

คู่มือสำหรับประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทรายจึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย ซึ่งจะช่วยให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย ได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้เป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

	หน้า
๑. งานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑
๒. งานการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓
๓. งานการจัดเก็บภาษีป้าย	๕
๔. งานการจัดทะเบียนพาณิชย์	๘
๕. งานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๑
๖. งานการขออนุญาตออกหนังสือรับรองออกเลขทะเบียนบ้าน	๑๔
๗. งานการขอสันนิษฐานน้ำอุปโภคบริโภค	๑๖
๘. งานการขอความช่วยเหลือสาธารณภัย	๑๘
๙. งานการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๒๐
๑๐. งานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๒
๑๑. งานการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	๓๔
๑๒. งานการรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๓๗

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ยื่นเอกสาร
(ระยะเวลา ๑ นาที)
- ตรวจสอบเอกสาร
(ระยะเวลา ๒ นาที)
- ออกใบเสร็จ
(ระยะเวลา ๒ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีชำระปกติ

- 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. อัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น ๓๔ อัตรา
๒. ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ ๕,๕๐๐ บาท ถึง ๖,๐๐๐ บาท ให้เสียภาษี ๓๐ บาท
๓. ประกอบกิจกรรม ประเภทไม้ล้มลุก
 - เสียกึ่งอัตรา
 - ด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ ๕ บาท
 - ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม ๑ เท่า

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย โทรศัพท์ : ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ประเภททรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ อาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ กับที่ดินต่อเนื่องต่อเนื่อง ซึ่งใช้ปลูกสร้างอาคารนั้น ๆ รวมถึงบริเวณต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติใช้ประโยชน์ไปด้วยกันกับอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ซึ่งเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้นำทรัพย์สินดังกล่าวออกหาผลประโยชน์ตอบแทนนอกเหนือจากการอยู่อาศัยของตนเองโดยปกติหรือนำไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ยื่นเอกสาร
(ระยะเวลา ๑ นาที)
- ตรวจสอบเอกสาร
(ระยะเวลา ๒ นาที)
- ออกใบเสร็จ
(ระยะเวลา ๒ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

กรณีโรงเรียนรายเก่า

ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีโรงเรียนรายใหม่

๑. สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สัญญาเช่าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์) จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษี

อัตราภาษีให้เสียในอัตราร้อยละสิบสองจุดห้าของค่ารายปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสนทราย โทรศัพท์ : ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

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

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ยื่นเอกสาร
(ระยะเวลา ๑ นาที)
- ตรวจสอบเอกสาร
(ระยะเวลา ๒ นาที)
- ออกใบเสร็จ
(ระยะเวลา ๒ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
- 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

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

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 หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสีย ภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น	
5) ป้ายใดเสียต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท	

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

๑๐,๐๐๐ ตาราง ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๔๐๐ บาท $(๑๐,๐๐๐/๕๐๐ \times ๒๐ = ๔๐๐)$

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย โทรศัพท์:๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๙๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป โดยให้ อบต. รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้การทำธุรกรรมได้ องค์การบริหารส่วนตำบลสันทรายได้เปิดให้บริการแก่ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ โดยสามารถมาจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล(แบบ ท.พ.)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์
๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
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) กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ | 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) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึก วิดิทัศน์ แผนวิดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวิดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันทึก ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์ | |
| 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 |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ | 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) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจถึงแก่กรรม | |
| - สำเนาใบมรณบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ๕๐ บาท
2. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ เรียกเก็บ ครั้งละ ๒๐ บาท
3. ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ เรียกเก็บ ๒๐ บาท
4. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท
5. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง เรียกเก็บครั้งละ ๒๐ บาท
6. ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

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

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑
๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต
๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานก่อสร้าง กองช่าง
๒. งานก่อสร้าง กองช่าง
๓. งานก่อสร้าง กองช่าง
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. กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต 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(กรณีเข้าข่ายควบคุมตามกฎหมายกระทรวง) 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.ใบอนุญาตตัดแปลงอาคารบ้านเรือน | ฉบับละ | ๑๐ | บาท |
| ๓.ใบอนุญาตรื้อถอนอาคารบ้านเรือน | ฉบับละ | ๑๐ | บาท |
| ๔.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารบ้านเรือน | ฉบับละ | ๒๐ | บาท |
| ๕.ใบรับรองอาคารบ้านเรือน | ฉบับละ | ๑๐ | บาท |
| ๖.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ | ๕ | บาท |

