# คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

## องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย
## อำเภอบ้านตาขุน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

# คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทยได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย

# สารบัญ


| | หน้า |
|---|---|
| ๑. งานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ๑ |
| ๒. งานการจัดเก็บภาษีป้าย | ๑ |
| ๓. งานการจดทะเบียนพาณิชย์ | ๔ |
| ๔. งานการขออนุญาตติดตั้งประปา | ๖ |
| ๕. งานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร | ๗ |
| ๖. งานการขออนุญาตออกหนังสือรับรองออกเลขทะเบียนบ้าน | ๙ |
| ๗. งานการขอสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค | ๑๐ |
| ๘. งานการขอความช่วยเหลือสาธารณภัย | ๑๐ |
| ๙. งานการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ | ๑๑ |
| ๑๐. งานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ | ๑๒ |
| ๑๔. งานการรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ | ๒๓ |

# คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

**งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**
**หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**

**ขอบเขตการให้บริการ**

| **สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
|---|---|
| กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ |
| โทรศัพท์: ๐๗๗-๙๕๔-๐๑๖ | (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) |
| โทรสาร: ๐๗๗-๙๕๔-๐๑๖ | ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. |

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือที่เรียกกันย่อๆ ว่า ภาษีที่ดิน เป็นภาษีที่จัดเก็บเป็นรายปีตามมูลค่าที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง เช่น บ้าน อาคาร ที่ครอบครอง โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล องค์การ บริหารส่วนตำบล (อบต.) กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการจัดเก็บ เริ่มใช้บังคับ ตั้งแต่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และจะเริ่มเก็บภาษีตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยอัตราภาษีจะคำนวณตาม ประเภทการใช้ประโยชน์ ซึ่งอัตราสูงสุดที่เป็นไปได้อยู่ที่ปีละ ๓% ของมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทำ ให้ต้องยกเลิกการเก็บภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีบำรุงท้องที่ ด้วยเนื่องจากซ้ำซ้อนกัน

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. ยื่นเอกสาร (ระยะเวลา ๑ นาที) | ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๒. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๒ นาที) | ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๓. ออกใบเสร็จ (ระยะเวลา ๒ นาที) | ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ นาที

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**กรณีชำระปกติ**

| | |
|---|---|
| ๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา | จำนวน ๑ ฉบับ |

**กรณีการประเมินใหม่**

| | |
|---|---|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๑ ฉบับ |

**กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน**

| | |
|---|---|
| ๑. สำเนาใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน | จำนวน ๑ ฉบับ |

**ค่าธรรมเนียม**

**อัตราภาษี**

๑.อัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์ : ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖
หรือเว็บไซต์ http://www.pruthai.go.th

**คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่**

**งานที่ให้บริการ** **การจัดเก็บภาษีป้าย**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** **กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**

**ขอบเขตการให้บริการ**

**สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ**

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย
โทรศัพท์: ๐๗๗-๙๖๑-๑๒๖
โทรสาร: ๐๗๗-๙๖๑-๑๒๖

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

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

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. ยื่นเอกสาร (ระยะเวลา ๑ นาที) | ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๒. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๒ นาที) | ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๓. ออกใบเสร็จ (ระยะเวลา ๒ นาที) | ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ นาที

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

**กรณีป้ายรายเก่า**

| | |
|---|---|
| ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อน | จำนวน ๑ ฉบับ |

**กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่**

| | |
|---|---|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย | จำนวน ๑ ฉบับ |

**<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒**

**ค่าธรรมเนียม**

**อัตราภาษี**

**๑. การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย**

๑.๑ การคำนวณพื้นที่ป้าย

๑.๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

**ส่วนกว้างที่สุด x ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย**

๑.๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้

ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ๑.๑.๑

๑.๑.๓ คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

๑.๒ อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

ประเภทที่ ๑: ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

ป้ายที่มีข้อความเคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ อัตรา ๑๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายนอกจากเหนือจากข้อแรก ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ประเภทที่ ๒: ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพและหรือเครื่องหมายอื่น

ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย ภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมายหรือภาพอื่นได้ อัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร ป้ายนอกเหนือจากข้อแรก อัตรา ๒๖ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ประเภทที่ ๓: ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพ หรือเครื่องหมายใด ๆ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพเคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ อัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร ป้ายนอกจากข้อแรก อัตรา ๕๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ทั้งนี้เจ้าของป้ายมีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.ป.๑) ภายใน ๑๕ วันนับแต่ติดตั้งป้าย ในกรณีเป็นป้ายที่ติดตั้งใหม่ จะเป็นการคิดภาษีป้ายตามไตรมาสที่ติดตั้งจนถึงสิ้นปี ได้แก่

