

# คู่มือสำหรับประชาชน กองคลัง

## คู่มือสำหรับประชาชน

<b>งานที่ให้บริการ</b>	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
<b>ขอบเขตการให้บริการ</b>	

เจ้าของทรัพย์สินหรือสิ่งปลูกสร้างและเจ้าของที่ดินเจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

<b>สถานที่/ช่องทางให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
---------------------------------	------------------------------

กองคลัง / งานจัดเก็บและพัฒนารายได้  
โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๔  
โทรสาร : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๐

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง และที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน และสิ่งปลูกสร้างนั้น และในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น เช่น ให้เช่า ใช้เป็นที่ทำการค้าขาย ที่ไว้สินค้าที่ประกอบอุตสาหกรรม ให้ญาติ บิดา มารดา บุตร หรือผู้อื่นอยู่อาศัย หรือใช้ประกอบกิจการอื่น ๆ เพื่อหารายได้ และไม่เข้าข้อยกเว้นตามกฎหมาย

ให้ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปีของทรัพย์สิน คือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้นในอัตราร้อยละสิบสองของค่ารายปี เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ "ค่ารายปี" หมายความว่า จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่งๆ ในกรณีที่ทรัพย์สินนั้นให้เช่า ให้ถือว่าค่าเช่านั้นคือค่ารายปี แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีเหตุอันสมควรที่ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าค่าเช่านั้นมีใช้จำนวนเงิน อันสมควรที่จะให้เช่าได้ หรือเป็นกรณีที่หากเช่าไม่ได้เนื่องจากเจ้าของทรัพย์สินดำเนินกิจการเองหรือด้วยเหตุ ประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินค่ารายปีได้โดยคำนึงถึงลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้ง และบริการ สาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนดโดยประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
---------------------------------------	-----------------------------

#### กรณีรายเดิม

- เจ้าของทรัพย์สินหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม-สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี (ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย)

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ / กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล  
(ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย)
๓. เจ้าพนักงานประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่ต้องเสีย
๔. พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ผู้มีหน้าที่  
ต้องนำเงินค่าภาษีชำระภายใน ๓๐ วันนับจากวันถัดที่  
ได้รับแจ้งการประเมิน
๕. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน  
(ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย)

#### **กรณีรายได้ใหม่**

๑. เจ้าของทรัพย์สินหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นแบบ  
แสดงรายการ (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่  
(ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ / กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/สำรวจข้อมูลโรงเรือน  
และพื้นที่ทำประโยชน์พร้อมทั้งแจ้งให้มาชำระ  
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน/ออกใบรับแจ้งนัดตรวจสอบ  
(ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ นาทีต่อราย)
๓. ตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน/ออกใบแจ้งประเมิน
๔. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน  
(ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย)

#### **ระยะเวลา**

เจ้าของทรัพย์สินต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

#### **รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

##### **เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

๑. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. กรณีเช่าโรงเรือนให้นำสัญญาเช่ามายื่นฯ	จำนวน	๑	ฉบับ

#### **ค่าธรรมเนียม**

ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### **การรับเรื่องร้องเรียน**

หากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ เช่น ต่อเติม หรือ ยกเลิก สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำร้องได้ที่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.thasao-kan.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

27-30-02

ค่าเช่าหรือประโยชน์อย่าง

<b>ภ.ร.ก. ๒</b> ภ.ร.ค. ๘ เลขที่.....เล่มที่..... ภ.ร.ด. ๑๒ เลขที่.....เล่มที่.....	เลขรับที่..... เลขประจำตำบลที่..... เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่.....	
--	--	--

**แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษี โรงเรือนและที่ดิน**  
ประจำปีภาษี ๒๕.....

ชื่อผู้ขอรับประเมิน.....	โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นตั้งอยู่ที่
สัญชาติ.....	ถนน, ตรอก, ซอย.....
ถนน.....	ตำบล.....
ใกล้เคียงกับ.....	อำเภอ.....
อำเภอ.....	จังหวัด.....

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ { เทศบาล..... } ซึ่งมีรายการต่อไปนี้ :-  
 { องค์การบริหารส่วนตำบล..... }

จำนวนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งได้แจ้งรายการในบัญชีฉบับนี้	รายการ	หลัง	ห้อง
	ดึก	.....	.....
	เรือน	.....	.....
	โรง	.....	.....
	ดึกแถว	.....	.....
	โรงเรือนแถว	.....	.....
	แพ	.....	.....
อื่น ๆ	.....	.....	

**คำเตือนและคำแนะนำ**

๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา ๑๘, ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
๒. ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่ มีความคิดตามมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท
๓. แสดงรายการหรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยอุบายนักโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อจะหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี แห่งทรัพย์สิน มีความคิดตามมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้ง จำ ทั้ง ปรับ
๔. ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย


(มีต่อหน้าหลัง)

--	--	--

ให้กรอกรายการละหนึ่งบรรทัด หรือวันบรรทัด เดือนใดไม่มีผู้เช่าให้เขียน "ว่าง"







ภ.ร.ด. 8  
ใบแจ้งรายการประเมิน  
ตามมาตรา 24 สำหรับภาชีโรงเรียน  
จำนวน พ.ศ. ....  
เล่มที่..... เลขที่.....  
ภ.ร.ด.2 เลขประจำแขวง.....  
เขต.....  
ถึง.....  
รายการทรัพย์สิน

ภ.ร.ด. 8  
เล่มที่..... ใบแจ้งรายการประเมิน ตามมาตรา 24 แห่ง  
เลขที่..... พระราชบัญญัติภาชีโรงเรียนและที่ดิน พ.ศ. 2475  
.....  
ภ.ร.ด.2 เลขประจำแขวงที่..... เขต..... กรุงเทพมหานคร  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
แจ้งความมายัง..... ผู้รับประเมินภาชีโรงเรียน จำนวน พ.ศ.....  
ด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควรกำหนดค่ารายปีที่พึงชำระสำหรับทรัพย์สินของท่าน ดังแจ้งต่อไปนี้

ทรัพย์สิน	เลขหมาย ประจำบ้าน	แขวง หรือ ถนน	ค่ารายปี		ค่าภาชี		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	

ขอให้ท่านนำเงินไปชำระต่อพนักงานเก็บเงินภาชีประจำเขตซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่หรือต่อแผนก  
จัดเก็บรายได้ กองการเงิน ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ภายใน 30 วัน นับแต่วันใบแจ้งรายการนี้ ถ้ามิได้ชำระตาม  
กำหนดจะต้องเสียค่าเพิ่มตามมาตรา 4  
(ลงชื่อ).....

**ใบรับใบแจ้งรายการประเมินภาชีโรงเรียนและที่ดิน**

เลขประจำแขวง.....  
ข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้รับใบแจ้งรายการประเมินภาชีโรงเรียนของ.....  
เขต..... แขวง..... ประจำ พ.ศ.....  
เล่มที่..... เลขที่..... เงินภาชี..... บาท ไร่แล้ว  
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
  
(ลงนาม)..... ผู้รับ  
นามเต็มและนามสกุลของผู้รับ.....  
เกี่ยวข้องกับผู้รับประเมิน.....  
(ลงนาม).....

ภ.ร.ด. 12

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน  
พุทธศักราช 2475

เล่มที่.....

เลขที่.....

ใบเสร็จภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ประเภท.....จำนวน พ.ศ.....

ชื่อ.....

ทรัพย์สิน { ถนน.....  
                  { ตำบล.....  
ที่อยู่          { แขวง.....

ผู้ประเมิน { นามสกุล.....  
                  { อยู่บ้านเลขที่.....  
                  { ตำบล.....

แขวง.....

ผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งการประเมิน เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และได้รับชำระค่าภาษี เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เป็นเงิน.....(ตัวอักษร) ตามบัญชีแสดงรายการต่อไปนี้

เลขลำดับ ภ.ร.ด. 2	เลขสำมะโนครัว	ค่าภาษี		ค่าภาษี
		บาท	สต.	

## พนักงานเก็บภาษี

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....

ผู้รับเงิน



## คู่มือสำหรับประชาชน

<b>งานที่ให้บริการ</b>	รับชำระภาษีป้าย
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล

### ขอบเขตการให้บริการ

เจ้าของป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

<b>สถานที่/ช่องทางให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
กองคลัง / งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๔ โทรสาร : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๐	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ภาษีป้าย เป็นภาษีที่เรียกเก็บจากป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ เครื่องหมายการค้า หรือโฆษณาหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนและสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
---------------------------------------	-----------------------------

#### กรณีรายเดิม

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าของป้ายหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมด้วยหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี (ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย)</li> <li>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล (ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย)</li> <li>๓. คำนวณภาษี/เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๑๐ นาทีต่อราย)</li> </ol> | งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ / กองคลัง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา |
|--|---|

## กรณีรายใหม่

๑. เจ้าของป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือเปลี่ยนแปลง  
ป้ายใหม่ภายในเดือนมีนาคม ให้เจ้าของป้าย  
ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน  
นับแต่วันติดตั้งป้ายหรือเปลี่ยนแปลง  
ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่  
(ระยะเวลา ๑๕ วัน)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/ออกสำรวจป้าย  
(ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ นาทีต่อราย)
๓. คำนวณค่าภาษี/เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน  
(ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย)

## ระยะเวลา

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ป้ายที่ติดตั้งใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลง หลังจากเดือนมีนาคมให้ยื่นแบบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับตั้งแต่วัน เปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณีให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่ม ติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและคิดภาษีป้าย เป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน ของปีโดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่ววดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |                     |       |   |      |
|---------------------|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม


ไม่มีค่าธรรมเนียม

## การรับเรื่องร้องเรียน

หากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ เช่น ต่อเติม หรือ ยกเลิก สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำร้องได้ที่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.thasao-kan.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ก.ป. 1  
แบบแสดงรายการภาษีเงินได้  
ประจำปี พ.ศ. 25.....