๗. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

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

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตออกหนังสือรับรองออกเลขทะเบียนบ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. หนังสือรับรองการปลูกสร้างบ้าน
๒. นำใบรับรองที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้ ไปขอหนังสือรับรอง
การมีส่วนร่วมที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
๓. ต้องไปขอใบรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
ในหมู่บ้านที่ตนทำการก่อสร้างบ้าน
๔. นำเอกสารที่ได้มาทั้งหมดนำไปยื่นที่นายทะเบียนอำเภอแม่จัน
เพื่อขอบ้านเลขที่

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. กองช่าง อบต.สันทราย
๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
๓. ผู้ใหญ่บ้าน
๔. ที่ว่าการอำเภอแม่จัน

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
องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗
หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่รับคำร้องและเสนอผู้บริหารพิจารณา
(ระยะเวลา ๕ นาที)
- ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
(ระยะเวลา ๕ นาที)
- เจ้าหน้าที่ประสานไปยังหน่วยงานที่มีรถบรรทุกน้ำ
เพื่อขอความร่วมมือจัดส่งน้ำ กรณีรถบรรทุกน้ำว่าง
จะดำเนินการจัดส่งน้ำได้ทันที
(ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง)
- เสร็จสิ้นภารกิจรายงานให้ผู้บริหารทราบ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอความช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสินทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสินทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

1. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและรายงานผู้บริหารทราบทันที เพื่อสั่งการ
3. เจ้าหน้าที่สำรวจความเสียหายเบื้องต้น
4. บรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับภัย
5. รายงานอำเภอทราบเพื่อดำเนินการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
3. กองช่าง
4. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
5. ที่ว่าการอำเภอแม่จัน

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสินทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสินทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
(ระยะเวลา ๑ นาที)
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริง
เรื่องราวร้องทุกข์
(ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)
- เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร
(ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)
- ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ
(ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)
- เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ
(ระยะเวลา ๑ วัน/ราย)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ยื่นคำขอตรวจสอบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน
- รายงานผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ
- ตรวจสอบสถานที่ดำเนินการ
- ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราວร้องทุกข์และสั่งการ (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)
- ออกใบอนุญาต/ไม่ออกใบอนุญาต โดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- 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

