



น่าน

คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกฯ พ.ศ.2558

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การแจ้งตาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร สำนักงานท้องถิ่นเทศบาลตำบลปัว ที่ว่าการอำเภอปัว จังหวัดน่าน โทรสาร : 0 5479 1507 โทรสาร : 0 54791 507 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- เมื่อมีคนเกิดในบ้านให้เจ้าบ้านหรือบิดามารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่เด็กเกิดภายใน 15 วัน นับแต่วันเกิด
- เมื่อมีคนเกิดนอกบ้านให้บิดาหรือมารดาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดาหรือมารดาเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ ที่เด็กเกิดหรือแห่งท้องที่ ที่พึงแจ้งได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันเกิด หรือในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้ แต่ต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันเกิด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เตรียมเอกสาร	งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่น
2. จับบัตรคิว	
3. รับบริการจากเจ้าหน้าที่	
4. ตรวจสอบเอกสารเมื่อเสร็จสิ้นรายการที่ขอรับบริการ	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เกิด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล
- สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
- บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง / บิดา/มารดา ของเด็ก
- ใบแจ้งการเกิด (ทร.1 ตอนหน้า)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบใบแจ้งเกิด ทร.1 (ตอนหน้า)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การแจ้งเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร สำนักงานท้องถิ่นเทศบาลตำบลปัว ที่ว่าการอำเภอปัว จังหวัดน่าน โทรสาร : 0 5479 1507 โทรสาร : 0 5479 1507 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. เมื่อมีการตายภายในบ้าน ให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตาย
2. เมื่อมีคนตายนอกบ้านให้ผู้ไปที่กับผู้ตายหรือผู้พบศพเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ตายหรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ที่ฝังแจ้งได้ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพในกรณีนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เตรียมเอกสาร	งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่น
2. จับบัตรคิว	
3. รับบริการจากเจ้าหน้าที่	
4. ตรวจสอบเอกสารเมื่อเสร็จสิ้นรายการที่ขอรับบริการ	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 24 ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล
2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ตาย
3. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ตาย และผู้แจ้ง
4. ใบแจ้งการเกิด (ทร.4 ตอนหน้า)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบใบแจ้งเกิดทร.4 (ตอนหน้า)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอเลขที่บ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร สำนักงานท้องถิ่นเทศบาลตำบลปัว ที่ว่าการอำเภอปัว โทรสาร : 0 5479 1507 โทรสาร : 0 5479 1507 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้า บ้านครอบครองและให้หมายความถึงแพ หรือเรือ ซึ่งจอดเป็นประจำ และใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่ หรือยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้จอดเป็นที่อยู่อาศัยประจำด้วย
2. ให้ทุกบ้านมีเลขหมายประจำบ้าน บ้านใดที่ยังไม่มีเลขหมายประจำบ้านให้เจ้าบ้านหรือผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขหมายประจำบ้าน ภายใน 15 วัน นับแต่วันสร้างบ้านเสร็จไม่ขอภายในกำหนดปรับไม่เกิน 1,000 บาท บ้านที่จะขอบ้านเลขที่จะต้องมีลักษณะเป็นบ้านสามารถอยู่อาศัยได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เตรียมเอกสาร	งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่น
2. จับบัตรคิว	
3. รับบริการจากเจ้าหน้าที่	
4. ตรวจสอบเอกสารเมื่อเสร็จสิ้นรายการที่ขอรับบริการ	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 15 วัน นับแต่สร้างบ้านเสร็จ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
2. หลักฐานการปลูกบ้าน (อ.1 จากเทศบาลหรือใบอนุญาตจาก อบต.)
3. เอกสาคือ เช่น โฉนด
4. สำเนาทะเบียนบ้านที่รื้อถอน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ย้ายที่อยู่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร สำนักงานท้องถิ่นเทศบาลตำบลปัว ที่ว่าการอำเภอปัว จังหวัดน่าน โทรสาร : 0 5479 1507 โทรสาร : 0 5479 1507 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ต้องแจ้งย้ายเข้า/ย้ายออก ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่หรือย้ายออกไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เตรียมเอกสาร	งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่น
2. จับบัตรคิว	
3. รับบริการจากเจ้าหน้าที่	
4. ตรวจสอบเอกสารเมื่อเสร็จสิ้นรายการที่ขอรับบริการ	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้า/ย้ายออก

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง/เจ้าบ้าน
- สำเนาทะเบียนบ้านเล่มที่จะย้ายเข้า/ย้ายออก

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง (งานเทศกิจ)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานเทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบัว โทรสาร : 0 5479 1400 ต่อ 21 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาทะเบียนพร้อมดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน **ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน	งานเทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบัว
2. เจ้าหน้าที่ /นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่างๆ	
3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 60 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
3. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้ง 1 ฉบับ

4. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ปิดอากรแสตมป์ 10 บาท
6. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
7. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง

ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ) ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) ค่าธรรมเนียม 30 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ.2499 กรณีผู้จดทะเบียนบุคคลธรรมดา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง (งานเทศกิจ)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานเทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบัว โทรสาร : 0 5479 1400 ต่อ 21 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน	งานเทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบัว
2. เจ้าหน้าที่ /นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่างๆ	
3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 60 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
3. แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ แบบ ทพ. 1 ฉบับ

4. หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้ง 1 ฉบับ
5. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท
7. สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
8. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ ค่าธรรมเนียม 50 บาท
2. 1) ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 30 บาท
- 2) ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียน ค่าธรรมเนียม ครั้งละ 30 บาท
- 3) ขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 30 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ยกเลิกประกอบกิจการ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ.2499 กรณีผู้จดทะเบียนบุคคลธรรมดา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง (งานเทศกิจ)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานเทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาล ตำบลปัว โทรสาร : 0 5479 1400 ต่อ 21 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ผู้ประกอบพาณิชย์ต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์สามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการกรอกรายการตามแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน	งานเทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปัว
2. เจ้าหน้าที่ /นายทะเบียนตรวจคำขอ และหลักฐานต่างๆ	
3. ผู้ประกอบการรับใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และชำระค่าธรรมเนียม	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 60 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
3. แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ แบบ ทพ. 1 ฉบับ

4. หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้ง 1 ฉบับ
5. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท
7. สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
8. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ ค่าธรรมเนียม 50 บาท
2. 1) ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 30 บาท
- 2) ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียน ค่าธรรมเนียม ครั้งละ 30 บาท
- 3) ขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 30 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา (ชั่วคราว) ในที่สาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง (งานเทศกิจ) สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานเทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาล ตำบลปัว โทรสาร : 0 5479 1400 ต่อ 21 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 มาตรา 5 มาตรา 10 และมาตรา 11 ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการควบคุมการติดตั้งป้ายโฆษณา (ชั่วคราว) ในที่สาธารณะ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำขอยื่นคำร้องขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน	งานเทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปัว
2. เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา	
3. พิจารณาออกใบอนุญาต	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 7 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ผู้ประสงค์จะขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา(ชั่วคราว) ในที่สาธารณะ จะต้องยื่นคำร้องขออนุญาตโฆษณา

ต่อเจ้าหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ตามที่ พ.ร.บ. กำหนด

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา
ต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

- 1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ปิด ทิ้ง หรือ โปรย แผ่นประกาศ หรือ ใบปลิว เพื่อการโฆษณาที่เป็นการค้า
ฉบับละ 200 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ปิด ทิ้ง หรือ โปรย แผ่นประกาศ หรือ ใบปลิว เพื่อการโฆษณาอื่น ๆ
ที่ไม่เป็นการค้า ฉบับละ 200 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่ เทศบาลตำบลปัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทร.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณา โดยปิดทั้งหรือโปรยแผ่น
ประกาศ หรือใบปลิว ณ ที่.....
ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทั้ง หรือ โปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและตัวอย่างของแผ่น
ประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา จำนวน 1 ชุด มาด้วยแล้ว

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้วจะ เก็บ ปลด รื้อถอน ชุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิว
ออกจากบริเวณดังกล่าว

(ลงชื่อ).....

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช่ขีดฆ่าออก

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น/ พนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่ หรือ ทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง (งานเทศกิจ) สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานเทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปัว โทรสาร : 0 5479 1400 ต่อ 21 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยกฎกระทรวงออกตามความในตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ. 2535 มาตรา 20 (1) , (2) , (3) และมาตรา 21 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ในการควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่ หรือสาธารณะ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำขอยื่นคำร้องขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน	งานเทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปัว
2. เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา	
3. พิจารณาออกใบอนุญาต	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ผู้ประสงค์จะขออนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขตามที่ พ.ร.บ. กำหนด

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. เจ้าหน้าที่นำเสนอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการอนุญาตต่อไป
4. เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

- 1) การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่ง ที่ใด เป็นปกติ ฉบับละ 100 บาท
- 2) การจำหน่ายโดยลักษณะวิธีการเร่ขาย ฉบับละ 100 บาท
- 3) การต่ออายุใบอนุญาต ฉบับละ 100 บาท

หมายเหตุ : ใบอนุญาตมีอายุการ 1 ปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลบัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ใบสมัครขอเช่าจำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน

บริเวณ ถนน.....
เลขรับที่..... เขียนที่.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน
อายุ ปี สัญชาติ..... อาศัยอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย/ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด โทรศัพท์.....
ขอยื่นคำร้องต่อ..... เพื่อขอเช่าจำหน่ายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน ประเภทสินค้าที่จำหน่าย
..... มีผู้ช่วยจำหน่ายสินค้า คน ได้แก่
.....

พร้อมเอกสารประกอบสารขออนุญาตเช่าขายสินค้าในพื้นที่ผ่อนผัน ดังนี้

1. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ ตามมาตรา 41 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ

การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดไว้ทุกประการ หากข้าพเจ้าฝ่าฝืน ยินดีให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามสมควร หรือเพิกถอนการจำหน่ายสินค้าในบริเวณพื้นที่ผ่อนผัน

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

-2-

ลำดับ /

บันทึกของพนักงานเจ้าหน้าที่

การตรวจสอบคุณสมบัติ☐ ผ่านการพิจารณา☐ ไม่ผ่านการพิจารณา

เหตุผล -

การคัดเลือก☐ ได้รับการคัดเลือก☐ ไม่ได้รับการคัดเลือกการจับฉลาก (ถ้ามี)☐ ไม่มา☐ มาร่วมการจับฉลาก ได้พื้นที่หมายเลข☐ มาร่วมการจับฉลาก ได้หมายเลขสำรองลำดับที่.....การลงทะเบียนประวัติ

ลำดับที่..... / เลขที่..... / พื้นที่.....

ถนน ตำบล..... จำหน่ายสินค้าถึงวันที่

การขอรับหนังสือรับรองการจำหน่ายสินค้า

☐ ขอรับหนังสือรับรอง☐ ไม่ขอรับหนังสือรับรอง

เหตุผลการขอรับหนังสือรับรอง

การพิจารณาลงโทษ

☐ ตักเตือน☐ การพักจำหน่าย วัน☐ เพิกถอนจำหน่าย วันที่.....