ติดตั้งระหว่างเดือน มกราคม – มีนาคม คิดภาษี ๑๐๐%

ติดตั้งระหว่างเดือน เมษายน – มิถุนายน คิดภาษี ๗๕%

ติดตั้งระหว่างเดือน กรกฎาคม – กันยายน คิดภาษี ๕๐%

ติดตั้งระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม คิดภาษี ๒๕%

** กำหนดเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการ(ภ.ป.๑) คือ มกราคม – มีนาคม ของทุกปี **

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

ขอคำอนุญาตโดยแจ้งขนาด พร้อมภาพถ่าย หรือภาพสเก็ตช์ของป้าย และแผนผังที่ตั้งของป้าย

ยื่นแบบพร้อมชำระป้าย (ภ.ป.๑)

ชำระภาษีได้ที่สำนักงานเขต หรือผ่านธนาคารกรุงไทย

หากภาษีที่ต้องชำระมากกว่า ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป สามารถผ่อนชำระได้ ๓ งวด

เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีขั้นต่ำ ๒๐๐ บาท

**การคำนวณภาษีป้าย**

หาขนาดป้าย (เซนติเมตร) : กว้าง x ยาว = พื้นที่ป้าย (ตร.ซม.)

หาพื้นที่ป้าย (ตร.ซม) ÷ ๕๐๐ = ฐานภาษี

ภาษีที่ต้องชำระ = ฐานภาษี x อัตราภาษี

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์:๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖

หรือเว็บไซต์ http:// www.pruthai.go.th

**<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๓๔**

## คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

**งานที่ให้บริการ** **การจดทะเบียนพาณิชย์**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** **กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**

**ขอบเขตการให้บริการ**

| **สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
|---|---|
| กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ |
| โทรศัพท์: ๐-๗๗๙๖-๑๑๑๖ | (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) |
| โทรสาร: ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๗ | ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. |

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป โดยให้ อบต. รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้การทำธุรกรรมได้องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทยได้เปิดให้บริการแก่ ผู้ประกอบพาณิชยกิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล(แบบ ท.พ.) | ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์ | ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์ | ๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๕ นาที

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

**จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่**

๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน ๑ ชุด

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชยกิจ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาสัญญาเช่า จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ

๕) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) กรณีประกอบพาณิชยกิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผนวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าจากเจ้าของลิขสิทธิ์

๗) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมี แบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.

**จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ ได้แก่**

๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน ๑ ชุด

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชยกิจ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาสัญญาเช่า จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ

๕) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) จำนวน ๑ ฉบับ

**จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้ ได้แก่**

๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน ๑ ชุด
๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) จำนวน ๑ ฉบับ
๕) กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจถึงแก่กรรม
- สำเนาใบมรณบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท จำนวน ๑ ฉบับ
๖) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

i. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ๕๐ บาท
ii. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ เรียกเก็บ ครั้งละ ๒๐ บาท
iii. ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชยกิจ เรียกเก็บ ๒๐ บาท
iv. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท
v. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง เรียกเก็บ ครั้งละ ๒๐ บาท
vi. ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์:๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖
หรือเว็บไซต์ http:// www.pruthai.go.th

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 รวมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2549**

## คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

**งานที่ให้บริการ** **การขออนุญาตติดตั้งประปา**
**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** **กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**
**ขอบเขตการให้บริการ**

**สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ**
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย
โทรศัพท์: ๐๗๗-๙๕๔-๐๑๖
โทรสาร: ๐๗๗-๙๕๔-๐๑๖

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. รับเอกสารขออนุญาตติดตั้งประปา | ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๓. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ | ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๔. ดำเนินการติดตั้งประปา | ๔. งานประปา กองช่าง |

**ระยะเวลา**
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

| | |
|---|---|
| ๑. แบบขออนุญาตใช้น้ำประปา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

**ค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม ๗๐๐ บาทไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์:๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖
หรือเว็บไซต์ http:// www.pruthai.go.th

**<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพรไทย เรื่อง การบริหารกิจการประปา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕**

## คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

**งานที่ให้บริการ** **การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** **กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**

**ขอบเขตการให้บริการ**

| **สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
|---|---|
| กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ |
| โทรศัพท์:๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖ | (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) |
| โทรสาร: ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๗ | ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. |

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑ | ๑. งานก่อสร้าง กองช่าง |
| ๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสถานที่ | ๒. งานก่อสร้าง กองช่าง |
| ๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต | ๓. งานก่อสร้าง กองช่าง |
| ๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม | ๔. งานก่อสร้าง กองช่าง |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ วัน/ราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

| | |
|---|---|
| ๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา | |
| - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล | |
| - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน,น.ส.๓,น.ส.๓ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง | จำนวน ๑ ชุด |

๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น

- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด

๖. กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)

- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต จำนวน ๑ ชุด

๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ
  (บุคคลธรรมดา ๑๐ บาท , นิติบุคคล ๓๐ บาท)

๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ / ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ

๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐.รายการคำนวณโครงสร้าง ( กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) จำนวน ๑ ชุด

๑๑.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้าข่ายองควบคุมตามกฎกระทรวง) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒.สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓.แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

| | |
|---|---|
| ๑๓.๑ รายการประกอบแบบ | ๑๓.๒ แผนที่สังเขป |
| ๑๓.๓ รูปแบบพื้น | ๑๓.๔ รูปด้าน ๔ ด้าน |
| ๑๓.๕ รูปตัด ๒ ด้าน | ๑๓.๖ รูปทรงหลังคา |
| ๑๓.๗ รูปแปลนคาน,คานคอดิน,ฐานราก | ๑๓.๘ รูปขยายส่วนต่างๆ ของโครงสร้าง (คาน,เสา,ฐานราก) |
| ๑๓.๙ รูปแปลนไฟฟ้า, สุขาภิบาล | ๑๓.๑๐ รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร ๒ ชั้นขึ้นไป) |

**ค่าธรรมเนียม**

| | |
|---|---|
| ๑.ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒.ใบอนุญาตดัดแปลงอาคารบ้านเรือน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓.ใบอนุญาตรื้อถอนอาคารบ้านเรือน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารบ้านเรือน | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๕.ใบรับรองอาคารบ้านเรือน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๖.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ ๕ บาท |

๗.ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

- อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตรค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๒ บาท
- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- พื้นที่ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์:๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖
หรือเว็บไซต์ http:// www.pruthai.go.th

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๘**

**คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่**

**งานที่ให้บริการ** **การขออนุญาตออกหนังสือรับรองออกเลขทะเบียนบ้าน**
**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** **กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**
**ขอบเขตการให้บริการ**

| **สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
|---|---|
| กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ |
| โทรศัพท์: ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖ | (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) |
| โทรสาร: ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖ | ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. |

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. หนังสือรับรองการปลูกสร้างบ้าน | ๑. กองช่าง อบต.พรุไทย |
| ๒. นำใบรับรองที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้ ไปขอหนังสือรับรองการมีส้วมที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล | ๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล |
| ๓. ต้องไปขอใบรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านในหมู่บ้านที่ตนทำการก่อสร้างบ้าน | ๓. ผู้ใหญ่บ้าน |
| ๔. นำเอกสารที่ได้มาทั้งหมดนำไปยื่นที่นายทะเบียนอำเภอหัวไทรเพื่อขอบ้านเลขที่ | ๔. ที่ว่าการอำเภอหัวไทร |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

| | |
|---|---|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาโฉนดที่ดินที่มีการปลูกสร้างบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือรับรองจากโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล | จำนวน ๑ ฉบับ |

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์:๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖
หรือเว็บไซต์ http:// www.pruthai.go.th

**คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่**

**งานที่ให้บริการ** **การขอสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** **สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**

**ขอบเขตการให้บริการ**

| **สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
|---|---|
| สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ |
| โทรศัพท์: ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖ | (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) |
| โทรสาร: ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖ | ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. |

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ | ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและเสนอผู้บริหารพิจารณา (ระยะเวลา ๕ นาที) | ๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๓. ผู้บริหารพิจารณอนุมัติ (ระยะเวลา ๕ นาที) | ๓. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๔. เจ้าหน้าที่ประสานไปยังหน่วยงานที่มีรถบรรทุกน้ำ เพื่อขอความร่วมมือจัดส่งน้ำ กรณีรถบรรทุกน้ำว่าง จะดำเนินการจัดส่งน้ำได้ทันที (ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง) | ๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๕. เสร็จสิ้นภารกิจรายงานให้ผู้บริหารทราบ | ๕. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

| | |
|---|---|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์:๐๗๗-๙๕๔-๐๑๖
หรือเว็บไซต์ http:// www.pruthai.go.th

**<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550**

**คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่**

**งานที่ให้บริการ** **การขอความช่วยเหลือสาธารณภัย**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** **สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**

**ขอบเขตการให้บริการ**

| **สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
|---|---|
| สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ |
| โทรศัพท์: ๐๗๗-๙๕๔-๐๑๖ | (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) |
| โทรสาร: ๐๗๗-๙๕๔-๐๑๖ | ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. |