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมต่อท้าย ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย
เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๑.	กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์			
	(๑.๑) การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์เลี้ยงคลาน หรือแมลง			
	(๑.๑.๑) การเลี้ยงม้า โค กระบือ			
	ก. ตั้งแต่ ๑๐ แต่ไม่เกิน ๓๐ ตัว	๒๐๐	-	
	ข. เกินกว่า ๓๐ แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัว	๓๐๐	-	
	ค. เกินกว่า ๕๐ ตัวขึ้นไป	๗๐๐	-	
	(๑.๑.๒) การเลี้ยงสุกร			
	ก. ตั้งแต่ ๕ แต่ไม่เกิน ๑๐ ตัว	๑๐๐	-	
	ข. เกินกว่า ๑๐ แต่ไม่เกิน ๒๐ ตัว	๒๐๐	-	
	ค. เกินกว่า ๒๐ แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัว	๕๐๐	-	
	ง. เกินกว่า ๕๐ ตัวขึ้นไป	๗๐๐	-	
	(๑.๑.๓) การเลี้ยงแพะ แกะ			
	ก. ตั้งแต่ ๑๐ แต่ไม่เกิน ๓๐ ตัว	๒๐๐	-	
	ข. เกินกว่า ๓๐ แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัว	๕๐๐	-	
	ค. เกินกว่า ๕๐ ตัวขึ้นไป	๗๐๐	-	
	(๑.๑.๔) การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่			
	ก. รวมตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ตัว	๒๐๐	-	
ข. รวมกันตั้งแต่ ๓๐๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตัว	๕๐๐	-		
ค. รวมกันตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัว	๗๐๐	-		
ง. เกินกว่า ๑,๐๐๐ ตัวขึ้นไป	๑,๐๐๐	-		
(๑.๒) การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานม				
ก. จำนวน ๑๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัว	๖๐๐	-		
ข. จำนวนเกินกว่า ๕๐ ตัวขึ้นไป	๑,๐๐๐	-		
(๑.๓) การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกันเพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้จะมีการเรียกเก็บค่าดู หรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม	๑,๐๐๐			
๒.	กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์			
	(๒.๑) การพอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ขนที่ยังไม่ได้พอก	๕๐๐	-	
	(๒.๒) การสะสมเขาสัตว์ กระดูกสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป	๕๐๐	-	
	(๒.๓) การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์	๕๐๐	-	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๓.	(๒.๔) การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหารเร่ขายและการขายในตลาด	๕๐๐	-	
	(๒.๕) การประดิษฐ์เครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระจุกสัตว์ เขาสัตว์ หนังสัตว์ ขนสัตว์ หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์			
	(๒.๕.๑) โดยใช้เครื่องจักร หรือแรงไฟฟ้า	๕๐๐	-	
	(๒.๕.๒) โดยใช้แรงงานอื่น	๗๐๐	-	
	(๒.๖) การผลิต การม่ การปั่น การบด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหาร	๗๐๐	-	
	(๒.๗) การสะสมหรือการล้างครั้ง	๗๐๐	-	
	กิจการที่เกี่ยวกับอาหารสัตว์ เครื่องดื่ม น้ำดื่ม			
	(๓.๑) การผลิตเนย เนยเทียม	๕๐๐	-	
	(๓.๒) การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำเคย น้ำปลา ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ้ว หอยดอง หรือซอสปรุงรสอื่น ๆ ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน			
	(๓.๒.๑) การผลิตที่เป็นลักษณะโรงงาน	๑,๐๐๐	-	
	(๓.๒.๒) การสะสม			
	ก. ไม่เกิน ๕๐ กิโลกรัม	๑๐๐	-	
	ข. เกินกว่า ๕๐ กิโลกรัม แต่ไม่เกิน ๑๐๐ กิโลกรัม	๒๐๐	-	
	ค. เกินกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม แต่ไม่เกิน ๒๐๐ กิโลกรัม	๓๐๐	-	
	ง. เกินกว่า ๒๐๐ กิโลกรัม ขึ้นไป	๕๐๐	-	
	(๓.๓.) การผลิต การหมัก การสะสมปลา ร้า ปลาเจ่า ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน			
	(๓.๓.๑) การผลิตที่เป็นลักษณะโรงงาน	๑,๐๐๐	-	
	(๓.๓.๒) การสะสม			
	ก. ไม่เกิน ๕๐ กิโลกรัม	๑๐๐	-	
	ข. เกินกว่า ๕๐ กิโลกรัม แต่ไม่เกิน ๑๐๐ กิโลกรัม	๒๐๐	-	
ค. เกินกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม แต่ไม่เกิน ๒๐๐ กิโลกรัม	๓๐๐	-		
ง. เกินกว่า ๒๐๐ กิโลกรัม ขึ้นไป	๕๐๐	-		
(๓.๔) การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี้ยว มันกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐	-		
(๓.๕) การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใด ในการผลิตอาหาร จากสัตว์พืช ยกเว้น ในสถานที่จำหน่ายอาหารการเร่ขาย การขายในตลาด และเพื่อการบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐	-		