ลงชื่อ ผู้บันทึก

ตำแหน่ง.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตขุดดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน โทรสาร : 0 5479-1400 ต่อ 29 โทรสาร : 0 5479-1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้

1.1 การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับได้แก่

- 1) เทศบาล
- 2) กรุงเทพมหานคร
- 3) เมืองพัทยา
- 4) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

6) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

7) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

1.2 การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน 3 เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตรหรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. 2543

2. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ตรวจสอบเอกสาร	กองช่าง เทศบาลตำบลปัว
2. การพิจารณาของ เจ้าพนักงานท้องถิ่น	
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนาม	
4. แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตขุดดิน	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 5 วัน นับตั้งแต่วันแจ้งขอ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับแจ้ง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้แจ้ง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีมอบให้บุคคลอื่นแจ้งแทน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีให้บุคคลอื่นขุดดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7. สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดินที่ขุดดิน (โฉนดที่ดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8. แผนผังบริเวณ | จำนวน 2 ฉบับ |
| 9. แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 2 ฉบับ |
| 10. สำเนารายการคำนวณ (การป้องกันการพังทลายของดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 11. เอกสารแสดงวิธีการขุดดิน | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| - ค่าธรรมเนียมขุดดิน | จำนวน 500 บาท |
| - ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร | จำนวน 1 บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามแบบ ขกด.1

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน โทรศัพท์ : 0 5479 1400 ต่อ 29 โทรศัพท์ : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ใบอนุญาตประกอบกิจการมีอายุถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีนั้น การต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอตาม แบบธพ.น. 3 พร้อมเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วนภายใน 60 วันก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ

หมายเหตุ :

- หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
- ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของเจ้าหน้าที่จนถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ตรวจสอบเอกสาร	กองช่าง เทศบาลตำบลปัว
2. การพิจารณาของ เจ้าพนักงานท้องถิ่น	
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนาม	
4. แจ้งให้ผู้ขอมารับใบต่ออายุใบอนุญาต	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 25 - 35 วัน นับตั้งแต่วันแจ้งขออนุญาต

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล	จำนวน 1 ฉบับ
4. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบธพ.น. ๓)	จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ	จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3	จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3

- คำขอ	ฉบับละ	20 บาท
- ใบอนุญาตฯ	ฉบับละ	200 บาท
- การอนุญาตให้ใช้ถังน้ำมัน		
- - ไวไฟน้อย (ดีเซล) มีปริมาตรไม่เกิน 100,000.- ลิตร	ถังละ	200 บาท
- - ไวไฟปานกลาง (ก๊าด) มีปริมาตรไม่เกิน 100,000.- ลิตร	ถังละ	250 บาท
- - ไวไฟมาก (91 , 95) มีปริมาตรไม่เกิน 100,000.- ลิตร	ถังละ	300 บาท
- การอนุญาตให้ใช้ขวด , ครอบ , ถังน้ำมันหล่อลื่น (ไม่เกิน 100,000 ลิตร		200 บาท
- อื่น (มีหุ้มน้ำมันเครื่องใช้แล้ว)		200 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามแบบธพ.น. ๓

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน โทรศัพท์ : 0 5479 1400 ต่อ 29 โทรศัพท์ : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้

1.1การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับได้แก่

- 1) เทศบาล
- 2) กรุงเทพมหานคร
- 3) เมืองพัทยา
- 4) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

6) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

7) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหาร

ส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

1.2การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่งเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

2. การพิจารณารับแจ้งการถมดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ตรวจสอบเอกสาร	กองช่าง เทศบาลตำบลปัว
2. การพิจารณาของ เจ้าพนักงานท้องถิ่น	

3. เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนาม	
4. แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตถมดิน	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 5 วัน นับตั้งแต่วันแจ้งขอ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|---|--------------|
| 11. สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับแจ้ง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 12. สำเนาบัตรประชาชนของผู้แจ้ง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 13. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นแจ้งแทน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 14. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 15. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 16. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีให้บุคคลอื่นถมดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 17. สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดินที่ถมดิน (โฉนดที่ดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 18. แผนผังบริเวณ | จำนวน 2 ฉบับ |
| 19. แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 2 ฉบับ |
| 20. สำเนารายการคำนวณ (การป้องกันการพังทลายของดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 11. เอกสารแสดงวิธีการถมดิน | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| - ค่าธรรมเนียมถมดิน | จำนวน 500 บาท |
| - ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร | จำนวน 1 บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามแบบ ขกด.1

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน โทรสาร : 0 5479 1400 ต่อ 29 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 เมตรโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายใน วันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือ ครบถ้วนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน 120วัน นับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้ แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ตรวจสอบเอกสาร	กองช่าง เทศบาลตำบลปัว
2. การพิจารณาของ เจ้าพนักงานท้องถิ่น	
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนาม	
4. แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันแจ้งขออนุญาต

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- สำเนาบัตรประจำประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- แบบการแจ้งรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน
- หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพควบคุม)

4. โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า
5. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
6. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)
7. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อม

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามแบบฟอร์ม ข.1

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน โทรสาร : 0 5479 1400 ต่อ 29 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราวคราวละไม่เกิน 45 วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ตรวจสอบเอกสาร	กองช่าง เทศบาลตำบลปัว
2. การพิจารณาของ เจ้าพนักงานท้องถิ่น	
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนาม	
4. แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันแจ้งขออนุญาต

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- แบบก่อสร้างและรายการแผนผัง จำนวน 2 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน ของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ชุด
- สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน ที่ขออนุญาตก่อสร้าง จำนวน 1 ชุด
- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ
- หนังสือยินยอมจากธนาคาร กรณีที่ดินติดจำนองธนาคาร จำนวน 1 ชุด
- หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารโดยใช้ผนังร่วม กรณีใช้ผนังร่วมกัน จำนวน 1 ชุด
- หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน ข้างเคียง กรณีชิดเขตที่ดิน จำนวน 1 ชุด
- หนังสือรับรองของวิศวกร หรือสถาปนิก กรณีอาคารประเภทควบคุมตามกฎหมาย
- รายการคำนวณ จำนวน 1 ชุด กรณีส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารเป็นอาคาร ค.ส.ล.

ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร หนไฟ หรือส่วนใหญ่ หรืออาคารสาธารณะ (อาคารพิเศษ)
 10. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้เป็นปัจจุบัน
 (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน

- อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ 0.50 บาท
- อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 2 บาท
- อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 40 บาท
- อาคารซึ่งมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน 500 กิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ตารางเมตรละ 4 บาท
- พื้นที่ที่จอดรถ ที่กับลรถ และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตรละ 0.50 บาท
- ป้าย ตารางเมตรละ 4 บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อนอน ท่อหรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง คิดตามความยาว เมตรละ 1 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
 เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์: 0 5479 1400 หรือ เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามแบบฟอร์ม ข.1

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสังคมสงเคราะห์ กองการศึกษาเทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสังคมสงเคราะห์ กองการศึกษาเทศบาลตำบลปัว โทรสาร : 0 5479 1400 ต่อ 33 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. สัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน (ตามทะเบียนบ้าน)
3. เป็นผู้ที่มีอายุ 60 ปี บริบูรณ์ในปีถัดไป (ปัจจุบัน อายุ 59 ปีบริบูรณ์ และต้องเกิดก่อน 1 ตุลาคม)
4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองท้องถิ่น ผู้รับ เงินบำนาญ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
5. กรณีที่ผู้สูงอายุไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ มอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องขอได้ โดยให้ผู้รับมอบอำนาจ ติดต่อกับเทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้สูงอายุ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้สูงอายุ
2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร,คุณสมบัติ
3. เสนอคณะผู้บริหาร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนา
2. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขบัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ ผ่านธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 10 นาที

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120 โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ทะเบียนเลขที่/.....

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียนแทน

ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ขอ
ลงทะเบียน

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....มีชื่ออยู่ในสำเนา

ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ □-□□□-□□□□□-□□-□

สถานภาพสมรส □ โสด □ สมรส □ หม้าย □ หย่าร้าง □ แยกกันอยู่ □ อื่นๆ.....

รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

ข้อมูลทั่วไป สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

□ ไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ □ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

□ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ. □ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก 1 วิธี)

□ รับเงินด้วยตนเอง □ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

□ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ ธนาคาร

.....เลขที่บัญชี.....

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

□ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย

□ สำเนาทะเบียนบ้าน □ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

□ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ บำเหน็จรายเดือน หรือสวัสดิการ
เป็นรายเดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย □ ในช่อง □ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๒-๒๒๒๒-๒๒๒๒๒๒-๒ ๒-๒ ☐ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ☐ เป็นผู้ที่ไม่มีความประพฤติเรียบร้อย เนื่องจาก ลงชื่อ.....พยาน (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปัว คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้วมี ความเห็นดังนี้ ☐ สมควรรับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน (ลงชื่อ).....กรรมการ (.....) (ลงชื่อ).....กรรมการ (.....) (ลงชื่อ).....กรรมการ (.....).
คำสั่ง ☐ รับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่รับขึ้นทะเบียน ☐ อื่น ๆ (ลงชื่อ)..... (.....) นายกเทศมนตรีตำบลปัว	

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยจะเริ่มรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม

..... ถึงเดือนกันยายน ในอัตราแบบขั้นบันได ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาที่ไปอยู่ที่อื่น (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน)

จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือน พฤศจิกายน ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสีทึให้ต่อเนื่อง

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสังคมสงเคราะห์ กองการศึกษาเทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสังคมสงเคราะห์ กองการศึกษาเทศบาลตำบลปัว โทรสาร : 0 5479 1400 ต่อ 33 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนธาตุ (ตามทะเบียนบ้าน)
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
5. กรณีที่ผู้พิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ มอบอำนาจให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำร้องขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้สูงอายุ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้สูงอายุ
2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร,คุณสมบัติ
3. เสนอคณะผู้บริหาร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้พิการ | จำนวน 1 ชุด |
| 2. ใบรับรองความพิการจากแพทย์ | จำนวน 1 ชุด |
| 3. รูปถ่ายผู้พิการ 1 นิ้ว | จำนวน 1 รูป |
| 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแล | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขบัญชี)
สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเบี้ยยังชีพคนพิการ ผ่านธนาคาร | จำนวน 1 ฉบับ |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 10 นาที

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120 โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ทะเบียนเลขที่...../.....

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เฉพาะกรณีคนพิการมอบอำนาจหรือผู้ดูแลคนพิการลงทะเบียนแทน : ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องกับคนพิการ
ที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น ☐ บิดา-มารดา ☐ บุตร ☐ สามี-ภรรยา ☐ พี่น้อง ☐ ผู้ดูแลคนพิการตามระเบียบฯ ชื่อ-
สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ดูแลคนพิการ)..... เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-
□□□□□-□□-□ ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำนำหน้านาม ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ชื่อ.....นามสกุล.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ..... มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการที่ยื่นคำขอ □-□□□□-□□□□□□-□□-□

ประเภทความพิการ ☐ ความพิการทางการเห็น ☐ ความพิการทางสติปัญญา

☐ ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ☐ ความพิการทางการเรียนรู้

☐ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ☐ ความพิการทางจิตตปัญญา

☐ ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่น ๆ.....

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลทั่วไป สถานภาพสวัสดิการภาครัฐ ☐ ยังไม่เคยได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ☐ เคยได้รับ(ย้ายภูมิลำเนา)เข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ

☐ อื่นๆ (ระบุ)..... ☐ มีอาชีพ (ระบุ).....รายได้ต่อเดือน(ระบุ).....บาท

☐ มีความประสงค์รับการฝึกอาชีพ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก 1 วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ ธนาคาร

.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

พร้อมแนบเอกสารดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ(ในกรณียื่นคำขอฯแทน)

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของนาย/นาง/นางสาว/..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ แล้ว □ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน □ เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปัว. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ □ สมควรรับลงทะเบียน □ ไม่สมควรรับลงทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)
คำสั่ง □ รับลงทะเบียน □ ไม่รับลงทะเบียน □ อื่น ๆ (ลงชื่อ)..... (.....) นายกเทศมนตรีตำบลปัว วัน/เดือน/ปี.....	

