3. ในกรณีที่มีการโอนป้าย ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันรับโอน

การชำระภาษีป้าย

1. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมหลักฐาน
2. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้นต้องเสีย เงินเพิ่ม

อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน
 - (ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อห้าร้อยตาราง เซนติเมตร
 - (ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น
 - (ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพ อื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
 - (ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา 26 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

๓. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

เงินเพิ่ม

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้นให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย
2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดง รายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน
3. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (1) และ (2) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท
3. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท
4. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

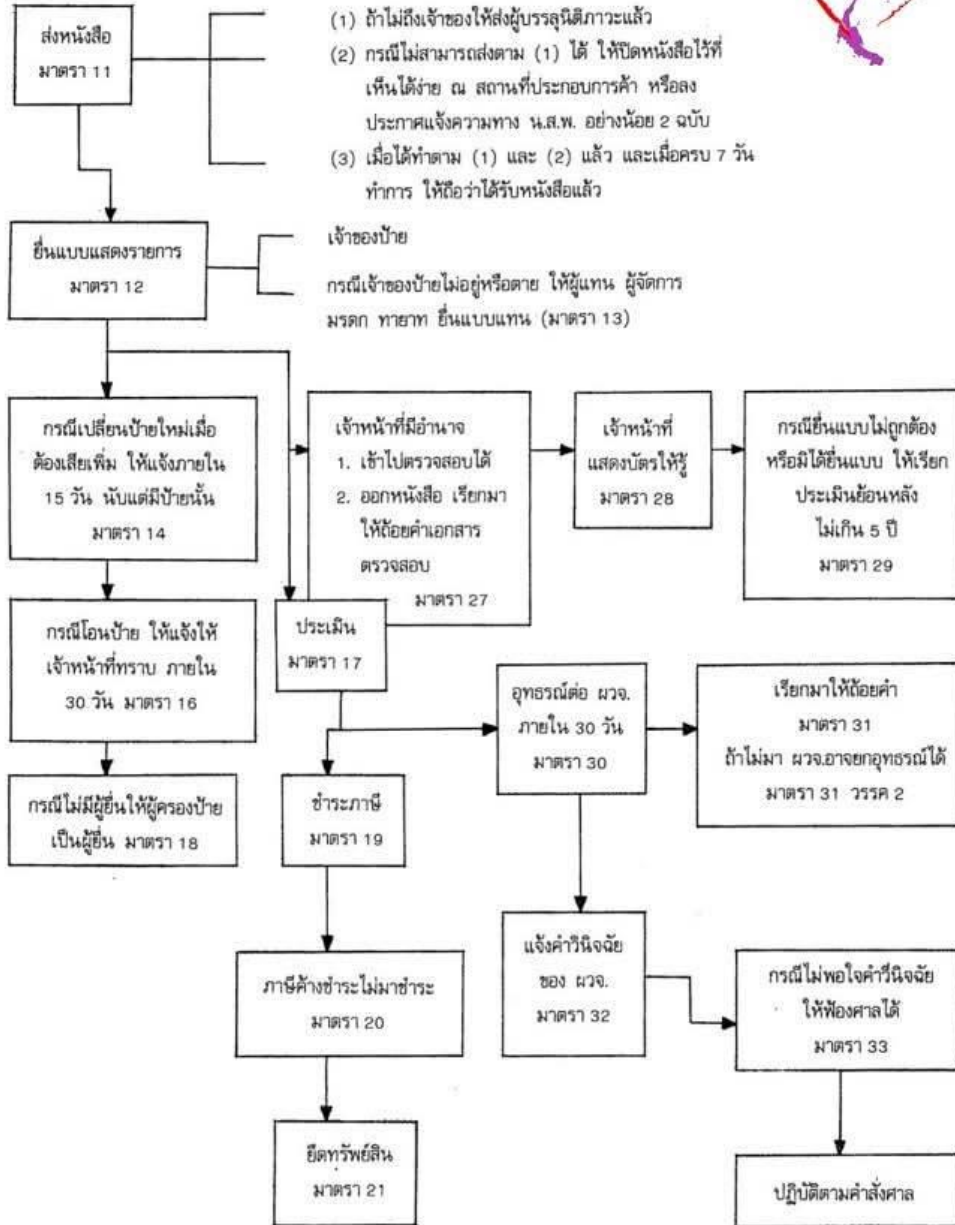
การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีป้ายแล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