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
	(๓.๖) การเคี่ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้น ในสถานที่จำหน่ายอาหารการร่ขาย การขายในตลาด และเพื่อการบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐	-	
	(๓.๗) การผลิตเส้นหมี่ ขนمجี่น ก้วยเตี่ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี่ยมอี่			
	(๓.๗.๑) การทำเส้นก้วยเตี่ยว เส้นหมี่ ทำด้วยเครื่องจักรหรือแรงไฟฟ้า	๕๐๐	-	
	(๓.๗.๒) การทำขนمجี่น ทำด้วยเครื่องจักรหรือแรงไฟฟ้า	๕๐๐	-	
	(๓.๗.๓) การทำวุ้นเส้น ทำด้วยเครื่องจักรหรือแรงไฟฟ้า	๕๐๐	-	
	(๓.๗.๔) การทำเต้าฮวย เต้าหู้ เกี่ยมอี่ ทำด้วยเครื่องจักรหรือแรงไฟฟ้า	๕๐๐	-	
	(๓.๘) การผลิตแบะแซ ทำด้วยเครื่องจักรหรือแรงไฟฟ้า	๕๐๐	-	
	(๓.๙) การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด ทำด้วยเครื่องจักรหรือแรงไฟฟ้า	๗๐๐	-	
	(๓.๑๐) การประกอบกิจการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ ทำด้วยเครื่องจักรหรือแรงไฟฟ้า	๗๐๐	-	
	(๓.๑๑) การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๗๐๐	-	
	(๓.๑๒) การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิด ต่าง ๆ บรรจุกระป๋องขวดหรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๑,๐๐๐	-	
	(๓.๑๓) การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล	๕๐๐	-	
	(๓.๑๔) การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำมันมวี่	๕๐๐	-	
	(๓.๑๕) การผลิต การแบ่งการบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์น้ำส้มสายชู			
	(๓.๑๕.๑) การต้มกลั่นน้ำแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์	๕๐๐	-	
	(๓.๑๕.๒) การต้มกลั่นน้ำส้มสายชู	๕๐๐	-	
	(๓.๑๖) การคั่วกาแฟ	๕๐๐	-	
	(๓.๑๗) การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	๕๐๐	-	
	(๓.๑๘) การผลิตผงชูรส	๕๐๐	-	
	(๓.๑๙) การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค	๕๐๐	-	
	(๓.๑๙.๑) การผลิตด้วยเครื่องจักรหรือไฟฟ้า	๗๐๐	-	
	(๓.๑๙.๒) การผลิตด้วยแรงอื่น	๕๐๐	-	
	(๓.๒๐) การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐	-	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
	(๓.๒๑) การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผงหรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น (๓.๒๑.๑) การผลิตด้วยเครื่องจักรหรือไฟฟ้า (๓.๒๑.๒) การผลิตด้วยแรงอื่น	๗๐๐ ๕๐๐	- -	
	(๓.๒๒) การผลิต ไอศกรีม ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน (๓.๒๒.๑) การผลิตด้วยเครื่องจักรหรือไฟฟ้า (๓.๒๒.๒) การผลิตด้วยแรงอื่น	๗๐๐ ๕๐๐	- -	
	(๓.๒๓) การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน (๓.๒๓.๑) การผลิตด้วยเครื่องจักรหรือไฟฟ้า (๓.๒๓.๒) การผลิตด้วยแรงอื่น	๗๐๐ ๕๐๐	- -	
	(๓.๒๔) การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหารทุกชนิด	๑,๐๐๐	-	
	(๓.๒๕) การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและเพื่อบริโภคในครัวเรือน การผลิตน้ำแข็งหลอด หรือวัตถุดิบคล้ายคลึง	๑,๐๐๐	-	
	(๓.๒๖) การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงม้าขึ้นไป	๕๐๐	-	
๔	กิจการที่เกี่ยวกับยาเวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง			
	(๔.๑) การผลิต การไม่ การบด การผสมการบรรจุด้วยเครื่องจักร	๗๐๐	-	
	(๔.๒) การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ กระดาษเย็บ เครื่องสำอางต่าง ๆ	๗๐๐	-	
	(๔.๓) การผลิตสบู่ ผลิตภัณฑ์จากสบู่	๕๐๐	-	
	(๔.๔) การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป	๕๐๐	-	
	(๔.๕) การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ	๗๐๐	-	
	กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร			
	(๕.๑) การอัด การสกัดเอาน้ำมันพืช			
๕	(๕.๑.๑) ตั้งแต่ ๑ แต่ไม่เกิน ๓ ตัน	๒๐๐	-	
	(๕.๑.๒) ตั้งแต่ ๔ แต่ไม่เกิน ๖ ตัน	๓๐๐	-	
	(๕.๑.๓) มากกว่า ๖ ตัน ขึ้นไป	๕๐๐	-	
	(๕.๒) การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ			
	(๕.๒.๑) การล้าง การอบ การรมยางดิบ	๕๐๐	-	
	(๕.๒.๒) การสะสมยางดิบ	๗๐๐	-	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๖	(๕.๓) การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาหร่ายหรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร	๗๐๐	-	
	(๕.๔) การสีข้าวด้วยเครื่องจักร			
	(๕.๔.๑) โรงสีขนาดเล็ก ไม่เกิน ๑๕ แรงม้า	๓๐๐	-	
	(๕.๔.๒) โรงสีขนาดกลาง เกินกว่า ๑๕ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๔๐ แรงม้า	๕๐๐	-	
	(๕.๔.๓) โรงสีขนาดใหญ่ เกินกว่า ๔๐ แรงม้าขึ้นไป	๑,๐๐๐	-	
	(๕.๕) การผลิตยาสูบด้วยเครื่องจักร	๗๐๐	-	
	(๕.๖) การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร	๗๐๐	-	
	(๕.๖.๑) รถเกี่ยวข้าวหรือนวดข้าวนอกพื้นที่ แต่เข้ามาประกอบการในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังขาราย	๗๐๐	-	
	(๕.๖.๒) รถเกี่ยวข้าวหรือนวดข้าวในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังขาราย			
	(๕.๗) การผลิต การสะสมปุ๋ย	๓๐๐	-	
	(๕.๗.๑) สะสมไม่เกิน ๕๐๐ กิโลกรัม			
	(๕.๗.๒) สะสมเกินกว่า ๕๐๐ กิโลกรัม	๕๐๐	-	
	(๕.๘) การผลิตไยมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร	๗๐๐	-	
	(๕.๙) การตาก การสะสมหรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง	๕๐๐	-	
	(๕.๙.๑) สะสมไม่เกิน ๕๐๐ กิโลกรัม			
	(๕.๙.๒) สะสมเกินกว่า ๕๐๐ กิโลกรัม	๕๐๐	-	
	กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่	๗๐๐	-	
	(๖.๑) การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ			
	(๖.๒) การหลอม การหล่อ การถลุง แร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการใน (๖.๑)	๕๐๐	-	
	(๖.๒.๑) ประเภทโรงงาน			
	(๖.๒.๒) ประเภทร้านค้า	๑,๐๐๐	-	
	(๖.๓) การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด	๕๐๐	-	
	(๖.๓.๑) การกลึง การเจาะ			
	ก. ด้วยเครื่องจักร ๑๐ แรงม้าขึ้นไป			
	ข. ด้วยเครื่องจักรไม่เกิน ๑๐ แรงม้า	๕๐๐	-	
	(๖.๓.๒) การเชื่อม การประสานโลหะด้วยก๊าซ / ไฟฟ้า / เครื่องจักร	๗๐๐	-	
	๕๐๐	-		

