



เทศบาลตำบลชำฉ้อ



# คู่มือ ประชาชน

## สำหรับติดต่อราชการ



# สารบัญ

	หน้า
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>	
๑. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๑
๒. การช่วยเหลือสาธารณภัยสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค	๒
๓. การช่วยเหลือสาธารณภัยกรณีเกิดความเสียหาย	๓
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>	
๑. การขอข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ	๔
๒.	
<b>กองคลัง</b>	
๑. การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕
๒. การบริการรับชำระภาษีป้าย	๙
๓. การรับบริการจดทะเบียนพาณิชย์	๑๕
<b>กองช่าง</b>	
๑. การขออนุญาตก่อสร้าง / ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร	๒๕
๒. การแจ้งขุดดิน และการแจ้งถมดิน	๓๒
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	
๑. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๓
๒. การขอถังขยะ	๓๗
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>	
๑. การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๓๘
๒. การเบิกจ่ายเบี้ยความพิการ/เบี้ยผู้พิการติดเชื้อ	๔๐
๓. การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๔๓
<b>กองการศึกษา</b>	
๑. การรับสมัครนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าซ้อและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ้านศรีประจักษ์	๔๘

## ๑. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

### ขั้นตอนและระยะเวลา

๑. รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน (ระยะเวลา ๑ วัน )
๒. คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและลงตรวจสอบพื้นที่ (ระยะเวลา ๔ วัน )
๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง /รับผิดชอบดำเนินการ แก้ไขปัญหา (ระยะเวลา ๖ วัน )
๔. รายงานผู้บังคับบัญชาและแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ (ระยะเวลา ๒ วัน )

\* สามารถมาเขียนคำร้อง วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)  
และใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่เกิน ๑๓ วัน ต่อราย

### เอกสาร/หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

### ช่องทางการให้บริการ

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชำฉ้อ  
โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒  
เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

### ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๙๒

## ๒. การช่วยเหลือสาธารณภัย สนับสนุนน้ำ อุปโภค-บริโภค

### ขั้นตอนและระยะเวลา

๑. กรอกแบบฟอร์ม/ยื่นคำร้อง (ระยะเวลา ๕ นาที)
๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ (ระยะเวลา ๕ นาที)
๓. ลงพื้นที่เพื่อดำเนินการ (ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง ๔๕ นาที)
๔. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ (ระยะเวลา ๕ นาที)

\* สามารถมาเขียนคำร้องได้ทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

และใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานการสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค ทั้งสิ้นไม่เกิน ๓ ชั่วโมงต่อราย

### เอกสาร/หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

### ช่องทางการให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชำฉ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

### ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๓. การช่วยเหลือสาธารณภัยกรณีเกิดความเสียหาย

### ขั้นตอนและระยะเวลา

๑. กรอกแบบฟอร์ม/ยื่นคำร้อง (ระยะเวลา ๑ วัน)
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ (ระยะเวลา ๒ วัน)
๓. ตรวจสอบพื้นที่และดำเนินการ (ระยะเวลา ๓ วัน)
๔. รายงานผู้บังคับบัญชา/แจ้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา ๒ วัน)

\* สามารถเขียนคำร้องได้ทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

และใช้ระยะเวลาในการช่วยเหลือสาธารณภัยกรณีเกิดความเสียหายทั้งสิ้นไม่เกิน ๘ วัน ต่อราย

### เอกสาร/หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

### ช่องทางการให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชำฉ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

### ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๑. การขอข้อมูลข่าวสารจากทางราชการตาม พ.ร.บ.

### ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

#### กรณีข้อมูลข่าวสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้

##### ขั้นตอนและระยะเวลา

๑. การยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ระยะเวลา ๓ นาที)
  ๒. การเสนอและติดตามเอกสาร (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
  ๓. การตรวจสอบข้อมูลพร้อมแจ้งผลให้ทราบ (ระยะเวลา ๖ นาที)
- รวมระยะเวลาการให้บริการ ๑๙ นาที

#### กรณีข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้

##### ขั้นตอนและระยะเวลา

๑. การยื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (ระยะเวลา ๕ นาที)
๒. การเสนอและติดตามเอกสาร (ระยะเวลา ๑๑ นาที)
๓. การตรวจสอบข้อมูลพร้อมแจ้งผลให้ทราบ (ระยะเวลา ๕ นาที)
๔. งานที่เกี่ยวข้องการสำเนาข้อมูลให้แก่ผู้รับบริการ
  - กรณีมีผู้รับรองสำเนา (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
  - กรณีไม่มีผู้รับรองสำเนา (ระยะเวลา ๑๐ นาที)

##### ระยะเวลาการให้บริการ

- กรณีมีผู้รับรองสำเนา (ภายในระยะเวลา ๓๖ นาที)
- กรณีไม่มีผู้รับรองสำเนา (ภายในระยะเวลา ๓๑ นาที)

\* สามารถเขียนคำร้อง วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้น วันหยุดราชการ)

##### เอกสาร/หลักฐานประกอบ

๑. แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

##### ช่องทางการให้บริการ

กองทุนศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลชำฉ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

##### ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

##### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

## ๑. การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นภาษีประเภทใหม่ ที่จะนำมาใช้ จัดเก็บแทนภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บอยู่ในปัจจุบัน โดยรายได้จากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทั้งหมดจะเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น โดยไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ของรัฐบาลส่วนกลาง

### หลักจัดเก็บภาษี

๑. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลมีหน้าที่เสียภาษี
๒. ผู้จัดเก็บภาษีนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. ฐานภาษีคิดจากมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๔. อัตราภาษีเป็นรูปแบบขั้นบันไดเพิ่มตามฐานภาษี

**ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี** ได้แก่ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด

**ฐานภาษี** คิดจากมูลค่าทั้งหมดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยคำนวณจากราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด ตามประมวลกฎหมายที่ดินกรมธนารักษ์ โดยสิ่งปลูกสร้างในแต่ละประเภทจะมีราคาประเมินกลางที่แตกต่างกันไปทั้งนี้ราคาประเมินกลางของทั้งที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างจะมีการปรับตามรอบบัญชีการประเมินราคาทุก ๔ ปี

**อัตรภาษี** ได้มีการแบ่งประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็น ๔ กลุ่ม ตามลักษณะการใช้ประโยชน์ที่ดิน ได้แก่ เกษตรกรรม ที่อยู่อาศัย พาณิชยกรรม และที่ดินรกร้างว่างเปล่า อัตราภาษีที่ใช้จัดเก็บจะเป็นรูปแบบขั้นตอนบันไดเพิ่มขึ้นตามมูลค่าของฐานภาษี

ถ้าที่ดินเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รู้เหตุที่มีการเปลี่ยนแปลง

### มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้คิดเป็นฐานภาษี (ม.๓๕)

๑. ที่ดิน = ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
๒. สิ่งปลูกสร้าง = ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้าง เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
๓. สิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด = ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
๔. กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์การคำนวณมูลค่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

/ประเภทและ...

ประเภทและมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับยกเว้นภาษี

ประเภท	เจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา	นิติบุคคล
๑. การประกอบ เกษตรกรรม (ม. ๔๐)	เกษตรกรรม (ม. ๔๐) - ยกเว้น ๕๐ ล้านบาทแรก ต่อเขต อปท.	ไม่ยกเว้น
๒. เป็นที่อยู่อาศัย (ม. ๔๑)	- เป็นเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีชื่อในทะเบียนบ้าน ยกเว้น ๕๐ ล้านบาทแรก - เป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง ไม่ได้ เป็นเจ้าของที่ดิน มีชื่อ ในทะเบียนบ้าน ยกเว้น ๑๐ ล้านบาทแรก (๑ คน มีชื่ออยู่ได้แค่ ๑ บ้าน จึงได้ยกเว้นแค่แห่งเดียวที่มีชื่ออยู่)	ไม่ยกเว้น
๓. ใช้ประโยชน์อื่นๆ	ไม่ยกเว้น	ไม่ยกเว้น
๔. ทิ้งไว้ว่างเปล่า	ไม่ยกเว้น	ไม่ยกเว้น

มาตรา ๖๙ เพื่อเป็นการบรรเทาการชำระภาษี ใน ๓ ปีแรกขงการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตาม พ.ร.บ.นี้ ให้ยกเว้นการจัดเก็บภาษีสำหรับเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

มาตรา ๙๗ ผู้ที่เคยเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินหรือภาษีบำรุงท้องที่และต้องเสียเพิ่มขึ้นจากเดิมเนื่องจากกฎหมายนี้ ส่วนต่างเมื่อเทียบกับแบบเดิม จะได้บรรเทาภาระ ดังนี้

๑. ปีที่ ๑ จ่ายแบบเดิม + ๒๕ % ของส่วนต่าง
๒. ปีที่ ๒ จ่ายแบบเดิม + ๕๐ % ของส่วนต่าง
๓. ปีที่ ๓ จ่ายแบบเดิม + ๗๕ % ของส่วนต่าง

**ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี**

๑. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
๒. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สิน ของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่

## ขั้นตอนและระยะเวลา

๑. แจ้งชื่อ-สกุล เจ้าของที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง/ยื่นเอกสารประเมิน ภ.ด.ส.๖ และ ภ.ด.ส.๗
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารจากโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินพร้อมแจ้งการประเมินแก่เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินในระบบ E-LAAS ภ.ด.ส.๑๒  
สรุปกระบวนการและระยะเวลาในการชำระเงิน ประมาณ ๘ นาทีต่อราย

\* สามารถมาเขียนคำร้อง วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้น วันหยุดราชการ)

## เอกสาร/หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบแจ้ง ภ.ด.ส.๖ และภ.ด.ส.๗ จำนวน ๑ ฉบับ

## ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง เทศบาลตำบลชำฉ้อ  
โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒  
เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

## ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

## ๒. การรับบริการชำระภาษีป้าย

### ๑. หลักเกณฑ์การชำระภาษี

#### ๑.๑ ป้ายที่ต้องเสียภาษี

ป้ายที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมาย ที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

#### ๑.๒ ป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี

(๑) ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพและบริเวณของโรงมหรสพนั้นเพื่อโฆษณามหรสพ  
 (๒) ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือที่สิ่งหุ้มห่อหรือบรรจุสินค้า  
 (๓) ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว  
 (๔) ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์  
 (๕) ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ใช้ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้ เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกิน ๓ ตารางเมตรที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ไม่รวมถึงป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

(๖) ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๗) ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

(๘) ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๙) ป้ายของโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

(๑๐) ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

(๑๑) ป้ายของวัดหรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ

(๑๒) ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

(๑๓) ป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ปัจจุบันมีฉบับที่ ๒) กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๓๕) ให้เจ้าของป้ายไม่ต้องเสียภาษีป้าย สำหรับ

(ก) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนนหรือรถแทรกเตอร์ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

(ข) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน ตามกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน

(ค) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (ก) และ (ข) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตารางเซนติเมตร

### ๑.๓ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้าย แต่ในกรณีที่ปรากฏแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ว่าไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) สำหรับป้ายใด เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับและให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินภาษีเป็นหนังสือไปยังบุคคลดังกล่าว

### ๑.๔ กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการ

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่วัดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี ทั้งนี้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกินสองตารางเมตรต้องมีชื่อและที่อยู่ของเจ้าของป้าย เป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้ายและให้ข้อความดังกล่าวได้รับยกเว้นภาษีป้าย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทน หรือผู้แทนในประเทศ มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายแทนเจ้าของป้าย ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการทรัพย์สินผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณี มีหน้าที่ปฏิบัติการแทนเจ้าของป้าย เจ้าของป้ายผู้ใด

(๑) ติดตั้งหรือแสดงป้ายอันต้องเสียภาษีภายหลังเดือนมีนาคม ให้เสียเป็นรายงวด

(๒) ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม และมีพื้นที่ ข้อความ ภาพและเครื่องหมายอย่างเดียวกับป้ายเดิมที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว ป้ายชำรุดไม่ต้องชำระเฉพาะปีที่ติดตั้ง

(๓) เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่ม ป้ายที่เพิ่มข้อความชำระตามประเภทป้ายเฉพาะส่วนที่เพิ่มป้ายที่ลดขนาดไม่ต้องคืนเงินภาษีในส่วนที่ลด ถ้าเปลี่ยนขนาดต้องชำระใหม่ให้เจ้าของป้ายตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายป้ายเดิมแล้วแต่กรณี

### ๑.๕ ฐานภาษีและอัตราภาษี

ฐานภาษีและอัตรา คือเนื้อที่ของป้ายและประเภทของป้ายรวมกัน ถ้าเป็นป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้ การคำนวณพื้นที่ป้ายให้เอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดเป็นขอบเขตของป้าย ถ้าเป็นป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ ให้ถือเอาตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตสำหรับกำหนดส่วนที่กว้างที่สุดและยาวที่สุด แล้วคำนวณเป็นตารางเซนติเมตร เศษของ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตรถ้าเกินครึ่ง ให้นับเป็น ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร ถ้าต่ำกว่าปัดทิ้ง ประกอบกับประเภทของป้าย ค่าธรรมเนียมค่าภาษีป้ายที่ต้องชำระ โดยกำหนดอัตราภาษีป้ายดังนี้

/๑) ป้ายที่มี...

- (๑) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา ๓ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
- (๒) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
  - (๓) ป้ายดังต่อไปนี้ให้คิดอัตรา ๔๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
    - (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมิภาพหรือเครื่องหมายใด หรือไม่
    - (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
  - (๔) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น
  - (๕) ป้ายทุกประเภทเมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

## ๒. ขั้นตอนการยื่นเสียภาษี

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายสามารถขอรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ได้ที่สำนักงานเขตโดยไม่คิดมูลค่า กรอกรายการในแบบ ภ.ป.๑ ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของตนพร้อมวันเดือนปี ส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ป้ายนั้นได้ติดตั้งหรือแสดงไว้ ทั้งนี้จะนำส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานเขตที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่สำหรับป้ายที่แสดงไว้ที่ยานพาหนะที่ต้องเสียภาษี ให้ยื่น ณ สำนักงานเขตซึ่งการจดทะเบียนยานพาหนะได้กระทำในท้องที่นั้น

### ๒.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบฯ

กรณีป้ายใหม่ ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษี พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- ใบอนุญาตติดตั้งป้าย, ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ทะเบียนพาณิชย์และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.๐๑, ภ.พ.๐๙, ภ.พ.๒๐

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
- หลักฐานอื่น ๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

กรณีป้ายเก่า ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป. ๑

## ๒.๒ การชำระภาษี

ผู้รับประเมินได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓) ให้ชำระเงินภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินโดยชำระภาษีได้กองคลัง เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด การชำระภาษีป้ายจะกระทำโดยส่งธนาคัด หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายแก่ “เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด” ก็ได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน และให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย

## ๒.๓ การขอผ่อนชำระภาษี

ถ้าภาษีป้ายที่ต้องชำระมีจำนวนตั้งแต่สามพันบาทขึ้นไป ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะขอผ่อนชำระเป็นสามงวดงวดละเท่า ๆ กันก็ได้ โดยแจ้งความจำเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี และให้ชำระงวดที่หนึ่งก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี งวดที่สองภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่หนึ่งและงวดที่สามภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่สอง

## ๒.๔ เงินเพิ่ม

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย เสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายในกรณีและอัตราดังนี้

(๑) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

(๒) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษิลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติมเว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

(๓) ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายเศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (๑) และ (๒) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม

## ๒.๕ การอุทธรณ์

เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมินแล้ว หากเห็นว่า การประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่งานผลประโยชน์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ซึ่งยื่นแบบแสดงรายการภาษีไว้ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน

## ๒.๖ การขอคืนเงินค่าภาษี

ในกรณีที่มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลให้มีการลดจำนวนเงินที่ได้ประเมินไว้ให้แจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบโดยเร็วเพื่อมาขอรับเงินคืนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผู้ใดเสียภาษีป้ายโดยไม่มีความจำเป็นต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรต้องเสียมีสิทธิได้รับเงินคืนโดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ได้ชำระเงินค่าภาษี

## ๒.๗ บทกำหนดโทษ

ผู้ใดรู้อยู่แล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือปรับตั้งแต่ห้าพันบาทถึงห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ห้าพันบาทถึงห้าหมื่นบาท ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนี้คือป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกินสองตารางเมตรต้องมีชื่อและที่อยู่เจ้าของป้ายเป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขาด้านล่างของป้าย ต้องระวางโทษปรับวันละหนึ่งร้อยบาทเรียงรายวันตลอดระยะเวลาที่กระทำความผิด ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายคือให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับโอน หรือไม่แสดงการเสียภาษีป้าย (ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ) ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งพันบาทถึงหนึ่งหมื่นบาท

ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยไม่ให้เข้าไปในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย หรือบริเวณที่ต่อเนื่องกับสถานที่ดังกล่าว หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีป้ายในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการเพื่อตรวจสอบว่าผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้ปฏิบัติการถูกต้องตามพระราชบัญญัติหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับภาษีป้ายมาตรวจสอบ ภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับตั้งแต่หนึ่งพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ในกรณีและผู้กระทำความผิดซึ่งต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติเป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นหรือยินยอมในการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้น