ติดตามเส้นประให้คนพิการที่ขึ้นทะเบียนเก็บไว้

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....โดยจะได้รับเงินเบี้ยความพิการตั้งแต่เดือน
ตุลาคม ถึง เดือนกันยายน ในอัตราเดือนละ 800 บาท กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น(ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม
..... ถึง 30 พฤศจิกายน) จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายใน
เดือนพฤศจิกายน..... เพื่อรักษาสีทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยความพิการ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสังคมสงเคราะห์ กองการศึกษาเทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสังคมสงเคราะห์ กองการศึกษาเทศบาลตำบลปัว โทรสาร : 0 5479 1400 ต่อ 33 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดย สถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง
2. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน
3. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำร้องด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้สูงอายุ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้สูงอายุ
2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร,คุณสมบัติ
3. เสนอคณะผู้บริหาร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|------------------------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ป่วยเอดส์ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน 1 ฉบับ |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 10 นาที

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120 โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ลำดับที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปัว.

ด้วย.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ถนน.....

ตรอก/ซอย..... หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ขอแจ้งความประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ โดยขอให้รายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

1. ที่พักอาศัย ☐ เป็นของตนเอง และมีลักษณะ ☐ ขำรดทรุดโทรม ☐ ขำรดทรุดโทรมบางส่วน

☐ มั่นคงถาวร ☐ เป็นของ.....เกี่ยวข้องเป็น.....

2. ที่พักอาศัยอยู่ห่างจากบ้านหลังที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

☐ สะดวก ☐ ลำบาก เนื่องจากอยู่ห่างจากชุมชน/หมู่บ้านเป็นระยะทาง.....

สามารถเดินทางได้ ☐ สะดวก ☐ ลำบาก เนื่องจาก.....

อยู่ห่างจากหน่วยบริการของรัฐที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้ ☐ สะดวก ☐ ลำบาก เนื่องจาก.....

.....

3. การพักอาศัย ☐ อยู่เพียงลำพัง เนื่องจาก.....มาประมาณ.....

☐ พักอาศัยกับ.....รวม.....คน เป็นผู้สามารถประกอบอาชีพได้จำนวน.....คน มีรายได้รวม.....บาท/เดือน ผู้ที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้เนื่องจาก.....

4. รายได้ - รายจ่าย มีรายได้รวม.....บาท/เดือน แหล่งที่มาของรายได้.....

นำไปใช้จ่ายเป็นค่า.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้.....สถานที่ติดต่อเลขที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....เกี่ยวข้องเป็น.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำที่ให้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

หนังสือแสดงความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปัว.

ตามที่มีการอนุมัติให้ข้าพเจ้า.....เป็นผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ
.....ลำดับที่.....นั้น

ข้าพเจ้าขอแจ้งความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์ ดังนี้

☐ เป็นเงินสด

☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

เลขที่บัญชี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร..... เลขที่.....
ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....
ถนน.....แขวง / ตำบล..... เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร..... เลขที่.....
ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....
ถนน.....แขวง / ตำบล..... เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจ..... แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น
เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ /ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	สมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัว
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาการศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานธุรการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์ : 0 5479 1947 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออยู่ในอำเภอปัว จังหวัดน่าน
2. เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ 2 ปี บริบูรณ์ นับถึงวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ.....
(เด็กเกิดก่อนวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ.....)
3. เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศรับสมัคร
2. ผู้ปกครองยื่นใบสมัคร
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
4. ประกาศรายชื่อเด็กนักเรียนที่มีสิทธิเข้าเรียนพร้อม
5. มอบตัวเด็กนักเรียน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
2. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
3. สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
4. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
5. สมุดบันทึกสุขภาพประจำตัวเด็ก

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 10 นาที

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120 โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัว

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

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
๒. เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม.....) โรคประจำตัว.....
๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
- บิดาชื่อ - นามสกุล.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....
- มารดาชื่อ - นามสกุล.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....
- มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ
 - ๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาาร่วมกัน
 - ๑.๒ ☐ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
 - ๑.๓ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ ๑
 - ๒.๑ ชื่อ.....อาชีพ.....
 - ๒.๒ มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
 - ๒.๓ ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๓. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทรศัพท์.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าของรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัว เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐาน ถูกต้อง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัว
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัวและยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เทศบาลตำบลปัวและพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัว ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัวอย่างเคร่งครัด
๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัว ในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่างๆ ที่
อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด

เบอร์โทรศัพท์.....อนึ่งถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....
เจ็บปวดจำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความ
เห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ผู้ส่งมอบเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดยเกี่ยวข้องเป็น
.....เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....
(.....)

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

- 1.ตัวเด็ก
- 2.สำเนาสูติบัตร
- 3.สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4.รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- 5.ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัว ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- 6.สมุดบันทึกสุขภาพ
หรือใบรับรองแพทย์

ทะเบียนประวัตินักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน

เลขประจำตัว

เด็กชาย/เด็กหญิง.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

จังหวัดที่เกิด.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

สุขภาพโดยรวมของเด็ก ☐ สมบูรณ์ ☐ ไม่สมบูรณ์

กรุ๊ปเลือด ☐ เอ ☐ บี ☐ เอบี ☐ โอ

ชื่อบิดา.....นามสกุล.....อาชีพ.....รายได้.....บาท/

เดือน

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ชื่อ - นามสกุลผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....

.....ของเด็ก อาชีพรายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่.....

ถนน/ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....

น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร นักเรียนมีโรคประจำตัว.....

เมื่อมีอาการควรแก้ไขอย่างไร.....

ประวัติแพ้ยา (บอกชนิดยา).....แพ้อาหาร (บอกชนิด).....

นิสัยในการรับประทานอาหาร.....การดื่มนม.....

ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย.....เมื่ออายุ.....ปี

การได้รับภูมิคุ้มกันนักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อนความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน

.....เด็กต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ

ในเรื่อง.....ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เทศบาลตำบลปัวได้รับทราบ

ลงชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์ : 0 5479 1400 ต่อ 32 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กำหนดให้ผู้ดำเนินการกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะเพิ่มเติม ให้ผู้ดำเนินการดังกล่าวปฏิบัติ เพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณสุขได้ ผู้ใดดำเนินการที่ส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพโดยไม่มีใบอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 71) ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาตต้องระวาง โทษ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท (มาตรา 76)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
- * รายเก่า : ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ
- * รายใหม่ : ก่อนเปิดดำเนินการ
- ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามเกณฑ์ พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน 30 วัน
- ใบอนุญาตมีกำหนดอายุ 1 ปี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าใบอนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน 1 ฉบับ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 1 วัน

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพรายปี (เป็นไปตามเทศบัญญัติ เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เทศบาลตำบลปัว พุทธศักราช 2555)

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120 โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่ เทศบาลตำบลปัว

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....
ใช้สถานที่ชื่อว่า.....

สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เทศบาลตำบลปัว พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสาร ดังนี้ คือ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นควรอนุญาต

() เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ

.....

.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() เห็นควรอนุญาต

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

คำขอรับใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

เขียนที่ เทศบาลตำบลปัว

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....

ขอยื่นขอรับใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ประเภท.....
ใช้สถานที่ชื่อว่า.....

สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เทศบาลตำบลปัว พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสาร ดังนี้ คือ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบรับรองแพทย์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นควรอนุญาต

() เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานฯ

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() เห็นควรอนุญาต

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

คำร้องขอถังขยะ

เขียนที่เทศบาลตำบลปัว....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....

มีความประสงค์ ขอยื่นคำร้องต่อนายกเทศมนตรีตำบลปัว

- ☐ ขอรับบริการจัดเก็บขยะและถังรองรับขยะ จำนวน.....ใบ เนื่องจาก.....
- ☐ ขอรับบริการจัดเก็บขยะจากเทศบาลตำบลปัว (ไม่ขอรับถังขยะ) เนื่องจาก.....
- ☐ ขอยกเลิกบริการจัดเก็บขยะจากเทศบาลตำบลปัว และคืนถังรองรับขยะ จำนวน.....ใบ

พร้อมนี้ได้แนบเอกสาร ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปัว

จากการตรวจสอบพบว่า.....

.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำร้องเรื่อง.....

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....

ขอยื่นคำร้องต่อ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....

.....

.....

.....

เพราะฉะนั้นขอได้โปรดอนุญาตด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

คำสั่ง

.....

.....

.....

ตำแหน่ง.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์ : 0 5479 1400 ต่อ 32 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38 ประกอบกับมาตรา 40 มาตรา 48 มาตรา 54 มาตรา 55 มาตรา 58 มาตรา 63 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2536) ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พุทธศักราช 2535 ประกอบกับมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 13 พ.ศ.2522 ประกอบกับมาตรา 29 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2550 เทศบาลตำบลปัว โดยได้รับความเห็นชอบ จากสภาเทศบาลตำบลปัว และนายอำเภอ จึงตราเป็นเทศบัญญัติขึ้น เป็นข้อ บัญญัติเทศบาลตำบลปัว เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.2553

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ที่ประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร ต้องแจ้งขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลปัวกำหนด

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารประกอบ
2. เจ้าหน้าที่พร้อมด้วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขออกตรวจสอบสถานที่
3. เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบพร้อมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพิจารณา
4. เจ้าหน้าที่แจ้งให้เจ้าของผู้ขอรับใบอนุญาตเข้ามารับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารประกอบการยื่นขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาต

- | | |
|--|--------------|
| 1.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3.สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้ประกอบกิจการ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจกรณีที่ผู้ขอรับไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตัวเอง | จำนวน 1 ฉบับ |

5.แผนที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการ(เอกสารตามกรณีขออนุญาตรายใหม่-ใบอนุญาต
หรือใบแทนใบอนุญาตฉบับเดิม)

จำนวน 1 ฉบับ

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบการยื่นขอต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาตฯ

1.หนังสือรับรอง/ใบอนุญาตเดิม

จำนวน 1 ฉบับ

2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของ

ผู้ขอต่อใบอนุญาตฯ

จำนวน 1 ฉบับ

3.ใบรับรองแพทย์

จำนวน 1 ฉบับ

4.เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 1 วัน

ค่าธรรมเนียม

ที่	พื้นที่ประกอบอาหาร	ค่าธรรมเนียมฉบับละ (บาทต่อปี)
	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตรและ มิใช่เป็นการขายของในตลาด	
1	พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 10 ตารางเมตร	100
2	พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 11 ตารางเมตรแต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร	200
3	พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 101 ตารางเมตรแต่ไม่เกิน 150 ตารางเมตร	300
4	พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 151 ตารางเมตรแต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร	400

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120 โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

เขียนที่ เทศบาลตำบลปัว

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....

ขอยื่นขอรับใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ประเภท.....
ใช้สถานที่ชื่อว่า.....

สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เทศบาลตำบลปัว พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสาร ดังนี้ คือ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบรับรองแพทย์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นควรอนุญาต

() เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานฯ

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() เห็นควรอนุญาต

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

คำร้องเรื่อง.....

เขียนที่

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....
ขอยื่นคำร้องต่อ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....

.....
.....
.....

เพราะฉะนั้นขอได้โปรดอนุญาตด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

คำสั่ง

.....
.....
.....