ชื่อเจ้าของภาษี ..... สถานประกอบการค้าหรือกิจการอื่น .....  
เลขที่ ..... ศพจ.ชอจ. .... ถนน ..... หมู่ที่ .....  
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....  
ข้อมูลแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ..... ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ภาษี	2 ขนาดบัญชี ช.ม.		3 เงินได้ สุทธิ ปีภาษี ช.ม.	4 จำนวน บัญชี ปีภาษี	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายปรากฏใน บัญชีโดยย่อ	6 สถานที่ตั้งบัญชีและวัดที่ตั้งบัญชี (เลขบัญชี) ถนน, ศพจ., ชอจ., ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ช.ม. ที่	หมายเหตุ
	ครัวเรือน	อื่น					
(1) บัญชี ไทยส่วนตัว							
(2) บัญชี ไทยส่วนตัว ต่างประเทศ หรือ เดิมนอกไทย							
(3) บัญชี ออมทรัพย์ บัญชีไทย							

เลขที่.....  
 วันที่...../...../.....  
 สถานที่.....  
 เลขที่.....  
 ลงชื่อ.....  
 ระบุแบบ

**บันทึกการตรวจของพนักงาน**

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

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....

**รายการประเมินผล**

ได้ทำการประเมินผลปฏิบัติงานตามรายการปรากฏในแบบแสดงตรวจรายการ  
 บัญชีแล้ว ผลของบัญชีคือ.....

1. ค่าใช้จ่ายตามแสดงรายการบัญชีเป็นเงิน.....บาท  
 .....สตางค์

2. ค่าเพิ่มบัญชีตามมาตรา 25 (1) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงิน  
 เวลาคำนวณร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์  
 รวมที่จ่ายเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์  
 ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่  
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 25.....

**ลักษณะของบัญชี**

ข้าพเจ้าได้ตรวจการประเมินผลบัญชีตามผลแล้ว ขอชี้แจงรายละเอียด  
 ไปพร้อม

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

**รายการรับชำระภาษี**

ได้รับชำระภาษี.....บาท.....สตางค์ และวันที่.....

ใบเสร็จเลขที่..... เลขที่.....

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่

**บันทึกเพิ่มเติม**

.....  
 .....

## คู่มือสำหรับประชาชน

<b>งานที่ให้บริการ</b>	รับชำระภาษีบำรุงท้องที่
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
<b>ขอบเขตการให้บริการ</b>	
<b>สถานที่/ช่องทางให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
กองคลัง / งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๔ โทรสาร : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๐	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีบำรุงท้องที่ ตามพระราชบัญญัติ ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ที่ดิน หมายความว่า พื้นที่ดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขา หรือที่มีน้ำด้วย

เจ้าของที่ดิน หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือครอบครองอยู่ในที่ดินไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง

อัตรภาษี จัดเก็บตามราคาปานกลางที่ดินมีหลายอัตรา ขอทราบรายละเอียดได้จากเจ้าหน้าที่โดยตรง ที่ดินว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์จะต้องเสียภาษีเป็น ๒ เท่าของอัตรปกติ

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<b>กรณีรายเดิม</b>	
๑. ให้เจ้าของที่ดินหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม-สิ้นเดือนเมษายนของทุกปี (ระยะเวลา มกราคม – เมษายน )	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ / กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล (ระยะเวลา ๑๐ นาทีต่อราย)	
๓. คำนวณภาษี/เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย)	

### กรณีรายใหม่

๑. ให้เจ้าของที่ดินขึ้นใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิม  
ของเจ้าของที่ดินผู้ใดได้เปลี่ยนแปลงไปให้เจ้าของ  
ที่ดินนั้นยื่นแบบแสดงรายการที่ดินต่อเจ้าพนักงาน  
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่成为เจ้าของที่ดินขึ้นใหม่  
หรือนับวันเปลี่ยนแปลง
๒. พนักงานสำรวจยื่นแบบแสดงรายการที่ดินต่อ  
เจ้าพนักงานประเมิน ภายใน ๓๐ วัน
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาทีต่อราย)
๔. คำนวณค่าภาษี/เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน  
(ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย)

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ / กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

### ระยะเวลา

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำเงินมาชำระภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปีโดยไม่มีเงินเพิ่ม

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. สำเนาเอกสารที่ดินที่	จำนวน	๑	ฉบับ

### ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

### การรับเรื่องร้องเรียน

หากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ หรือ ยกเลิก สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำร้องได้ที่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔ ต่อ ๒๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.thasao-kan.go.th>



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
ขอบเขตการให้บริการ	

ราษฎรที่อาศัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง / งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๔ โทรสาร : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๐	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

#### ๑. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

- ๑.๑ บุคคลธรรมดาคนเดียว (กิจการเจ้าของคนเดียว)
- ๑.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- ๑.๓ นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย
- ๑.๔ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ๑.๕ บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด

โดยบุคคลตาม ๑.๑-๑.๕ ต้องประกอบกิจการค้าซึ่งเป็นพาณิชย์กิจตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ กำหนดตาม ๒

#### ๒. กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

๒.๑ บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว) ห้างหุ้นส่วนสามัญ และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ตาม ๑.๑-๑.๓ ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (๑) ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- (๒) ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขาย ได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
- (๓) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป
- (๔) ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป

(๕) ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืม



เงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับ จำนำ และการทำโรงแรม

(๖) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แอปบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(๗) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๙) บริการอินเทอร์เน็ต

(๑๐) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๑๓) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(๑๔) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(๑๕) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(๑๖) การให้บริการตู้เพลง

(๑๗) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

๒.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ตาม ๑.๔-๑.๕ ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(๑) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แอปบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(๒) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(๓) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๔) บริการอินเทอร์เน็ต

(๕) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๖) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๗) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(๘) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(๙) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(๑๐) การให้บริการตู้เพลง

(๑๑) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกการค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

\*\*\*กรณีที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย จะต้องตรวจสอบดูว่ากิจการค้าที่ดำเนินการนั้นต้องได้รับอนุญาตตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๔๒ หรือไม่ หากเป็นกิจการค้าที่ต้องได้รับอนุญาต ผู้ประกอบพาณิชย์กิจจะต้องได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการค้าก่อนยื่นจดทะเบียนพาณิชย์\*\*\*

๓. พาณิชยกิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

๓.๑ การค้าเร่ การค้าแผงลอย

- ๓.๒ พาณิชยกิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
- ๓.๓ พาณิชยกิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
- ๓.๔ พาณิชยกิจของกระทรวง ทบวง กรม
- ๓.๕ พาณิชยกิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
- ๓.๖ พาณิชยกิจของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว.๑๔๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๑๕

**หน้าที่ของผู้ประกอบพาณิชยกิจ** ที่จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ มีดังต่อไปนี้

๑. เมื่อจดทะเบียนแล้ว ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจแสดงไว้ที่หน้าสำนักงานแห่งใหญ่ โดยเปิดเผยภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้จดทะเบียน ป้ายนั้นให้เขียนเป็นอักษรไทยอ่านได้ง่ายและชัดเจน และจะมีอักษรต่างประเทศด้วยก็ได้ สำนักงานสาขาทุกแห่งก็ต้องใช้ชื่อและจัดให้มีป้ายเช่นเดียวกับสำนักงานใหญ่ และจะต้องมีคำว่า “สาขา” ด้วย
๒. เมื่อได้รับใบทะเบียนพาณิชย์จากพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว จะต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทค. ๐๔๐๓) ไว้ ณ สำนักงานของตนในที่เปิดเผยซึ่งอาจเห็นได้ง่าย
๓. ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายหรือชำรุด ต้องยื่นคำร้องขอรับใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่สูญหาย และเมื่อได้รับใบแทนไปแล้วก็ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑
๔. เมื่อนายทะเบียนพาณิชย์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชยกิจ ก็จะต้องอำนวยความสะดวกตามสมควร
๕. เมื่อนายทะเบียนพาณิชย์เรียกไปสอบสวนข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียน จะต้องรีบไปพบนายทะเบียนพาณิชย์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชยกิจ
๒. การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม (๑) ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
๓. เลิกประกอบพาณิชยกิจ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชยกิจ
๔. ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสูญหาย

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ / กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ นาที

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๔. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
  - หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่
  - สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า
  - แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๕. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ
๖. กรณี ประกอบพาณิชย์กิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า
๗. กรณีเปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชย์กิจให้นำใบทะเบียนพาณิชย์มาด้วย
  - \* กรอกคำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์
  - \* เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ
  - \* เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
  - \* เจ้าหน้าที่/นายทะเบียนพาณิชย์ จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ เป็นอันเสร็จขั้นตอน

### ค่าธรรมเนียม


๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท
๖. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ ๓๐ บาท (หนึ่งคำขอคิดเป็นหนึ่งฉบับ)

### การรับเรื่องร้องเรียน

หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือ ยกเลิก สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำร้องได้ที่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.thasao-kan.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

**Clear Data** แบบ พ.พ.

<p>3) สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>3) สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>จำนวน _____</p> <p>จังหวัด _____</p>	 <p>สภามหาวิทยาลัย</p>	<p style="text-align: center;">(เฉพาะเจ้าพนักงาน)</p> <p>เลขบัญชี _____</p> <p>โทรศัพท์ _____</p> <hr/> <p>เลขที่สำนักงาน _____</p> <p>ทะเบียนเลขที่ _____</p>
---	---	--

**ประวัติส่วนตัว**

3) คณะศึกษาศาสตร์ (ใช้วงเล็บ [1] - [2] สำหรับ [1] - [2]) ใช้เลือกคณะ/ภาควิชา/สาขา

3) คณะศึกษาศาสตร์/คณะศึกษาศาสตร์ ( [ ] [ ] [ ] [ ] ) สาขาวิชา \_\_\_\_\_ ศึกษานิเทศ (ใช้วงเล็บเฉพาะรายการที่ประสงค์จะขอใช้เอกสาร)