สรุป
ขั้นตอนการปฏิบัติภาษีป้าย



การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ	ผลการ พิจารณา
1.กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์		-เลี้ยงเพื่อการ	
1.1 การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์	500	อุตสาหกรรมมี	
1.2 การเลี้ยงเพื่อรีดเอาน้ำนม	500	มีเล้าและ	
1.3 การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ ประชาชนเข้าชม หรือเพื่อประโยชน์ของบริการนั้น ทั้งนี้จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม	500	โรงเรียน -การเลี้ยง สัตว์ปีก	
		ตั้งแต่ 100 ตัว	
2.กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์		ขึ้นไป	
2.1 การฆ่าสัตว์ ยกเว้น ในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาดและการฆ่าเพื่อ บริโภคในครัวเรือน	1000	-การเลี้ยงสุกร ตั้งแต่ 50 ตัว	
2.2 การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ที่ยังมิได้ฟอก	1000	ขึ้นไป	
2.3 การสะสมเขาสัตว์ กระดุกสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป	1000	-การเลี้ยงโค/ กระบือ ตั้งแต่	
2.4 การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไชสัตว์	1000	50 ตัวขึ้นไป	
2.5 การผลิต การไม่ การปน การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใด ต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืช เพื่อเป็นอาหารสัตว์	1000		

ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ	ผลการ พิจารณา
3.กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม			
3.1 การผลิตเนย เนยเทียม	500		
3.2 การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเคย น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอยดอง หรือซอสปรุงรสอื่นๆ ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500		
3.3 การผลิต การหมัก การผสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500		
3.4 การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี่ยวน้ำมันกุ้ง ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500		
3.5 การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500		
3.6 การเคี่ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้น ในสถานที่ จำหน่ายอาหาร การร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500		
3.7 การผลิตเส้นหมี่ ขนมจีน ก๋วยเตี๋ยว เต้าอวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี	500		
3.8 การผลิตเบะแซ	500		
3.9 การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด	1000		
3.10 การประกอบกิจการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ	500		
3.11 การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	1000		
3.12 การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่างๆ บรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะ หรือภาชนะอื่นใด ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	1000		
3.13 การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล	1000		
3.14 การผลิต ผลิตภัณฑ์จากน้ำมันมั่ว	1000		
3.15 การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู	1000		

ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ	ผลการ พิจารณา
3.16 การควักกาแฟ	500		
3.17 การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	500		
3.18 การผลิตผงชูรส	500		
3.19 การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค	500		
3.20 การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน			
3.20.1 การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500		
3.20.2 การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น กรณี ผลิตเป็นโรงงาน	1000		
3.21 การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผง หรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่นๆ	500		
3.22 การผลิตไอศกรีม ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	500		
3.23 การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน	500		
3.24 การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร	1000		
3.25 การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้น การผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและเพื่อการบริโภคในครัวเรือน	1000		
3.26 การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้าขึ้นไป	1000		
4.กิจการที่เกี่ยวข้องยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง			
4.1 การผลิต การโม่ การบด การผสม การบรรจุยาด้วยเครื่องจักร	1000		
4.2 การลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ กระดาษเย็บ เครื่องสำอางต่างๆ	1000		
4.3 การผลิตสาลี ผลิตภัณฑ์จากสาลี	1000		
4.4 การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอ้อมสำเร็จรูป	1000		
4.5 การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่างๆ	1000		

ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ	ผลการ พิจารณา
5.กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร			
5.1 การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช	1000		
5.2 การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ	1000		
5.3 การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาकु หรือแป้งอื่นๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร	1000		
5.4 การสีข้าวด้วยเครื่องจักร	1000		
5.5 การผลิตยาสูบ	1000		
5.6 การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร	1000		
5.7 การผลิต การสะสมปุ๋ย	1000		
5.8 การผลิตใยมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร	1000		
5.9 การตาก การสะสม หรือการขนถ่านมันสำปะหลัง	1000		
6.กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ			
6.1 การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่างๆ	1000		
6.2 การหลอม การหล่อ การถลุงแร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้น กิจการใน (1)	1000		
6.3 การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การประสาน การรีด การอัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซ หรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการใน(1)	1000		
6.4 การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล หรือโลหะอื่นใด ยกเว้น กิจการใน (1)	1000		
6.5 การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการใน (1)			

ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ	ผลการ พิจารณา
7.กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล			
7.1 การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมรถยนต์	3000		
7.2 การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่ง ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบ ของยานยนต์เครื่องจักรหรือเครื่องกล	2000		
7.3 การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการ หรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้น มีการซ่อม หรือปรับปรุงรถยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ดังกล่าวด้วย	2000		
7.4 การล้าง การอัดฉีดยานยนต์	1000		
7.5 การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่	1000		
7.6 การปะ การเชื่อมยาง	1000		
7.7 การอัดผ้าเบรก ผ้าครัช	1000		
8.กิจการที่เกี่ยวกับต้นไม้			
8.1 การผลิตไม้ขีดไฟ	1000		
8.2การเชื่อม การขอย การขัด การไส การเจาะ การชุบร่อง การทำคิ้ว หรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักร	2000		
8.3 การประดิษฐ์ ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพ่น การทาสารเคลือบเงา หรือการ แต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย	1000		
8.4 การอบไม้	1000		
8.5 การผลิตรูป ด้วยเครื่องจักร	1000		
8.6 การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ	1000		

ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ	ผลการ พิจารณา
8.7 การผลิตกระดาษต่างๆ	2000		
8.8 การเผาถ่าน หรือการสะสมถ่าน	1000		
9.กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ			
9.1 การประกอบกิจการ อาบ อบ นวด	3000		
9.2 การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร	3000		
9.3 การประกอบกิจการในโรงแรม หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	5000		
9.4 การประกอบกิจการห้องพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	2000		
9.5 การประกอบกิจการโรงแรมหรสพ	2000		
9.6 การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเง็ง ดิสโก้เธค คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	2000		
9.7 การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	1000		
9.8 การจัดให้มีการเล่นสเก็ตโดยมีแสง หรือเสียงประกอบ หรือการเล่นอื่น ในทำนองเดียวกัน	2000		
9.9 การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่ กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วย การประกอบวิชาเวชกรรม	500		
9.10 การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนักโดยใช้วิธีการควบคุมทางโภชนาการให้อาหารที่มี วัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกาย หรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่การให้บริการดังกล่าวใน สถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	500		
9.11 การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม	1000		

ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ	ผลการ พิจารณา
9.12 การประกอบกิจการห้องปฏิบัติทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ หรือสิ่งแวดลอม	1000		
9.13 การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกกอล์ฟ	1000		
10.กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ			
10.1 การปั่นด้าย การกรอด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยที่กระตุกตั้งแต่ 5 กี่ขึ้นไป	1000		
10.2 การสะสมปอ ป่าน ฝ้ายหรือนุ่น	1000		
10.3 การปั่นฝ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร	1000		
10.4 การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร	1000		
10.5 การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ 5 เครื่องขึ้นไป	1000		
10.6 การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่นๆ	1000		
10.7 การซัก การอบ การรีด การอัดกลีบด้วยเครื่องจักร	1000		
10.8 การย้อม การกัดสีหรือสิ่งทออื่นๆ	1000		
11.กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง			
11.1 การผลิตภาชนะดินเผา หรือผลิตภัณฑ์ดินเผา	1000		
11.2 การระเบิด การโม่ การป่นหินด้วยเครื่องจักร	1000		
11.3 การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุคล้ายคลึง	1000		
11.4 การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน กระจก หรือวัตถุคล้ายคลึง	1000		
11.5 การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจก หรือวัตถุคล้ายคลึง	1000		
11.6 การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่างๆ	1000		
11.7 การผลิตชอล์ค ปูนปาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน	1000		

ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ	ผลการ พิจารณา
11.8 การผลิต ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรค	1000		
ผ้าครีซ กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ท่อน้ำ เป็นต้น			
11.9 การผลิตกระจก หรือผลิตภัณฑ์แก้ว	1000		
11.10 การผลิตกระดาษทราย	1000		
11.11 การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว	1000		
12.กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี			
12.1 การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดส์ หรือตัวทำละลาย	2000		
12.2 การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ	3000		
12.3 การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียม หรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่างๆ	3000		
12.4 การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก	3000		
12.5 การพนสี ยกเว้นกิจการใน 7.(7.1)	3000		
12.6 การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุ ที่คล้ายคลึง	2000		
12.7 การโม่ การบดชั้น	1000		
12.8 การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี	2000		
12.9 การผลิต การล้างฟิล์มรูป หรือฟิล์มภาพยนตร์	1000		
12.10 การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	1000		
12.11 การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	2000		
12.12 การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง	2000		

ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)	หมายเหตุ	ผลการ พิจารณา
12.13 การผลิตน้ำแข็งแห้ง	1000		
12.14 การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิต ดอกไม้เพลิง	1000		
12.15 การผลิตเซลล์เม็ด หรือสารเคลือบเงา	2000		
12.16 การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่ง สารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหนะนำโรค	2000		
12.17 การผลิต การบรรจุ การสะสมกาว	2000		
13.กิจการอื่นๆ			
13.1 การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร	1000		
13.2 การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อุปกรณ์ไฟฟ้า	1000		
13.3 การผลิตเทียน เทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	1000		
13.4 การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร	500		
13.5 การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้ว หรือเหลือใช้	2000		
13.6การประกอบกิจการโกดังสินค้า	2000		
13.7 การล้างขวด ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว	1000		
13.8 การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ	1000		
13.9 การก่อสร้าง	2000		

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร
อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน:บาท
1	ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดตามมาตรา 38 ฉบับละ	3,000
2	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดตามมาตรา 48 ฉบับละ	1,000

ภาคผนวก



**คำขออนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาอายุ.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....บัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่.....หรือบัตรอื่นเลขที่(ระบุ).....เลขที่.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....ลพบุรี.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

(๒) เป็นนิติบุคคลประเภท.....
ตามกฎหมายของประเทศ.....จดทะเบียนเมื่อ.....เลขที่.....
มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
โดยมี.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในคำขอ
แทนนิติบุคคล อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำประชาชนเลขที่.....
หรือบัตรอื่น(ระบุ).....เลขที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๒. ข้าพเจ้าขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....
มีสถานที่ประกอบการชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....พรหมมาستر.....อำเภอ.....เมือง.....
จังหวัด.....ลพบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๑๕๐๐๐.....โทรศัพท์.....
มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตรใช้เครื่องจักรที่มีกำลังขนาด.....แรงม้าจำนวนคนงาน.....คน

๓. พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆมาด้วย คือ

(๑) ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้

(ข) สำเนาทะเบียนบ้าน

(ค) รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

(ง) ชื่อและแผนผังที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(จ) สำเนาหรือรูปถ่ายใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

(ฉ) สำเนาหรือรูปถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

เอกสารอื่น(ถ้ามี).....

(๒) กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

(ก) สำเนาหรือรูปถ่ายใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล

(ข) สำเนาหรือรูปถ่ายหนังสือรับรองจากนายทะเบียนของนิติบุคคลนั้น ๆ แสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ซึ่งออกมาแล้วไม่เกินหกเดือน

(ค) ชื่อและแผนผังที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(ง) สำเนาหรือรูปถ่ายใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

(จ) สำเนาหรือรูปถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(ฉ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้

ของผู้ลงลายมือชื่อในคำขอแทนนิติบุคคล

(ซ) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูปของผู้ลงลายมือชื่อในคำขอแทนนิติบุคคล

เอกสารอื่น (ถ้ามี).....

(ลงลายชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
()

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ).....

นางสาวอรุณี มะลิตอง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

(ลงชื่อ).....

นางสาวพลอยนภัส สละชีพ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ ปี สัญชาติ

เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่

หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

 เป็นนิติบุคคลประเภท จดทะเบียนเมื่อ

มีสำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์.....