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ | ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและรายงานผู้บริหารทราบทันทีเพื่อสั่งการ | ๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๓. เจ้าหน้าที่สำรวจความเสียหายเบื้องต้น | ๓. กองช่าง |
| ๔. บรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับภัย | ๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๕. รายงานอำเภอทราบเพื่อดำเนินการ | ๕. ที่ว่าการอำเภอบ้านตาขุน |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

| | |
|---|---|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์:๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖
หรือเว็บไซต์ http:// www.pruthai.go.th

**<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566**

## คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

**งานที่ให้บริการ** **การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** **สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**

**ขอบเขตการให้บริการ**

| **สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
|---|---|
| สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ |
| โทรศัพท์: ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖ | (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) |
| โทรสาร: ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖ | ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. |

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา ๑ นาที) | ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงเรื่องราวร้องทุกข์ (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย) | ๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๓. เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย) | ๓. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๔. ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย) | ๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๕. เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ระยะเวลา ๑ วัน/ราย) | ๕. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน/ราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

| | |
|---|---|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์:๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖
หรือเว็บไซต์ http:// www.pruthai.go.th

**<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> พระราชกฤษฎีการ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2522**

**คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่**

**งานที่ให้บริการ** **การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** **สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**

**ขอบเขตการให้บริการ**

| **สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
|---|---|
| สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ |
| โทรศัพท์: ๐๗๗-๙๕๔-๐๑๖ | (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) |
| โทรสาร: ๐๗๗-๙๕๔-๐๑๖ | ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. |

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. ยื่นคำขอตรวจสอบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน | ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๒. รายงานผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ | ๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๓. ตรวจสอบสถานที่ดำเนินการ | ๓. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๔. ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย) | ๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๕. ออกใบอนุญาต/ไม่ออกใบอนุญาต โดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ | ๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๐ วัน/ราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

| | |
|---|---|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน | จำนวน ๑ ฉบับ |

**ค่าธรรมเนียม**

**บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตให้ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

| ลำดับที่ | ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียมต่อปี | |
|---|---|---|---|
| | | บาท | สตางค์ |
| | <u>๑. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์</u> | | |
| ๑ | การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์เลื้อยคลานหรือแมลง<br>การเลี้ยงม้า โค กระบือ<br>ก. จำนวน ๕ ตัว ถึง ๙ ตัว<br>ข. จำนวน ตั้งแต่ ๑๐ ตัวขึ้นไป | <br><br><br>๑๐๐<br>๒๐๐ | <br><br><br>-<br>- |
| | การเลี้ยงสุกร | | |
| | ก. จำนวน ๑๕ - ๑๐๐ ตัว | ๑๐๐ | - |
| | ข. จำนวน ตั้งแต่ ๑๐๑ - ๒๐๐ ตัวขึ้นไป | ๒๐๐ | - |
| | ค. จำนวน ๒๐๑ ตัวขึ้นไป | ๕๐๐ | - |
| | การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่ | | |
| | ก. จำนวนตั้งแต่ ๖๐-๑๐๐ ตัว | ๑๐๐ | - |
| | ข. จำนวนตั้งแต่ ๑๐๑-๕๐๐ ตัว | ๒๐๐ | - |
| | ค. จำนวนตั้งแต่ ๕๐๑-๒,๐๐๐ ตัว | ๓๐๐ | - |
| | ง. จำนวนตั้งแต่ ๒,๐๐๑-๕,๐๐๐ ตัว | ๕๐๐ | - |
| | จ. จำนวนตั้งแต่ ๕๐๐๑ ตัวขึ้นไป | ๑,๐๐๐ | - |
| | การเลี้ยงสัตว์น้ำ กระชังปลา สัตว์เลื้อยคลาน บ่อหรือกระชังละ | ๑๐๐ | - |
| | การเลี้ยงแมลง กระชัง คอกละ | ๕๐ | - |
| ๒ | การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานมตัวละ | ๑๐ | - |
| ๓ | การประกอบกิจการเลี้ยงสัตว์ รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใด อันมีลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชม หรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม | ๓,๐๐๐ | - |
| | <u>๒. กิจการเกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์</u> | | |
| ๔ | การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาดและการฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน | ๑๕๐ | - |
| ๕ | การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ที่ยังไม่ได้ฟอก | ๕๐๐ | - |
| ๖ | การสะสมเขาสัตว์ กระดูกสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป | ๕๐๐ | - |
| ๗ | การเคี่ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์ | ๕๐๐ | - |
| ๘ | การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด | ๕๐๐ | - |