3) คณะศึกษาศาสตร์/คณะศึกษาศาสตร์ สาขาวิชา \_\_\_\_\_ (ใช้วงเล็บเฉพาะเลข [1] [2] และ [3])

---

1) **ชื่อประจำ-ออกหมายเรียก** \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เพศ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_

ชื่อจริง \_\_\_\_\_ หมู่ \_\_\_\_\_ ถนน/ซอย \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

2) **ชื่อที่ใช้ในการประจำ-ออกหมายเรียก** สาขาวิชา \_\_\_\_\_

สาขาที่รับผิดชอบ (ถ้ามี) \_\_\_\_\_

3) **ชนิดแห่งหมายเรียก** ชนิดสำเนาเจ้าพนักงาน

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

(4) \_\_\_\_\_

4) **กำหนดให้บุคคลที่เข้ามาใช้ในการประจำ-ออกหมายเรียกเป็นประจำ** จำนวน \_\_\_\_\_ คน ( \_\_\_\_\_ )

5) **ที่ตั้งสำนักงานหลักใจ** เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ \_\_\_\_\_ ถนน/ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

6) **ชื่อผู้จัดการ** \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี สัญชาติ \_\_\_\_\_ ชื่อจริง \_\_\_\_\_

หมู่ \_\_\_\_\_ ถนน/ซอย \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

7) **วันที่เริ่มรับประจำ-ออกหมายเรียกในประจำ-เขตใจ** ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_

8) **วันที่ของคณะศึกษาศาสตร์** \_\_\_\_\_

9) **วันออกหมายเรียกที่จริง** \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_ ชื่อจริง \_\_\_\_\_

หมู่ \_\_\_\_\_ ถนน/ซอย \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

ชื่อที่ใช้ในการประจำ-ออกหมายเรียก \_\_\_\_\_

สาขาที่จริง \_\_\_\_\_

10) **ที่ตั้งสำนักงานสาขา** เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ \_\_\_\_\_ ถนน/ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

**ที่ตั้งโรงเรียนพิเศษ** เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ \_\_\_\_\_ ถนน/ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

Clear Data

ปฏิทินคดีที่: ค. [redacted] ฟังคดีที่: [redacted] หมู่ที่ [redacted]

พ.ร.บ./พ.ร.บ. [redacted] กก. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted]

จำเลย/แพ. [redacted] จำเลย [redacted] โจทก์ [redacted] โจทก์ [redacted]

[12] ข้อ มูล เชื้อชาติ สัญชาติ ตำแหน่ง และ-จำนวนของหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และ-จำนวนใบหุ้นของหุ้นส่วน  
 ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนทั่วไป มีจำนวน [redacted] คน ดังนี้

(1) [redacted] อายุ [redacted] ปี สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted]  
 ฟังคดีที่ [redacted] หมู่ที่ [redacted] พ.ร.บ./พ.ร.บ. [redacted]  
 กก. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted]

จำเลย [redacted] โจทก์ [redacted] โจทก์ [redacted]

ขอหุ้นส่วน [redacted] จำนวน [redacted] บาท (อ.สารมีชื่อ)

(2) [redacted] อายุ [redacted] ปี สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted]  
 ฟังคดีที่ [redacted] หมู่ที่ [redacted] พ.ร.บ./พ.ร.บ. [redacted]  
 กก. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted]

จำเลย [redacted] โจทก์ [redacted] โจทก์ [redacted]

ขอหุ้นส่วน [redacted] จำนวน [redacted] บาท (อ.สารมีชื่อ)

(3) [redacted] อายุ [redacted] ปี สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted]  
 ฟังคดีที่ [redacted] หมู่ที่ [redacted] พ.ร.บ./พ.ร.บ. [redacted]  
 กก. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted]

จำเลย [redacted] โจทก์ [redacted] โจทก์ [redacted]

ขอหุ้นส่วน [redacted] จำนวน [redacted] บาท (อ.สารมีชื่อ)

[13] จำนวนใบหุ้น จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของผู้มีใบหุ้น จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลนอก-สัญชาติถืออยู่  
 บุคคลนอกเชื้อ [redacted] บาท แบ่งออกเป็น [redacted] หุ้น มูลค่าหุ้นละ [redacted] บาท  
 สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted]  
 สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted]

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกใบหุ้น จำนวน [redacted] คน ดังนี้ (ให้เรียงตามลำดับชั้นในแบบรายการพ.ร.บ. 12)

(1) [redacted] อายุ [redacted] ปี สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted]  
 ฟังคดีที่ [redacted] หมู่ที่ [redacted] พ.ร.บ./พ.ร.บ. [redacted]  
 กก. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted]

จำเลย [redacted] โจทก์ [redacted] โจทก์ [redacted]

(2) [redacted] อายุ [redacted] ปี สัญชาติ [redacted] สัญชาติ [redacted]  
 ฟังคดีที่ [redacted] หมู่ที่ [redacted] พ.ร.บ./พ.ร.บ. [redacted]  
 กก. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted] ฝ่ายอ./อ. [redacted]

จำเลย [redacted] โจทก์ [redacted] โจทก์ [redacted]

[14] อื่น ๆ  
 [redacted]  
 [redacted]

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการกล่าวข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(อ.สารมีชื่อ) [redacted] ผู้ประกอบกิจการพาณิชย์  
 ([redacted])

บันทึกข้อตกลงเป็นพยาน  
 รับจดทะเบียน ณ วันที่ [redacted]

(อ.สารมีชื่อ) [redacted] นายทะเบียนพาณิชย์  
 ([redacted])

## คู่มือสำหรับประชาชน

<b>งานที่ให้บริการ</b>	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
<b>ขอบเขตการให้บริการ</b>	
ราษฎรที่อาศัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา	
<b>สถานที่/ช่องทางให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
กองคลัง / งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๔ โทรสาร : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๕ ต่อ ๒๐	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาเครื่องใช้ในการประกอบกิจการทุกอย่างให้สะอาดอยู่เสมอ ถ้าวัตถุบั้นแห่งกิจการนั้นจะใช้เป็นอาหารต้องป้องกันวัตถุบั้นนั้น ให้พ้นจากฝุ่นละอองและสัตว์พาหะนำโรค

(๒) ประกอบกิจการภายในเขตสถานที่ที่ได้รับอนุญาต

(๓) ปฏิบัติและจัดการสถานที่สำหรับประกอบกิจการนั้นให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๔) การจะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมสถานที่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ก่อน

(๕) ต้องยอมให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เข้าตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนวิธีการประกอบกิจการค่านั้นได้ในเวลาอันสมควร

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำ แนะนำ ของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นรวมทั้งระเบียบ ข้อบัญญัติ ฯ และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตั้ง

๒. ผู้ได้รับการอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าว โดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

๓. เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ ฯ นี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวบรวมความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมด และแจ้งให้ผู้ขออนุญาต แก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน และในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาต ก็ให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ให้ทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันได้รับคำขอ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัติ ฯ นี้ หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติ ฯ นี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันแต่ต้องมีหนังสือแจ้ง

การขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคสองหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วนั้น แล้วแต่กรณี

๔. ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาเท่านั้น

การขอต่ออายุใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ ด้วย

๕. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัติฯนี้ในวันที่มารับใบอนุญาตสำหรับกรณีที่เป็นกรณียุติใบอนุญาตครั้งแรก หรือก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุสำหรับกรณีที่เป็นกรณียุติต่ออายุใบอนุญาต ตลอดเวลาที่ยังดำเนินกิจการนั้นถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ เว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินกิจการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่าสองครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

๖. บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าปรับตามข้อบัญญัติ ฯนี้ ให้เป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังดัง

๗. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมเอกสาร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ / กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา
๒. ประสานกับเจ้าหน้าที่รพ.สต.ร่วมออกตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ	รพ.สต.ในพื้นที่ตั้งกิจการ
๓. พนักงานท้องถิ่นพิจารณา/ออกใบอนุญาต	
๔. จนท.ทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม	
๕. ผู้อนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต	

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๔) รูปถ่ายขนาดหนึ่งนิ้วซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนจำนวนสองรูป ต่อหนึ่งสถานประกอบกิจการ
- (๕) สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดินกรณีผู้ประกอบการเป็นเจ้าของที่ดินหรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้มีสิทธิใช้สถานที่ เช่น สำเนาสัญญาเช่า สำเนาหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้สถานที่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ประกอบการไม่ได้เป็นเจ้าของสถานที่)
- (๖) สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานประกอบกิจการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีที่ยื่นขอหลังจากพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ใช้บัญญัติ)
- (๗) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- (๘) หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณีที่เจ้าของกิจการไม่มายื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตัวเอง)
- (๙) เอกสารอื่น ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังดั่งประกาศกำหนด

### ค่าธรรมเนียม

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๒

### การรับเรื่องร้องเรียน

หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือ ยกเลิก สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำร้องได้ที่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔ ต่อ ๒๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.thasao-kan.go.th>



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## แบบคำขอรับใบอนุญาต

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย ..... ถนน .....

แขวงลำบด ..... เขตอำเภอ ..... เทศบาล/สุขาภิบาล/อบต. ....

..... จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

( ) สถานที่จำหน่ายอาหารหรือผสมอาหาร ประเภท .....

โดยมีพื้นที่ประกอบการ ..... ตารางเมตร

( ) กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท .....

..... มีคนงาน ..... คน ใช้เครื่องจักรขนาด ..... แรงม้า

( ) กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย ..... (เป็นประจำ/เป็นครั้งคราว/ตามวันนัด)

( ) กิจการจำหน่ายสินค้าในที่ทางสาธารณะจำหน่ายสินค้าประเภท .....

ณ บริเวณ ..... โดยวิธีการ .....