### ขั้นตอนและระยะเวลา

๑. ยื่นแบบ ภป.๑ พร้อมหลักฐาน
  ๒. ตรวจสอบเอกสารและประเมินภาษีออกใบรับ (แบบ ภป.๒)
  ๓. แจ้งการประเมิน (แบบ ภป.๓) - ภายใน ๑๕ วัน ให้มารับชำระเงิน (แบบ ภป.๗) ออกใบเสร็จรับเงิน
- สรุปกระบวนการและระยะเวลาในการชำระเงิน ประมาณ ๘ นาทีต่อราย**

\* สามารถมาเขียนคำร้อง วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้น วันหยุดราชการ)

### เอกสาร/หลักฐานประกอบ

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. รูปถ่าย พร้อมแจ้งขนาด   | จำนวน ๑ ฉบับ |

### ช่องทางการให้บริการ

งานจัดเก็บรายได้และภาษี กองคลัง เทศบาลตำบลชำฉ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

### ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พ.ร.บ.ภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐
๒. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔
๔. กฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๕) และฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๕. กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

### ๓. การรับบริการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

#### ประเภทของการจดทะเบียนพาณิชย์

การจดทะเบียนพาณิชย์มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)
๒. จดทะเบียนพาณิชย์แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์
๓. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

#### ๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท คือ

- ๑) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
- ๒) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า
- ๓) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
- ๔) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชน

- ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องการจดทะเบียนพาณิชย์กิจ ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๔๙ กำหนดให้สำนักงานเขตทุกสำนักงานเขต (ฝ่ายปกครอง) เป็นสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ กรุงเทพมหานคร

- ในปัจจุบันมีการทำธุรกิจผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ได้ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียน (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ ข้อ ๕ กำหนดให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ไม่ว่าจะ เป็นบุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชน จำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักร ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ซึ่งในส่วนที่ถือ ว่าเป็นการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

- (๑) การซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (๒) การบริการอินเทอร์เน็ต (Internet Service Provider : ISP)
- (๓) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Web Hosting)
- (๔) บริการตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ (E-Marketing)

(๕) โดยผู้ประกอบพาณิชย์กิจดังกล่าวข้างต้นจะต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์กรุงเทพมหานคร (ฝ่ายปกครอง ของทุกสำนักงานเขต และสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร)

## ๒. การจดทะเบียนพาณิชย์แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการพาณิชย์ ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ ถ้าได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เปลี่ยนแปลงรายการนั้น ๆ การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท คือ

- (๑) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
- (๒) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า
- (๓) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
- (๔) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชน ๙

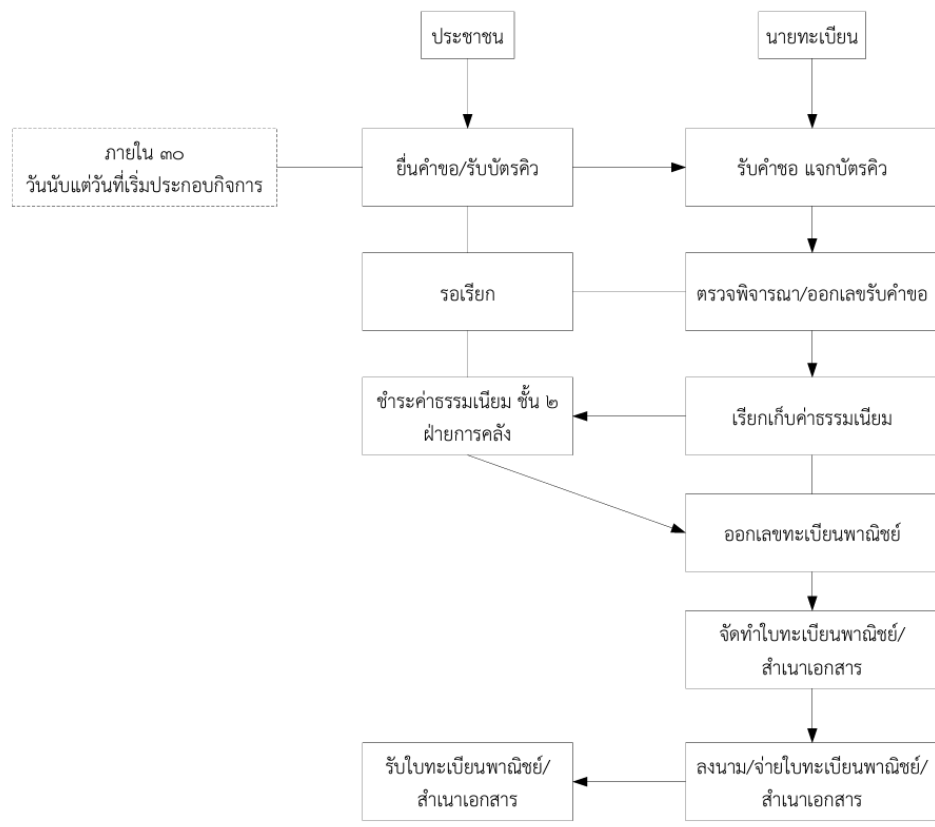
## ๓. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

เมื่อผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการต้องการยกเลิกกิจการก็ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเลิก โดยการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ

- (๑) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
- (๒) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า
- (๓) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
- (๔) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชน

## ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์และเอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน

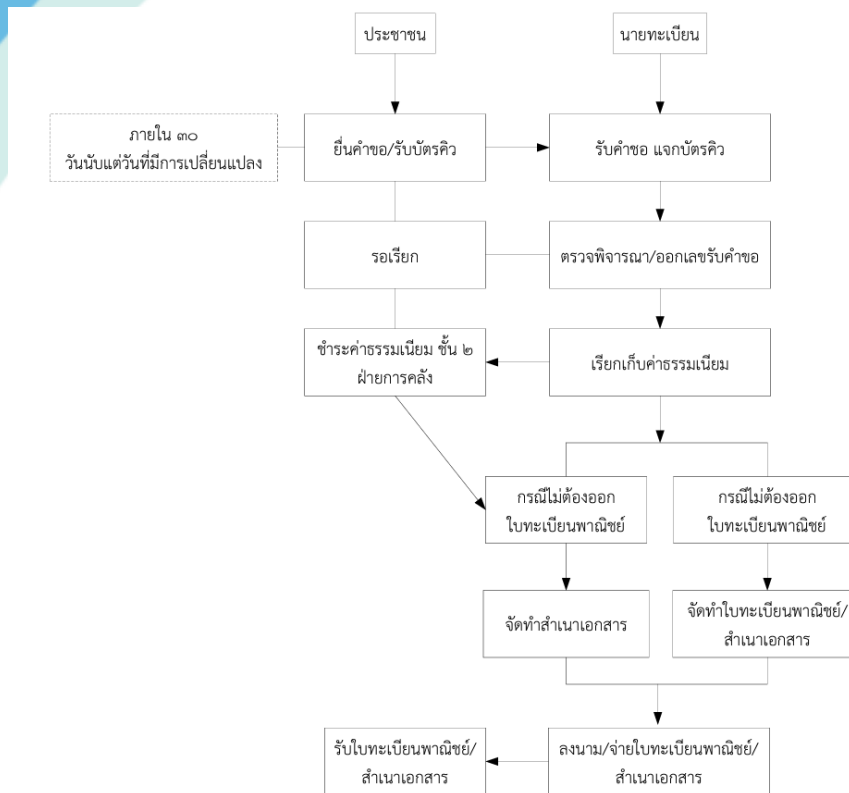
### ๑. ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)



## เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน

- (๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการพาณิชย์
- (๔) กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
  - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่สำนักงานแห่งใหญ่
  - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือผู้เช่าที่ บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ เป็นผู้ให้ความยินยอม
  - โดยสังเขป แผนที่แสดงที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบการพาณิชย์ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง
- (๕) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- (๗) กรณีประกอบการพาณิชย์การขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก ให้ส่งสำเนาขออนุญาตหรือ หนังสือรับรองการให้ เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์สินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
- (๘) กรณีประกอบการพาณิชย์การค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับ ซึ่งประดับด้วยอัญมณีให้ตรวจสอบ และเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์มาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนหรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนได้