ตำแหน่ง.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์ : 0 5479 1400 ต่อ 32 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.2493 การควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง หมายถึง การที่เราจะโฆษณาสินค้าหรือกิจการในร้านของเรา โดยมีการประกาศเสียงตามรถประชาสัมพันธ์ หรือ โฆษณาอยู่ประจำที่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง (แบบ ข.ข.1)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง (แบบ ข.ข.2)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารประกอบการยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
(กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
4. ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงจากสถานีตำรวจในพื้นที่ จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือแสดงการป้องกันแก้ไขระงับเหตุรำคาญที่มีผู้พักอาศัยใกล้เคียง
ลงลายมือชื่อรับรอง จำนวน 1 ฉบับ
6. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยายเสียง จำนวน 1 ฉบับ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 1 วัน

ค่าธรรมเนียม		
ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	เพื่อการกุศลโฆษณากิจการที่ไม่เป็นการค้า ไม่เกิน 15 วัน ครั้งละ	10
2	เพื่อกิจการทั่วไป (ประจำที่) ไม่เกิน 15 วัน ครั้งละ	75
3	เพื่อกิจการทั่วไป (เคลื่อนที่) ไม่เกิน 5 วัน ครั้งละ	60

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120 โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ปิดแสตมป์อากร 05-30-01
(แบบ ข.ช 1.)



คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เขียนที่เทศบาลตำบลปัว....
วันที่เดือน.....พ.ศ..25.....
ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้ครอบครองเครื่องขยายเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....ไม่โครโฟนเลขหมายทะเบียน.....และเครื่องบันทึกเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....ขอทำคำร้องยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตมีข้อความดังต่อไปนี้
ข้อ 1. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการโฆษณากิจการ.....
ณ ที่.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....มีกำหนด.....วันตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ผู้จัดการใช้สถานที่แห่งนี้คือ.....อายุ.....ปี ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้อ 2. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎหมายข้อบังคับและเงื่อนไขว่าด้วยการควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงทุกประการ
ข้อ 3. ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งในคำร้องนี้รวม.....ฉบับมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เทศบาลตำบลปัว พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสาร ดังนี้ คือ
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
5. สำเนาทะเบียนบ้าน
6. ทะเบียนรถยนต์หรือพาหนะในการโฆษณา
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (แผนกประชาสัมพันธ์)

คำสั่งเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

เสนอ จ.ผ.ว. ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	 ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....
--	---

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

ได้ออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง เลขที่.....
และได้รับค่าธรรมเนียม.....บาท ตามใบอนุญาตเลขที่.....ไว้ถูกต้องแล้ว
(ตัวอักษร)

(ลงชื่อ).....
ผู้รับเงิน
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....
เจ้าหน้าที่
วันที่...../...../.....

คำร้องเรื่อง.....

เขียนที่

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....
ขอยื่นคำร้องต่อ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....

.....

.....

.....

เพราะฉะนั้นขอได้โปรดอนุญาตด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

คำสั่ง

.....

.....

.....

ตำแหน่ง.....

สำนักงานเทศบาลตำบลปัว
ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ใบอนุญาตเลขที่.....

เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต อนุญาตให้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ทำการโฆษณาด้วยอุปกรณ์การขยายเสียง ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	เลขหมายทะเบียนที่	เลขหมายประจำเครื่องที่
เครื่องขยายเสียง		
ไมโครโฟน		
เครื่องบันทึกเสียง		

ได้ ณ ที่..... เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามกำหนดเวลาดังนี้ 1. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

2. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

3. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในตลาดสด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์ : 0 5479 1400 ต่อ 32 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 มาตรา 37 มาตรา 54 มาตรา 55 มาตรา 58 และมาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2536) ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พุทธศักราช 2535 ประกอบกับมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่5) พ.ศ.2510 และมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ.2542 เทศบาลตำบลปัว โดยได้รับความเห็นชอบ จากสภาเทศบาลตำบลปัว และนายอำเภอ จึงตราเป็นเทศบัญญัติขึ้น เป็นข้อ บัญญัติ เทศบาลตำบลปัว เรื่อง ตลาด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ที่ประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายสินค้า ในตลาดสด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร ต้องแจ้งขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลปัวกำหนด

- 1.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารประกอบ
2. เจ้าหน้าที่พร้อมด้วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขออกตรวจสอบสถานที่
3. เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบพร้อมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพิจารณา
- 4.เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้จำหน่ายสินค้าในตลาดสด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|---|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. ใบเสร็จรับเงินค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในตลาดสด | จำนวน 1 ฉบับ |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 1 วัน

ค่าธรรมเนียม		
ที่	พื้นที่ประกอบอาหาร	ค่าธรรมเนียมฉบับละ (บาทต่อปี)
	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตรและ มิใช่เป็นการขายของในตลาด	
1	พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 1 แผง	100
2	พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 1 แผงขึ้นไป คิดอัตรา แผงละ 100 บาท	-

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลบัว อำเภอบัว จังหวัดน่าน 55120 โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (จำหน่ายสินค้าในตลาดสด)

เขียนที่เทศบาลตำบลปัว....

วันที่เดือน.....พ.ศ..25.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....

ขอยื่นขอรับใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ประเภท.....
ใช้สถานที่ชื่อว่า.....

สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เทศบาลตำบลปัว พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสาร ดังนี้ คือ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบรับรองแพทย์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของพนักงานสาธารณสุข	คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
จากการตรวจสอบสถานประกอบการ	
() เห็นควรอนุญาต	() เห็นควรอนุญาต
() เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....	() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
.....	

คำร้องเรื่อง.....

เขียนที่

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....
ขอยื่นคำร้องต่อ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....

.....
.....
.....

เพราะฉะนั้นขอได้โปรดอนุญาตด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

คำสั่ง

.....
.....
.....