( ) กิจการรับทำการเก็บ รนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ ประเภท

เก็บขนสิ่งปฏิกูลโดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

เก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยมีระบบกำจัดอยู่ที่ .....

เก็บขนมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

เก็บขนและกำจัดมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น) ..... พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

1) สำเนาบัตรประจำตัว ..... (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงาน  
รัฐวิสาหกิจ)

2) สำเนาทะเบียนบ้าน

3) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

3.1 .....

3.2 .....

4) .....

5) .....

( ด้านหนึ่งคำขอรับใบอนุญาต )แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

--

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

( ลงชื่อ ) ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต  
( ..... )ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้ .....

.....

( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ .....

.....

( ลงชื่อ ) ..... เจ้าพนักงานสาธารณสุข  
( ..... )

ตำแหน่ง ..... วันที่...../...../.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

( ลงชื่อ ) ..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
( ..... )

ตำแหน่ง ..... วันที่...../...../.....

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.รอก/รอก ..... ถนน .....

แขวงลำปาง ..... เขต/อำเภอ ..... เทศบาล/สุราษฎร์ธานี/อุบล .....

..... จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการประเภท .....

..... สถานในอนุญาตเลขที่ ..... เลขที่ .....

ออกให้เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น) .....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

- 1) สำเนาบัตรประจำตัว ..... (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ
  - 3.1 .....
  - 3.2 .....
  - 4) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต

( ..... )

ความเห็นของเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
จากการตรวจสอบสถานประกอบการ <input type="checkbox"/> เห็นสมควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ .....	<input type="checkbox"/> อนุญาต ให้ประกอบกิจการได้ <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ (ลงชื่อ) .....
(ลงชื่อ) ..... เจ้าพนักงานสาธารณสุข ( ..... ) ตำแหน่ง ..... วันที่ .....	( ..... ) ตำแหน่ง ..... วันที่ .....



## ใบอนุญาต

### ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่ 9... เลขที่ 1... ปี 2552..

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ชื่อ นายชาติ สันโย อายุ 36 ปี  
 สัญชาติ ไทย เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ 3,5708 00103,92,1... อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่  
 193... ตรอกชอย... ถนน...  
 หมู่ที่ 3 ตำบลแขวง ศรีดอนมูล อำเภอเขต เชียงแสน  
 จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์... โทรสาร...  
 ข้อ 1 ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท การสะสมถ่าน  
 ลำดับที่... ค่าธรรมเนียม 200.- บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 02  
 เลขที่ 06 ลงวันที่ 5... เดือน มกราคม พ.ศ. 2552... โดยให้ชื่อ  
 สถานประกอบการว่า... พื้นที่ประกอบการ 32 ตารางเมตร  
 กำลังเครื่องจักร 1 แรงม้า จำนวนคนงาน... คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 193...  
 หมู่ที่ 3... ตรอกชอย... ถนน...  
 ตำบล ศรีดอนมูล อำเภอ เชียงแสน จังหวัด เชียงราย  
 โทรศัพท์... โทรสาร...  
 ข้อ 2 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้  
 (1).....  
 (2).....  
 ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 31... เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2552..

ออกให้ ณ วันที่ 5... เดือน มกราคม พ.ศ. 2552..

(ลายมือชื่อ)

(นายสมบูรณ์ ราชคม)  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดส่ง การจำหน่ายและการใช้น้ำประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
ขอบเขตการให้บริการ	

ราษฎรที่อาศัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง / งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๒๔	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๒๐	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

“การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา” หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กองช่าง กองคลัง รวมทั้งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือตัวแทนหรือบุคคลใดก็ได้ รับผิดชอบอำนาจจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

“ผู้ขอรับใช้น้ำ” หมายถึง บุคคลที่ได้ทำคำร้องขอรับใช้น้ำประปาไว้ต่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา และยังมีได้ทำสัญญาการใช้น้ำประปาให้ไว้กับการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

“ผู้ใช้น้ำ” หมายถึง บุคคลที่ได้ทำสัญญาการใช้น้ำประปาไว้กับการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาแล้ว

“การงดจ่ายน้ำ” หมายถึง การที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาดังจัดส่งน้ำและจำหน่ายน้ำให้แก่ผู้ใช้น้ำ จะเป็นด้วยลักษณะหรือวิธีใดก็ตามที่ผู้ใช้น้ำจะไม่ได้รับน้ำใช้จนกว่าจะได้ทำการขอใช้น้ำใหม่

“มาตรวัดน้ำ” หมายถึง เครื่องวัดปริมาณน้ำที่ได้ใช้หรือสิ้นเปลืองไป

“เครื่องกั้นน้ำ” หมายถึง ประตูน้ำที่ติดตั้งอยู่หน้ามาตรวัดน้ำ ซึ่งมีไว้สำหรับปิดและเปิดน้ำ ก่อนที่น้ำจะไหลผ่านมาตรวัดน้ำไปยังท่อภายใน

“ที่ติดตั้งมาตรวัดน้ำ” หมายถึง สถานที่ที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสากำหนดที่ตั้งมาตรวัดน้ำและเครื่องกั้นน้ำ

“อุปกรณ์” หมายถึง สิ่งของที่ใช้เพื่อประโยชน์ในการจัดส่งและจำหน่ายน้ำให้แก่ผู้ใช้นอกจากท่อ ท่อภายใน ท่อภายนอก

“ท่อ” หมายถึง ท่อสำหรับใช้ในการส่งและจำหน่ายน้ำ

“ท่อภายใน” หมายถึง ท่อที่ต่อจากมาตรวัดน้ำเข้าสู่ภายในบริเวณสถานที่ใช้น้ำหรืออาคารของ ผู้ใช้น้ำ

“ท่อภายนอก” หมายถึง ท่อที่ต่อจากท่อจ่ายน้ำของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ไปเชื่อมกับมาตรวัดน้ำ

“ค่าบริการอุปกรณ์รายเดือน” หมายถึง ค่าบริการในการบำรุงรักษา ซ่อม หรือเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ อุปกรณ์และท่อภายนอก

ข้อ 5 ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับและให้มีอำนาจระเบียบเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ข้อ 6 ในการขอรับใช้น้ำจะต้องยื่นคำร้องขอรับใช้น้ำตามแบบคำขอและระเบียบการของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะต้องวางเงินประกันการใช้น้ำไว้กับการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ผู้ขอรับการใช้น้ำจะต้องส่งแผนผังการวางท่อภายในพร้อมคำขอรับใช้น้ำเพื่อให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาตรวจสอบความถูกต้องก่อน

ข้อ 7 ผู้ขอรับใช้น้ำต้องยินยอมและให้ความร่วมมือ อำนาจความสะดวกให้แก่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ในการสำรวจและจัดดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางท่อ เพื่อจัดส่งและจำหน่ายน้ำให้แก่ผู้ขอรับใช้น้ำ โดยจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ

ข้อ 8 การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีสิทธิที่จะไม่รับทำการส่งและจำหน่ายน้ำให้แก่ผู้ขอรับใช้น้ำเมื่อมีเหตุผลอันควร หรือเมื่อผู้ขอรับใช้น้ำไม่ปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือคำแนะนำของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ข้อ 9 เมื่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ตกลงให้ผู้ขอรับใช้น้ำเป็นผู้ใช้น้ำได้แล้ว ผู้ใช้น้ำต้องยกกรรมสิทธิ์ในมาตรวัดน้ำ ท่อและอุปกรณ์ ตามข้อ 20 ส่วนที่ 2 ให้เป็นของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ข้อ 10 การต่อท่อภายนอกและการติดตั้งมาตรวัดน้ำ การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาเป็นผู้จัดทำหรืออาจยินยอมให้ผู้ขอรับใช้น้ำเป็นผู้จัดทำตามกำหนดและมาตรฐาน ของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โดยผู้ใช้น้ำเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบล ท่าเสาเรียกเก็บ

ข้อ 11 การต่อท่อภายใน เป็นหน้าที่ของผู้ใช้น้ำจัดทำเอง ให้เรียบร้อยตามคำแนะนำของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ข้อ 12 ผู้ใช้น้ำต้องยินยอมให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาเป็นผู้กำหนดที่ติดตั้งมาตรวัดน้ำและเครื่องกั้นน้ำ เพื่อความสะดวกในการจดปริมาณน้ำ การตรวจสอบ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข การซ่อมและการบำรุงรักษา

ข้อ 13 การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีอำนาจที่จะสั่งให้ผู้ใช้น้ำจัดทำหรือจัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับมาตรน้ำไปติดตั้งที่มาตรวัดน้ำ เพื่อเป็นการป้องกันการชำรุดเสียหายที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาเห็นว่าอาจจะเกิดขึ้นกับมาตรวัดน้ำได้ ซึ่งผู้ใช้น้ำต้องปฏิบัติตามทุกประการและออกค่าใช้จ่ายในการนี้เองทั้งสิ้น

ข้อ 14 ผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบดูแลรักษาตรามนิกที่มาตรวัดน้ำและที่เชื่อมต่อ รวมทั้งลวดที่ใช้ร้อยตราให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากชำรุดหรือถูกทำลายไป หรือลวดที่ใช้ร้อยตรามนิกขาดไป ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตามผู้ใช้น้ำต้องรีบแจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบ

ข้อ 15 ผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบดูแลรักษามาตรวัดน้ำและเครื่องกั้นน้ำให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ใช้การได้ดี ในกรณีมาตรวัดน้ำชำรุดเสียหาย เพราะเกิดจากการกระทำโดยเจตนาทำลายมาตรวัดน้ำ อันทำให้จดจนวนน้ำไม่ได้ หรือทำให้ตัวเลขในมาตรวัดน้ำไม่เดินเป็นปกติตามสภาพเดิมที่ติดตั้งให้ หรือมีเจตนากระทำให้มาตรวัดน้ำสูญหายไป การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาต้องเปลี่ยนหรือติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ ผู้ใช้น้ำจะต้องเสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการเปลี่ยนหรือติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ นอกจากนี้ยังต้องยินยอมให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาเรียกร้องให้ชำระค่าเสียหายตามที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสากำหนด

ในกรณีมาตรวัดน้ำชำรุดเสียหายเพราะการกระทำโดยไม่เจตนา ผู้ใช้น้ำจะต้องชำระค่ามาตรวัดน้ำที่เปลี่ยนให้ใหม่ หรือจะต้องเสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการซ่อมแซมมาตรวัดน้ำ แล้วแต่กรณีรวมทั้งค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง

ในกรณีที่มาตรวัดน้ำเกิดการสูญหายไปโดยมิได้เป็นการกระทำของผู้ใช้น้ำหรือบริวารของผู้ใช้น้ำ การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะเปลี่ยนมาตรวัดน้ำให้ใหม่ โดยผู้ใช้น้ำจะต้องชำระค่ามาตรวัดน้ำที่เปลี่ยนใหม่ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งค่าเสียหายถ้ามี

ในกรณีที่มาตรวัดน้ำชำรุดเสียหายตามสภาพการใช้ การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะเปลี่ยนมาตรวัดน้ำให้ใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 16 ผู้ใช้น้ำยินยอมให้คิดค่าบริการอุปกรณ์รายเดือนให้แก่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ตามอัตราที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสากำหนด

ข้อ 17 ผู้ใช้น้ำยินยอมให้คิดราคาค่าน้ำประปาตามราคาที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสากำหนด

ข้อ 18 การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะทำการจดปริมาณน้ำที่ใช้ตามที่ปรากฏตัวเลขวัดน้ำ เพื่อนำไปคำนวณราคาค่าน้ำที่จะเรียกเก็บจากผู้ใช้น้ำที่กำหนดไว้ในข้อ 17

เมื่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาได้ติดตั้งมาตรวัดน้ำให้ผู้ใช้น้ำ หรือเปลี่ยนมาตรวัดน้ำใหม่ หรือไปทำการจดตัวเลขในมาตรวัดน้ำ ผู้ใช้น้ำมีสิทธิตรวจสอบตัวเลขที่ปรากฏในมาตรวัดน้ำทุกคราวไปหากมีข้อสงสัยผู้ใช้น้ำต้องทักท้วงหรือแจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา หากพ้นกำหนดแล้วให้ถือว่าผู้ใช้น้ำยอมรับว่าตัวเลขจากมาตรวัดน้ำที่พนักงานได้จดและแจ้งให้ทราบนั้นถูกต้องตลอดมา

ถ้าผู้ใช้น้ำสงสัยว่ามาตรวัดน้ำคลาดเคลื่อน จะขอให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทำการตรวจสอบก็ได้ โดยยื่นความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษร หากปรากฏว่ามีการคลาดเคลื่อนจริง การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาจะคิดคำนวณปริมาณน้ำที่ใช้หรือสูญเสียไปตามข้อ 19 ถ้าปรากฏว่ามาตรวัดน้ำไม่คลาดเคลื่อนผู้ใช้น้ำต้องชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบตามที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสากำหนดไว้และแจ้งให้ทราบ

ข้อ 19 ในกรณีที่มาตรวัดน้ำชำรุดเสียหาย หรือมีเหตุอื่นไม่สามารถทำให้ทราบจำนวนน้ำที่ใช้ หรือสูญเสียไปตามความเป็นจริงได้ ผู้ใช้น้ำต้องยินยอมให้คำนวณน้ำตามจำนวนที่ได้ใช้หรือสูญเสียไปตามวิธีการ ที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสากำหนด

ข้อ 20 ทรัพย์สินดังต่อไปนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

- (1) ท่อภายนอกและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งมาตรวัดน้ำและเครื่องกั้นน้ำ
- (2) ท่อและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต่อหรือติดตั้งอยู่ในตรอก ซอย ถนน หรือทางสาธารณะ
- (3) ท่อและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต่อหรือติดตั้งไปได้ เหนือ ลอดหรือทับพื้นดิน หรือทรัพย์สินของผู้ใช้น้ำหรือบุคคลอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการส่งและจำหน่ายน้ำให้ประชาชน หรือเพื่อสาธารณะ หรือเพื่อใช้ป้องกันสาธารณภัย

ข้อ 21 ความรับผิดชอบในการบำรุงรักษาท่อและอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในเขตสถานที่ที่ผู้ใช้น้ำครอบครองอยู่ ดังนี้

- (1) ถ้าท่อภายในและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต่อหรือติดตั้งอยู่ภายในมาตรวัดน้ำเกิดการชำรุดรั่วไหล ผู้ใช้น้ำต้องจัดการซ่อมแซมเองโดยเร็วที่สุด และต้องชำระค่าน้ำที่สูญเสียไปในการนี้ตามตัวเลขที่ปรากฏในมาตรวัดน้ำด้วย
- (2) ถ้าท่อภายนอกและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ติดตั้งอยู่ภายนอกมาตรวัดน้ำแต่อยู่ภายในเขตสถานที่ที่ผู้ใช้น้ำครอบครองอยู่เกิดการรั่วไหล ผู้ใช้น้ำต้องรีบแจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบโดยเร็ว

หากผู้ใช้น้ำไม่ทำการซ่อมแซมการชำรุดรั่วไหลตาม (1) หรือผู้ใช้น้ำเพิกเฉยไม่แจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบถึงการชำรุดรั่วไหลตาม (2) จนเป็นเหตุให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาได้รับความเสียหาย การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสามีสิทธิทำการงดจ่ายน้ำได้ และเรียกค่าเสียหายจากผู้ใช้น้ำได้ตามควรแก่กรณี

ข้อ 22 ผู้ประสงค์จะขอใช้น้ำประปาเป็นการชั่วคราว ต้องยื่นคำขอต่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ตามระเบียบที่กำหนดไว้ และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ว่าด้วยการนั้น เมื่อได้ปฏิบัติถูกต้องและชำระค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายต่าง ในการต่อท่อและอุปกรณ์เรียบร้อยแล้ว การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จึงจะดำเนินการจัดส่งและจำหน่ายน้ำให้ต่อไป

การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะคำนวณค่าน้ำและเรียกเก็บจากผู้ใช้น้ำชั่วคราว ตามระเบียบที่กำหนดไว้และให้นำความในข้อบังคับนี้มาใช้บังคับแก่ผู้ใช้น้ำชั่วคราวโดยอนุโลมด้วย

ข้อ 23 ผู้ขอรับใช้น้ำ ต้องชำระค่าใช้จ่ายให้แก่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ดังต่อไปนี้

- (1) เงินประกันการใช้น้ำ ยกเว้นไม่เรียกเก็บเฉพาะสถานที่ราชการ โรงเรียนรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ วัดและสถานประกอบพิธีทางศาสนา

- (2) ค่าบริการและต่อท่อ รวมทั้งค่าจัดซ่อมถนน ทางเท้า ทางระบายน้ำ
- (3) ค่ามาตรวัดน้ำ ท่อ อุปกรณ์และวัสดุอื่น ๆ
- (4) ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

เมื่อผู้ขอรับใช้น้ำได้รับหนังสือแจ้งให้ทำการชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ช่างต้นแล้ว ผู้ขอรับใช้น้ำต้องนำเงินไปชำระยังสำนักงานของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ภายในระยะเวลาที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนด หากพ้นกำหนดแล้วการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีสิทธิคำนวณค่าใช้จ่ายใหม่ได้

ข้อ 24 เมื่อได้รับการชำระเงินต่าง ๆ แล้ว การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะออกใบเสร็จรับเงินให้ทุกครั้ง หากผู้ขอรับใช้น้ำสงสัยว่าใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ได้รับจากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะเป็นใบเสร็จรับเงินที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ผู้ขอรับใช้น้ำจะต้องแจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 25 เมื่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้งดจ่ายน้ำให้แก่ผู้ใช้น้ำแล้ว ผู้ใช้น้ำมีสิทธิยื่นคำร้องขอให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทำการจ่ายน้ำใช้ใหม่ได้ ต่อเมื่อผู้ใช้น้ำได้ชำระหนี้ ที่ค้างชำระแก่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาและได้เสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ดังต่อไปนี้แล้ว

- (1) ถ้าผู้ใช้น้ำชำระหนี้สินทั้งหมดที่ยังค้างอยู่ให้แก่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสางดจ่ายน้ำแล้ว การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาจะทำการติดตั้งมาตรวัดน้ำให้ใหม่และผู้ใช้น้ำจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสากำหนด
- (2) ถ้าผู้ใช้น้ำชำระหนี้สินทั้งหมดที่ยังค้างอยู่ให้แก่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา หลังจาก 30 วัน นับตั้งแต่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสางดจ่ายน้ำ การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะพิจารณาทำการติดตั้งมาตรวัดน้ำให้ใหม่และผู้ใช้น้ำจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามข้อ 23 (1) (2) และ (4)

ข้อ 26 เมื่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เรียกเก็บค่าน้ำ ค่าบริการ อุปกรณ์รายเดือน ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดส่งและจำหน่ายน้ำจากผู้ใช้น้ำ หากผู้ใช้น้ำไม่ชำระในเวลา ที่เรียกเก็บ การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาจะออกหนังสือเตือนแจ้งหนี้ให้ผู้ใช้น้ำทราบ ผู้ใช้น้ำต้องนำเงินไปชำระแก่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาภายในเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือเตือนแจ้งหนี้ หากพ้นกำหนดแล้วผู้ใช้น้ำยังไม่นำเงินไปชำระ การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสามีสิทธิทำการงดจ่ายน้ำได้ทันทีและผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบชำระหนี้ที่ค้างอยู่ทั้งสิ้น