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๗	(๖.๓.๓) การตี การตัด การรีดโลหะ	๕๐๐	-	
	(๖.๔) การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิลหรือโลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการใน (๖.๑)	๕๐๐	-	
	(๖.๕) การขัด การล้าง โลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการใน (๖.๑)	๕๐๐	-	
	(๖.๖) การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือก หรือการล้างแร่	๕๐๐	-	
	กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรเครื่องกล			
	(๗.๑) การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์			
	(๗.๒) การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่งระบบปรับอากาศหรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักรเครื่องกล	๕๐๐	-	
	(๗.๓) การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการ หรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้น มีการซ่อมหรือประกันปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย	๕๐๐	-	
	(๗.๔) การล้าง การอัดฉีดฉีดยานยนต์	๕๐๐	-	
	(๗.๕) การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่	๕๐๐	-	
	(๗.๕.๑) การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่เกินกว่า ๕ คนขึ้นไป			
	(๗.๕.๒) การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่ไม่เกิน ๕ คน	๕๐๐	-	
	(๗.๖) การปะ การเชื่อมยาง	๓๐๐	-	
	(๗.๖.๑) รถยนต์			
	(๗.๖.๒) รถจักรยานยนต์ รถจักรยานที่มีล้อตั้งแต่ ๓ ล้อลงมา	๓๐๐	-	
	(๗.๗) การอัดผ้าเบรก ผ้าครัตซ์	๑๐๐	-	
	กิจการที่เกี่ยวกับไม้	๓๐๐	-	
๘	(๘.๑) การผลิตไม้ขีดไฟ			
	(๘.๒) การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะการขุดร่อง การบด การสับ การแปรสภาพการทำคิ้วหรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักร	๕๐๐	-	
	(๘.๒.๑) ทำด้วยเครื่องจักรหรือไฟฟ้า ตั้งแต่ ๒๐ แรงม้าขึ้นไป			
	(๘.๒.๒) ทำด้วยเครื่องจักรหรือไฟฟ้า ไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๗๐๐	-	
	(๘.๒.๓) ทำด้วยแรงงานคน	๕๐๐	-	
	(ต้องมีใบอนุญาตจากสำนักงานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ)	๒๐๐	-	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๘	(๘.๓) การประดิษฐ์ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพัน	๕๐๐	-	
	การทำสารเคลือบเงาสี หรือการแต่งสำเร็จ ผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย	๓๐๐	-	
	(๘.๔) การอบไม้	๕๐๐	-	
	(๘.๕) การผลิตรูปด้วยเครื่องจักร	๓๐๐	-	
	(๘.๖) การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ	๓๐๐	-	
	(๘.๗) การผลิตกระดาษต่าง ๆ	๓๐๐	-	
	(๘.๘) การเผาถ่านหรือการสะสมถ่าน			
	(๘.๘.๑) ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ กิโลกรัม	๗๐๐	-	
	(๘.๘.๒) ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ กิโลกรัม ขึ้นไป	๑,๐๐๐	-	
	กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ			
	(๘.๑) กิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการใน สถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	๕๐๐	-	
	(๘.๒) การประกอบกิจการ อาบ อบ นวด หรือใน ในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	๑,๐๐๐	-	
	(๘.๓) การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร ยกเว้นกิจการใน (๘.๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	๗๐๐	-	
	(๘.๔) การประกอบการกิจการโรงแรม หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน			
	(๘.๔.๑) มีห้องพักตั้งแต่ ๒๐ ห้องขึ้นไป	๕๐๐	-	
	(๘.๔.๒) มีห้องพักเกินกว่า ๑๐ ห้อง แต่ไม่เกิน ๒๐ ห้อง	๓๐๐	-	
	(๘.๔.๓) มีห้องพัก ไม่เกิน ๑๐ ห้อง	๒๐๐	-	
	(๘.๕) การประกอบกิจการห้องพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	๕๐๐	-	
	(๘.๖) การประกอบกิจการโรงแรมหรู ประเภทภาพยนตร์			
	(๘.๖.๑) ที่นั่งชมเกินกว่า ๓๕๐ ที่นั่ง	๗๐๐	-	
	(๘.๖.๒) ที่นั่งชมไม่เกิน ๓๕๐ ที่นั่ง	๕๐๐	-	
	(๘.๗) การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องแจ๊ส ดิสโก้เทค			
	คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	๕๐๐	-	
(๘.๘) การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน ยกเว้นกิจการใน (๘.๑)	๕๐๐	-		
(๘.๙) การจัดให้มีการเล่นสเก็ตโดยมีแสงหรือเสียงประกอบหรือการเล่นอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐	-		