| ลำดับที่ | ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียมต่อปี | |
|---|---|---|---|
| | | บาท | สตางค์ |
| ๙ | การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระดูกสัตว์ หนังสัตว์ เขาสัตว์ หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์ | ๕๐๐ | - |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป | ๕๐๐ | - |
| | ข. โดยใช้เครื่องจักที่มีกำลังต่ำกว่า ๕ แรงม้าลงมา | ๒๐๐ | - |
| | ค. ไม่ใช้เครื่องจักร | ๑๐๐ | - |
| ๑๐ | การผลิต การโม่ การป่น การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืชหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืช เพื่อเป็นอาหารสัตว์ | | |
| | ก. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป | ๕๐๐ | - |
| | ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้าแต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า | ๒๐๐ | - |
| | ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา | ๑๐๐ | - |
| ๑๑ | การสะสมหรือล้างครั่ง | ๕๐๐ | - |
| | <u>๓. กิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม</u> | | |
| ๑๒ | การผลิตเนย เนยเทียม | ๒๐๐ | - |
| ๑๓ | การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเคย น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ้ว หอยดอง หรือซอสปรุงรสอื่น ๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | ๒๐๐ | - |
| ๑๔ | การผลิต การหมัก การสะสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | ๒๐๐ | - |
| ๑๕ | การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี่ยวมันกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | ๒๐๐ | - |
| ๑๖ | การนึ่ง การต้ม การเคี่ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารสัตว์ พืช ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | ๒๐๐ | - |
| ๑๗ | การเคี่ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักร | ๕๐๐ | - |
| | ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๒๐๐ | - |

| ลำดับที่ | ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียมต่อปี | |
|---|---|---|---|
| | | บาท | สตางค์ |
| ๑๘ | การผลิตเส้นหมี่ ขนมจีน ก๋วยเตี๋ยว เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี๋ เต้าฮวย | | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักร | ๒๐๐ | - |
| | ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๑๐๐ | - |
| ๑๙ | การผลิตแบะแซ | ๒๐๐ | - |
| ๒๐ | การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือ ภาชนะอื่นใด | | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักร | ๑,๐๐๐ | - |
| | ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕๐๐ | - |
| ๒๑ | การประกอบกิจการการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปี๊ยะ | | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักร | ๕๐๐ | - |
| | ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๒๐๐ | - |
| ๒๒ | การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | ๒,๐๐๐ | - |
| ๒๓ | การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่างๆ บรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | ๑,๐๐๐ | - |
| ๒๔ | การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล (ยกเว้นภายในครอบครัว) | ๑,๐๐๐ | - |
| ๒๕ | การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำนมวัว | ๑,๐๐๐ | - |
| ๒๖ | การผลิต การแบ่งบรรจุเอททิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู | ๑,๐๐๐ | - |
| ๒๗ | การคั่วกาแฟ | ๕๐๐ | - |
| ๒๘ | การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร | ๕๐๐ | - |
| ๒๙ | การผลิตผงชูรส | ๑,๐๐๐ | - |
| ๓๐ | การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค | ๒๐๐ | - |
| ๓๑ | การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | ๒๐๐ | - |
| ๓๒ | การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผง หรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ | ๒๐๐ | - |
| ๓๓ | การผลิตไฮศครีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน | ๑๐๐ | - |
| ๓๔ | การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน | ๒๐๐ | - |
| ๓๕ | การประกอบกิจการห้องเย็น แช่เย็นอาหาร | ๑,๐๐๐ | - |

| ลำดับที่ | ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียมต่อปี | |
|---|---|---|---|
| | | บาท | สตางค์ |
| ๓๖ | การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหาร และเพื่อการบริโภคในครัวเรือน | ๓๐๐ | - |
| ๓๗ | การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องที่มีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงม้า ขึ้นไป | ๕๐๐ | - |
| | <u>๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง</u> | | |
| ๓๘ | <u>การผลิต การโม่ การบด การผสม การบรรจุยาด้วยเครื่องจักร</u> | | |
| | ก. เครื่องจักที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป | ๑,๐๐๐ | - |
| | ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า | ๕๐๐ | - |
| | ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา | ๓๐๐ | - |
| ๓๙ | การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็น กระดาษเย็น เครื่องสำอางต่าง ๆ | ๑,๐๐๐ | - |
| ๔๐ | การผลิตสำลี ผลิตภัณฑ์จากสำลี | ๑,๐๐๐ | - |
| ๔๑ | การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป | ๑,๐๐๐ | - |
| ๔๒ | การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ | ๑,๐๐๐ | - |
| | <u>๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร</u> | | |
| ๔๓ | การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช | | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักร | ๕๐๐ | - |
| | ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๑๐๐ | - |
| ๔๔ | การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ | ๑,๐๐๐ | - |
| ๔๕ | การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคู หรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร | ๑,๐๐๐ | - |
| ๔๖ | การสีข้าวด้วยเครื่องจักร | | |
| | ก. ไม่เกิน ๒๐ แรงม้า | ๒๐๐ | - |
| | ข. เกิน ๒๐ แรงม้า | ๔๐๐ | - |
| ๔๗ | การผลิตยาสูบ | | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักร | ๑,๐๐๐ | - |
| | ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕๐๐ | - |
| ๔๘ | การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การเกี่ยว,นวด,สีข้าวด้วยเครื่องจักร | ๑,๐๐๐ | - |
| ๔๙ | การผลิต การสะสมปุ๋ย | ๕๐๐ | - |