ข้อ 27 ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน หากผู้ใช้น้ำมีความประสงค์จะขอชำระค่าน้ำ ค่าบริการ อุปกรณ์รายเดือนและหนี้สินต่าง ๆ ก่อนกำหนดที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อจัดการเรียกเก็บตามประสงค์ของผู้ใช้น้ำ แต่ทั้งนี้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสามีสิทธิเรียกเก็บเงินจำนวนต่าง ๆ ที่ผู้ใช้น้ำค้างชำระอยู่ก่อนการชำระเงิน ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนนี้ได้เสมอ

ข้อ 28 หากผู้ใช้น้ำประสงค์จะให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้ชำระเงินต่าง ๆ แทนหรือจะให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาเรียกเก็บเงินจากผู้ใด ณ สถานที่ใด ภายในเขตจัดส่งและจำหน่ายน้ำของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะเรียกบุคคลนั้นว่า “ผู้ชำระเงินแทน” เมื่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาเรียกเก็บเงินดังกล่าวจาก “ผู้ชำระเงินแทน” ไม่ได้หรือล่าช้ากว่ากำหนด ผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบชำระหนี้เหล่านั้นให้แก่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทันทีที่ได้รับแจ้งจาก การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาแลพอผู้ใช้น้ำจะต้องชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการนี้ให้แก่ การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาอีกส่วนหนึ่งด้วย

การใดที่ “ผู้ชำระแทน” ได้กระทำไปผู้ใช้น้ำย่อมถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของตนเองทั้งสิ้น และต้องรับผิดชอบต่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

การเลิกตั้ง “ผู้ชำระแทน” หรือการตั้ง “ผู้ชำระแทน” รายใหม่ ผู้ใช้น้ำต้องแจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่ล่าช้า



ข้อ 29 ก่อนที่ผู้ใช้น้ำจะชำระเงินตามที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาเรียกเก็บ ผู้ใช้น้ำมีสิทธิที่จะขอตรวจบัตรประจำตัวของพนักงานการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาผู้ไปเรียกเก็บเงินได้หากผู้ใช้น้ำไม่ใช่สิทธิดังกล่าวจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายขึ้น การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 30 การชำระเงินต่าง ๆ ให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ผู้ใช้น้ำอาจกระทำได้โดยวิธีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) ชำระด้วยเงินสดหรือด้วยเช็ค

(2) ชำระโดยวิธีอื่นที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาได้กำหนดขึ้น

การชำระด้วยเช็ค ผู้ใช้น้ำต้องส่งจ่ายในนามของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาโดยเช็คขีดคร่อม โดยขีดฆ่า “ผู้ถือ” หรือ “ตามคำสั่ง” และจะถือเป็นการชำระเงินที่ถูกต้องต่อเมื่อได้มีการโอนเงินตามเช็คนั้นเข้าบัญชีของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาแล้ว

ข้อ 31 เมื่อผู้ใช้น้ำชำระเงินและได้รับใบเสร็จรับเงินจากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาครั้งใด ถือว่าเป็นการชำระเงินเฉพาะครั้งนั้น ตามรายการและจำนวนเงินที่ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินเท่านั้น ไม่ถือว่าเป็นการลบล้างหนี้สินที่ติดค้างอยู่ก่อน

ข้อ 32 ห้ามผู้ใช้น้ำ นำน้ำประปาไปขาย หรือแจกจ่ายให้กับผู้ใดเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เป็นลายลักษณ์อักษรหากผู้ใช้น้ำฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีสิทธิงดจ่ายน้ำได้และมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายต่าง ๆ อันเกิดจากการนี้ด้วย

ข้อ 33 ห้ามผู้ใช้น้ำทำการตัดแปลงแก้ไขมาตรวัดน้ำ หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นอุปสรรคแก่การอ่านตัวเลขในมาตรวัดน้ำ หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นอุปสรรคแก่การอ่านตัวเลขในมาตรวัดน้ำ การบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ เครื่องกั้นน้ำ และท่อภายนอกมาตรวัดน้ำ ห้ามผู้ใช้น้ำทำการโยกย้ายมาตรวัดน้ำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีสิทธิที่จะทำการตัดแปลงแก้ไขโยกย้ายมาตรวัดน้ำ เครื่องกั้นน้ำ ท่อภายนอกและอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายนอกมาตรวัดน้ำได้

ข้อ 34 ห้ามผู้ใช้น้ำใช้เครื่องสูบน้ำ หรือเครื่องมืออื่นใดสูบน้ำโดยตรงจากท่อจ่ายน้ำของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา หรือต่อตรงจากท่อภายใน หากผู้ใช้น้ำฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีสิทธิงดจ่ายน้ำได้และผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการนี้อีกด้วย

ข้อ 35 ห้ามผู้ใช้น้ำใช้เครื่องสูบน้ำหรือเครื่องมืออื่นใดเพื่อทำการส่งน้ำให้แรงหรือสูงขึ้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาเป็นลายลักษณ์อักษรและผู้ใช้น้ำต้องทำที่พักน้ำตามแบบแปลนและแผนผังที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสากำหนดไว้

ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำต่อจากบ่อบาดาลของผู้ใช้น้ำเองร่วมกับน้ำประปาผู้ใช้น้ำจะต้องต่อท่อบาดาลไว้ต่างหากจากท่อจ่ายน้ำประปาและห้ามมิให้ต่อท่อน้ำบาดาลเข้าบรรจบร่วมกับท่อภายใน ผู้ใช้น้ำจะใช้น้ำบาดาลร่วมกับน้ำประปาได้ต่อเมื่อได้สูบน้ำจ่ายน้ำบาดาลลงไปยังที่พักน้ำตามวรรคแรกแล้วจึงจะสูบน้ำไปใช้ได้

ข้อ 36 ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำประสงค์จะงดการใช้น้ำไว้เป็นการชั่วคราวให้แจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่าผู้ใช้น้ำได้งดใช้น้ำตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ข้อ 37 ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำรื้ออาคาร หรือย้ายที่อยู่จากสถานที่ใช้น้ำเดิมต้องแจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน หากมิได้แจ้งภายในกำหนดเวลาดังกล่าว การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีสิทธิงดจ่ายน้ำและเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการนี้ได้อีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำได้แจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบตามวรรคแรก การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาอาจจะพิจารณาให้สิทธิในการขอโอนการใช้น้ำได้ตามระเบียบที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

หากผู้ใช้น้ำประสงค์จะโอนสิทธิการใช้งานน้ำให้แก่บุคคลอื่น การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาจะตรวจสอบสภาพการใช้น้ำ ระบบท่อภายในทรัพย์สินอื่น ๆ ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา หากมีการเสียหายเกิดขึ้น ผู้ใช้น้ำต้องชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในกรณีนี้ ทั้งต้องชำระหนี้สินที่ยังค้างอยู่ให้หมดสิ้นด้วย

ในกรณีที่อาคารของผู้ใช้น้ำเกิดเพลิงไหม้เสียหาย การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีสิทธิงดจ่ายน้ำได้ตามสภาพและความเสียหาย

ข้อ 38 ในกรณีที่ผู้มาอยู่ใหม่ในสถานที่ของผู้ใช้น้ำเดิมและประสงค์จะเป็นผู้ใช้น้ำแทนผู้ใช้น้ำเดิม หรือประสงค์จะรับช่วงการใช้งานน้ำต่อไป ผู้เข้ามาอยู่ใหม่ต้องแจ้งความจำนงขอรับใช้น้ำต่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาโดยไม่ชักช้า การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาอาจจะพิจารณาให้ใช้ได้ใช้สิทธินั้นก็ได้อีก หากมิได้แจ้งการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสามีสิทธิงดจ่ายน้ำ

ในกรณีที่ผู้เข้ามาอยู่ใหม่ได้ใช้น้ำแทนผู้ใช้น้ำเดิม แต่มิได้แจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบ หากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาตรวจพบและแจ้งให้ทราบ ผู้เข้ามาอยู่ใหม่ต้องติดต่อขอเป็นผู้ใช้น้ำ หรือขอรับช่วงการใช้งานน้ำเดิมภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นกำหนดนี้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสามีสิทธิงดจ่ายน้ำได้

ข้อ 39 ในกรณีที่ผู้เข้ามาอยู่ใหม่ในสถานที่ของผู้ใช้น้ำเดิมที่ถูกงดจ่ายน้ำแล้ว และประสงค์จะเป็นผู้ใช้น้ำในสถานที่นั้น หากยินยอมรับชำระหนี้สินที่ผู้ใช้น้ำเดิมค้างชำระทั้งหมดแล้ว

การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาจะพิจารณาให้เป็นผู้ใช้น้ำต่อไปได้ โดยผู้เข้ามาอยู่ใหม่ต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการติดตั้งประปาตามหลักเกณฑ์ที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสากำหนด

ถ้าผู้เข้ามาอยู่ใหม่ไม่ปฏิบัติตามในวรรคแรก ต้องขอติดตั้งประปาใหม่ตามระเบียบการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ข้อ 40 เมื่อได้รับแจ้งจากพนักงานการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาแล้ว ผู้ใช้น้ำต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานผู้นั้นเข้าไปในสถานที่ได้ทุกเวลาแม้แต่เวลาค่ำคืนเมื่อมีเหตุผลสมควร เพื่อการตรวจสอบ ซ่อมแซม มาตรการวัดน้ำ เครื่องกั้นน้ำ ท่อ อุปกรณ์ หรืออ่านตัวเลขในมาตรวัดน้ำ ตรวจสอบสภาพการใช้น้ำ หรือการจัดเก็บเงินตามข้อ 26 รวมทั้งการงดจ่ายน้ำด้วย

ผู้ใช้น้ำมีสิทธิที่จะขอตรวจบัตรประจำตัว หรือหลักฐานเอกสารจากบุคคลผู้เข้าไปในเขตสถานที่ของผู้ใช้น้ำเพื่อปฏิบัติการตามวรรคแรกได้ทุกคราว ว่าเป็นพนักงานของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาโดยถูกต้องหรือไม่