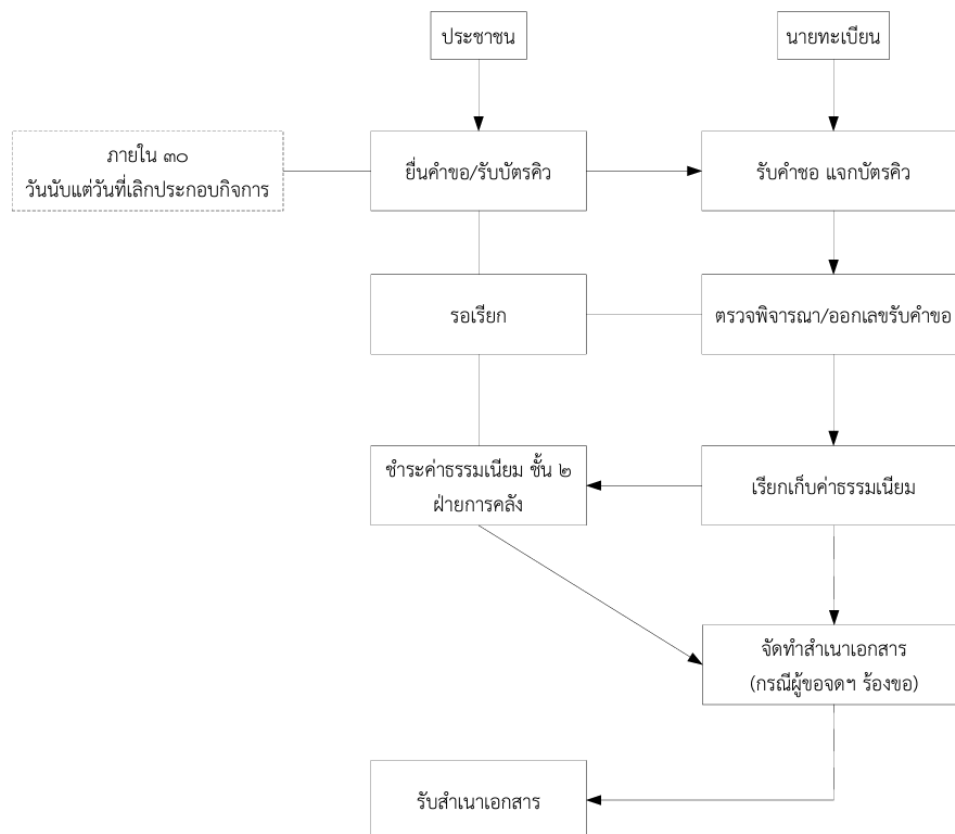
๒. ขั้นตอนจดทะเบียนพาณิชย์แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์ และเอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน



เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน

- (๑) คำขอลจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
- (๔) สำเนาหลักฐานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ใช้ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่) ได้แก่
  - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่สำนักงานแห่งใหญ่ ๑๒
  - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม
  - แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
- (๕) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- (๗) ใบทะเบียนพาณิชย์

๓. การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ และเอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน



เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียน

- (๑) คำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน
- (๓) ใบทะเบียนพาณิชย์
- (๔) สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม)
- (๕) สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่ง ถึงแก่กรรม
- (๖) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- (๗) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

## ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ คำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการหรือคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ผู้ขอจดทะเบียนจะต้องกรอกแบบ แบบทพ. ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และการดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์กิจในแต่ละกรณีจะกำหนดค่าธรรมเนียมแตกต่างกันออกไปดังนี้

- ๑) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท
- ๒) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ ๒๐ บาท
- ๓) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ครั้งละ ๒๐ บาท
- ๔) ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
- ๕) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์ กิจรายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท
- ๖) ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ฉบับละ ๓๐ บาท

## ช่องทางการให้บริการ

งานจัดเก็บรายได้และภาษี กองคลัง เทศบาลตำบลชำฉ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒


เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)**

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๒) พรฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๔) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๙๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๕) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๖) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๗) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๘) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๙) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๑๐) พร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๑๑) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตัวอย่างคำขอจดทะเบียน

แบบ ทพ.		
<p>1   สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์</p> <p>1 ✓   สำนักงานทะเบียนพาณิชย์</p> <p>    อำเภอ <u>หนองใหญ่</u></p> <p>    จังหวัด <u>ชลบุรี</u></p>	 คำขอจดทะเบียน	<p style="text-align: center;">(เฉพาะเจ้าหน้าที่)</p> <p>เลขวันที่ _____</p> <p>วันวันที่ _____</p> <p>เลขที่คำขอเดิม _____</p> <p>ทะเบียนเลขที่ _____</p>
<p><b>ประเภทคำขอ</b></p> <p>1   จดทะเบียนพาณิชย์ (ใช้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)</p> <p>1   จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [ 1 ] [ 1 ] [ 1 ] [ 1 ] [ 1 ] ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นต้น (ใช้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)</p> <p>1   จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ _____ (ใช้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])</p>		
<p>[1] ชื่อผู้ประกอบพาณิชย์ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____</p> <p>    ที่อยู่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____</p> <p>    อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____</p>		
<p>[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ ภาษาไทย _____</p> <p>    ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) _____</p>		
<p>[3] ชนิดแห่งพาณิชย์</p> <p>(1) _____ รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่ <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/></p> <p>(2) _____ <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/></p> <p>(3) _____ <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/></p> <p>(4) _____ <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/></p>		
<p>[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ จำนวน _____ บาท ( _____ )</p>		
<p>[5] ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____</p> <p>    ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____</p> <p>    จังหวัด _____ ชลบุรี _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____</p>		
<p>[6] ชื่อผู้จัดการ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____ ที่อยู่ _____</p> <p>    หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____</p> <p>    อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____</p>		
<p>[7] วันที่เริ่มตั้งประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ _____</p>		
<p>[8] วันที่ของจดทะเบียนพาณิชย์ _____</p>		
<p>[9] วันโอนพาณิชย์จาก _____ สัญชาติ _____ ที่อยู่ _____</p> <p>    หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____</p> <p>    อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____</p> <p>    ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ _____ โอนเมื่อวันที่ _____</p> <p>    สาเหตุที่โอน _____</p>		
<p>[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____</p> <p>    ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____</p> <p>    จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____</p> <p>    ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____</p> <p>    ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____</p> <p>    จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____</p>		

ตัวแทนตัวตัว คัด \_\_\_\_\_ ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_  
 ตระกูล/ชื่อย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_  
 อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

[ 11 ] ชื่อ อาบุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินหุ้นของห้างหุ้นส่วน  
 ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน \_\_\_\_\_ คน ดังนี้

(1) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตระกูล/ชื่อย \_\_\_\_\_  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_  
 ลงหุ้นด้วย \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ บาท (ลงลายมือชื่อ)

(2) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตระกูล/ชื่อย \_\_\_\_\_  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_  
 ลงหุ้นด้วย \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ บาท (ลงลายมือชื่อ)

(3) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตระกูล/ชื่อย \_\_\_\_\_  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_  
 ลงหุ้นด้วย \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ บาท (ลงลายมือชื่อ)

[ 12 ] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน _____ บาท แบ่งออกเป็น _____ หุ้น มูลค่าหุ้นละ _____ บาท
สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น
สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น สัญชาติ _____ ถือหุ้น _____ หุ้น

[ 13 ] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน \_\_\_\_\_ คน ดังนี้ (ใช้กรณีของทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11 )

(1) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตระกูล/ชื่อย \_\_\_\_\_  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตระกูล/ชื่อย \_\_\_\_\_  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

[ 14 ] อื่น ๆ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ  
 ( \_\_\_\_\_ )

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ \_\_\_\_\_

(ลงลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_ นายทะเบียนพาณิชย์  
 ( \_\_\_\_\_ )

ตัวอย่างคำร้อง



CLEAR ALL

คำ ร้อง

คำร้องที่..... สำนักงานทะเบียนพาณิชย์  
 รับวันที่ ...../...../..... อำเภอ.....  
 เรื่อง..... จังหวัด.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

ข้าพเจ้า.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อที่ใช้เรียกในการประกอบพาณิชย์กิจ.....

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ค้าอยู่ที่.....ทะเบียนที่.....

ขอยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์ ดังต่อไปนี้ :-

ด้วย.....

หมายเหตุ :- ให้อิงลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้องและผู้เขียนข้างท้ายคำร้องด้วย

ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า .....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

ได้มอบอำนาจให้.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการ .....

แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้  
เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็น  
สำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....) ด้วยรอง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....) ด้วยรอง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ด้วยรอง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ด้วยรอง

หมายเหตุ กรุณาเขียนให้ชัดเจนและระบุข้อความให้ครบถ้วน

## ๑. การขออนุญาตก่อสร้าง / ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

- (๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน
- (๒) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งที่สร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
- (๓) ป้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย
  - (ก) ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม
  - (ข) ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะ มีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
  - (๔) พื้นหรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บล้อ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘ (๙)
  - (๕) สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงส่วนต่าง ๆ ของอาคารด้วย

“อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตร ขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยา ให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

“อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคาร หรือส่วนใดของอาคาร เป็นที่อยู่อาศัย หรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกัน ตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

“อาคารชุมนุมคน” หมายความว่า อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่บุคคลอาจเข้าไปภายในเพื่อประโยชน์ ในการชุมนุมคนที่มีพื้นที่ตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไป หรือชุมนุมคนได้ตั้งแต่ห้าร้อยคนขึ้นไป

“โรงมหรสพ” หมายความว่า อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นสถานที่สำหรับฉายภาพยนตร์ แสดงละคร แสดงดนตรี หรือการแสดงรื่นเริงอื่นใดและมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดให้สาธารณชนเข้าชมการแสดงนั้นเป็น ปกติธุระ โดยจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

“ที่สาธารณะ” หมายความว่า ที่ซึ่งเปิดหรือยินยอมให้ประชาชนเข้าไปหรือใช้เป็นทางสัญจรได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการเรียกเก็บค่าตอบแทนหรือไม่

“แผนผังบริเวณ” หมายความว่า แผนที่แสดงลักษณะ ที่ตั้ง และขอบเขตของที่ดินและอาคารที่ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้ รวมทั้งแสดงลักษณะและขอบเขตของที่สาธารณะ และ อาคารในบริเวณที่ดินที่ติดต่อดังกล่าวด้วย

“แบบแปลน” หมายความว่า แบบเพื่อประโยชน์ในการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือ เปลี่ยนการใช้อาคาร โดยมีรูปแสดงรายละเอียดส่วนสำคัญ ขนาดเครื่องหมายวัสดุและการใช้สอยต่างๆ ของอาคารอย่างชัดเจนพอที่จะใช้ในการดำเนินการได้

“รายการประกอบแบบแปลน” หมายความว่า ข้อความชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพ และ ชนิดของวัสดุ ตลอดจนวิธีปฏิบัติหรือวิธีการสำหรับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารเพื่อให้เป็นไปตามแบบแปลน

“รายการคำนวณ” หมายความว่า รายการแสดงวิธีการคำนวณกำลังของวัสดุการรับน้ำหนักและ กำลังต้านทานของส่วนต่างๆ ของอาคาร

“ก่อสร้าง” หมายความว่า สร้างอาคารขึ้นใหม่ทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นการสร้างขึ้นแทนของเดิมหรือไม่

“ดัดแปลง” หมายความว่า เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่าง ๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม และมีใช้การซ่อมแซมหรือการดัดแปลงที่กำหนดในกฎกระทรวง

“ซ่อมแซม” หมายความว่า ซ่อมหรือเปลี่ยนส่วนต่าง ๆ ของอาคารให้คงสภาพเดิม

“รื้อถอน” หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคารออกไป เช่น เสา คาน ตง หรือส่วนอื่นของ โครงสร้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เขตเพลิงไหม้” หมายความว่า บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้อาคารตั้งแต่สามสิบหลังคาเรือนขึ้นไปหรือมีเนื้อที่ตั้งแต่หนึ่งไร่ขึ้นไป รวมทั้งบริเวณที่อยู่ติดต่อกันในระยะสามสิเมตรโดยรอบบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ด้วย

“ผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งรับผิดชอบในการอำนวยความสะดวกการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

“ผู้ดำเนินการ” หมายความว่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งกระทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารด้วยตนเอง และหมายความรวมถึงผู้ซึ่งตกลงรับกระทำการดังกล่าวไม่ว่าจะมีค่าตอบแทน หรือไม่ก็ตาม และผู้รับจ้างช่วง

“ผู้ครอบครองอาคาร” หมายความว่า รวมถึงผู้จัดการของนิติบุคคลอาคารชุดสำหรับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดด้วย

“ผู้ตรวจสอบ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือผู้ซึ่งได้รับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยงานนั้น แล้วแต่กรณี ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนไว้ตาม พระราชบัญญัตินี้

“นายตรวจ” หมายความว่า ผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งให้เป็นนายตรวจ

“นายช่าง” หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานของราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งให้เป็นนายช่าง หรือวิศวกรหรือสถาปนิกซึ่งอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมืองแต่งตั้งให้เป็นนายช่าง

/“ราชการส่วนท้องถิ่น”...

“ราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองท้องถิ่นอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่นตาม พระราชบัญญัตินี้

“ข้อบัญญัติท้องถิ่น” หมายความว่า กฎซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจนิติบัญญัติของราชการส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบัญญัติ ข้อบังคับสุขาภิบาล ข้อบัญญัติจังหวัด ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร หรือข้อบัญญัติเมืองพัทยา เป็นต้น

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า

- (๑) นายกเทศมนตรี สำหรับในเขตเทศบาล
- (๒) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- (๕) นายเมืองพัทยา สำหรับในเขตเมืองพัทยา
- (๖) ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด สำหรับในเขตองค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

### กรอบการใช้ บังคับกฎหมายอาคาร

ก่อสร้าง

ดัดแปลง

รื้อถอน

เคลื่อนย้าย

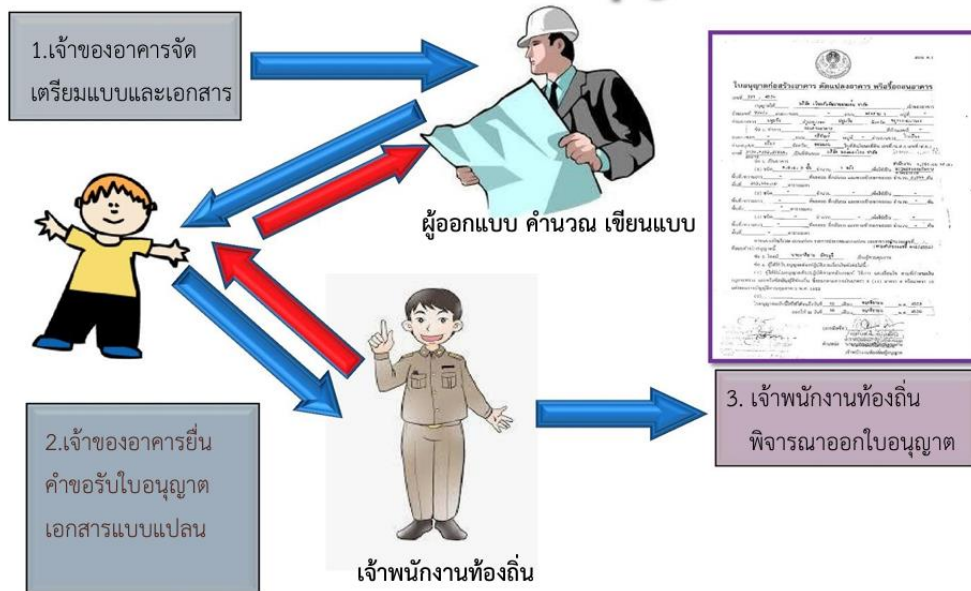
ใช้หรือเปลี่ยนการใช้

ต้องได้รับการอนุญาตจากพนักงานท้องถิ่น  
จากพนักงานท้องถิ่น

### อำนาจหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๑. การอนุญาตต่าง ๆ
๒. ดำเนินการกรณีฝ่าฝืนกฎหมาย
๓. แจ้งความดำเนินคดีอาญา
๔. กรณีเป็นเขตเพลิงไหม้
๕. กรณีอุทธรณ์
๖. กรณีเกิดอุบัติเหตุภัยกับอาคาร
๗. กรณีการตรวจสอบอาคาร

## ขั้นตอนการอนุญาต



### การยื่นขออนุญาต

ในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร หากแบบแปลนและเอกสารของผู้ยื่นขออนุญาตครบถ้วนและถูกต้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ยื่นขออนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีที่มีความจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่มีคำสั่งไม่อนุญาตภายใน ๔๕ วัน เจ้าพนักงานท้องถิ่นสามารถขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาพร้อมด้วยเหตุผล ให้ผู้ยื่นขออนุญาตทราบก่อนที่ระยะเวลาในการขอขยายสิ้นสุดลง

### เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. ใบขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร (ข.๑) โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต พร้อมเซ็นรับรองสำเนาทุกหน้า
๓. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าตัวจริง จำนวน ๒ ชุด โดยให้เจ้าของที่ดินเซ็นชื่อรับรองสำเนาทุกหน้า
๔. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน เจ้าของที่ดินเซ็นชื่อรับรองสำเนาทุกหน้า
๕. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (ในกรณีปลูกสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น)
๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมอากร ๓๐ บาท (ถ้ามี)
๗. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
๘. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม

/ส. รายการคำนวณ...