ตำแหน่ง.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตประกอบการเก็บขนสิ่งปฏิกูล(สุบส้วม)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปัว โทรศัพท์ : 0 5479 1400 ต่อ 32 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กำหนดให้ผู้ดำเนินการกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะเพิ่มเติม ให้ผู้ดำเนินการดังกล่าวปฏิบัติ เพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณสุขได้ ผู้ใดดำเนินการที่ส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพโดยไม่มีใบอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 71) ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาตต้องระวาง โทษ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท (มาตรา 76)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
- * รายเก่า : ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ
- * รายใหม่ : ก่อนเปิดดำเนินการ
- ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามเกณฑ์ พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน 30 วัน
- ใบอนุญาตมีกำหนดอายุ 1 ปี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าใบอนุญาตประกอบการเก็บขนสิ่งปฏิกูล จำนวน 1 ฉบับ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน 1 วัน

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบการเก็บขนสิ่งปฏิกูลรายปี ปีละ 1,000 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120 โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่ เทศบาลตำบลปัว

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....
ใช้สถานที่ชื่อว่า.....
สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เทศบาลตำบลปัว พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสาร ดังนี้ คือ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของพนักงานสาธารณสุข
จากการตรวจสอบสถานประกอบการ
() เห็นควรอนุญาต
() เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....
.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
() เห็นควรอนุญาต
() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
.....

คำร้องเรื่อง.....

เขียนที่

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน/สำนักงาน).....มือถือ.....
ขอยื่นคำร้องต่อ.....
ด้วยข้าพเจ้า.....

.....
.....
.....

เพราะฉะนั้นขอได้โปรดอนุญาตด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

คำสั่ง

.....
.....
.....

ตำแหน่ง.....

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานผลประโยชน์ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลปัว โทรสาร : 0 5479 1400 โทรสาร : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปียกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวดตลอดสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ
2. เจ้าหน้าที่รับแบบ ภ.ป.1 ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูล ผ.ท.4 และ ผ.ท.5
3. คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย
4. แจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)
5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)

ระยะเวลา

เป็นไปตามข้อมูลการเสียภาษีแต่ละราย ดังนี้

1. ผู้ชำระภาษีที่มีรายการชำระภาษีเหมือนกับปีที่ผ่านมา รับชำระโดยการออกใบเสร็จรับเงินระยะเวลา 5 นาที ต่อหนึ่งรายการ
2. ผู้ชำระภาษีมีรายการข้อมูลภาษีมากและมีข้อโต้แย้งกับข้อมูล ผ.ท.4 ทำการตรวจสอบใหม่และแจ้งประเมิน ระยะเวลาไม่เกิน 5 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย ปีที่ผ่านมา (ภ.ป.7) จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น 3 อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

- 1) อักษรไทยล้วน 3 บาท
- 2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น 20 บาท
- 3) ป้ายดังต่อไปนี้

ก. ไม่มีอักษรไทย 40 บาท

ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ 40 บาท

- 4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

- 5) ป้ายใดคำนวณภาษีได้ต่ำกว่า 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

- ภาษีป้ายมีจำนวนตั้งแต่สามพันบาทขึ้นไป แจ้งความจำนงค์ขอผ่อนชำระภาษีได้ตามกฎหมาย

กรณีผู้ชำระภาษียื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วยังไม่ชำระภาษีทันทีให้ดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อได้รับการแจ้งประเมิน (ภ.ป.3) ต้องชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน หากชำระเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 2 ต่อเดือน
2. ได้รับแจ้งการประเมินภาษีป้ายแล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน

การรับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120

โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน **เว็บไซต์** www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานผลประโยชน์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบัว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานผลประโยชน์ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบัว โทรศัพท์ : 0 5479 1400 โทรศัพท์ : 0 5479 1527 เว็บไซต์ www.tessapanpua.com	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน คือ ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ และในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น เช่น ให้เช่า, ทำการค้าขาย, โกดัง หรือเพื่อใช้ประกอบกิจการอื่นๆ เพื่อหารายได้ต้องมีทรัพย์สินอันได้แก่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นต้องไม่เข้าข่ายยกเว้นภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475 มาตรา 9,10

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการ เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)
2. เจ้าหน้าที่รับแบบ ภ.ร.ด.2 ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท.4 และ ผ.ท.5
3. คำนวณค่ารายปีและคิดค่าภาษี
4. แจ้งการประเมินตามแบบ (ภ.ร.ด.8)
5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ร.ด.12)

ระยะเวลา

เป็นไปตามข้อมูลการเสียภาษีแต่ละราย ดังนี้

1. ผู้ชำระภาษีที่มีรายการชำระภาษีเหมือนเดิมกับปีที่ผ่านมา รับชำระโดยการออกไปเสร็จรับเงินระยะเวลา 5 นาที ต่อหนึ่งรายการ
2. ผู้ชำระภาษีที่มีรายการข้อมูลภาษีมากและมีข้อโต้แย้งกับข้อมูล ผ.ท.4 ทำการตรวจสอบใหม่และแจ้งประเมิน ระยะเวลาไม่เกิน 5 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ด.12) จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ผู้รับประกันชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
- อัตราค่าภาษีร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี
- ค่าภาษี = ค่ารายปี x 12.5%
- ค่าภาษีมีวงเงินตั้งแต่ 9,000 บาทขึ้นไป แจ้งความจำนงค์ขอผ่อนชำระภาษีได้ตามกฎหมาย

1. แจ้งตามแบบ (ภ.ร.ด.8) ให้ชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากชำระเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้

ไม่เกิน 1 เดือน เงินเพิ่ม 2.5%

เกิน 1 เดือนแต่ไม่เกิน 2 เดือน เงินเพิ่ม 5%

เกิน 2 เดือนแต่ไม่เกิน 3 เดือน เงินเพิ่ม 7.5%

เกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือน เงินเพิ่ม 10%

เกิน 4 เดือนต้องดำเนินคดี

2. ได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมิน ต้องอุทธรณ์ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน

การรับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120

โทรศัพท์ 0 5479 1400 โทรสาร 0 5479 1527 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เว็บไซต์ www.tessabanpua.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2) 2. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 9)