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๑๐	(๙.๑๐) การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม วันแต่กิจการที่อยู่ใน บังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม			
	(๙.๑๐.๑) ร้านที่มีเก้าอี้บริการ ตั้งแต่ ๓ ที่นั่งขึ้นไป	๕๐๐	-	
	(๙.๑๐.๒) ร้านที่มีเก้าอี้บริการไม่เกิน ๓ ที่นั่ง	๒๐๐	-	
	(๙.๑๑) การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนักโดยวิธีการควบคุมทางโภชนาการ ให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกายหรือโดยวิธีอื่นใด วันแต่การ ให้บริการดังกล่าวในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล			
	(๙.๑๒) การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม ตู้เพลง ตู้คาราโอเกะ	๕๐๐	-	
	(๙.๑๓) การประกอบกิจการสนามกอล์ฟหรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ	๕๐๐	-	
	(๙.๑๔) การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์ หรือสิ่งแวดล้อม	๕๐๐	-	
	(๙.๑๕) การสักผิวหนัง การเจาะหู หรือเจาะอวัยวะอื่น	๕๐๐	-	
	กิจการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งทอ	๕๐๐	-	
	(๑๐.๑) การปั่นด้าย การกรอด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยกี่กระตุก ตั้งแต่ ๕ กี่ขึ้นไป (ยกเว้นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือกลุ่มอาชีพ)			
	(๑๐.๒) การสะสมปอ ป่าน ฝ้ายหรือนุ่น	๓๐๐	-	
	(๑๐.๒.๑) โรงอัด ปอ ป่าน			
	(๑๐.๒.๒) โรง (ฉาง) เก็บปอ หรือป่านสะสมเกินกว่า ๑,๐๐๐ กิโลกรัม	๓๐๐	-	
	(๑๐.๒.๓) โรง (ฉาง) เก็บปอหรือป่านสะสมไม่เกิน ๑,๐๐๐ กิโลกรัม	๗๐๐	-	
	(๑๐.๓) การปั่นฝ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร	๕๐๐	-	
(๑๐.๔) การทอเสื่อ ทอกระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร	๗๐๐	-		
(๑๐.๔.๑) ทอด้วยเครื่องจักรหรือไฟฟ้า				
(๑๐.๔.๒) ทอด้วยแรงงานอื่น	๑,๐๐๐	-		
(๑๐.๕) การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ ๕ เครื่องขึ้นไป	๓๐๐	-		
(๑๐.๖) การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่น ๆ	๕๐๐	-		
(๑๐.๗) การซัก การอบ การรีด การอัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร	๕๐๐	-		
(๑๐.๘) การย้อม การกัดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น ๆ	๓๐๐	-		
กิจการที่เกี่ยวข้องกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-		
๑๑	(๑๑.๑) การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา			
	(๑๑.๒) การระเบิด การโม่ การป่นหินด้วยเครื่องจักร	๗๐๐	-	
	(๑๑.๓) การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๗๐๐	-	
	การผลิตและจำหน่ายวัสดุก่อสร้างทุกชนิด	๗๐๐	-	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๑๒	(๑๑.๔) การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราย หรือวัสดุ ที่คล้ายคลึงกัน			
	(๑๑.๔.๑) สะสมเกินกว่า ๓,๐๐๐ กิโลกรัม ขึ้นไป (มากกว่า ๖๐ ถุง)	๕๐๐	-	
	(๑๑.๔.๒) สะสมไม่เกินกว่า ๓,๐๐๐ กิโลกรัม ขึ้นไป (น้อยกว่า ๖๐ ถุง)	๓๐๐	-	
	(๑๑.๕) การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจกหรือวัสดุที่คล้ายคลึง	๓๐๐	-	
	(๑๑.๖) การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินที่เป็นสิ่งของต่าง ๆ	๓๐๐	-	
	(๑๑.๗) การผลิตซอล์ก ปูนพลาสติก ปูนขาว ดินสอพองหรือการเผาหินปูน	๕๐๐	-	
	(๑๑.๘) การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรก ผ้าครัทช์ กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ผ้าเพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น	๕๐๐	-	
	(๑๑.๙) การผลิตกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว	๕๐๐	-	
	(๑๑.๑๐) การผลิตกระดาษทราย	๕๐๐	-	
	(๑๑.๑๑) การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว	๕๐๐	-	
	กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี			
	(๑๒.๑) การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดซ์ สารตัวทำละลาย	๕๐๐	-	
	(๑๒.๒) การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ			
	(๑๒.๒.๑) การสะสมก๊าซประเภทหุงต้มเพื่อจำหน่ายร้านค้าปลีก	๓๐๐	-	
	(๑๒.๒.๒) การสะสมก๊าซประเภทหุงต้มเพื่อจำหน่ายร้านค้าส่ง	๕๐๐	-	
	(๑๒.๒.๓) การสะสมในลักษณะตั้งเป็นสถานีบริการก๊าซ	๑,๐๐๐	-	
	(๑๒.๓) การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ			
	(๑๒.๓.๑) การประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๑ ลักษณะที่ ๑ ร้านจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรายย่อย	๓๐๐	-	
	(๑๒.๓.๒) การประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๒			
	ก. ตั้งเป็นสถานเก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่ ๒ โรงงานขนาดเล็กหรือเพื่อการเกษตร	๓๐๐	-	
	ข. ตั้งเป็นสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ง ป้มหลอดแก้วมือหมุน	๓๐๐	-	
ค. ตั้งเป็นสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ค ลักษณะที่ ๑ ป้มถังลอยริมถนนขนาดเล็ก	๕๐๐	-		