๙. รายการคำนวณ ๑ ชุด

๑๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม (กรณีเข้าข่ายต้องควบคุมตามกฎหมายกระทรวง)

๑๑. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม

๑๒. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดิน (กรณีสร้างขีดแนวเขตที่ดิน)

๑๓. แบบแปลนรูปต่าง ๆ และผังบริเวณไม่เกิน จำนวน ๓ ชุด

๑๔. วิศวกรผู้คำนวณให้ลงลายมือชื่อหรือสำนักงานและที่อยู่ ในแบบแปลนแผนผังทุกแผ่น

**หมายเหตุ :** ในกรณีผู้ยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในนามห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท ให้ประทับตรา ห้างหรือบริษัทด้วย และนำสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการยื่นขออนุญาตถูกต้องแล้ว อายุใบอนุญาต กำหนดตามขนาดของพื้นที่อาคารส่วนที่จะทำการก่อสร้างหรือดัดแปลงหรือถอนดังนี้

(๑) พื้นที่ของอาคารขนาดน้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตรให้ กำหนดอายุใบอนุญาตหนึ่งปี

(๒) พื้นที่ของอาคารขนาดตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ ตารางเมตรให้ กำหนดอายุใบอนุญาตสองปี

(๓) พื้นที่ของอาคารขนาดตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป ให้กำหนดอายุใบอนุญาตสามปี การต่ออายุใบอนุญาต

- ถ้าเป็นการขอต่ออายุใบอนุญาตครั้งแรก ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้ ต่ออายุใบอนุญาตได้เป็น ระยะเวลาไม่เกินอายุใบอนุญาตตามเกณฑ์ที่กำหนด

- ในกรณีที่ได้มีการต่ออายุใบอนุญาตมาแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตได้ต่อเมื่อ ดำเนินการก่อสร้างฐานรากทั้งหมดของอาคารแล้วเสร็จ หรือมีการก่อสร้างหรือดัดแปลงโครงสร้างของอาคารไป แล้วเกินร้อยละสิบของพื้นที่อาคารที่ได้รับอนุญาต โดยจะต่ออายุใบอนุญาตให้ได้ไม่เกินสามครั้ง

#### การตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต

- ออกใบนัดหมายเพื่อตรวจสอบสถานที่ ประกอบเอกสารสิทธิ์ ผังบริเวณแบบแปลน บันทึกรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนร่วมลงนามรับทราบ รายละเอียดสำคัญในการตรวจสอบสถานที่

- ข้อเท็จจริงต้องมีความถูกต้องชัดเจน สอดคล้องกับแบบแปลนแผนผังที่ยื่นขออนุญาต ตรวจสอบสถานที่ประกอบเอกสารสิทธิ์ผังบริเวณแบบแปลน บันทึกรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ขออนุญาต หรือผู้แทนร่วมลงนามรับทราบ ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- |                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| - ใบอนุญาตก่อสร้าง               | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| - ใบอนุญาตดัดแปลง                | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| - ใบอนุญาตรื้อถอน                | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| - ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย            | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| - ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้          | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| - ใบรับรอง                       | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| - ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ ๕ บาท  |

**ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต**

- |                       |        |    |     |
|-----------------------|--------|----|-----|
| - ใบอนุญาตก่อสร้าง    | ฉบับละ | ๒๐ | บาท |
| - ใบอนุญาตตัดแปลง     | ฉบับละ | ๑๐ | บาท |
| - ใบอนุญาตรื้อถอน     | ฉบับละ | ๑๐ | บาท |
| - ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ | ๑๐ | บาท |

**ค่าธรรมเนียมการตรวจแปลน(คิดตามพื้นที่ของอาคาร)**

๑. อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้นหรือสูงเกิน ๑๒ เมตรแต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางละ ๔ บาท
๔. อาคารซึ่งมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกเกิน ๕๐๐ กิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตรตารางเมตรละ ๔ บาท
๕. พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บลับรถ และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๖. ป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท
๗. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ท่อหรือทางระบายน้ำรั้ว กำแพง คิดตามความ

ยาวเมตรละ ๑ บาท

**ช่องทางการให้บริการ**

กองช่าง เทศบาลตำบลชำฉ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

## ๒. การแจ้งขุดดิน และการแจ้งถมดิน

### การขออนุญาตขุดดิน – ถมดิน

#### เอกสารหลักฐานประกอบในการขออนุญาตขุดดิน – ถมดิน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนแผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดินและแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและบริเวณข้างเคียงพร้อมทั้ง วิธีการขุดดินหรือถมดิน
๔. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน พร้อมสำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีทีมงานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
๕. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๑๐. เอกสารรายละเอียดอื่นๆ

#### ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน – ถมดิน

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับคำขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน ยื่น(แบบขถด.๑) พร้อมเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น (ระยะดำเนินการ ๒ วัน)
๒. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน ผังเมือง สภาพสาธารณะและตรวจพิจารณาแบบ (ระยะดำเนินการ ๕ วัน)
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต (ระยะดำเนินการ ๕ วัน)
๔. ผู้ยื่นคำขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต (ระยะดำเนินการ ๑๐ วัน)

**สามารถยื่นคำขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน ทุกวันจันทร์ ถึงวันศุกร์** ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

#### ถมดินเท่าใดจึงจะถือว่ามีกรณีถมดินที่ต้องแจ้งตามกฎหมาย

- มีการถมดินลึกสูงเกินกว่าที่ดินข้างเคียงและพื้นที่มากกว่า ๒,๐๐๐ ตารางเมตร (๑ ไร่ ๑ งาน)
- หรือพื้นที่เนินดินตามที่จพถ. กำหนด (ต้องทำรางระบายน้ำพอน้ำที่จะไม่ทำให้น้ำท่วมที่ดินข้างเคียงของบุคคลอื่น) ถมดินเท่าใดจึงจะถือว่ามีกรณีถมดินแต่ไม่ต้องแจ้งตามกฎหมาย
- มีการถมดินลึกสูงเกินกว่าที่ดินข้างเคียงและพื้นที่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ตารางเมตร (๑ ไร่ ๑ งาน) (ต้องทำ รางระบายน้ำพอน้ำที่จะไม่ทำให้น้ำท่วมที่ดินข้างเคียงของบุคคลอื่น)

### การขุดดินเท่าใดจึงจะถือว่ามี การขุดดินที่ต้องแจ้งตามกฎหมาย

- มีการขุดดินลึกเกิน ๓.๐๐ เมตร
- มีการขุดดินที่มีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร (๖ ไร่ ๑ งาน)
- ขุดดินลึกเกิน/พื้นที่ปากบ่อดินเกินกว่าที่ จพท.กำหนด

### ข้อยกเว้นบังคับใช้

- ขุดบ่อน้ำ พื้นที่ปากบ่อไม่เกิน ๔ ตร.ม.ไม่ต้องแจ้ง
- มิให้บังคับการขุดดิน ถมดินที่มีกฎหมายอื่นควบคุมอยู่แล้ว
- การทำฐานรากของอาคาร
- การทำกำแพงกันดิน
- การขุดคลองของกรมชลประทาน

### ข้อกำหนดเฉพาะเรื่องการขุดดิน

๑. ถ้าขุดพบโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซากดึกดำบรรพ์หรือแร่ที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจ ให้หยุดการขุดแล้ว แจ้งจพท. เพื่อแจ้งกรมศิลปากรหรือกรมทรัพยากรธรณี (ม. ๒๔)

๒. ขุดดินลึกน้อยกว่า ๓.๐๐ เมตร ถ้าห่างจากเขตที่ดินน้อยกว่า ๒ เท่า ของความลึกต้องจัดการป้องกัน ตามวิธีสัณฑ์ที่ควรกระทำ บทลงโทษ ๑. ขุดดิน ถมดิน โดยไม่มีใบรับแจ้ง (ม.๓๕) จำคุก ๑ปี/ปรับ ๕๐,๐๐๐บาท (ถ้าอยู่ในบริเวณ ห้ามขุด ห้ามถมโทษ x ๒ จำคุก ๒ ปี / ปรับ ๑๐๐,๐๐๐บาท)

๒. ขุดดิน ถมดินไม่เป็นไปตามกฎกระทรวง (ม.๓๖) ปรับ ๓๐,๐๐๐บาท / ปรับรายวัน ๑,๐๐๐ บาท

๓. ขุดดินลึก ๓ เมตรและห่างเขตที่ดินน้อยกว่า ๒ เท่าของความลึกแล้วไม่มีการป้องกันการพังทลาย (ม.๒๔) ถมดินไม่ทำการระบายน้ำ (ม.๒๖ วรรคหนึ่ง) ปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ชัดขวางพนักงานเจ้าหน้าที่ (ม.๓๘) ปรับ ๒,๐๐๐ บาท

๕. ขุดดินพบของมีค่าแล้วไม่แจ้ง จพท. ภายใน ๗ วัน (ม.๓๙) ปรับ ๕,๐๐๐บาท/จำคุก ๑ เดือน

๖. ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ จพท. สั่งให้หยุดขุดดินถมดิน (ม.๔๐) จำคุก ๑ ปี / ปรับ ๕๐,๐๐๐ บาท

๗. ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ จพท. สั่งให้จัดการป้องกัน/จัดการแก้ไขการพังทลาย ขุดดินถมดิน (ม.๔๑)

ปรับ ๓๐,๐๐๐ บาท/ปรับรายวัน ๕๐๐ บาท

### ช่องทางการให้บริการ สถานที่ให้บริการ สถานที่ให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลชำฉ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

## การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๑๓ กลุ่มกิจการ

### ๑.กรณีขออนุญาต (รายใหม่)

#### หลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)
๒. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการ (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)
๔. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อม แสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย) หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล
๕. หลักฐานที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถาน ประกอบการสามารถประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)
๖. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคาร หรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอ ด้วยตนเอง)
๘. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### สิ่งที่ยุขออนุญาตต้องปฏิบัติ

๑. ต้องจัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องจักร วัสดุดิบให้ได้สุขลักษณะ มีความปลอดภัยและไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมและเหตุเดือดร้อนรำคาญตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๒. ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

#### บทกำหนดโทษ

๑. ประกอบกิจการโดยไม่ได้รับอนุญาตต้องถูกจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดในใบอนุญาต ต้องถูกปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

๓. ไม่แสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยต้องถูกปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

## ๒. กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต

### หลักฐานที่ต้องใช้

๑. เหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ (๑) ยกเว้นหลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๒. ใบอนุญาต หรือใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลง

### สิ่งที่ผู้ขออนุญาตต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ (๑)

๒. ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๓. ยื่นคำขอพร้อมเสียค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตจะ สิ้นอายุและสามารถประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

### บทกำหนดโทษ

๑. ขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ แต่ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อใบอนุญาตหมดอายุแล้ว ต้องเสียค่าปรับเพิ่มร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ หากไม่ยื่นเรื่องขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ต้องขออนุญาตใหม่

๒. ไม่ต่ออายุใบอนุญาตติดต่อกันเกิน ๒ ครั้ง จะถูกสั่งให้หยุดการประกอบกิจการจนกว่าจะชำระค่าธรรมเนียมที่ค้าง

๓. กรณีขออนุญาตเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการสถานที่ หรือเครื่องจักร

## ๓. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เสียค่าธรรมเนียมในส่วนที่เพิ่มขึ้นตามขนาด หรือประเภทของกิจการ

### หลักฐานที่ต้องใช้

๑. เหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ (๑)

๒. ใบอนุญาตเดิม

### สิ่งที่ผู้ขออนุญาตต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ (๑)

๒. ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดขึ้นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๓. ต้องได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนจึงจะดำเนินงานเปลี่ยนแปลงได้

### บทกำหนดโทษ

ดำเนินการเปลี่ยนแปลงฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตต้องถูกจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

#### ๔. กรณีขอรับใบแทนใบอนุญาต

##### หลักฐานที่ต้องใช้

๑. เหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ (๑) ยกเว้นหลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๒. ใบอนุญาตและใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลง

๓. หลักฐานการแจ้งความกรณีใบอนุญาตสูญหาย

##### สิ่งที่ผู้ขออนุญาตต้องปฏิบัติ

ดำเนินการขอใบอนุญาตภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่สูญหาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ

##### บทกำหนดโทษ

ไม่ขอรับใบแทนใบอนุญาตภายใน ๑๕ วัน ต้องถูกปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

#### ๕. กรณีแจ้งเลิกกิจการ

##### หลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบอนุญาต

๒. ใบแทนใบอนุญาตและใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงฯ (ถ้ามี)

๓. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาด้วย)

##### สิ่งที่ผู้ขออนุญาตต้องปฏิบัติ

ต้องแจ้งเลิกกิจการก่อนถึงกำหนดเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

##### บทกำหนดโทษ

หากแจ้งเลิกกิจการแล้วยังคงประกอบกิจการต่อไปอีกต้องถูกจำคุกไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

##### ขั้นตอน ระยะเวลา

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| ๑. ยื่นคำขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต | (ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที)  |
| ๒. ออกตรวจประเมินสถานที่      | (ระยะเวลาดำเนินการขอใบอนุญาต ๔ วัน)<br>(ระยะเวลาดำเนินการต่อใบอนุญาต ๑ วัน)       |
| ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร   | (ระยะเวลาดำเนินการขอใบอนุญาต ๑๕ วัน)<br>(ระยะเวลาดำเนินการต่อใบอนุญาต ๕ วัน)      |
| ๔. ออกใบอนุญาต                | (ระยะเวลาดำเนินการขอใบอนุญาต ๑๒ ชั่วโมง)<br>(ระยะเวลาดำเนินการต่อใบอนุญาต ๕ นาที) |
| ๕. ชำระค่าธรรมเนียม           | (ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที)  |

### เอกสารหลักฐานประกอบ

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ                    |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน(กรณีที่ตั้ง และที่อยู่ปัจจุบัน ไม่ตรงกัน ต้องใช้สำเนาทั้ง ๒ แห่ง)                                     | จำนวน ๑ ฉบับ                    |
| ๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล   | จำนวน ๑ ฉบับ                    |
| ๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)  | ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ |
| ๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล   | ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารสถานประกอบการ | ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ |
| ๗. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต   | ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ |

### ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

### ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลชำฉ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

### กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๕

## การขอรับบริการถังขยะ

### การขอรับบริการการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

1. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้ยื่นขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะตรวจสอบคำขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลความถูกต้องครบถ้วนในด้านเอกสาร
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาจัดหาและนำถังขยะไปวางบริเวณที่ยื่นคำขอรายการเอกสาร
4. เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าขยะมูลฝอยเป็นรายเดือน

### หลักฐานในการยื่นขอรับบริการ

- |                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน     | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน             | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. วาดแผนที่บริเวณบ้านโดยสังเขป | จำนวน 1 ฉบับ |

### ค่าธรรมเนียม

“รายเดือนๆละ ๓๐ บาท”

### ช่องทางการให้บริการ สถานที่ให้บริการ สถานที่ให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลชำฉ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

### กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1. พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๐

## การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

### ขั้นตอนและระยะเวลา

๑. ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์ บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม (ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที)
๓. รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
๔. เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) จัดทำประกาศรายชื่อ
๕. บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ

### คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต เทศบาลตำบลอำเภอ อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง (ตามทะเบียนบ้าน)
- (๓) เป็นผู้มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในบัดนี้ไป (ปัจจุบันอายุ ๕๙ ปีบริบูรณ์ และต้องเกิดก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม)
- (๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ

### เอกสารหลักฐานประกอบ

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) แนบสำเนาทะเบียนบ้าน
- (๔) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาสำหรับกรณีผู้ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขที่บัญชี)

\*\*\*ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตัวเอง
๒. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๓. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
๔. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

### ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

**ช่องทางการให้บริการ**

กองสวัสดิการและสังคม เทศบาลตำบลคำชะอี

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

## การเบิกจ่ายเบี้ยความพิการ/เบี้ยผู้ป่วยติดเชื้อ

### ขั้นตอนและระยะเวลา

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ (ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน)
๒. เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ
๓. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๔. ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน (กองคลัง)
  - กรณีรับผ่านธนาคาร ภายใน วันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
  - กรณีรับเงินสด ภายใน วันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

### คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต เทศบาลตำบลชำฆ้อ อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง (ตามทะเบียนบ้าน)
- (๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

### เอกสารหลักฐานประกอบ

- (๑) บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๔) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาสำหรับกรณีผู้ขอรับเบี้ยยังชีพความพิการของคนพิการ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการผ่านธนาคาร (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขที่บัญชี)

\*\*\*ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ คนพิการหรือผู้แทนจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๕. รับเงินสดด้วยตัวเอง
๖. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๗. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
๘. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

## การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

### การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

- กำหนดรับลงทะเบียน

เมื่อได้รับใบรับรองแพทย์ว่าติดเชื้อ เอดส์/AIDs จากโรงพยาบาลรัฐ แล้วมายื่นคำขอขึ้นทะเบียนที่กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลชำฉ้อ ได้ทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

### คุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้ติดเชื้อเอดส์ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้มิมีภูมิลำเนาหรือมีชื่อในทะเบียนราษฎรในเขตพื้นที่ตำบลชำฉ้อ
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

### หลักฐานในการลงทะเบียน ดังนี้

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. ใบรับรองแพทย์ระบุผู้ติดเชื้อเอดส์/AIDs จากโรงพยาบาลรัฐเท่านั้น (ฉบับจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร  | จำนวน ๑ ฉบับ |

### ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ป่วยติดเชื้อ เอดส์/AIDs ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์
๒. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติ
๓. เสนอคณะผู้บริหาร

### ระยะเวลา

- ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน

### ยื่นเอกสารแล้วได้รับเงินเมื่อไร

- ผู้ป่วยเอดส์ที่ขึ้นทะเบียนไว้ จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ในเดือนถัดไปหลังจากขึ้นทะเบียนและผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติจากเจ้าหน้าที่และคณะผู้บริหารแล้ว

### หมายเหตุ

- เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ กรณีผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทน

- ใบรับรองแพทย์ จะต้องระบุว่าป่วยเป็นโรคเอดส์ /AIDs เท่านั้น หากระบุว่าป่วยเป็น HIV หรือ ภูมิคุ้มกันบกพร่อง จะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์

## ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

## ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการและสังคม เทศบาลตำบลชำฆ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)**

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

## การลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

### คุณสมบัติเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ

๑. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
๒. เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนมีอายุครบ ๖ ปี
๓. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
๔. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน (รายชื่อสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน)

### คุณสมบัติผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
๓. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
๔. อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปีทั้งนี้มารดาที่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์ยังไม่ต้องมายื่นคำร้องขอลงทะเบียน ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

### เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)
 

-ให้ อสม. กรอกข้อมูลพร้อมลายมือชื่อรับรอง	สำเนา ๑ ฉบับ
-ให้ ผู้ใหญ่บ้าน กรอกข้อมูลพร้อมลายมือชื่อรับรอง	สำเนา ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
๔. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ลงทะเบียน
๕. สูติบัตรเด็กแรกเกิด
๖. สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง (บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย บัญชีเงินฝากเพื่อเรียกธนาคารออมสิน หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)
๗. สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ ๑ ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์) ในกรณีที่มีสมุดสูติบัตร ให้ใช้เฉพาะสำเนาหน้าที่ ๑ พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึก ข้อมูล และรับรองสำเนา
๗. กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)
๘. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒

## การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้จ่ายในอัตรา ๖๐๐ บาท ต่อคน ต่อเดือน มีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่

๑) เด็กที่มีอายุไม่เกิน ๖ ปี มีสัญชาติไทย อาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย และไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานรัฐ หรือเอกชนตามที่อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนประกาศกำหนด

๒) เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดอยู่ก่อนหรือในวันที่ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๕ ใช้บังคับ ให้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดต่อไปจนถึงเดือนก่อนที่เด็กแรกเกิดอายุครบ ๖ ปี โดยไม่ต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียน ใหม่และให้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ซึ่งผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองที่ได้รับสิทธิก็ได้

๓) เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตั้งแต่ระเบียบ กรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๕ ใช้บังคับ ให้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดนับตั้งแต่เดือนที่ลงทะเบียนไปจนถึงเดือนก่อนที่เด็กแรกเกิดอายุครบ ๖ ปี

- กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่ลงทะเบียนใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ซึ่งผูกกับเลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองที่ได้รับสิทธิกรณีผู้ปกครองซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย บัญชีเงินฝากเพื่อเรียกธนาคารออมสิน หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่แจ้งไว้ในแบบคำร้องขอลงทะเบียน (แบบ ดร.๐๑)

กรณีจ่ายเป็นเงินสด จะพิจารณาเป็นรายกรณี โดยอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือ ผู้อำนวยการจังหวัดแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาเห็นชอบ และให้รับเงินสดที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี โดยใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ ๕) ของกระทรวงการคลังเป็นหลักฐานการรับจ่ายเงิน

- กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองที่มีสิทธิได้ ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ปกครองที่มีสิทธิมาพบเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินงวดแรกหากไม่สามารถติดตามได้หรือติดตามได้แต่ไม่มายืนยันตัวตนกับเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ระงับสิทธิในการรับเงินอุดหนุนฯ ของผู้ปกครองรายนั้นได้

## การเปลี่ยนแปลงสิทธิ

การยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้รับเงินอุดหนุนฯ สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้

ผู้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ให้ยื่นแบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ดร.๐๖) และแนบเอกสารตามข้อ ๓.๑ ข้อ ๑) พร้อมเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- ๑) แบบให้ความยินยอมเปลี่ยนแปลงสิทธิ (ถ้ามี)
- ๒) ใบมรณบัตร กรณีผู้ปกครองรายเดิมถึงแก่ความตาย

### หน่วยรับลงทะเบียน ดำเนินการดังนี้

๑) บันทึกคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามแบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ (ดร.๐๖)

๒) สแกนเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ และแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ส่งให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดผ่านระบบทรอนิกส์ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิพิจารณา

### ดำเนินการเปลี่ยนแปลงสิทธิต่อไป

ผู้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผ่านแอปพลิเคชัน “เงินเด็ก” แนบเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๓.๑ ข้อ ๑) พร้อมเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- ๑) แบบให้ความยินยอมเปลี่ยนแปลงสิทธิ (ถ้ามี)
- ๒) ใบมรณบัตร กรณีผู้ปกครองรายเดิมถึงแก่ความตาย

- เมื่อได้รับคำร้องเปลี่ยนแปลงสิทธิ กรมกิจการเด็กและเยาวชน ดำเนินการระงับการจ่ายเงินอุดหนุนแก่ผู้ปกครองรายเดิมในเดือนถัดไปได้

- กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณาดำเนินการเปลี่ยนแปลงสิทธิ โดยมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองรายเดิมหรือผ่านแอปพลิเคชัน “เงินเด็ก” เพื่อขอให้คัดค้านการเปลี่ยนแปลงสิทธิ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง กรณีผู้ปกครองรายเดิมให้ความยินยอม เป็นหนังสือขณะที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ หรือผู้ปกครองรายเดิมเสียชีวิตโดยมีเอกสารใบมรณบัตร ไม่ต้องมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองรายเดิม โดยเจ้าหน้าที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑) หากไม่มีการคัดค้านการเปลี่ยนแปลงสิทธิ ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี อนุมัติการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และแจ้งผลให้ผู้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคำร้องทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑.๑) กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด บันทึกข้อมูลผู้ยื่นคำร้องเปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้ถูกต้องครบถ้วน

๑.๒) ผู้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผ่านแอปพลิเคชัน “เงินเด็ก” ดำเนินการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้ครบถ้วน

๒) หากมีการคัดค้านการเปลี่ยนแปลงสิทธิ ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาข้อเท็จจริงและวินิจฉัยว่าผู้ปกครองรายใดเป็นผู้มีสิทธิและแจ้งผลให้ผู้ยื่นคำร้องเปลี่ยนแปลงสิทธิ ผู้คัดค้านการขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคำร้องทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๓) เบิกจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองที่มีสิทธิ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑) เรียบร้อยแล้ว

- กรณีบิดาหรือมารดาของเด็กแรกเกิด เป็นผู้ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด รายเดิมและผู้ปกครองซึ่งไม่มีสัญชาติไทยต้องการขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ ให้ยื่นแบบคำร้อง ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี โดยใช้แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ ผู้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (แบบดร. ๐๖) พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๓.๓ ทั้งนี้ ขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน บันทึกคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามแบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ รวมทั้งแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประกอบการยื่นขอเปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงสิทธิต่อไป

### การสิ้นสุดสิทธิ

การสิ้นสุดสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดในกรณี ดังต่อไปนี้

๑) เด็กแรกเกิดมีอายุครบ ๖ ปี

๒) เด็กแรกเกิดถึงแก่ความตาย

๓) ผู้ปกครองยื่นค าขอสละสิทธิเป็นหนังสือ

๔) ขาดคุณสมบัติตามระเบียบนี้

๕) กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองที่ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือมีหนังสือแจ้งให้มาพบภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินงวดแรกหากไม่สามารถติดตามได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณาระงับสิทธิในการรับเงินอุดหนุนฯของผู้ปกครองรายนั้นได้

### ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

### ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการและสังคม เทศบาลตำบลชำฉ้อ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒

เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)**

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่อง การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดประจำปีงบประมาณ 2561
2. ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินโครงการอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2562

## ๑. การรับสมัครนักเรียน ศพด. บ้านชำซ้อ และศพด. บ้านบ้านศรีประชา

### คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลชำซ้อ
๒. เด็กที่สมัครต้องมีอายุระหว่าง ๒ ปี ๖ เดือน ถึง ๔ ปี

### ขั้นตอนและระยะเวลา

๑. ผู้ปกครองยื่นเอกสาร หลักฐานการ สมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนใน สถานศึกษา ตามวันเวลาและ สถานที่ที่เทศบาลตำบลชำซ้อ ประกาศกำหนด (ระยะเวลา ๑ วัน )
  ๒. การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน (ระยะเวลา ๗ วัน )
- \*\* ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

### เอกสาร/หลักฐานประกอบ

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา                 | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๓. สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา                         | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๔. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์                      | จำนวน ๑ ฉบับ |

### อุปกรณ์การเรียน

- อุปกรณ์การเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดหาให้ตลอดปีการศึกษา
- จัดให้มีอาหารกลางวันอาหารว่าง และอาหารเสริมให้เด็ก เครื่องใช้ส่วนตัว และเครื่องใช้งานอื่นๆ

### ช่องทางการให้บริการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำซ้อและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ้านศรีประชา สังกัดกองการศึกษาเทศบาลตำบลชำซ้อ  
โทรศัพท์ : ๐๘๙-๐๙๑-๔๔๒๒  
เว็บไซต์ : <https://www.chamkhocity.go.th/>

### ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑
๔. คู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น