ข้อ 41 เมื่อผู้ใช้น้ำจะทำการติดต่อกับการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ควรนำไปเสร็จรับเงินหรือหลักฐานอื่นมาแสดงต่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงานนั้น ๆ ให้กับผู้ใช้น้ำเอง

ข้อ 42 ในกรณีที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้ดำเนินการตามคำขอรับใช้น้ำหรือถ้อยคำของผู้ขอรับใช้น้ำ หรือผู้ใช้น้ำเป็นการถูกต้องแล้ว หากมีการคัดค้านหรือโต้แย้งในเรื่องสิทธิใด ๆ เกี่ยวกับการจัดส่งและจำหน่ายให้กับผู้ใช้น้ำ ผู้ขอรับใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทุกประการ และถ้าเกิดการเสียหายขึ้น การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสามีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้อีกด้วย

ข้อ 43 ในกรณีที่เหตุขัดข้องในด้านวิชาการหรือเหตุสุดวิสัย หรือกรณีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่อาจจะคาดหมายได้ หรือเพื่อสาธารณประโยชน์ส่วนรวม การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสามีสิทธิระงับหรือจำกัดการส่งและจำหน่ายทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดในบริเวณพื้นที่ที่ทำการส่งและจำหน่ายให้ ผู้ใช้น้ำได้ตามความเหมาะสมต่อเหตุการณ์

ในการระงับหรือจำกัดการส่งและจำหน่ายน้ำตามวรรคก่อน การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะแจ้งให้ผู้ใช้น้ำทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งไป เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ 44 ท่อดับเพลิงส่วนบุคคล จะติดตั้งภายในเขตสถานที่ของผู้รับใช้น้ำก็ได้และต้องใช้เฉพาะกรณีเมื่อเกิดเพลิงไหม้เท่านั้น ซึ่งจะได้ติดตั้งไว้แล้ว ถ้าผู้รับใช้น้ำมีความประสงค์จะทำการทดลองท่อดับเพลิงนั้นเป็นครั้งคราวต้องแจ้งให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบล่วงหน้า 1 วัน โดยเสียค่าป่วยการตามที่กำหนดไว้ ถ้าทราบนึกไว้แต่กหรือลวดใช้ร้อยตราขาดโดยการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด ผู้รับใช้น้ำต้องชดเชยค่าเสียหายตามควรแก่กรณี

ข้อ 45 การกระทำใด ๆ ที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้ทำตามอำนาจหน้าที่ต่อตัวแทนหรือบริวารของผู้ใช้น้ำ ย่อมมีผลผูกพันต่อผู้ใช้น้ำเสมือนหนึ่งการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาได้กระทำต่อผู้ใช้น้ำโดยตรงทุกประการ

การกระทำใด ๆ ที่ตัวแทนหรือบริวารของผู้ใช้น้ำได้ทำการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ผู้ใช้น้ำต้องผูกพันรับผิดชอบต่อการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทุกประการเสมือนหนึ่งผู้ใช้น้ำได้กระทำด้วยตนเอง

ข้อ 46 ผู้รับใช้น้ำกระทำการหรืองดเว้นกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ ตักเตือนโดยชอบของเจ้าหน้าที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาพึงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายน้ำและมีสิทธิเรียกชดเชยค่าเสียหายต่าง ๆ อันเกิดจากการนั้น ๆ ด้วย

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตการขอใช้น้ำประปา พร้อมเอกสารประกอบ/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
๒. กรณีผู้ยื่นคำขอใช้น้ำเป็นผู้เช่าจะต้องนำหนังสือยินยอมของผู้ให้เช่ามายื่นพร้อมคำร้อง
๓. พนักงานท้องถิ่นพิจารณา
๔. แจ้งผู้ยื่นคำร้องขอใช้น้ำประปา
๕. ชำระค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ / กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ๗ วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน (ตัวจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

### ค่าธรรมเนียม

ตามบัญชีอัตราค่าน้ำประปาและค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปา เรื่อง กิจการประปาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

## การรับเรื่องร้องเรียน

หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือ ยกเลิก สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำร้องได้ที่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔ ต่อ ๒๔  
หรือเว็บไซต์ <http://www.thasao-kan.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ข้อ ๑ ขอดัดตั้งมาตรวัดน้ำ ๐ ..... นิ้ว  
ข้อ ๒ ขอวางท่อ  
ข้อ ๓ ขอใช้น้ำประปาชั่วคราว  
ข้อ ๔ ขอโอนประเภทการใช้น้ำ  
ข้อ ๕ อื่น ๆ

**แบบคำขอ**

เลขที่.....

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน..... หมู่..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... บัตรประชาชนเลขที่..... วันหมดอายุ.....

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....

มีความประสงค์จะดำเนินการตามข้อ..... สำหรับบ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... สถานที่ใกล้เคียง.....  
..... โดยมีการต่อท่อภายใน ขนาด ๐..... นิ้ว และมีก๊อกน้ำขนาด ๐..... นิ้ว  
จำนวน..... เมตร

ข้าพเจ้ายินดีให้ความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ในการสำรวจและ  
การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของการประปาฯ เกี่ยวกับการขอรับใช้น้ำประปาทุกประการ ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ชี้แจง  
ให้ข้าพเจ้าทราบแล้ว ในการดำเนินการนี้ ข้าพเจ้าได้จ่ายค่าติดตั้งตามการประกากำหนด

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

๑.บัตรประจำประชาชน (ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้น้ำประปา

๒.สำเนาทะเบียนบ้าน (.....)

๓.หลักฐานอื่น ๆ

.....

**ใบรับคำขอ (สำหรับเจ้าหน้าที่)**

ได้รับคำขอเลขที่..... จาก..... เมื่อวันที่..... ไว้แล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้รับคำขอ  
(.....)  
(เมื่อมาติดต่อโปรดนำใบรับคำขอมาแสดงทุกครั้ง)

## คำร้องขอติดตั้งประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี อาชีพ  รับราชการ  ธุรกิจ  ค้าขาย  รับจ้าง  
หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

ขออนุญาตติดตั้งประปา จากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ดังข้อความต่อไปนี้

ข้าพเจ้าขอติดตั้งประปา ที่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบลท่าเสา อำเภอไทรโยค  
จังหวัดกาญจนบุรี จำนวนอาคารที่ติดตั้ง จำนวน .....หลัง โดยใช้มาตรวัดน้ำประปาขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลท่าเสา ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง.....นิ้ว จำนวน.....เครื่อง สถานที่ติดตั้งมาตรวัดน้ำอยู่  
ใกล้เคียงกับ.....

กรณีขัดข้องโปรดติดต่อที่.....

สถานที่ติดตั้งมาตรวัดน้ำเป็น  เป็นบ้านของข้าพเจ้าเอง  
 ให้ผู้อื่นอยู่อาศัย หรือเป็นบ้านเช่าของ.....  
 อื่น ๆ ระบุ.....

ในการติดตั้งดังกล่าว ข้าพเจ้าได้นำเอกสารยินยอมของข้าพเจ้าและเจ้าของบ้านมาประกอบด้วยแล้ว  
และภายในบ้านมีผู้อยู่อาศัย จำนวน ..... คน

การติดตั้งมาตรวัดน้ำของข้าพเจ้าซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จึงขอชำระ  
ค่าธรรมเนียม ดังนี้

✦ เงินค่าประกันการใช้น้ำ มาตรการ	เป็นเงิน .....บาท
✦ ค่าธรรมเนียมบรรจบมาตรวัดน้ำ มาตรการ	เป็นเงิน .....บาท
✦ ค่ามาตรวัดน้ำพร้อมอุปกรณ์และค่าติดตั้ง	เป็นเงิน .....บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	เป็นเงิน .....บาท

ในการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปານี้ ข้าพเจ้าขอให้คำยินยอมว่าจะปฏิบัติตามข้อบัญญัติขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลท่าเสา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ การให้บริการและอัตราค่าน้ำประปา พ.ศ. ๒๕๕๓ หากผิดข้อบัญญัติ  
และขัดกับข้อตกลง ข้าพเจ้ายินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เรียกค่าเสียหายจากการใช้น้ำ หรือจากการ  
กระทำของข้าพเจ้าได้ทุกกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต  
(.....)

สัญญาเลขที่.....  
 ผู้ใช้น้ำเลขที่.....

### สัญญาการใช้น้ำประปา

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ..... ที่ทำการประปาหมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่.....  
 ตำบล.....ท่าเสา.....อำเภอ.....ไทรโยค.....จังหวัด.....กาญจนบุรี.....  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่างการประปาหมู่บ้าน บ้าน.....  
 โดย.....ประธานกรรมการประปาหมู่บ้าน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ประปาหมู่บ้าน”  
 ฝ่ายหนึ่งกับ

(นาย / นาง / นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....  
 ตำบล.....ท่าเสา.....อำเภอ.....ไทรโยค.....จังหวัด.....กาญจนบุรี..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ใช้น้ำ”  
 อีกฝ่ายหนึ่งได้ตกลงทำสัญญาการใช้น้ำประปา โดยมีข้อตกลงดังนี้