| ลำดับที่ | ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียมต่อปี | |
|---|---|---|---|
| | | บาท | สตางค์ |
| ๕๐ | การผลิตใยมะพร้าวหรือวัตถุคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร | ๑,๐๐๐ | - |
| ๕๑ | การตาก การสะสม หรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง | ๑,๐๐๐ | - |
| | <u>๖. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่</u> | | |
| ๕๒ | การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่างๆ | | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักร | ๕๐๐ | - |
| | ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๒๐๐ | - |
| ๕๓ | การหลอม การหล่อ การถลุงแร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการในลำดับที่ ๕๒ | ๑,๐๐๐ | - |
| ๕๔ | การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัดโลหะด้วยเครื่องจักรหรือก๊าซหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการในลำดับที่ ๕๒ | ๒๐๐ | - |
| ๕๕ | การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมี่ยม นิเกิลหรือโลหะอื่นใดยกเว้นกิจการใน ลำดับที่ ๕๒ | ๕๐๐ | - |
| ๕๖ | การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการในลำดับที่ ๕๒ | | |
| | ก. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป | ๑,๐๐๐ | - |
| | ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า | ๕๐๐ | - |
| | ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา | ๒๐๐ | - |
| ๕๗ | การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือกหรือการล้างแร่ | ๑,๐๐๐ | - |
| | <u>๗. กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล</u> | | |
| ๕๘ | การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์ | ๕๐๐ | - |
| ๕๙ | การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่งระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล | ๑,๐๐๐ | - |
| ๖๐ | การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการหรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย | ๒,๐๐๐ | - |
| | ก. จักรยานยนต์ | ๒๐๐ | - |
| | ข. รถยนต์ | ๓๐๐ | - |

| ลำดับที่ | ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียมต่อปี | |
|---|---|---|---|
| | | บาท | สตางค์ |
| ๖๑ | การล้าง การอัดฉีดรถยนต์ | ๕๐๐ | - |
| ๖๒ | การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่ | ๒๐๐ | - |
| ๖๓ | การปะ การเชื่อมยาง | ๑๐๐ | - |
| ๖๔ | การอัดผ้าเบรก ผ้าครัช | ๒๐๐ | - |
| | <u>๘. กิจการที่เกี่ยวกับไม้</u> | | |
| ๖๕ | การผลิตไม้ขีดไฟ | ๑,๐๐๐ | - |
| ๖๖ | การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำคิ้ว หรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักร | | |
| | ก. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป | ๑,๐๐๐ | - |
| | ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า | ๕๐๐ | - |
| | ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา | ๒๐๐ | - |
| ๖๗ | การประดิษฐ์ไม้หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพ่น การทาสาร เคลือบเงาสีหรือการแต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้ หรือหวาย | | |
| | ก. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป | ๕๐๐ | - |
| | ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แม่ไม่เกิน ๕ แรงม้า | ๒๐๐ | - |
| | ง. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา | ๑๐๐ | - |
| ๖๘ | การอบไม้ | ๑,๐๐๐ | - |
| ๖๙ | การผลิตธูปด้วยเครื่องจักร | ๑,๐๐๐ | - |
| ๗๐ | การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ | ๓๐๐ | - |
| ๗๑ | การผลิตกระดาษต่าง ๆ | ๕๐๐ | - |
| ๗๒ | การเผาถ่านหรือการสะสมถ่าน | | |
| | ก. ขายส่ง | ๒๐๐ | - |
| | ข. ขายปลีก | ๑๐๐ | - |
| | <u>๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ</u> | | |
| ๗๓ | การประกอบกิจการ อาบ อบ นวด | ๑,๐๐๐ | - |
| ๗๔ | การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร | ๕๐๐ | - |
| ๗๕ | การประกอบกิจการโรงแรม หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน | ๑,๐๐๐ | - |
| ๗๖ | การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน | ๑,๐๐๐ | - |

