

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตูม อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ : การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตูม อำเภอชะอวด
จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
 - 2) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
 - 3) กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด อบต.บ้านตูม อ.ชะอวด
จ.นครศรีธรรมราช
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตูม อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (1. อบต. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ
2. ระยะเวลาระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้นกระทรวงมหาดไทยส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน...ระบุ..... วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุด แล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2.เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) ต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
- (3) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (4) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอ ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้ง ตลาดพร้อมหลักฐานที่	15 นาที	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ท้องถิ่นกำหนด			รับผิดชอบ ให้ระบุไปตาม บริบทของท้องถิ่น)
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอและความ ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำ ขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อ ดำเนินการหากไม่สามารถ ดำเนินการได้ในขณะนั้นให้ จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือ หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนดโดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	1 ชั่วโมง	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้ระบุไปตาม บริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตไม่แก้ไข คำขอหรือไม่ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วนตามที่ กำหนดในแบบ บันทึกความ บกพร่องให้ เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำ ขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็น หนังสือถึงเหตุแห่ง การคืนด้วยและ แจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์ (อุทธรณ์ ตามพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ. 2539)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน สุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะเสนอ พิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ	20 วัน	องค์การ บริหารส่วนตำ ลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้ระบุไปตาม บริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมาย กำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้อง และครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2557)
4)	-	การแจ้งคำสั่งออก ใบอนุญาต/คำสั่งไม่ อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาต แก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อ มารับใบอนุญาตภายใน ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่	8 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้ระบุไปตาม บริบทของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้า พนักงานท้องถิ่นไม่ อาจออก ใบอนุญาตหรือยัง

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์			ไม่อาจมีคำสั่งไม่ อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้อง และครบถ้วนให้ แจ้งการขยายเวลา ให้ผู้ขออนุญาต ทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะ พิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง สำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาตต่ออายุ ใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	1 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้ระบุไปตาม บริบทของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระ ตามระยะเวลาที่ กำหนดจะต้องเสีย ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีก ร้อยละ 20 ของ จำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	1	1	ฉบับ	-
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการ มอบอำนาจ)	-	1	1	ฉบับ	-
5)	หลักฐานที่แสดง การเป็นผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องเช่นสำเนา ใบอนุญาตสิ่งปลูก สร้างอาคารหรือ หลักฐานแสดงว่า อาคารนั้นสามารถ ให้ประกอบการได้	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร					
2)	แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด	-	1	1	ฉบับ	-
3)	เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดเช่นใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหารตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนดเป็นต้น	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดฉบับละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อปี
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 หรือ www.bantoon.go.th
หมายเหตุ(-)

2) **ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /
ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) **แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต**

(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

19. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อําเภอลําซํา จ.นครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ : การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อําเภอลําซํา จ.นครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อบต.บ้านตุล อ.ลําซํา จ.นครศรีธรรมราช
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ลําซํา จ.นครศรีธรรมราช 80180 โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ –

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภท กิจการ (ตามที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมใน เขตท้องถิ่นนั้น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน.. ระบุ.... วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุ ใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุด แล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้ หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้าง ชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้ จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการ ที่ขออนุญาต
- (3) สภาพ殊ลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (4) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้ว เสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่อ อายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อม	15 นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วน งาน/

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด			หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ ระบุไปตาม บริบทของ ท้องถิ่น)
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอและความครบถ้วนของ เอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนจนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/ เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่ สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่น คำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	1 ชั่วโมง	องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วน งาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ ระบุไปตาม บริบทของ ท้องถิ่น 2. หากผู้ขอ ต่ออายุ ใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอ หรือไม่ส่ง เอกสาร เพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ตามที่กำหนด ในแบบบันทึก ความ บกพร่องให้ เจ้าหน้าที่ ส่งคืนคำขอ และเอกสาร

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					พร้อมแจ้งเป็น หนังสือถึงเหตุ แห่งการคืน ด้วยและแจ้ง สิทธิในการ อุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติ ราชการทาง ปกครอง พ.ศ. 2539))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน สุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะเสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	20 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วน งาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ ระบุไปตาม บริบทของ ท้องถิ่น 2. กฎหมาย กำหนด ภายใน 30 วันนับแต่ วันที่เอกสาร ถูกต้องและ ครบถ้วน (ตามพ.ร.บ.

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					การ สาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทาง ปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)
4)	-	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอ อนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้น แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอัน สมควร 2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์	8 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วน งาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ ระบุไปตาม บริบทของ ท้องถิ่น 2. ในกรณีที่ เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นไม่ อาจออก ใบอนุญาต หรือยังไม่อาจ มีคำสั่งไม่ อนุญาตได้ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					เอกสาร ถูกต้องและ ครบถ้วนให้ แจ้งการขยาย เวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบ ทุก 7 วัน จนกว่าจะ พิจารณาแล้ว เสร็จพร้อม สำเนาแจ้ง สำนักก.พ.ร. ทราบ)
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตาม ประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)	1 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วน งาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ ระบุไปตาม บริบทของ ท้องถิ่น 2. กรณีไม่ ชำระตาม ระยะเวลาที่ กำหนด จะต้องเสีย ค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีก

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ร้อยละ 20 ของจำนวน เงินที่ค้าง ชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรอง นิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการ มอบอำนาจ)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
5)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาเอกสารสิทธิหรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
2)	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
3)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการเช่น	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ใบอนุญาตตามพ.ร.บ. โรงงานพ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทยพ.ศ. 2546 เป็นต้น					กำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
4)	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่นรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
5)	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
6)	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)					กำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)
หมายเหตุ (อัตราเดียวกับการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 หรือ www.bantoon.go.th
หมายเหตุ(-)
- ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

19. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อําเภอยะยวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อําเภอยะยวด
จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
 - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. 2551
 - 3) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด อบต.บ้านตุล อ.ยะยวด
จ.นครศรีธรรมราช
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ยะยวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 น. - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้นกระทรวงพาณิชย์หรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (4) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน	1 ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึก ความบกพร่องและรายการ เอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น ด้วย			2. หากผู้ขอ ใบอนุญาตไม่แก้ไขคำ ขอหรือไม่ส่งเอกสาร เพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบ บันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำ ขอและเอกสารพร้อม แจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุ แห่งการคืนด้วยและ แจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน สุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณา ออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	20 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบล บ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบท ของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนด ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ.

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)
4)	-	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนด ถือว่าไม่ประสงค์จะรับ ใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือ ข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต จัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาต ทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์	8 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบล บ้านดูล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบท ของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้า พนักงานท้องถิ่นไม่ อาจออกใบอนุญาต หรือยังไม่อาจมีคำสั่ง ไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วนให้แจ้งการ ขยายเวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณา แล้วเสร็จพร้อมสำเนา แจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ	1 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด		บ้านตุล	ให้ระบุไปตามบริบท ของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรอง นิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศ กำหนด)
4)	ใบมอบอำนาจ (ใน กรณีที่มีการมอบ	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจ)					ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศ กำหนด)
5)	หลักฐานที่แสดงการ เป็นผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศ กำหนด)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาใบอนุญาตตาม กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่นสำเนาใบอนุญาตสิ่ง ปลูกสร้างอาคารหรือ หลักฐานแสดงว่าอาคาร นั้นสามารถใช้ ประกอบกันได้ตาม กฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนด)
2)	แผนที่โดยสังเขปแสดง สถานที่ตั้งตลาด	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						กำหนด)
3)	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขาย ของและผู้ช่วยขายของใน ตลาดหรือหลักฐานที่ แสดงว่าผ่านการอบรม เรื่องสุขาภิบาลอาหาร ตามหลักสูตรที่ท้องถิ่น กำหนด	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนด)

16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาดฉบับละไม่เกิน 2,000 บาทต่อปี
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 หรือ www.bantoon.go.th
หมายเหตุ(-)
- ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
**หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /
ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)**

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

19. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อําเภอลําซํา จ.นครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อําเภอลําซํา จ.นครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
อบต.บ้านตุล อ.ลําซํา จ.นครศรีธรรมราช
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ลําซํา จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ –

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (4) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภท กิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วน งาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้ระบุไปตาม บริบทของ ท้องถิ่น)
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอและความ ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน	1 ชั่วโมง	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วน งาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้ระบุไปตาม

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำ ขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อ ดำเนินการหากไม่สามารถ ดำเนินการได้ในขณะนั้นให้ จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือ หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนดโดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย			บริบทของ ท้องถิ่น 2. หากผู้ขอ ใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอ หรือไม่ส่งเอกสาร เพิ่มเติมให้ ครบถ้วนตามที่ กำหนดในแบบ บันทึกความ บกพร่องให้ เจ้าหน้าที่ส่งคืน คำขอและ เอกสารพร้อม แจ้งเป็นหนังสือ ถึงเหตุแห่งการ คืนด้วยและแจ้ง สิทธิในการ อุทธรณ์ (อุทธรณ์ ตามพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการ ทางปกครองพ.ศ. 2539)
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน สุขลักษณะ กรณีถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก	20 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วน งาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้ระบุไปตาม

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ			บริบทของ ท้องถิ่น 2. กฎหมาย กำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้อง และครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การ สาธารณสุขพ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)
4)	-	การแจ้งคำสั่งออก ใบอนุญาต/คำสั่งไม่ อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาต แก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อ มารับใบอนุญาตภายใน ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต	8 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วน งาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้ระบุไปตาม บริบทของ ท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้า พนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่ง ไม่อนุญาตได้

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แจ้งคำสั่งไม่ออก ใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อม แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์			ภายใน 30 วันนับ แต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและ ครบถ้วนให้แจ้ง การขยายเวลาให้ ผู้ขออนุญาต ทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะ พิจารณาแล้ว เสร็จพร้อมสำเนา แจ้งสำนักก.พ.ร. ทราบ)
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมา ชำระค่าธรรมเนียมตาม อัตราและระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด (ตาม ประเภทกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพที่มี ข้อกำหนดของท้องถิ่น)	1 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา ให้บริการส่วน งาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้ระบุไปตาม บริบทของ ท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระ ตามระยะเวลาที่ กำหนดจะต้อง เสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวน เงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
 ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
5)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาเอกสารสิทธิหรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
2)	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
3)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการเช่นใบอนุญาตตามพ.ร.บ. โรงงานพ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือ	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ในน่านน้ำไทยพ.ศ. 2546 เป็นต้น					
4)	เอกสารหรือ หลักฐานเฉพาะ กิจการที่กฎหมาย กำหนดให้มีการ ประเมินผลกระทบ เช่นรายงานการ วิเคราะห์ผลกระทบ สิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการ ประเมินผลกระทบ ต่อสุขภาพ (HIA)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด ในแต่ละประเภท กิจการ)
5)	ผลการตรวจวัด คุณภาพด้าน สิ่งแวดล้อม (ในแต่ ละประเภทกิจการที่ กำหนด)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด ในแต่ละประเภท กิจการ)
6)	ใบรับรองแพทย์และ หลักฐานแสดงว่า ผ่านการอบรมเรื่อง สุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาต กิจการที่เกี่ยวข้อง กับอาหาร)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด ในแต่ละประเภท กิจการ)

15. ค่าธรรมเนียม

- 1) อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- 2) 1. กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงสัตว์
 - 1.1 การเลี้ยงสัตว์บกเช่นโคกระบือสุกรสัตว์ปีกสัตว์น้ำสัตว์เลื้อยคลานหรือแมลง
 - 1.1.1 การเลี้ยงม้าโคกระบือ
 - ก. ไม่เกิน 20 ตัวยกเว้นค่าธรรมเนียม
 - ข. เกิน 20 ตัวไม่เกิน 50 ตัวค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - ค. เกิน 50 ตัวขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- 3) 1.1.2 การเลี้ยงสุกร
 - ก. ไม่เกิน 20 ตัวยกเว้นค่าธรรมเนียม
 - ข. เกิน 20 ตัวไม่เกิน 50 ตัวค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - ค. เกิน 50 ตัวไม่เกิน 100 ตัวค่าธรรมเนียม 150 บาท
 - ง. เกิน 100 ตัวขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- 4) 1.1.3 การเลี้ยงแพะแกะ
 - ก. ไม่เกิน 20 ตัวยกเว้นค่าธรรมเนียม
 - ข. เกิน 20 ตัวขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 5) 1.1.4 การเลี้ยงห่านเป็ดไก่
 - ก. ไม่เกิน 100 ตัวยกเว้นค่าธรรมเนียม
 - ข. เกิน 100 ตัวไม่เกิน 300 ตัวค่าธรรมเนียม 150 บาท
 - ค. เกิน 300 ตัวขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- 6) 1.1.5 การเลี้ยงสัตว์น้ำ
 - ก. การค้าปลีก (1) พื้นที่ไม่เกิน 3 ตร.ม. ยกเว้นค่าธรรมเนียม
 - (2) พื้นที่เกิน 3 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 5 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - (3) พื้นที่เกิน 5 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 150 บาท
 - ข. การเพาะเลี้ยงหรือค้าส่ง ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 7) 1.1.6 การเลี้ยงสัตว์เลื้อยคลานหรือแมลง
 - ก. การค้าปลีก (1) สัตว์ไม่มีพิษค่าธรรมเนียม 500 บาท
 - (2) สัตว์มีพิษสัตว์ดุร้ายค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

- (3) แมลงมีพิษทุกชนิดค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ข. การเพาะเลี้ยงการค้าส่ง ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 8) 1.2 การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานม
- ก. จำนวนสัตว์ที่เลี้ยงไม่เกิน 10 ตัวยกเว้นค่าธรรมเนียม
- ข. จำนวนสัตว์ที่เลี้ยงเกิน 10 ตัวแต่ไม่เกิน 20 ตัวค่าธรรมเนียม 500 บาท
- ค. จำนวนสัตว์ที่เลี้ยงเกิน 20 ตัวขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 9) 1.3 การประกอบกิจการเลี้ยงรวบรวมสัตว์น่านาชนิดในที่สาธารณะหรือที่เอกชนหรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกันเพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์กิจการนั้นๆทั้งนี้จะเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม
- ก. กิจการฟาร์มเลี้ยงสัตว์สวนสัตว์ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ข. สถานที่
- (1) พื้นที่กักสัตว์ขังสัตว์รวมไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 250 บาท
- (2) พื้นที่กักสัตว์ขังสัตว์เกิน 20 ตร.ม. ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- 10) (3) พื้นที่กักสัตว์ขังสัตว์เกิน 30 ตร.ม. ไม่เกิน 40 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 750 บาท
- (4) พื้นที่กักสัตว์ขังสัตว์เกิน 40 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 11) 2. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
- 2.1 การฆ่าสัตว์ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหารการร่ายการขายในตลาดและการฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน
- 2.1.1 การฆ่าห่านเป็ดไก่
- ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 12) ข. โดยใช้เครื่องจักร
- (1) วันละไม่เกิน 100 ตัวค่าธรรมเนียม 100 บาท
- (2) วันละ 101-200 ตัวค่าธรรมเนียม 200 บาท
- (3) วันละ 201-300 ตัวค่าธรรมเนียม 300 บาท
- (4) วันละ 301 ตัวขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 400 บาท
- 13) 2.2 การฟอกหนังสัตว์ขนสัตว์การสะสมหนังสัตว์ที่ยังมิได้ฟอก
- ก. การฟอกหนังสัตว์ขนสัตว์ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- ข. การสะสมหนังสัตว์ขนสัตว์ที่ยังมิได้ฟอกค่าธรรมเนียม 200 บาท
- ค. การสะสมหนังสัตว์ขนสัตว์ที่ฟอกแล้ว
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- (2) พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