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๑๓	(๑๒.๓.๓) การประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓			
	ก. สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ลักษณะที่ ๓ โรงงานขนาดใหญ่	๑,๐๐๐	-	
	ข. คลังน้ำมันเชื้อเพลิง สถานีเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เกิน ๕๐๐,๐๐๐ ลิตร			
	ค. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ก สถานีบริการติดถนนใหญ่ (ถังเก็บใต้พื้นดิน)	๑,๐๐๐	-	
	ง. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ข สถานีบริการติดถนนซอย (ถังเก็บใต้พื้นดิน)	๗๐๐	-	
	จ. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ค (ป้อมถังลอยริมถนนขนาดใหญ่)			
	(๑๒.๔) การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก	๑,๐๐๐	-	
	(๑๒.๕) การพ่นสี	๑,๐๐๐	-	
	(๑๒.๖) การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-	
	(๑๒.๖) การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-	
	(๑๒.๗) การโม่ การบดขัณฑ์			
	(๑๒.๘) การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี	๕๐๐	-	
	(๑๒.๙) การผลิต การล้างฟิล์ม รูปถ่าย หรือฟิล์มภาพยนตร์	๓๐๐	-	
	(๑๒.๑๐) การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๓๐๐	-	
	(๑๒.๑๐) การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-	
	(๑๒.๑๑) การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง			
	(๑๒.๑๒) การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง	๕๐๐	-	
	(๑๒.๑๓) การผลิตน้ำแข็งแห้ง	๕๐๐	-	
	(๑๒.๑๔) การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง	๑,๐๐๐	-	
	(๑๒.๑๕) การผลิตเซลแล็กหรือสารเคลือบเงา	๕๐๐	-	
	(๑๒.๑๖) การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่ง สารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค	๕๐๐	-	
	(๑๒.๑๗) การผลิต การบรรจุ การสะสมกาว	๕๐๐	-	
	กิจการอื่น ๆ			
	(๑๓.๑) การพิมพ์หนังสือ หรือสิ่งพิมพ์อื่น ที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร	๕๐๐	-	
	(๑๓.๒) การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์	๕๐๐	-	
	อุปกรณ์ไฟฟ้า			
	(๑๓.๓) การผลิตเทียน เทียนไขหรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐	-	
(๑๓.๔) การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียวหรือการถ่ายเอกสาร	๓๐๐	-		
	๓๐๐	-		
	๓๐๐	-		

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๑๓	(๑๓.๕) การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้น้ำแล้วหรือรับซื้อของเก่า			
	(๑๓.๕.๑) ต่ำกว่า ๑๐๐ ตารางวา	๓๐๐	-	
	(๑๓.๕.๒) ตั้งแต่ ๑๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตารางวา	๕๐๐	-	
	(๑๓.๕.๓) มากกว่า ๕๐๐ ตารางวาขึ้นไป	๗๐๐	-	
	(๑๓.๖) การประกอบกิจการโกดังสินค้า			
	(๑๓.๖.๑) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ต่ำกว่า ๕๐ ตารางเมตร	๓๐๐	-	
	(๑๓.๖.๒) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่ตั้งแต่ ๕๑ แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร			
	(๑๓.๖.๓) สถานที่ประกอบการมีเนื้อที่มากกว่า ๑๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป	๕๐๐	-	
	(๑๓.๗) การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้น้ำแล้ว	๗๐๐	-	
	(๑๓.๘) การพิมพ์สิ่งพิมพ์ที่มีใช้สิ่งทอ	๓๐๐	-	
	(๑๓.๙) กิจการทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา	๓๐๐	-	
	(๑๓.๑๐) กิจการเกี่ยวกับดูแลผู้สูงอายุ	๓๐๐	-	
	(๑๓.๑๑) กิจการโรงงานไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์หรือพลังงานอื่น	๓๐๐	-	
		๕๐๐	-	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ยื่นคำขอตรวจสอบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน
- รายงานผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ
ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ
- ตรวจสอบสถานที่ดำเนินการ
- ออกใบอนุญาต/ไม่ออกใบอนุญาต โดยแจ้งให้ผู้ยื่น
คำขอทราบ ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑.กรณีขออนุญาต(รายใหม่)

- | | |
|--|--------------|
| ๑. บัตรประจำตัวสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนา) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประจำตัวสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทน
นิติบุคคล(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย) หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล | จำนวน ๑ ฉบับ |

๕. หลักฐานที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้น
ได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร
(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต

เอกสารประกอบ

๑. เหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ(๑) ยกเว้นหลักฐานการใช้อาคารตาม
กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ

๓.กรณีแจ้งเลิกกิจการ

เอกสารประกอบ

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต
(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.กรณีขอรับใบขอใบแทนใบอนุญาต เช่นเดียวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๕.กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย

เอกสารประกอบ

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หลักฐานการแจ้งความ กรณีใบอนุญาตหาย จำนวน ๑ ฉบับ

ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียม ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ จะต้องชำระค่าปรับ
เพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบ

ค่าธรรมเนียม

การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ประกอบกิจการไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม	หน่วย
๑	พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	๑๐๐	บาท/ปี
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๕ ตารางเมตร	๒๐๐	บาท/ปี
๓	พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๕ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๔๐๐	บาท/ปี
๔	พื้นที่ประกอบการเกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๘๐๐	บาท/ปี
๕	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐	บาท/ปี

การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ประกอบกิจการที่มีขนาดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม	หน่วย
๑	พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐	บาท/ปี
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐	บาท/ปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสนทราย โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

โทรสาร: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้สูงอายุยื่นแบบขอขึ้นทะเบียนพร้อมเอกสารประกอบ

(ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุ

(ระยะเวลา ๑ วัน)

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

(ระยะเวลา ๗ วัน)

๔. นำรายชื่อผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

เสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ

(ระยะเวลา ๗ วัน)

๕. แจงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย

จำนวน ๑ ฉบับ

(กรณีผู้สูงอายุไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตัวเองได้)

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้พิการ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย
(กรณีผู้พิการไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตัวเองได้) | จำนวน ๑ ฉบับ |

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์ จริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแทนด้วย
เอดส์ไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตัวเองได้) | จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีผู้ป่วย) |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๕๓-๒๖๗

หรือเว็บไซต์ <http://www.sansailocal.go.th>