| ลำดับที่ | ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียมต่อปี | |
|---|---|---|---|
| | | บาท | สตางค์ |
| ๗๗ | การประกอบกิจการมหรสพ | ๕๐๐ | - |
| ๗๘ | การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง รองเง็ง ดิสโก้เทค คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน | ๑,๐๐๐ | - |
| ๗๙ | การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน | ๒,๐๐๐ | - |
| ๘๐ | การจัดให้มีการเล่นสเก็ต โดยมีแสง หรือเสียงประกอบหรือการเล่นอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน | ๒,๐๐๐ | - |
| ๘๑ | การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม | ๒๐๐ | - |
| ๘๒ | การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก โดยวิธีการควบคุมทางโภชนาการให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกาย หรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่การให้ บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล | ๑,๐๐๐ | - |
| ๘๓ | การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม ร้านอินเตอร์เนต เกมส์ออนไลน์ | ๑๐,๐๐๐ | - |
| ๘๔ | การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์หรือสิ่งแวดล้อม | ๑,๐๐๐ | - |
| ๘๕ | การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ | ๑๐,๐๐๐ | - |
| | <u>๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ</u> | | |
| ๘๖ | การปั่นด้าย การกรอด้าย การทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยกี่กระตุกตั้งแต่ ๕ กี่ขึ้นไป | | |
| | ก. การทอผ้าด้วยเครื่องจักร | ๕๐๐ | - |
| | ข. การทอผ้าด้วยกี่กระตุกเกิน ๑๐ กี่ขึ้นไป | ๓๐๐ | - |
| | ง. การทอผ้าด้วยกี่กระตุกตั้งแต่ ๕-๑๐ กี่ | ๒๐๐ | - |
| ๘๗ | การสะสมปอ ป่าน ฝ้าย หรือนุ่น | ๕๐๐ | - |
| ๘๘ | การปั่นฝ้าย หรือนุ่นด้วยเครื่องจักร | ๑,๐๐๐ | - |
| ๘๙ | การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร | ๒๐๐ | - |
| ๙๐ | การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ ๕ เครื่องขึ้นไป | ๕๐๐ | - |
| ๙๑ | การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์สิ่งทออื่น ๆ | ๕๐๐ | - |
| ๙๒ | การซัก การอบ การรีด การอัดกลีบผ้าด้วยเครื่องจักร | ๓๐๐ | - |
| ๙๓ | การย้อม การกัดสีผ้า หรือสิ่งทออื่น ๆ | ๒,๐๐๐ | - |

| ลำดับที่ | ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียมต่อปี | |
|---|---|---|---|
| | | บาท | สตางค์ |
| | <u>๑๑. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง</u> | | |
| ๙๔ | การผลิตภาชนะดินเผา หรือผลิตภัณฑ์ดินเผา | | |
| | ก. โดยใช้เครื่องจักร | ๑,๐๐๐ | - |
| | ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร | ๕๐๐ | - |
| ๙๕ | การระเบิด การโม่ การป่นหินด้วยเครื่องจักร | ๑๐,๐๐๐ | - |
| ๙๖ | การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | ๕๐๐ | - |
| ๙๗ | การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราย หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | | |
| | ก. ๑-๓ ตัน | ๒๐๐ | - |
| | ข. ๓-๕ ตัน | ๕๐๐ | - |
| | ค. ๕ ตันขึ้นไป | ๓,๐๐๐ | - |
| ๙๘ | การเจียระไนเพชร พลอย หิน กระจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | ๕๐๐ | - |
| ๙๙ | การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่าง ๆ | ๕๐๐ | - |
| ๑๐๐ | การผลิตชอล์ค ปูนปลาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน | ๒๐๐ | - |
| ๑๐๑ | การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรก ผ้าครัช กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ฝ้า เพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น | ๒๐๐ | - |
| ๑๐๒ | การผลิตกระจก หรือผลิตภัณฑ์แก้ว | ๑,๐๐๐ | - |
| ๑๐๓ | การผลิตกระดาษทราย | ๑,๐๐๐ | - |
| ๑๐๔ | การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว | ๑๐,๐๐๐ | - |
| | <u>๑๒. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี</u> | | |
| ๑๐๕ | การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ด่าง สารออกซิไดส์ หรือสารตัวทำละลาย | ๒,๐๐๐ | - |
| ๑๐๖ | การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ หรือแก๊ส | ๕๐๐ | - |
| ๑๐๗ | การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลี่ยมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลี่ยม ต่าง ๆ | | |
| | ก. แบบไม่ใช้เครื่องจักร | ๒๐๐ | - |
| | ข. แบบใช้เครื่องจักร | ๑,๐๐๐ | - |
| ๑๐๘ | การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก | ๕๐๐ | - |