- (3) พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- (4) พื้นที่เกิน 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 14) 2.3 การสะสมเขาสัตว์กระดูกสัตว์ที่ยังไม่ได้แปรรูป
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 15) 2.4 การเคี้ยวหนังสัตว์เอ็นสัตว์ไขสัตว์
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ค. เครื่องจักรเกินกว่า 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 16) 2.5 การต้มการตากการเผาเปลือกหอยเปลือกปูเปลือกกุ้งยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร
- การร่ายและการขายในตลาด ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 17) 2.6 การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอยกระดูกสัตว์ขาสัตว์หนังสัตว์
- ขนสัตว์หรือส่วนอื่นๆของสัตว์
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 500 บาท
- ข. เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ค. เครื่องจักรเกินกว่า 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 18) 2.7 การผลิตการไม่การปนการบดการผสมการบรรจุการสะสมหรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือ
- พืชหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์
- 2.7.1 การผลิตการไม่การปนการบดการผสมการบรรจุ
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 19) 2.7.2 การสะสมการจำหน่ายอาหารสัตว์
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 20) 2.8 การสะสมหรือการล้างครั้ง
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

- 21) 3. กิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหารเครื่องดื่มน้ำดื่ม
- 3.1 การผลิตเนยเนยเทียมค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 3.2 การผลิตกะป็น้ำพริกแกงน้ำพริกเผาน้ำปลาน้ำเคยนํ้าบูดูไตปลาเต้าเจี้ยวซีอิ๊วหอยคองหรือ
ซอสปรุงรสอื่นๆกเว้นการผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 22) 3.3 การผลิตการหมักการสะสมปลาจำพวกกุ้งเจ้ายกเว้นการผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- ง. พื้นที่เกิน 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 400 บาท
- 23) 3.4 การตากเนื้อปลาการผลิตเนื้อสัตว์เค็มการเคี่ยวนํ้ากึ่งยกเว้นการผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 24) 3.5 การนึ่งการต้มการเคี่ยวการตากหรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารจากสัตว์ปีกยกเว้นในสถานที่
จำหน่ายอาหารการขายแร่การขายในตลาดและผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 300 บาท
- ข. เครื่องจักรไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ค. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 25) 3.6 การเคี่ยวนํ้ามันหมูการผลิตกุนเชียงหมูยอไส้กรอกหมูตั้งยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร
การขายแร่การขายในตลาดและการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 500 บาท
- ข. เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ค. เครื่องจักรเกินกว่า 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 26) 3.7 การผลิตเส้นหมี่ขนมจีนก๋วยเตี๋ยวเต้าฮวยเต้าหู้วุ้นเส้นเกี๊ยมอี
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 100 บาท
- ข. เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียม 200 บาท
- ค. เครื่องจักรเกิน 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้า 300 บาท
- ง. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 400 บาท-

- 27) 3.8 การผลิตเบะแซ ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 28) 3.9 การผลิตอาหารกระป๋องขวดหรือภาชนะอื่นใด
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 500 บาท
- ข. เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ค. เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 29) 3.10 การประกอบกิจการการทำขนมปังสดขนมปังแห้งจันอับขนมเปียะ
- ก. ใช้แรงคนค่าธรรมเนียม 500 บาท
- ข. เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ค. เครื่องจักรเกิน 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ง. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 30) 3.11 การแกะการล้างสัตว์น้ำที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็นยกเว้นการผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 31) 3.12 การผลิตน้ำอัดลมน้ำหวานน้ำโซดาน้ำแก้วเหลืองเครื่องดื่มชนิดต่างๆบรรจุกระป๋องขวดหรือภาชนะอื่นใดยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 32) 3.13 การผลิตการแบ่งบรรจุน้ำตาล
- ก. ใช้แรงงานคน ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- ข. ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 33) 3.14 การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำมันวัว
- ก. ใช้แรงคนค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ค. เครื่องจักรเกิน 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ง. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
- 34) 3.15 การผลิตการแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์สุราเบียร์น้ำส้มสายชู ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 35) 3.16 การควักกาแฟ
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

- 36) 3.17 การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร
- ก. ใช้แรงคนค่าธรรมเนียมนิยม 500 บาท
 - ข. เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียมนิยม 1,000 บาท
 - ค. เครื่องจักรเกินกว่า 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียมนิยม 2,000 บาท
 - ง. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียมนิยม 3,000 บาท
- 37) 3.18 การผลิตผงชูรส ค่าธรรมเนียมนิยม 5,000 บาท
- 38) 3.19 การผลิตน้ำกลั่นน้ำบริโภค ค่าธรรมเนียมนิยม 100 บาท
- 39) 3.20 การตากการหมักการดองผักผลไม้หรือพืชอย่างอื่นยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียมนิยม 500 บาท
 - ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียมนิยม 1,000 บาท
 - ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียมนิยม 2,000 บาท
- 40) 3.21 การผลิตบรรจุในชาแห้งชาผงหรือเครื่องดื่มชนิดผงชนิดอื่นๆ
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียมนิยม 500 บาท
 - ข. เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียมนิยม 1,000 บาท
 - ค. เครื่องจักรเกิน 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียมนิยม 2,000 บาท
 - ง. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียมนิยม 3,000 บาท
- 41) 3.22 การผลิตไอศกรีมยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียมนิยม 1,000 บาท
 - ข. เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียมนิยม 2,000 บาท
 - ค. เครื่องจักรเกิน 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียมนิยม 3,000 บาท
 - ง. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียมนิยม 5,000 บาท
- 42) 3.23 การผลิตบะหมี่มักกะโรนีหรือผลิตภัณฑ์อื่นๆที่คล้ายคลึงกัน
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียมนิยม 500 บาท
 - ข. เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียมนิยม 1,000 บาท
 - ค. เครื่องจักรเกิน 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียมนิยม 2,000 บาท
 - ง. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียมนิยม 3,000 บาท
- 43) 3.24 การประกอบกิจการห้องเย็นแช่แข็งอาหาร
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียมนิยม 2,000 บาท
 - ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียมนิยม 4,000 บาท
 - ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียมนิยม 6,000 บาท

- 44) 3.25 การผลิตน้ำแข็งยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและเพื่อบริโภคภายในครัวเรือน
- ก. การทำน้ำแข็งหลอดน้ำแข็งเกิดค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - ข. เครื่องจักรไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 200 บาท
 - ค. เครื่องจักรเกิน 5 แรงม้าแต่ไม่เกิน 10 แรงม้าค่าธรรมเนียม 300 บาท
 - ง. เครื่องจักรเกิน 10 แรงม้าแต่ไม่เกิน 20 แรงม้าค่าธรรมเนียม 400 บาท
 - จ. เครื่องจักรเกินกว่า 20 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- 45) 3.26 การเก็บค่าธรรมเนียมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลัง
- ก. เครื่องจักรไม่เกิน 7 แรงม้าค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - ข. เครื่องจักรเกิน 7 แรงม้าแต่ไม่เกิน 8 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - ค. เครื่องจักรเกินกว่า 8 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
- 46) 4. กิจกรรมเกี่ยวกับยาเวชภัณฑ์อุปกรณ์การแพทย์เครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ชำระล้าง
- 4.1 การผลิตการไม่การบดการผสมการบรรจุยาด้วยเครื่องจักร
- ก. การผลิตการบรรจุยา
 - (1) ยาแผนโบราณค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - (2) ยาแผนปัจจุบันค่าธรรมเนียม 200 บาท
 - (3) โรงงานใช้เครื่องจักรเกินกว่า 3 แรงม้าหรือคนงานเกินกว่า 10 คนหรือโรงงานผลิตค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 47) ข. การไม่การบดการผสม
- (1) เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - (2) เครื่องจักรเกิน 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - (3) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 48) 4.2 การผลิตการบรรจุยาสีฟันแชมพูผ้าเย้นกระดาษเย้นเครื่องสำอางๆ
- ก. การผลิตการบรรจุยาสีฟันแชมพูเครื่องสำอางต่างๆค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - ข. การผลิตการบรรจุผ้าเย้นกระดาษเย้น
 - (1) เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - (2) เครื่องจักรเกิน 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - (3) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 49) 4.3 การผลิตสาลีผลิตภัณฑ์จากสาลี ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 50) 4.4 การผลิตผ้าพันแผลผ้าปิดแผลผ้าอนามัยผ้าอ้อมสำเร็จรูป
- ก. เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - ข. เครื่องจักรเกิน 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