โทรสาร โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

๑.(นาย,นาง,นางสาว) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

๒.(นาย,นาง,นางสาว) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

เป็นผู้ถือใบอนุญาต/ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เล่มที่

เลขที่.....ปี ประกอบกิจการ ซึ่งเป็นกิจการที่เป็น

อันตรายต่อสุขภาพประเภท..... ลำดับที่

โดยใช้ชื่อประกอบการว่า..... สถานที่ตั้ง

หมู่ที่ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์..... โทรสาร

กำลังเครื่องจักรโดยรวม..... แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุน้ำร้อนห้อง ห้อง

หรือจำนวนที่นั่ง ที่นั่ง กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุน้ำร้อนตัว ตัว)

จำนวนคนงาน คน อาคารประกอบการมีเนื้อที่ ตารางเมตร ขอยื่นคำขอต่ออายุ

ใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งจะหมดอายุลงในวันที่ เดือน พ.ศ.

โดยได้แนบใบอนุญาตเดิมพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

 ๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต) ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้จัดการ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ ๔.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้

ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

- ๕. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ๖. หนังสือยินยอมให้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ)
- ๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณี เจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ๘. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๙. อื่น(ระบุ).....
.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ).....

นางสาวอรุณี มะลิตอง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

(ลงชื่อ).....

นางสาวพลอยนภัส สละชีพ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

คำขอรับใบอนุญาต
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
มีสำนักงานอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/แขวง.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โทรสาร.....โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

๑.(นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒.(นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

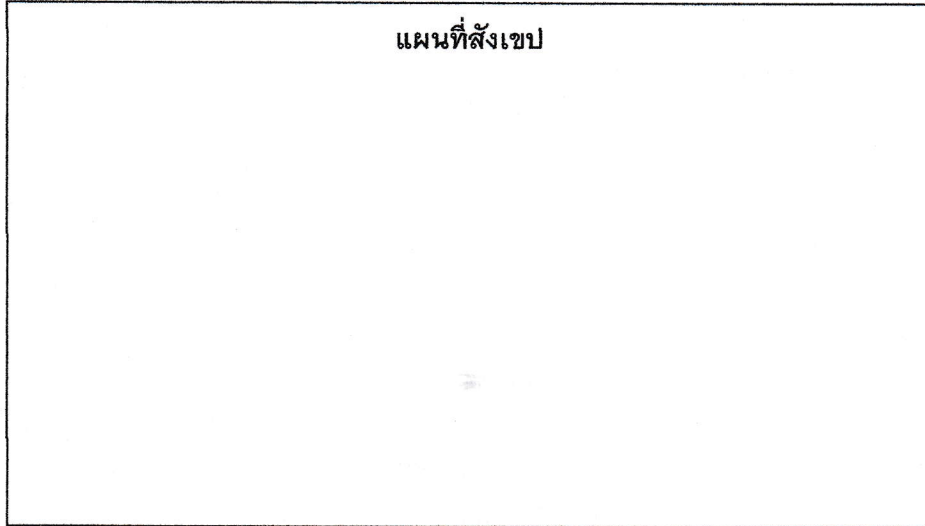
๑. สถานที่ชื่อ.....เพื่อจำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
(ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร).....

๒. สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๓. ผู้จัดการสถานที่แห่งนี้คือ.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๔. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ มาด้วยแล้วคือ
- สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนา หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต
 - หลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช่ประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
 - กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอรับใบอนุญาตด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจ นำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาแสดง

แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ



ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

คำขอต่ออายุใบอนุญาตหรือขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง
เพื่อจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่ออายุ หนังสือรับรองการแจ้ง ใบอนุญาต
เพื่อจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. สถานที่ชื่อ.....เพื่อจำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
(ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร).....

๒. สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
จำนวนพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

๓. ผู้จัดการสถานที่แห่งนี้คือ.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๔. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ขอต่ออายุใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง
หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ต่ออายุใบอนุญาตหรือผู้ขอ
ต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง

ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งเดิม

หลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้บริการได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย ว่าด้วย
การควบคุมอาคาร

กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตหรือขอต่อหนังสือรับรองการแจ้ง
ด้วยตนเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจทำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบ
อำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาแสดง

แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ประกอบการ

แผนที่สังเขป



ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตหรือ

(.....) ผู้ขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง