

จังหวัด การสินธุ
อำนาจ คำม่วง
ชื่อ อปท. เทศบาลตำบลโพน

บัญชีคู่มือสำหรับประชาชนที่มีคู่มือถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ที่	ชื่อคู่มือ/กระบวนการ	ชื่อส่วนราชการที่จัดทำคู่มือถูกต้องให้ (กระทรวง/กรม)	สถานะคู่มือสำหรับประชาชนฯ ของ อปท. (ไม่เครื่องหมาย ✓ ตามสถานะถูกต้อง)			
			อ. ก.พ. อุบลต. คู่มือถูกต้อง ^{แล้ว}	ก.พ. อุบลต. คู่มือถูกต้อง ^{แล้ว}	อยู่ระหว่าง นำเข้า ^{ข้อมูลของ อปท.} และ	เมยแพร์ แล้ว
1	การขอเลขที่บ้าน	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
2	การขอหนังสือรับรองการเกิดตามมาตรา 20/1	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
3	การแจ้งเรื่องถอนบ้านหรือบ้านถูกทำลาย	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
4	การตรวจดัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
5	การรับแจ้งการเกิดกรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
6	การรับแจ้งการเกิดกรณีเกิดในบ้านและเกิดนอกบ้าน	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
7	การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
8	การรับแจ้งการตายกรณีตายในบ้านและคายนอกบ้าน	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
9	การรับแจ้งการตายกรณีสำนักทะเบียนอื่น	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
10	การรับแจ้งการตายเกินกำหนด	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
11	การรับแจ้งการย้ายเข้า	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
12	การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
13	การรับแจ้งการย้ายปลายทาง	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
14	การรับแจ้งการย้ายออก	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
15	การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
16	การขอใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้าย อาคารตามมาตรา 32	กระทรวงมหาดไทย/กรมโยธาธิการและผังเมือง			✓	
17	การขออนุญาติก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21	กระทรวงมหาดไทย/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			✓	
18	การขอรับการส่งเคราะห์ผู้ป่วยเดลต์	กระทรวงมหาดไทย/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			✓	
19	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	กระทรวงมหาดไทย/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			✓	
20	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	กระทรวงมหาดไทย/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			✓	
21	การรับชำระภาษีป้าย	กระทรวงมหาดไทย/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			✓	
22	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	กระทรวงมหาดไทย/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			✓	
23	การขออนุญาตปล่าสัตว์ในโรงพยาบาลสัตว์	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์/กรมปศุสัตว์			✓	

จังหวัด การสื่อสาร

อำเภอ คำน่วง

ชื่อ อปท. เทศบาลตำบลโพน

บัญชีคู่มือสำหรับประชาชนที่มีคู่มือถูกทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ที่	ชื่อคู่มือ/กระบวนการ	ชื่อส่วนราชการที่จัดทำคู่มือถูกทางให้ (กระทรวง/กรม)	สถานะคู่มือสำหรับประชาชน ของ อปท. (ใช้เครื่องหมาย ✓ ตามสถานะท่าสุด)			
			อ.ก.พ.ร. อุบัติ คู่มือถูกทาง แม้ว	ก.พ.ร. อุบัติ คู่มือถูกทาง แม้ว	อู่รำห่วง น้ำชา ซ้อมช่อง อปท.	เผยแพร่ แม้ว
24	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดा	กระทรวงพาณิชย์/กรมพัฒนาธุรกิจการค้า			✓	
25	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจด ทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	กระทรวงพาณิชย์/กรมพัฒนาธุรกิจการค้า			✓	
26	การขออนุญาตการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	กระทรวงมหาดไทย/กรมการปกครอง			✓	
27	การโฆษณาด้วยการปิด ทึ้ง หรือป้ายแผ่นประกาศหรือ ใบปลิวในที่สาธารณะ	กระทรวงมหาดไทย/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			✓	
28	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งคลад	กระทรวงสาธารณสุข/กรมอนามัย			✓	
29	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร	กระทรวงสาธารณสุข/กรมอนามัย			✓	
30	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	กระทรวงสาธารณสุข/กรมอนามัย			✓	
31	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำอาหาร กำจัดมูลฝอยทั่วไป	กระทรวงสาธารณสุข/กรมอนามัย			✓	
32	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำอาหาร กำจัดสิ่งปฏิกูล	กระทรวงสาธารณสุข/กรมอนามัย			✓	
33	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำอาหารเก็บ และขนสูญฝอยทั่วไป	กระทรวงสาธารณสุข/กรมอนามัย			✓	

จังหวัด กานพลนธ.
อำเภอ คำเมือง
ชื่อ อปท. เทศบาลตำบลโพเนน

บัญชีคู่มือสำหรับประชาชนที่มีคู่มือถือคลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ที่	ชื่อคู่มือ/กระบวนการงาน	ชื่อส่วนราชการที่จัดทำคู่มือถือคลางให้ (กระทรวง/กรม)	สถานะคู่มือสำหรับประชาชนฯ ของ อปท. (ใส่เครื่องหมาย ✓ ตามสถานะล่าสุด)			
			อ. ก.พ.ร. อุบมคติ ศูนย์อาชญากรรม แม้ว	ก.พ.ร. อุบมคติ ศูนย์อาชญากรรม แม้ว	อู่รัตน์ว่าง นำเข้า [*] ข้อมูลของ อปท.	เมยแพร์ แม้ว
34	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจกรรมรับทำอาหารเก็บและชนลิ่งปฏิกูล	กระทรวงสาธารณสุข/กรมอนามัย			✓	
35	การขอใบอนุญาตจัดตั้งคลอด	กระทรวงสาธารณสุข/กรมอนามัย			✓	
36	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	กระทรวงสาธารณสุข/กรมอนามัย			✓	

ขอรับรองว่า อปท. ได้ดำเนินการสำรวจและจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามกระบวนการในบัญชีข้างต้นให้เป็นไปตามแนวทางและความสะดวก ได้กำหนดไว้ทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง

(นายไพบูลย์ อุระตา)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลโพเนน

ณ วันที่ 20 กรกฎาคม 2558



คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลโพน

ข้อมูลการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-856157	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และ วิธีในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 กฎหมายกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535) ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) และฉบับที่ 8 ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้เจ้าของป้ายที่แสดงชื่อ ยื่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการ อื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่ตั้งใดๆ ด้วยอักษรภาษาไทยหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลักจากรากหรือ ทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ต้องยื่นแบบเสียภาษี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีป้ายเดิม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโพน
1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี 2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร 3. ออกใบเสร็จรับเงิน	
กรณีติดตั้งป้ายใหม่	
1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งใหม่ 2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร	





ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>3. ขอเอกสารเพิ่มเติม ออกสำรวจ ตรวจสอบป้าย ผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน (ก.ป.3) ให้ชำระเงิน ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินหรือจะชำระภาษีใน วันอื่นแบบโดยกีต์ได้ โดยสามารถชำระได้ทุกวิธีของทางดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ชำระด้วยตนเอง ที่ เทศบาลตำบลโนน ช่องป้ายในตั้งอยู่ หรือ ➤ โดยส่งธนาณัติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่สั่งจ่าย แก่ เทศบาลตำบลโนน กีต์ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้ถือ^{ว่า} วันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย หรือ ➤ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลโนน สาขาagan sinthi เลขที่บัญชี 404-1-45706-8 พร้อมส่วนหลักฐาน การโอน ชื่อผู้เสียภาษีมายัง เทศบาลตำบลโนน อ้าເກອຄຳນ່ວງ ຈັງหวัดກາພສິນຖຸ ໂກສາຮ່າມຍາລີ 043-856157 	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโนน

ระยะเวลา
ป้ายเก่า ไม่เกิน 5 นาที/ราย
ป้ายใหม่ ไม่เกิน 2 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
<ul style="list-style-type: none"> ➤ กรณีป้ายเก่า ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษีป้าย (ก.ป.1) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิตบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนทุนส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ก.ป.1 ➤ กรณีป้ายใหม่ ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษี พร้อมสำเนาหลักฐานและลงรายละเอียดของความถูกต้อง ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. ในอนุญาติติดตั้งป้าย ,ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย 2. สำเนาทะเบียนบ้าน 3. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี 4. กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิตบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนทุนส่วนบริษัท,ทะเบียนพาณิชย์ และหลักฐานของสรรพากร เช่น ก.พ. 01, ก.พ. 09, ก.พ. 20 5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)





6. หลักฐานอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

ค่าธรรมเนียม

1. บ่ายที่มีอักษรไทยส่วน คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
2. บ่ายที่มีอักษรไทยปันกับอักษรต่างประเทศ และหรือปันกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
3. บ่ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา 40 ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
 - (ก) บ่ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด หรือไม่
 - (ข) บ่ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
4. บ่ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่บ่าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในบ่ายที่ได้เสียภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีบ่ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น
5. บ่ายทุกประเภทเมื่อคำนวนพื้นที่ของบ่ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าบ่ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีบ่ายละ 200 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลโพน โทรศัพท์ : 043-856157 หรือ เว็บไซต์ <http://www.poncity.com>





ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป.1)



ก.ป.1
แบบแสดงรายการภาษีป้าย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อสถานประกอบการที่ขอรับภาษีป้าย
เลขที่ กองที่ ๗๐๘
ผู้ดูแล นางสาว ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑
ผู้นำ ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑
ผู้เช่า ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑
จำนวนเจ้าของสถานประกอบการที่ขอรับภาษีป้าย

1 ประเภท ภูมิ	2 ชนิดยี่ห้อ ชื่อ	3 รุ่น เลขที่ ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑	4 ผู้ผลิต เดือน ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑	5 ผู้จัดทำ เดือน ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑	6 สถานที่จัดทำ เดือน ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑	หมายเหตุ
					ชื่อเจ้าของสถานประกอบการที่ขอรับภาษีป้าย ชื่อเจ้าของสถานประกอบการที่ขอรับภาษีป้าย	
(1) นิรภัย ภูมิ						
(2) นิรภัย ภูมิ พัฒนา ที่ดิน เกษตรกรรม						
(3) นิรภัย ภูมิ						

ข้อความในแบบฟอร์มนี้เป็นภาษาไทยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้แปลเป็นภาษาอื่น
ผู้ดูแล ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑
ผู้นำ ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑
ผู้เช่า ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑





เลขที่.....
วันที่...../...../.....
สำนักงานที่รับ.....
เลขที่ปักก่อน.....
ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

แบบฟอร์มตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประมูลภัยปีชง

ได้ทำการประมูลภัยปีชงตามรายการที่ปรากฏในแบบแผ่นของรายการภัยปีชงนี้แล้ว เจ้าของปีชงดังต่อไปนี้ได้รับภัยปีชง

1. ค่าภัยปีชงตามแสดงรายการภัยปีชงเป็นเงิน.....บาท
.....สตางค์
 2. ค่าเพิ่มภัยปีชงตามมาตรา 25 (1) (ไม่เขียนแบบแสดงรายการภัยปีชงภายในเวลากำหนดครึ่งเดือน.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
- ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 25.....

คำขอร่างภัย

ข้าพเจ้าได้ทราบการประมูลภัยปีชงข้างต้นแล้ว ขอรับภัยปีชงให้เสร็จ
ไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้รับภัยปีชง
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 25.....

รายงานรับที่ร่างภัยปีชง

ได้รับเงินภัยปีชง.....บาท.....สตางค์ แต่วันที่.....
ใบเสร็จเลขที่.....ลงชื่อ.....

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกกิจกรรม





ตัวอย่างแบบฟอร์ม

หนังสือแจ้งการประเมิน (ก.ป.๓)

26-30-02

ก.ป. ๓
หนังสือแจ้งการประเมิน



ที่ _____ / _____

เรื่อง แจ้งการประเมินภาษีป้าย
เรียน _____

ตามที่ท่านได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ด้านแบบ ก.ป. ๑ เลขรับที่ _____ /๒๔_____
ลงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ให้ นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินเพิ่มแล้ว เป็นเงินภาษีป้าย _____ บาท
ลดครึ่ง และเงินเพิ่ม _____ บาท ลดครึ่ง รวมหักล้างเป็นเงิน _____ บาท
ลดครึ่ง ไปคาดนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระภาระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากพ้นกำหนด
จะต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถือ (อย่างสุภาพ)

(_____
พนักงานเจ้าหน้าที่

ใบรับ ก.ป. ๓

ชื่อพเจ้า _____ อายุบ้านเลขที่ _____ ตรอก _____
ซอย _____ ถนน _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____
อำเภอ _____ จังหวัด _____ เก็บไว้ซองเป็น _____
กับเจ้าของป้าย ได้วัน ก.ป. ๓ ที่ _____ /๒๔_____ ลงวันที่ _____ เดือน _____
พ.ศ. ๒๔_____ ไว้แล้ว แต่วันที่ _____ พ.ศ. _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับ ลงชื่อ _____ ผู้ส่ง _____

โดยมีเจ้าหน้าที่ลงนาม





คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ กองคลัง เทศบาลตำบลโพน
--------------------------------------	---

ข้อมูลการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-856157	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามความในมาตรา 24 มาตรา 29 และมาตรา 30 แห่ง พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 ได้กำหนดให้ เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่หรือพนักงานสำรวจ ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ต่อ พนักงานประเมินโดยยื่น ณ สำนักงานที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ในเขตหรือยื่น ณ สถานที่อื่นที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ ทั้งนี้ให้ยื่นภายในเดือนมกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน แบบแสดงรายการที่ดินที่ได้ยื่นไว้ให้ใช้ได้ทุกปี ในระยะเวลา 4 ปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ก.บ.ท. 5) ภายในเดือนมิถุนายนของปีสุดท้ายทุกรอบระยะเวลา 4 ปี กรณีเจ้าของที่ดินใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภายใน ๓๐ วัน จากวันที่เจ้าของที่ดินขึ้นใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินได้มีการเปลี่ยนแปลง 2. เจ้าหน้าที่ ประเมินภาษีจะประเมินและคำนวนภาษี พร้อมทั้งแจ้งการประเมินให้เจ้าของที่ดินทราบ 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ภายในวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโพน





ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 10 จำนวนเงินค่าภาษี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโพน
กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 2 จำนวนเงินค่าภาษี	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- ที่ดินรายใหม่ หรือบีที่มีการติดราคากลาง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือน มกราคมของปีที่มีการติดราคากลางที่ดินหรือทุกรอบระยะเวลา 4 ปี หรือภายใน 30 วัน กรณีที่ได้กรรมสิทธิ์ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่ โดยยื่นแบบ ก.บ.ท.5 พร้อมสำเนาหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่

1. โฉนดที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน 1 ฉบับ

กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิตบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนทุนส่วนบริษัท

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสดงบัญชีตามกฎหมาย)

- ใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

- กรณีที่ดินรายเก่า ให้เจ้าของที่ดินชำระเงินค่าภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี และเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการติดต่อ โปรดนำใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้ายมาแสดงด้วย





ค่าธรรมเนียม

ฐานภาษีคือ ราคาปานกลางที่ดินที่ระบุไว้ให้กำหนดขึ้น ปกติให้เสียภาษีตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ท้าย พระราชบัญญัติ ดังนี้
 ที่ดินที่ใช้ประกอบกิจกรรมเฉพาะประเภทไม้ล้มลุกให้เสียกึ่งอัตรา
 แต่ถ้าเจ้าของที่ดินประกอบกิจกรรมประเภทไม้ล้มลุกนั้นด้วยตนเองให้เสียอย่างสูงไม่เกินร้อยละ 5 บาท
 และที่ดินที่ทั้งไว้วางเป็นที่รือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพของที่ดินให้เสียเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่า

การไม่มียื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

- ไม่มียื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการลดเงินนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่
- ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีบำรุงท้องที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มำข้อแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน
- ซึ่เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายนอกในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (1) (2) หรือ (3) มาคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มตาม (4) ด้วยเงินเพิ่มให้ถือว่าเป็นภาษีบำรุงท้องที่

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลโพน โทรศัพท์ : 043-856157 หรือ เว็บไซต์ <http://www.poncity.com>





คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลโนน

ตัวอย่างแบบฟอร์ม แบบแสดงรายการที่ดิน (ก.บ.ท.5)

เทศบาลตำบลโนน อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์

Inv. 043-856157





คุ้มครองสิทธิฯ สำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลโพน

ข้อมูลการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-856157	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน ฉบับลงวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2535 กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้ ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีโรงเรือนรายใหม่ 1. ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือลิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อนยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของปีต่อปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือลิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบ ก.ร.ด. 2 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่แจ้งนัดตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน 4. ออกตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน 5. ออกใบแจ้งการประเมิน 6. ผู้รับการประเมินได้รับใบแจ้งรายประเมิน (ก.ร.ด.) ให้ชำระเงินภาษีใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโพน
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	





ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>➤ ชำระด้วยตนเองที่ เทศบาลตำบลโพน ซึ่งป้ายในตั้งอยู่ หรือ</p> <p>➤ โดยส่งธนาณัต หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่สั่งจ่ายแก่ เทศบาลตำบลโพน ก็ได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและให้อีกวันที่ได้ทำการส่งตังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย หรือ</p> <p>➤ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลโพน สาขากาฬสินธุ์ เลขที่บัญชี 404-1-45706-8 พร้อมส่งหลักฐานการโอน</p> <p>ชื่อผู้เสียภาษีมายัง เทศบาลตำบลโพน อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์ โทรศัพท์หมายเลข 0 - 43 856 - 157</p> <p>7. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>กรณีโรงเรือนรายเก่า</p> <p>ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี พร้อมใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) กรณีเจ้าของเป็นนิตบุคคลให้แนบทันงสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมการยื่นแบบ ภ.ร.ด.2</p>	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโพน

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
1. โฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
2. หนังสือสัญญาหรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
3. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร, ใบอนุญาตให้เชื้ออาคาร
4. ใบให้เลขหมายประจำบ้าน
5. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโรงเรือน, สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรือนที่พิกด้วย
6. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
7. หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท/ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/ทะเบียนพาณิชย์



**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ****เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

8. สำเนางบการเงิน (กรณีเป็นนิตบุคคล)
9. หลักฐานของสรรพากร เช่น ก.พ.01, ก.พ. 09, ก.พ. 20
10. ใบอนุญาตดังและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
11. ใบอนุญาตติดตั้งเครื่องจักร
12. ใบอนุญาตของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
13. ใบเสร็จค่าติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา/ไฟฟ้า
14. สัญญาเช่าโรงเรือนที่พักอาศัย
15. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสดงปีตามกฎหมาย)
16. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

ผู้รับประเมินจะต้องเสียภาษีในอัตรา้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลโพน โทรศัพท์ : 043-856157 หรือ เว็บไซต์ <http://www.poncity.com>





ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)

ก.๓.๔. ๒ ก.๓.๔. ๔ เกษที่ ล้านกี
ก.๓.๔. ๕ ก.๓.๔. ๖ เกษที่ ล้านกี

ເລີ່ມຕົວກິດ.....
ເລີ່ມປະຈຳດຳລົດກິດ.....
ເລີ່ມປະຈຳດໍານັກ ພ.ສ. ດໍາບົນກິດ.....

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษี โรงเรือนและที่ดิน
ประจำปีภาษี ๒๕.....

ชื่อผู้ขอรับประมูล		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้คนดังอยู่ที่
สัญชาติ	อ.ญี่บ้านเลขที่	บัน, ครอค, ๗๘๘
ตอน	ครัวอก, ชุมชน	ด้านล
ไกเด็กชื่อ	คำนง	คำเมือง
อ่านออก	เขียนรัศ	เข็งหัวด

ขออธิบายการเพื่อเลี้ยงกินไว้เรือนและที่ดินต่อ
_____ { เทคนิค _____
_____ องค์กรนริหารส่วนค้าปลีก _____ } ดังมีรายการต่อไปนี้ :-

รายการ	ผลลัพธ์	หมายเหตุ
ศึกษา
เรียน
ทำงาน
เดินทาง
ทำงานเรียนด้วย
แมท
กีฬา

คำเพื่อนและคำแนะนำ

๑. กากี้โรงเรียนและที่คืนนี้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ๙๕, ๒๐ แห่งพระราชวังดุลจิภานีโรงเรียนและที่คืน พ.ศ. ๒๕๖๕
 ๒. คูปองไม่บันยันเงินเด้งรากการต่อหน้าภาระเจ้าหน้าที่ กากี้ในกำหนดเดือนกุมภาพันธ์ครั้งหนึ่งจำนวนมาตรา ๔๖ ด้วยวงเงินปรับปรุงไม่เกิน ๒๐๐ บาท
 ๓. แสดงรายการห้องเรียนให้มือถือค้นเพื่อ หรือนำเข้าหนังสือฐานที่รัฐบาลออก ห้องเรียนของนักเรียนต้องใส่ชื่อเจ้าของห้องเรียนไว้ เพื่อจะหลีกเลี่ยงการที่ก่อนพักรายปี แห่งทรัพย์สิน มีความผิดค่าธรรมเนียม ๔๔ ด้วยวงเงิน ๗๐ บาท ห้องเรียน ๒ เดือน ห้องเรียนปรับปรุงไม่เกิน ๕๐๐ บาท ห้องทั้ง ๒ ห้อง ปรับ
 ๔. อันเป็นผู้ที่รับการแทนคุณต่อหน้าบุตรของเจ้าของห้องเรียน





“ได้ยินว่า กองการสหกรณ์ชาวต่างด้าว ที่อยู่ในประเทศไทย เลี้ยงคืน “วันสงกรานต์” ให้กับชาวไทย แต่ไม่ได้เลี้ยงคืน “สงกรานต์” ให้กับชาวต่างด้าว ทำให้ชาวต่างด้าวไม่พอใจ”

เทศบาลตำบลโนน อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์

Inv. 043-856157





การจัดทำแผนงานที่มีความต่อเนื่องกันในแต่ละช่วงเวลา จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ขาดไม่ได้

* 47

274

๕๖๙

เทศบาลตำบลโพน อําเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์

Inv. 043-856157





คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
กองคลัง เทศบาลตำบลโพน

ข้อเข็มการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง โทรศัพท์ : 043-856157	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ได้กำหนดให้ผู้ประกอบการที่จะดำเนินกิจการต่อไปนี้ให้มาขึ้นขอในอนุญาต跟 กับ เทศบาลตำบลโพน กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คือ กิจการที่ต้องมีการควบคุม ในเขตเทศบาลตำบลโพน มีทั้งหมด 133 รายการ แบ่งเป็น 13 กลุ่มดังนี้

1. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ เช่น การเลี้ยงสัตว์ปีก สัตว์น้ำ
2. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ เช่น การฟองหnungสัตว์ การฆ่าสัตว์ การสะสมเข้าสัตว์
3. กิจการที่เกี่ยวกับอาหารเครื่องดื่ม น้ำดื่ม เช่น การผลิตน้ำดื่ม น้ำแข็ง ไอศครีม
4. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง เช่น การผลิตสบู่ ผงซักฟอก
5. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร เช่น การผลิตยาสูบ การผลิตสมปุย การสืบाचด้วยเครื่องจักร
6. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ หรือแร่ เช่น การหลอมหล่อ กลุงแร่ หรือโลหะทุกชนิด
7. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล เช่น การพ่นสี เคาะ ประกอบการตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อมเครื่องยนต์
8. กิจการที่เกี่ยวกับไม้ เช่น การผลิตกระดาษ การเผาถ่าน การผลิตไม้ขีดไฟ
9. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ เช่น ร้านเสริมสวย หอพัก บ้านเช่า ร้านอาหารโภภะ
10. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ เช่น การซัก อบ รีด การย้อม การกัดสีผ้า
11. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดินทราย ชิ้มนต์ เช่น การผลิตภาชนะเดิม แม่ การเจียระไนเพชร พลอย การผลิตกระเจก
12. กิจการที่เกี่ยวกับ ปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี
13. กิจการอื่นๆ ดังนี้





ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ดัง ประกอบกิจการ กรณีมีภาระต้องแนะนำให้ปรับปรุงด้านสุขาภิบาล 4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต 5. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต 	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลโพน

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
3. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้อง ตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน 1 ชุด
4. แผนที่สังเขปแสดงที่ดัง จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอาชญากรรม และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) จำนวน 1 ชุด
6. แบบฟอร์มคำร้อง จำนวน 1 ชุด

ใบอนุญาต ฉบับ ให้มีอายุ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้มាណอต่อใบอนุญาต
กรณีมีประสมศ์จะประกอบกิจการต่อไป ให้ยื่นคำขอเลิกการดำเนินกิจการนั้น หากผู้ประกอบการดังกล่าว
ไม่มีอาชญากรรมมีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