- ค. เครื่องจักรเกิน 5 แรงม้าแต่ไม่เกิน 10 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 ง. เครื่องจักรเกินกว่า 10 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 51) 4.5 การผลิตสบู่ผงซักฟอกผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่างๆ
 ก. ไม่ใช้เครื่องจักรเกินค่าธรรมเนียม
 ข. เครื่องจักรไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 ค. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 52) 5. กิจกรรมเกี่ยวกับการเกษตร
 5.1 การจัดการสกัดเอาน้ำมันพืช
 ก. ใช้แรงงานค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 ข. ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 53) 5.2 การล้างการอบการรมการสะสมยาดิบ
 ก. การสะสมค่าธรรมเนียม 100 บาท
 ข. การล้างค่าธรรมเนียม 200 บาท
 ค. การรมการอบ ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 54) 5.3 การผลิตแป้งมันสำปะหลังแป้งสาคูหรือแป้งอื่นๆในทำนองเดียวกัน
 ก. พื้นที่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 ข. พื้นที่เกินกว่า 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 55) 5.4 การสีข้าวด้วยเครื่องจักร
 ก. ไม่เกินวันละ 10 เกวียนค่าธรรมเนียม 100 บาท
 ข. เกินวันละ 10 เกวียนแต่ไม่เกิน 20 เกวียนค่าธรรมเนียม 200 บาท
 ค. เกินวันละ 20 เกวียน ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 56) 5.5 การผลิตยาสูบ
 ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 ข. ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 6,000 บาท
- 57) 5.6 การขัดการกะเทาะการบดเมล็ดพืชการนวดข้าวด้วยเครื่องจักร
 ก. ไม่ใช้เครื่องจักร
 (1) แรงงานไม่เกิน 5 คนยกเว้นค่าธรรมเนียม
 (2) แรงงานเกิน 5 คนแต่ไม่เกิน 10 คนค่าธรรมเนียม 500 บาท
 (3) แรงงานเกิน 10 คนแต่ไม่เกิน 20 คนค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 (4) แรงงานเกิน 20 คนขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 58) ข. ใช้เครื่องจักร

- (1) เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียม 500 บาท
 - (2) เครื่องจักรเกินกว่า 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
 - (3) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 6,000 บาท
- 59) 5.7 การผลิตปุ๋ย
- (1) ไม่ใช้โรงงานค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - (2) โรงงานใช้เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าหรือแรงงานเกินกว่า 10 คนหรือโรงงานผลิตค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - ข. การสะสมปุ๋ย (โกดัง) ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - ค. การจำหน่ายปุ๋ย ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 60) 5.8 การผลิตใยมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร
- ก. ใช้แรงงานค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - ข. ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม
 - (1) เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - (2) เครื่องจักรเกินกว่า 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - (3) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 61) 5.9 การตากการสะสมหรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง
- ก. การสะสม (โกดัง) ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - ข. การสะสมเพื่อการค้าปลีกค้าส่ง ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - ค. การตากค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - ง. การขนถ่ายมันสำปะหลัง ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 62) 6. กิจกรรมที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่
- 6.1 การผลิตโลหะเป็นภาชนะเครื่องมือเครื่องจักรอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่างๆ
- ก. การใช้แรงงาน (ทำรางระบายน้ำฝน, บัดกรี, ฯลฯ) ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - ข. เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - ค. เครื่องจักรเกินกว่า 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - ง. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
- 63) 6.2 การหลอมการหล่อการถลุงแร่หรือโลหะทุกชนิดยกเว้นกิจการใน 6.1
- ก. การหลอมหล่อทองรูปพรรณค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - ข. การหลอมหล่อถลุงโลหะทุกชนิดค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - ค. การถลุงหลอมหล่อแร่ทุกชนิด ค่าธรรมเนียม 8,000 บาท
- 64) 6.3 การกลึงการเจาะการเชื่อมการตีการตัดการประสานการรีดการอัดโลหะด้วยเครื่องจักร

หรือก๊าซหรือไฟฟ้ายกเว้นกิจการใน 6.1

ก. การกลึงค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

ข. การเจาะโลหะ

(1) เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

(2) เครื่องจักรเกินกว่า 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

(3) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท

65) ค. การเชื่อม

(1) หัวเชื่อมไม่เกิน 2 หัวค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

(2) หัวเชื่อมเกิน 2 หัวแต่ไม่เกิน 4 หัวค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

(3) หัวเชื่อมเกินกว่า 4 หัวขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

ง. การตีค่าธรรมเนียม 200 บาท

จ. การตัดโลหะด้วยเครื่องจักรด้วยก๊าซหรือไฟฟ้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

ฉ. การประสานโลหะหรือแร่ต่างๆ ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

ช. การรีดการอัดโลหะ ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

66) 6.4 การเคลื่อนการชุบโลหะด้วยตะกั่วสังกะสีดีบุกโครเมียมนิกเกิลหรือโลหะอื่นๆยกเว้น
กิจการใน 6.1 ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

67) 6.5 การขัดการล้างโลหะด้วยเครื่องจักรสารเคมีหรือวิธีอื่นโดยยกเว้นกิจการใน 6.1

ก. เครื่องจักรไม่เกิน 4 แรงม้าค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

ข. เครื่องจักรเกินกว่า 4 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

ค. เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

68) 6.6 การทำเหมืองแร่การสะสมการแยกการคัดเลือกหรือล้างแร่

ก. การทำเหมืองแร่การสะสมการแยกการคัดเลือกแร่

(1) พื้นที่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

(2) พื้นที่เกินกว่า 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 8,000 บาท

ข. การล้างแร่ ค่าธรรมเนียม 8,000 บาท

69) 7. กิจการเกี่ยวกับยานยนต์เครื่องจักรหรือเครื่องกล

7.1 การต่อการประกอบการเคาะการปะผุการพ่นสีการพ่นสารกันสนิมยานยนต์

ก. การต่อการประกอบการเคาะการปะผุเครื่องจักรเครื่องยนต์รถยนต์เรือยนต์เรือกลไฟ
ค่าธรรมเนียม 200 บาท

ข. การซ่อมเครื่องจักรเครื่องยนต์รถยนต์เรือกลไฟค่าธรรมเนียม 200 บาท

ค. การซ่อมเครื่องจักรยานยนต์ค่าธรรมเนียม 150 บาท

- ง. การซ่อมรถจักรยานรถสามล้อถีบ ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 70) จ. การพ่นสีการพ่นสารกันสนิมยานยนต์
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - (2) พื้นที่เกิดเกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 150 บาท
 - (3) พื้นที่เกิดเกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 200 บาท
 - (4) พื้นที่เกิดเกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 40 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 250 บาท
 - (5) พื้นที่เกิดเกินกว่า 40 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 71) 7.2 การตั้งศูนย์ถ่วงล้อการซ่อมการปรับแต่งระบบปรับอากาศหรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์เครื่องจักรหรือเครื่องกล
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - (2) พื้นที่เกิดเกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - (3) พื้นที่เกิดเกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - (4) พื้นที่เกิดเกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 40 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
 - (5) พื้นที่เกิดเกินกว่า 40 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 72) 7.3 การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์เครื่องกลหรือเครื่องจักรซึ่งมีให้บริการหรือจำหน่ายและในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมแซมหรือปรับปรุงยานยนต์เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย
- ก. สถานที่จำหน่ายรถยนต์จักรยานยนต์เครื่องจักรเครื่องกล
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - (2) พื้นที่เกิดเกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 150 บาท
 - (3) พื้นที่เกิดเกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 200 บาท
 - (4) พื้นที่เกิดเกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 40 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 250 บาท
 - (5) พื้นที่เกิดเกินกว่า 40 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 73) ข. สถานที่ซ่อมปรับปรุงยานยนต์เครื่องจักรหรือเครื่องกล
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - (2) พื้นที่เกิดเกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 200 บาท
 - (3) พื้นที่เกิดเกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 300 บาท
 - (4) พื้นที่เกิดเกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 40 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 400 บาท
 - (5) พื้นที่เกิดเกินกว่า 40 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- 74) 7.4 การล้างการอัดฉีดยานยนต์
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - (2) พื้นที่เกิดเกิน 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 150 บาท