| ลำดับที่ | ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียมต่อปี | |
|---|---|---|---|
| | | บาท | สตางค์ |
| ๑๐๙ | การพ่นสี ยกเว้นกิจการในลำดับที่ ๕๘ | | |
| | ก. พ่นสีรถยนต์ | ๕๐๐ | - |
| | ข. พ่นสิ่งของอื่นนอกจากรถยนต์ | ๒๐๐ | - |
| ๑๑๐ | การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | ๕๐๐ | - |
| ๑๑๑ | การโม่ การบดขัน | ๒๐๐ | - |
| ๑๑๒ | การผลิตสี หรือน้ำมันผสมสี | ๑,๐๐๐ | - |
| ๑๑๓ | การผลิต การล้างฟิล์มรูปถ่าย หรือฟิล์มภาพยนตร์ | ๒๐๐ | - |
| ๑๑๔ | การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | ๕๐๐ | - |
| ๑๑๕ | การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | ๕๐๐ | - |
| ๑๑๖ | การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง | ๕๐๐ | - |
| ๑๑๗ | การผลิตน้ำแข็งแห้ง | ๒๐๐ | - |
| ๑๑๘ | การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง | ๑,๐๐๐ | - |
| ๑๑๙ | การผลิตแชลแล็ค หรือสารเคมีเคลือบเงา | ๑,๐๐๐ | - |
| ๑๒๐ | การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืช หรือพาหะนำโรค | ๕๐๐ | - |
| ๑๒๑ | การผลิต การบรรจุ การสะสมกาว | ๓๐๐ | - |
| | <u>๑๓. กิจการอื่น ๆ</u> | | |
| ๑๒๒ | การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร | | |
| | ก. เครื่องจักรมีกำลัง ๕ แรงม้าขึ้นไป | ๑,๐๐๐ | - |
| | ข. เครื่องจักรมีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า | ๕๐๐ | - |
| | ค. เครื่องจักรมีกำลัง ๑ แรงม้า ลงมา | ๓๐๐ | - |
| ๑๒๓ | การผลิต การซ่อมเครื่องอิเลคโทรนิคส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อีเลคโทรนิคส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า | ๒๐๐ | - |
| ๑๒๔ | การผลิตเทียน เทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง | ๕๐๐ | - |
| ๑๒๕ | การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร | ๒๐๐ | - |

| ลำดับที่ | ประเภทการค้า | ค่าธรรมเนียมต่อปี | |
|---|---|---|---|
| | | บาท | สตางค์ |
| ๑๒๖ | การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุดใช้แล้วหรือเหลือใช้ | | |
| | - พื้นที่ใช้วางวัตถุไม่เกิน ๒๐ ตารางวา | ๒๐๐ | - |
| | - พื้นที่ใช้วางวัตถุไม่เกิน ๒๐ ตารางวา แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางวา | ๕๐๐ | - |
| | - พื้นที่ใช้วางวัตถุไม่เกิน ๕๐ ตารางวา แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางวา | ๑,๐๐๐ | - |
| | - พื้นที่ใช้วางวัตถุไม่เกิน ๑๐๐ ตารางวา ขึ้นไป | ๑,๕๐๐ | - |
| ๑๒๗ | การประกอบกิจการโกดังสินค้า | ๒,๐๐๐ | - |
| ๑๒๘ | การล้างขวด ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว | ๒๐๐ | - |
| ๑๒๙ | การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มิใช่สิ่งทอ | ๑,๐๐๐ | - |
| ๑๓๐ | การก่อสร้าง ๑๐ แรงงานขึ้นไป | ๕๐๐ | - |

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์:๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖
หรือเว็บไซต์ http:// www.pruthai.go.th

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐**

**คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่**

**งานที่ให้บริการ** **การรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์**
**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** **สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย**
**ขอบเขตการให้บริการ**

**สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ**
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย
โทรศัพท์: ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖
โทรสาร: ๐-๗๗๙๖-๑๑๒๗

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
|---|---|
| ๑. ผู้สูงอายุยื่นแบบขอขึ้นทะเบียนพรอมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย) | ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอขึ้นทะเบียน (ระยะเวลา ๑ วัน) | ๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ (ระยะเวลา ๗ วัน) | ๓. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๔. นำรายชื่อผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ (ระยะเวลา ๗ วัน) | ๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๕. แจงรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินให สนง.ทองถิ่นจังหวัดทราบ | ๕. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ วัน (หลังจากหมดระยะเวลาขึ้นทะเบียน)

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

**เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้สูงอายุ**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วยจำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้สูงอายุไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตัวเองได้)

**<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566**

**เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้พิการ**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้พิการไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตัวเองได้)

**<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553**

**เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์**

๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์ จริง จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วยจำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตัวเองได้)

**<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลพรุไทย โทรศัพท์:๐-๗๗๙๖-๑๑๒๖

หรือเว็บไซต์ http:// www.pruthai.go.th