- 75) 7.5 การผลิตการซ่อมการขัดเบตเตอรี
- ก. โรงงานผลิตเบตเตอรีค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - ข. การผลิตที่ไม่ใช่โรงงานผลิตเบตเตอรีค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - ค. การซ่อมการขัดเบตเตอรี ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 76) 7.6 การปะการเชื่อม
- ก. รถจักรยานยนต์ค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - ข. รถยนต์หรือพาหนะที่ใช้เครื่องยนต์ค่าธรรมเนียม 150 บาท
 - ค. หล่อดอกไม่เกิน 3 แท่นค่าธรรมเนียม 200 บาท
 - ง. หล่อดอกเกินกว่า 3 แท่น ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 77) 7.7 การอัดผ้าเบรกผ้าคลัทช์
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - (2) พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 200 บาท
 - (3) พื้นที่เกิน 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 78) 8. กิจการที่เกี่ยวข้องไม้
- 8.1 การผลิตไม้ขีดไฟ ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 79) 8.2 การเลื่อยการซอยการขัดการไสการเจาะการขุดร่องการทำคิ้วหรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักร
- ก. การเลื่อยการซอย
 - (1) ใช้แรงงานคนค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - (2) ใช้เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - (3) ใช้เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - (4) ใช้เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 80) ข. การขัดการไสการเจาะการขุดร่องการทำคิ้วการตัดไม้
- (1) ใช้แรงงานคนค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - (2) ใช้เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - (3) ใช้เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - (4) ใช้เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 81) 8.3 การประดิษฐ์ไม้หวายเป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักรหรือการพันการทาสีเคลือบเงาสีหรือการแต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย
- (1) ใช้เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - (2) ใช้เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

- (3) ใช้เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 82) 8.4 การอบไม้
- ก. โรงงานค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- ข. ไม่ใช่โรงงานค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 8.5 การผลิตรูปด้วยเครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 83) 8.6 การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้เครื่องเขียนด้วยกระดาษ
- ก. ไม่ใช่เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. ใช้เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ค. ใช้เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ง. ใช้เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 84) 8.7 การผลิตกระดาษต่างๆ
- ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 85) 8.8 การเผาถ่านหรือการสะสมถ่าน
- ก. การเผาถ่าน
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- (2) พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- (3) พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- 86) ข. การสะสมถ่าน
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- (2) พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- (3) พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 700 บาท
- 87) 9. กิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริการ
- 9.1 กิจการสปาเพื่อสุขภาพเว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 88) 9.2 การประกอบกิจการอาบอบนวดเว้นแต่เป็นการให้บริการใน 9.1 หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
- ก. การนวดแผนโบราณค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ข. การอาบอบนวด ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 89) 9.3 การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำอบไอน้ำอบสมุนไพรเว้นแต่เป็นการให้บริการใน 9.1 หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
- ก. สถานที่อาบน้ำค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

- ข. สถานที่อบไอน้ำค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
- ค. สถานที่อบสมุนไพร ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 90) 9.4 การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน (เกสต์เฮ้าส์, อพาร์ทเมนต์, แมนชั่น, คอนโดมิเนียม)
- ก. ห้องพักไม่เกิน 10 ห้อง ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- ข. ห้องพักเกิน 10 ห้องแต่ไม่เกิน 20 ห้อง ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- ค. ห้องพักเกิน 20 ห้องแต่ไม่เกิน 50 ห้อง ค่าธรรมเนียม 400 บาท
- ง. ห้องพักเกิน 50 ห้องแต่ไม่เกิน 100 ห้อง ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- จ. ห้องพักเกิน 100 ห้องขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 600 บาท
- 91) 9.5 การประกอบกิจการห้องพักอาคารชุดให้เช่าห้องเช่าห้องแบ่งเช่าหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน
- ก. ห้องพักไม่เกิน 10 ห้อง ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. ห้องพักเกิน 10 ห้องแต่ไม่เกิน 20 ห้อง ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ค. ห้องพักเกิน 20 ห้องแต่ไม่เกิน 50 ห้อง ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ง. ห้องพักเกิน 50 ห้องแต่ไม่เกิน 100 ห้อง ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
- จ. ห้องพักเกิน 100 ห้องขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 92) 9.6 การประกอบกิจการมหรสพ
- ก. โรงภาพยนตร์ ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ข. มหรสพอย่างอื่น ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ค. มหรสพในที่สาธารณะหนังเร่หนังตะลุงฯลฯ ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- 93) 9.7 การจัดให้มีการแสดงดนตรีเต้นรำรำวงร้องเงี้ยวดิสโกเทกคาราโอเกะหรือการแสดงอื่นๆ ในทำนองเดียวกันและการให้เช่าขายวัสดุโทรทัศน์แผ่นเสียงแผ่นซีดี
- ก. การเต้นรำหรือการแสดงอื่นๆ ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- ข. รำวงร้องเงี้ยว ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- ค. การแสดงดนตรีดิสโก ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- ง. คาราโอเกะ ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- จ. การให้เช่าขายวัสดุโทรทัศน์แผ่นเสียงแผ่นซีดีฯลฯ ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- 94) 9.8 การประกอบกิจการสระว่ายน้ำหรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกันเว้นแต่เป็นการให้บริการใน 9.1
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. พื้นที่เกิดเกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ค. พื้นที่เกิดเกิน 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

- 95) 9.9 การจัดให้มีการเล่นสเก็ตโดยมีแสงหรือเสียงประกอบหรือการเล่นอื่นๆในทำนองเดียวกัน
ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

96) 9.10 การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผมเว้นแต่กิจการที่บัญญัติกฎหมายว่าด้วยการ
ประกอบวิชาชีพเวชกรรม

 1. สถานที่ที่ตัดผมทำการตัดผมหวดโกนผมหวดเครากันหนากันคอดหน้าสระผมย้อมผม
 - ก. สถานที่ไม่ปรับอากาศ
 - (1) เก้าอี้ไม่เกิน 5 ตัวค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - (2) เก้าอี้เกิน 5 ตัวแต่ไม่เกิน 10 ตัวค่าธรรมเนียม 200 บาท
 - (3) เก้าอี้เกินกว่า 10 ตัว ค่าธรรมเนียม 300 บาท - ข. สถานที่ปรับอากาศ
 - (1) เก้าอี้ไม่เกิน 5 ตัวค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - (2) เก้าอี้เกิน 5 ตัวแต่ไม่เกิน 10 ตัวค่าธรรมเนียม 200 บาท
 - (3) เก้าอี้เกินกว่า 10 ตัว ค่าธรรมเนียม 300 บาท

98) 2. สถานที่ตัดผมทำการตัดผมหรือจัดทรงผมย้อมผมสระผมหวดหน้ากันหนากันคอด

 - (1) สถานที่ไม่ปรับอากาศค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - (2) สถานที่ปรับอากาศ ค่าธรรมเนียม 200 บาท

99) 3. ผู้รับจ้างแต่งผม (ช่างผมผู้รับจ้างตัดผมช่างเสริมสวย) คนละ

 - ก. ไม่รับจ้างสระผมหรือไม่มีอุปกรณ์ไว้ในครอบครองค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - ข. รับจ้างสระผมหรือมีอุปกรณ์ไว้ในครอบครองค่าธรรมเนียม 150 บาท
 - ค. ผู้รับจ้างนอกสถานที่ (ไม่มีสถานที่) ค่าธรรมเนียม 50 บาท

100) 9.11 การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนักโดยวิธีการควบคุมโภชนาการให้อาหารที่มี
วัตถุประสงค์พิเศษการบริหารร่างกายหรือโดยวิธีอื่นใดเว้นแต่การให้บริการใน 9.1 หรือ
ในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

 - ก. สถานที่ไม่มีแพทย์ควบคุมค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - ข. สถานที่มีแพทย์ควบคุม ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

101) 9.12 การประกอบกิจการสวนสนุกตู้เกมส์

 - (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - (2) พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - (3) พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
 - (4) พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 40 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 9,000 บาท

- (5) พื้นที่เกินกว่า 40 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 102) 9.13 การประกอบกิจการสนามกอล์ฟหรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ
- ก. สนามฝึกซ้อมค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- ข. สนามกอล์ฟ ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 103) 9.14 การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์การสาธารณสุขวิทยาศาสตร์หรือสิ่งแวดล้อม (สถาน
รักษาพยาบาลสถานทันตกรรมสถานที่เอ็กซเรย์ฯฯ)
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- (2) พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- (3) พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- (4) พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 40 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- (5) พื้นที่เกินกว่า 40 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 104) 9.15 การสักผิวหนังการเจาะหูหรือเจาะอวัยวะอื่น ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 105) 9.16 การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงดูแลเด็กที่บ้าน ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 106) 9.17 การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 107) 10. กิจการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งทอ
- 10.1 การปั่นด้ายการกรอด้ายการทอผ้าด้วยเครื่องจักรหรือการทอผ้าด้วยมือ
- ก. การปั่นด้ายการกรอด้ายการทอผ้าด้วยเครื่องจักรค่าธรรมเนียม 4000 บาท
- ข. การทอผ้าด้วยมือไม่เกิน 5 กี่กวนค่าธรรมเนียม
- ค. การทอผ้าด้วยมือเกิน 5 กี่ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 108) 10.2 การสะสมป่านฝ้ายหรือนุ่น
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. พื้นที่เกินกว่า 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 109) 10.3 การปั่นฝ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 110) 10.4 การทอเสื้อกระสอบพรมหรือสิ่งทออื่นๆด้วยเครื่องจักร
- ก. การทอกระสอบ
- (1) ใช้เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- (2) ใช้เครื่องจักรเกินกว่า 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 111) ข. การทอเสื้อพรมหรือสิ่งทออื่นๆด้วยเครื่องจักร
- (1) ไม่ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- (2) ใช้เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- (3) ใช้เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

- (4) ใช้เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 112) 10.5 การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักร
- ก. จักรเย็บผ้าไม่เกิน 5 เครื่องยกเว้นค่าธรรมเนียม
 - ข. จักรเย็บผ้าเกิน 5 เครื่องแต่ไม่เกิน 10 เครื่องค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - ค. จักรเย็บผ้าเกิน 10 เครื่องแต่ไม่เกิน 20 เครื่องค่าธรรมเนียม 200 บาท
 - ง. จักรเย็บผ้าเกินกว่า 20 เครื่อง ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 113) 10.6 การพิมพ์ผ้าหรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่นๆ ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 114) 10.7 การชักการอบการรีดการอัดกลีบด้วยเครื่องจักร
- ก. เครื่องจักรไม่เกิน 3 เครื่องค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - ข. เครื่องจักรเกิน 3 เครื่องแต่ไม่เกิน 5 เครื่องค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - ค. เครื่องจักรเกินกว่า 5 เครื่อง ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 115) 10.8 การย้อมการกีดสีผ้าหรือสิ่งทออื่นๆ
- ก. หาบแร่ค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - ข. รีดค่าธรรมเนียม 500 บาท
 - ค. โรงงาน ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 116) 11. กิจการที่เกี่ยวกับหินดินทรายซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- 11.1 การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - ข. ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 117) 11.2 การระเบิดการไม่การปนหินด้วยเครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 118) 11.3 การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - ข. ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 119) 11.4 การสะสมการผลิตซีเมนต์หินทรายหรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (1) การสะสม
- ก. สะสมในคลังสินค้า (โกดัง) ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - ข. สะสมในร้านค้า ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 120) (2) การผสม
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท

- ง. พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 9,000 บาท
- จ. พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 121) 11.5 การเจียรไนเพชรพลอยหินกระจกหรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. ใช้เครื่องจักร
- (1) เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - (2) เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - (3) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
- 122) 11.6 การเลือกการตัดหรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่างๆ
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. ใช้เครื่องจักร
- (1) เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - (2) เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - (3) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
- 123) 11.7 การผลิตซอล์กปูนปลาสเตอร์ปูนขาวดินสอพอกหรือการเผาหินปูน
- ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. ใช้เครื่องจักร
- (1) เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - (2) เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - (3) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
- 124) 11.8 การผลิตผลิตภัณฑ์ต่างๆที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสมเช่นผ้าเบรกผ้าคลัตช์ กระเบื้องมุงหลังคากระเบื้องยางผ้าเพดานท่อน้ำ เป็นต้น
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. พื้นที่เกินกว่า 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ค. พื้นที่เกินกว่า 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ง. พื้นที่เกินกว่า 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
- จ. พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 125) 11.9 การผลิตกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว
- ก. การผลิตกระจกค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- ข. การตกแต่งการตัดการดัดแปลงกระจก
- (1) ใช้แรงงานค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

- (2) ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 126) 11.10 การผลิตกระดาษทราย ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 127) 11.11 การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ง. พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
- จ. พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 128) 12. กิจการที่เกี่ยวข้องกับปิโตรเลียมถ่านหินสารเคมี
- 12.1 การผลิตการบรรจุการสะสมการขนส่งกรดต่างสารออกซิไดซ์หรือสารตัวทำลาย
- (1) การผลิตการบรรจุการสะสม
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
- ง. พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 9,000 บาท
- จ. พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 129) (2) การขนส่ง
- ก. ยานพาหนะขนส่งไม่เกิน 3 คัน ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. ยานพาหนะขนส่งเกิน 3 คันแต่ไม่เกิน 6 คัน ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ค. ยานพาหนะขนส่งเกิน 6 คันแต่ไม่เกิน 10 คัน ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- ง. ยานพาหนะขนส่งเกิน 10 คันขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 130) 12.2 การผลิตการบรรจุการสะสมการขนส่งก๊าซ
- ก. การผลิตการบรรจุการสะสม
- (1) คลังก๊าซความจุไม่เกิน 10,000 ลิตร ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- (2) คลังก๊าซความจุเกินกว่า 10,000 ลิตร ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- (3) บั้มจำหน่ายก๊าซ ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- (4) สถานประกอบกิจการจำหน่ายก๊าซพื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- (5) สถานประกอบกิจการจำหน่ายก๊าซพื้นที่เกิน 10 - 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- (6) สถานประกอบกิจการจำหน่ายก๊าซพื้นที่เกินกว่า 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 131) ข. การขนส่ง
- (1) ยานพาหนะขนส่งไม่เกิน 3 คัน ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

- (2) ยานพาหนะขนส่งเกิน 3 คันแต่ไม่เกิน 6 คันค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- (3) ยานพาหนะขนส่งเกิน 6 คันแต่ไม่เกิน 10 คันค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- (4) ยานพาหนะขนส่งเกิน 10 คันขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 132) 12.3 การผลิตการกลั่นการผสมการขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่างๆ
- (1) การผลิตการกลั่น
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
- ง. พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 9,000 บาท
- จ. พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 133) (2) การผสม
- ก. คลังน้ำมันค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- ข. สถานที่จำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- หัวจ่ายน้ำมันไม่เกิน 4 หัวค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - หัวจ่ายน้ำมันเกิน 4 หัวแต่ไม่เกิน 6 หัวค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
 - หัวจ่ายน้ำมันเกิน 6 หัวค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- ค. ร้านขายส่งค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ง. ร้านขายปลีก ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- 134) (3) การขนส่ง
- ก. ยานพาหนะขนส่งไม่เกิน 3 คันค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- ข. ยานพาหนะขนส่งเกิน 3 คันแต่ไม่เกิน 6 คันค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ค. ยานพาหนะขนส่งเกิน 6 คันแต่ไม่เกิน 10 คันค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- ง. ยานพาหนะขนส่งเกิน 10 คันขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 135) 12.4 การผลิตการผสมการขนส่งถ่านหินถ่านโค้ก
- (1) การผลิต
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร. ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
- ง. พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 9,000 บาท
- จ. พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท

- 136) (2) การสะสม
- ก. สะสมไม่เกิน 500 ก.ก. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
 - ข. สะสมเกิน 500 ก.ก. แต่ไม่เกิน 1,000 ก.ก. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - ค. สะสมเกิน 1,000 ก.ก. แต่ไม่เกิน 3,000 ก.ก. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - ง. สะสมเกิน 3,000 ก.ก. แต่ไม่เกิน 4,000 ก.ก. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - จ. สะสมเกิน 4,000 ก.ก. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 137) (3) การขนส่ง
- ก. ยานพาหนะขนส่งไม่เกิน 3 คัน ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - ข. ยานพาหนะขนส่งเกิน 3 คัน แต่ไม่เกิน 6 คัน ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - ค. ยานพาหนะขนส่งเกิน 6 คัน แต่ไม่เกิน 10 คัน ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 - ง. ยานพาหนะขนส่งเกิน 10 คัน ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 138) 12.5 การพ่นสียกเว้นกิจการใน 7.1
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
 - ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - ง. พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - จ. พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 139) 12.6 การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยางยางเทียมพลาสติกเซลลูลอยด์เบเกอร์ไลต์หรือวัตถุคล้ายคลึงกัน
- ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 - ข. ใช้เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - ค. ใช้เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้า แต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - ง. ใช้เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้า ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 140) 12.7 การไม่การบัดชน
- ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร ค่าธรรมเนียม 500 บาท
 - ข. ใช้เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 - ค. ใช้เครื่องจักรเกินกว่า 3 แรงม้า แต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - ง. ใช้เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้า ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 141) 12.8 การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี
- ก. พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 - ข. พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

- ค. พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
 ง. พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 9,000 บาท
 จ. พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 142) 12.9 การผลิตการล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์
 ก. การล้างฟิล์มถ่ายรูปค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 ข. การล้างฟิล์มภาพยนตร์ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 ค. การผลิตฟิล์มถ่ายรูปหรือฟิล์มภาพยนตร์ ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 143) 12.10 การเคลือบการชุบวัตถุด้วยพลาสติกเซลลูลอยด์เบเกอร์ไลท์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
 ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 ข. ใช้เครื่องจักร 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม
 (1) เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 (2) เครื่องจักรเกินกว่า 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 (3) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 144) 12.11 การผลิตพลาสติกเซลลูลอยด์เบเกอร์ไลน์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
 ก. ไม่ใช้เครื่องจักรค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 ข. ใช้เครื่องจักร
 (1) เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้าค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 (2) เครื่องจักรเกินกว่า 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 (3) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 145) 12.12 การผลิตการบรรจุสารเคมีดับเพลิง
 ก. พื้นที่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 ข. พื้นที่เกินกว่า 20 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 146) 12.13 การผลิตน้ำแข็งแห้ง
 (1) เครื่องจักรไม่เกิน 5 แรงม้าค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 (2) เครื่องจักรเกินกว่า 5 แรงม้าแต่ไม่เกิน 10 แรงม้าค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
 (3) เครื่องจักรเกินกว่า 10 แรงม้าขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
- 147) 12.14 การผลิตการสะสมการขนส่งดอกไม้เพลิงหรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง
 ก. การผลิตการสะสมการขนส่งดอกไม้เพลิงหรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิงเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท

- ข. การค้าปลีกสถานที่ทำการค้าขายที่อนุญาตตามกฎหมายอื่นๆ ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ค. การค้าปลีกตามงานเทศกาล ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- 148) 12.15 การผลิตเซลลูลาร์หรือสารเคลือบเงา ค่าธรรมเนียม 6,000 บาท
- 149) 12.16 การผลิตการบรรจุการสะสมการขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหนะนำโรค
- ก. การผลิตการบรรจุ
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- (2) พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- (3) พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
- (4) พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 9,000 บาท
- (5) พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 150) ข. การสะสม
- (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- (2) พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- (3) พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- (4) พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- (5) พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 151) ค. การขนส่ง
- (1) ยานพาหนะขนส่งไม่เกิน 3 คัน ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- (2) ยานพาหนะขนส่งเกิน 3 คันแต่ไม่เกิน 6 คัน ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- (3) ยานพาหนะขนส่งเกิน 6 คันแต่ไม่เกิน 10 คัน ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- (4) พาหนะขนส่งเกิน 10 คันขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
- 152) 12.17 การผลิตการบรรจุการสะสมการ ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 153) 13. กิจการอื่นๆ
- 13.1 การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร
- ก. เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- ข. เครื่องจักรเกินกว่า 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- ค. เครื่องจักรเกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 154) 13.2 การผลิตการซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้าอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อุปกรณ์ไฟฟ้า
- ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 155) 13.3 การผลิตเทียนเทียนไขหรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ก. เครื่องจักรไม่เกิน 3 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

- ข. เครื่องจักรเกิน 3 แรงม้าแต่ไม่เกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 ค. เครื่องจักรเกิน 5 แรงม้า ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 156) 13.4 การพิมพ์แบบพิมพ์เขียวหรือการถ่ายเอกสาร
 ก. เครื่องพิมพ์หรือเครื่องถ่ายเอกสารไม่เกิน 2 เครื่อง ค่าธรรมเนียม 100 บาท
 ข. เครื่องพิมพ์หรือเครื่องถ่ายเอกสารเกิน 2 เครื่องไม่เกิน 5 เครื่อง ค่าธรรมเนียม 150 บาท
 ค. เครื่องพิมพ์หรือเครื่องถ่ายเอกสารเกินกว่า 5 เครื่องขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- 157) 13.5 การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุดใช้แล้วหรือเหลือใช้
 ก. โกดังพื้นที่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 ข. พื้นที่เกินกว่า 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 158) 13.6 การประกอบกิจการโกดังสินค้า
 (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 (2) พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 (3) พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 (4) พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
 (5) พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 159) 13.7 การล้างขวดภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว
 (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 200 บาท
 (2) พื้นที่เกินกว่า 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
 (3) พื้นที่เกินกว่า 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 (4) พื้นที่เกินกว่า 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
 (5) พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 160) 13.8 การพิมพ์สิ่งลงบนวัตถุที่มีชื่อเสียง
 (1) พื้นที่ไม่เกิน 10 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 500 บาท
 (2) พื้นที่เกิน 10 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 20 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
 (3) พื้นที่เกิน 20 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 30 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
 (4) พื้นที่เกิน 30 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม. ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
 (5) พื้นที่เกินกว่า 50 ตร.ม. ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
- 161) 13.9 การก่อสร้าง
 ก. การก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย
 (1) อาคารชั้นเดียวไม่เกิน 5 คูหา ค่าธรรมเนียม 100 บาท
 (2) อาคารชั้นเดียวเกิน 5 คูหาแต่ไม่เกิน 10 คูหา ค่าธรรมเนียม 200 บาท

- (3) อาคารชั้นเดียวเกิน 10 คูหาขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- 162) ข. การก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัยเกินกว่า 1 ชั้น
- (1) จำนวนไม่เกิน 5 คูหา ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- (2) จำนวนเกินกว่า 5 คูหาแต่ไม่เกิน 10 คูหา ค่าธรรมเนียม 300 บาท
- (3) จำนวนเกิน 10 คูหาขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 400 บาท
- 163) ค. การก่อสร้างอาคารพาณิชย์สำนักงานตึกแถวพาร์ทเมนต์แมนชั่นเกสต์เฮ้าส์คอนโดมิเนียม
- (1) อาคารพาณิชย์สำนักงานตึกแถวไม่เกิน 5 คูหา ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- (2) อาคารพาณิชย์สำนักงานตึกแถวเกิน 5 คูหาแต่ไม่เกิน 10 คูหา ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- (3) อาคารพาณิชย์สำนักงานตึกแถวเกิน 10 คูหาขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
- 164) (2) อพาร์ทเมนต์แมนชั่นเกสต์เฮ้าส์คอนโดมิเนียมและอื่นๆที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เช่น
โรงแรมลานสเก็ตดิสโกเทกโรงงานอุตสาหกรรม ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
- 165) 13.10 กิจการทำเทียบเรือประมงสะพานปลาหรือแพปลา ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท

16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตูม อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 หรือ www.bantoon.go.th
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /
ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

18. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์

พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตูม อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงพาณิชย์

1. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตูม อำเภอชะอวด
จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 - 2) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. 2546
 - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 - 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
 - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
 - 7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
 - 8) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555
 - 9) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - 10) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

11) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา อบต.บ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180

โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)

2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียน และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดย

เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความ
พร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณา เอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล)
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม	5 นาที	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล)
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจด ทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนา เอกสาร	15 นาที	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล)
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและ ลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)
3)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร	-	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
6)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
7)	สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง)
8)	หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำ	-	1	0	ฉบับ	(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	บันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้					ด้วยฉันทุณณ)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

- 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180

โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 หรือ www.bantoon.go.th

หมายเหตุ(-)

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /

ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คู่มือการกรอกเอกสาร

-

19. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่ม อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงพาณิชย์

1. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่ม อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
- 2) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
- 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
- 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
- 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
- 7) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555
- 8) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- 9) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549

- 10) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ
6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)
ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
อบต.บ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช
11. ช่องทางการให้บริการ
- 1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**
1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้ จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา 13)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเอง หรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียน และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th
- หมายเหตุ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/

หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล	(กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล	(กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล)
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล	(กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล)
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตร ประจำตัวของผู้ ประกอบ พาณิชย์กิจ พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ ประกอบ พาณิชย์กิจ พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	-
2)	(ต้นฉบับ) หนังสือให้ ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ ประกอบ พาณิชย์กิจมิได้ เป็นเจ้าของบ้าน)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อ รับรองอย่างน้อย 1 คน					
3)	สำเนาทะเบียนบ้านที่ แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือ สำเนาสัญญาเช่าโดยมี ผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้ เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่าง อื่นที่ผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความ ยินยอมพร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ ประกอบ พาณิชย์กิจมิได้ เป็นเจ้าของ)
4)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย์กิจและ สถานที่สำคัญบริเวณ ใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อม ลงนามรับรองเอกสาร	-	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้า มี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
6)	สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้รับมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลง นามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
7)	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียม (ครึ่งละ)
 ค่าธรรมเนียม 20 บาท
 หมายเหตุ -
- 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)
 ค่าธรรมเนียม 30 บาท
 หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่ม อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
 โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 หรือ www.bantoon.go.th
หมายเหตุ(-)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คู่มือการกรอกเอกสาร

19. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตูม อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงพาณิชย์

1. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตูม อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549
 - 2) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555
 - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
 - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
 - 5) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
 - 6) คำสั่ง สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
 - 7) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ
 - 8) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 - 9) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

10) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553

11) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. 2546

12) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

อบต.บ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180

โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมด จะโดยเหตุใดก็ตาม เช่น ขาดทุนไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไป เจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่า หรือเลิกจ้างหุ้นส่วน บริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนด 30 วัน นับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา 13)

2. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเอง เช่น วิกลจริตตาย สาบสูญ เป็นต้น ให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย เช่น สามี ภริยา บิดามารดา หรือบุตร ยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้ โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิกพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เช่น ใบมรณบัตรคำสั่งศาล เป็นต้น

3. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเอง หรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นแทนก็ได้
4. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
5. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณา เอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล)
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระ ค่าธรรมเนียม	5 นาที	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล)
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจด ทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนา เอกสาร	15 นาที	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการ รื้อมิติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและ ลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวของ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจหรือ ทายาทที่ยื่นคำขอแทน พร้อมลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอตระเบียนพาณิชย์ (แบบ บพพ.)	กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)	กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	-
3)	สำเนาใบมรณบัตรของผู้ ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึง แก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่น คำขอเป็นผู้ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง	กรมการ ปกครอง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	สำเนาหลักฐานแสดงความ เป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ ประกอบพาณิชยกิจซึ่งถึงแก่ กรรมพร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง	กรมการ ปกครอง	0	1	ฉบับ	-
5)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
6)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง	กรมการ ปกครอง	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

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

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 หรือ www.bantoon.go.th
หมายเหตุ(-)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
**หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /
ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)**

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คู่มือการกรอกเอกสาร

-

19. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อําเภอยะยวด จังหวัณครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ:การรับชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อําเภอยะยวด
จังหวัณครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมดหมุ่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พ.ร.บ.ภาษีป้ายพ.ศ. 2510
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ทั่วถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การชำระภาษีป้าย อบต.บ้านตุล อ.ยะยวด จ.นครศรีธรรมราช
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ยะยวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการ
รับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือ
โฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบ แสดงรายการภาษี ป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้	1 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุ่ม	(1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความ ครบถ้วนถูกต้องของ เอกสารหลักฐาน			2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์การ บริหารส่วนตำบล บ้านตุล
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาตรวจสอบ รายการป้ายตามแบบ แสดงรายการภาษี ป้าย (ภ.ป.1) และแจ้ง การประเมินภาษี	30 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่น แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตาม พระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครองพ.ศ. 2539) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านตุล
3)	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	15 วัน	องค์การ บริหารส่วน ตำบลบ้านตุล	(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน (กรณีชำระ เกิน 15 วันจะต้องชำระ เงินเพิ่มตามอัตราที่ กฎหมายกำหนด) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านตุล

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่ม อ.ชะอวด จ. นครศรีธรรมราช 80180
หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร 02-1070751 หรือ www.bantoon.go.th

หมายเหตุ-

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /
ตู่ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

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

-

19. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อําเภอลําซํา จ.นครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อําเภอลําซํา จ.นครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ อบต.บ้านตุล อ.ลําซํา จ.นครศรีธรรมราช
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ลําซํา จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (-)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอน ดังนี้

1. การติดต่อขอชำระภาษีบำรุงท้องที่

1.1 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินใน วันที่ 1 มกราคมของปี ที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

(1) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภท.5) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปี ที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

(2) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด ภายในเดือนมีนาคม

(3) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปีเว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคมต้องชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

1.2 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

(1) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตาม แบบ ภท.5 หรือภท.8 แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลง

(2) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้วจะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

1.3 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไปหรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

(1) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภท.8 พร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

(2) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้วจะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

(4) การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำไปเสร็จรับเงินของปีก่อน พร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

2. กรณีเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดินหรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

3. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

4. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะ

ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วน ตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

5. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

6. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภบท.5 หรือภ บท.8) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล	(กองคลัง องค์การ บริหารส่วน ตำบล บ้านตุล)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการทรัพย์สินตาม แบบแสดงรายการ (ภบท.5 หรือภบท.8) และแจ้งการ ประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สิน ดำเนินการชำระภาษี	30 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล	(กองคลัง องค์การ บริหารส่วน ตำบล บ้านตุล)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	1	1	ชุด	(กรณีเป็น นิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์ที่ดินเช่นโฉนด ที่ดิน , น.ส.3	-	1	1	ชุด	-
2)	หนังสือมอบอำนาจ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)
3)	ใบเสร็จหรือสำเนา ใบเสร็จการชำระค่า ภาษีบำรุงท้องที่ของปี ก่อน	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751 หรือ www.bantoon.go.th

หมายเหตุ-

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /
ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อำเภอชะอวด
จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน อบต.บ้านตุล อ.ชะอวด
จ.นครศรีธรรมราช
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2107-0751/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (-)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ติดต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2)
3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8)
5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินกรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนดจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินโดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน 30 วันนับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.9)
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) เพื่อให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร	1 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล	(1. ระยะเวลา : 1 วันนับแต่ ผู้รับบริการมายื่น คำขอ 2. หน่วยงาน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านตุล
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาตรวจสอบ รายการทรัพย์สินตาม แบบแสดงรายการ ทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และ แจ้งการประเมินภาษีให้ เจ้าของทรัพย์สิน ดำเนินการชำระภาษี	30 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านตุล	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับ จากวันที่ยื่นแบบ แสดงรายการ ทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) (ตาม พระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครองฯ) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านตุล

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือบัตรอื่นที่ ออกให้โดยหน่วยงาน ของรัฐ	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อม	-	1	1	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตูม อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช 80180
โทรศัพท์/โทรสาร 02-1070751 หรือ www.bantoon.go.th

หมายเหตุ(-)

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /
ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2) 2. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการ
ประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 9)

19. หมายเหตุ

-