๑. ผู้ใช้น้ำต้องชำระค่าน้ำประปาพร้อมค่าบริการทั่วไป ตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนดภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่รับใบแจ้งหนี้ กรณีที่ผู้ใช้น้ำไม่มาชำระค่าน้ำประปา ตั้งแต่ ๒ งวด การใช้น้ำขึ้นไป หรือผิดสัญญาในสาระสำคัญ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีสิทธิ์งดจ่ายน้ำประปาหรือบอกเลิกสัญญาได้ โดยต้องบอกกล่าวให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน
๒. เมื่อถูกงดจ่ายน้ำประปาแล้ว และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ยังไม่บอกเลิกสัญญาต่อมาผู้ขอใช้น้ำได้ชำระหนี้ค่าน้ำที่ค้างชำระทั้งหมดภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา งดจ่ายน้ำแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาจจะทำการติดตั้งมาตรวัดน้ำให้ใช้ตามเดิม โดยผู้ใช้น้ำต้องชำระค่าใช้จ่ายตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนด (สัญญาเดิม)
๓. หากผู้ใช้น้ำประสงคจะบอกเลิกสัญญาการใช้น้ำ ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กับทางองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน
๔. ภายใต้อสัญญาข้อ ๑ หากคู่สัญญาฝ่ายใดผิดสัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง อันเป็นสาระสำคัญของสัญญา คู่ฉบับมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา
๕. สัญญานี้มีผลใช้บังคับตลอดไปจนกว่า
  - (๑) คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญา หรือ
  - (๒) ผู้ใช้น้ำโอนสิทธิการใช้น้ำให้ผู้อื่น โดยต้องแจ้งให้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาทราบและ ผู้รับโอนได้ลงนามในสัญญาใช้น้ำประปาใหม่กับ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา แล้ว
๖. นอกเหนือจากเงื่อนไขตามสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ที่เกี่ยวกับการใช้น้ำประปา และเงื่อนไขการใช้น้ำประปาที่แนบท้ายสัญญานี้ รวมทั้งคู่มือการใช้งานใช้น้ำประปาที่มีผลบังคับใช้อยู่ในขณะนี้และที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขใหม่ที่ไม่ทำให้ผู้ใช้น้ำและองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เสียประโยชน์  
 สัญญานี้ ยกเว้นการปรับอัตราค่าน้ำ ค่าบริการ และวิธีการจัดเก็บค่าน้ำตามระเบียบหรือวิธีปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โดย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

/ไม่น้อยกว่า.....



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การควบคุมจัดเก็บ ขนถ่าย และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
ขอบเขตการให้บริการ	

เจ้าของทรัพย์สินหรือสิ่งปลูกสร้างและเจ้าของที่ดินเจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง / งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๒๔ โทรสาร : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๒๐	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

“การจัดเก็บ” หมายความว่า จัดเก็บตามสถานที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนดโดยให้มีภาชนะรองรับในการจัดเก็บ

“การขนถ่าย” หมายความว่า สถานที่ในการขนถ่ายเพื่อกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อนุญาตให้มีการจัดตั้งและประกอบกิจการ

“สิ่งปฏิกูล” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหารเก่า มูลสัตว์ หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่นแต่ไม่รวมถึงมูลฝอยติดเชื้อ

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานหรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

“เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสารักษาการตามข้อบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นตามข้อบัญญัตินี้



ข้อ ๕ การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ในกรณีมีเหตุอันควรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา อาจมอบให้บุคคลใดดำเนินการตามวรรคหนึ่งแทน ภายใต้การควบคุมดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา หรืออาจอนุญาตให้บุคคลใดเป็นผู้ดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามข้อ ๖ ก็ได้

ข้อ ๖ ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินการรับทำการจัดเก็บ ขนถ่าย หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อ ๗ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใด ๆ มีหน้าที่ต้องจัดให้มีที่สำหรับรองรับ สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในอาคารหรือสถานที่ของตนหรือที่อยู่ในความครอบครองของตนที่รองรับสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยต้องไม่รั่วและมีฝาปิดมิดชิดสามารถป้องกันสัตว์อื่นได้ ตามแบบที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขแนะนำ

ข้อ ๘ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใด มีหน้าที่รักษาบริเวณอาคารหรือสถานที่ของตนหรือที่อยู่ในความครอบครองของตนไม่ให้มีสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยและไม่ทำการถ่ายเทหรือทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในประการที่ขัดต่อสุขลักษณะ

ข้อ ๙ ห้ามมิให้ผู้ใด ถ่าย เท ทิ้ง หรือทำให้มีสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในที่หรือทางสาธารณะ เช่น ถนน ซอย ตรอก แม่น้ำ คลอง คู สระน้ำ บ่อน้ำ สวนสาธารณะเว้นแต่ในที่ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้จัดตั้งที่รองรับไว้ให้โดยเฉพาะ

ข้อ ๑๐ ห้ามมิให้ผู้ใดถ่าย เท ทิ้ง สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยที่นำมาจากอาคารครัวเรือนหรือสถานที่ของตนหรือที่อยู่ในความครอบครองของตนลงที่สำหรับรองรับสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จัดไว้ในที่หรือทางสาธารณะเว้นแต่ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ไม่สามารถเก็บขนจากอาคารหรือสถานที่นั้นได้

ห้ามมิให้ผู้ใดเคลื่อนย้ายที่สำหรับรองรับสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา จัดไว้ในที่หรือทางสาธารณะ

ข้อ ๑๑ ห้ามมิให้ผู้ใดถ่าย เท ทิ้ง หรือทำด้วยวิธีการใดให้มีมูลฝอยติดเชื่อปะปนลงในระบบการจัดเก็บ ขนถ่าย และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

ข้อ ๑๒ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นว่าสถานที่หรือบริเวณใดควรทำการจัดเก็บ ขนถ่าย สิ่งปฏิกูลหรือ มูลฝอยไปทำการกำจัดให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะโดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บ ขนถ่าย เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา มีหนังสือแจ้งแก่เจ้าของผู้ประกอบการ หรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่นั้นให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวันหรือเมื่อได้ประกาศกำหนดบริเวณจัดเก็บ ขนถ่าย สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ณ ที่เปิดเผยในบริเวณกำหนดไม่น้อยกว่าสามแห่งเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันประกาศแล้วให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสาหรือผู้ได้รับมอบหมายจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา หรือผู้ได้รับใบอนุญาตจากพนักงานท้องถิ่นเข้าดำเนินการจัดเก็บ ขนถ่าย สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในท้องที่นั้น

เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ซึ่งอยู่นอกบริเวณที่กำหนดตามวรรคแรกต้องกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ข้อ ๑๓ ห้ามมิให้ผู้ได้รับจ้างจัดเก็บ ขนถ่าย สิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอยจากอาคารหรือสถานที่ใด ๆ ซึ่งอยู่ในเขตจัดเก็บ ขนถ่าย สิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอย ตามข้อ ๑๒ เว้นแต่ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อ ๑๔ ห้ามผู้ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ทำการจัดเก็บ ขนถ่าย คู้ย เขี่ย หรือขุดมูลฝอยในท้องที่สำหรับรองรับรถเก็บขนหรือในสถานที่สำหรับเททิ้งมูลฝอยใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อ ๑๕ ห้ามผู้ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ทำการถ่ายเท ขน หรือเคลื่อนย้ายสิ่งปฏิภูลในท้องที่สำหรับรองรับ รถเก็บขน สถานที่เท เก็บ หรือพักสิ่งปฏิภูลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

การดำเนินการจัดเก็บ ขนถ่าย และกำจัดสิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือทำโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินกิจการจัดเก็บ ขนถ่าย หรือกำจัดมูลฝอย

(๑) รถจัดเก็บ ขนถ่ายมูลฝอย ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วย การขนส่งทางบก

(๒) รถสำหรับเก็บขน มูลฝอย ต้องมีข้อความว่า “รถจัดเก็บ ขนถ่าย มูลฝอย” โดยแสดงทะเบียนใบอนุญาตขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ซึ่งบริษัทหรือเจ้าของกิจการ สถานที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ ขนาดตัวอักษรสูงไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร

(๓) สีของรถจัดเก็บ ขนถ่าย มูลฝอย ต้องเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนด

(๔) ส่วนของรถที่ใช้บรรจุมูลฝอยต้องมีลักษณะปกปิดมิดชิด สามารถป้องกันมิให้มูลฝอยหกหล่นหรือปลิวฟุ้งกระจายขณะขนย้ายและต้องไม่รั่วซึม

(๕) มีผ้าปิดปาก-จมูก ถุงมือและเสื้อสะท้อนแสงสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

(๖) ในการกำจัดมูลฝอย ต้องมีระบบกำจัดที่ถูกหลักสุขาภิบาลตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนด

(๗) กรณีไม่มีระบบกำจัดมูลฝอยเป็นของตนเอง ต้องมีหลักฐานแสดงว่ามีแหล่งกำจัดมูลฝอยที่เป็นของทางราชการหรือเอกชนใดที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเป็นผู้รับกำจัดให้

ข้อ ๑๗ วิธีการและเงื่อนไขในการดำเนินการ

(๑) ขณะทำการจัดเก็บ ขนถ่าย มูลฝอย ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมเสื้อสะท้อนแสงถุงมือและผูกผ้าปิดปาก - จมูก

(๒) ต้องจัดเก็บมูลฝอยให้เรียบร้อย มิให้มีมูลฝอยตกค้าง ขณะขนย้าย ต้องไม่ทำให้มูลฝอยตกหล่นหรือฟุ้งกระจายตามท้องถนน

(๓) จัดให้มีการตรวจสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละครั้ง

(๔) คิดค่าบริการไม่เกินอัตราค่าบริการขั้นสูงตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัตินี้

(๕) มีหลักประกันในการดำเนินธุรกิจตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ข้อ ๑๘ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินกิจการจัดเก็บ ขนถ่าย หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล

(๑) รถสูบล้างสิ่งปฏิกูลต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก

(๒) รถสำหรับเก็บ ขน และถ่ายสิ่งปฏิกูลต้องมีข้อความว่า “รถสูบล้างสิ่งปฏิกูล” โดยแสดงทะเบียนในอนุญาตขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ชื่อบริษัทหรือเจ้าของกิจการสถานที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ ขนาดตัวอักษรสูงไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร

(๓) สีของรถสูบล้างสิ่งปฏิกูลต้องเป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนด

(๔) ส่วนของรถที่ใช้บรรลสิ่งปฏิกูล ต้องปกปิดมิดชิด สามารถป้องกันแมลงและสัตว์นำโรคได้ และมีฝาปิดอยู่ด้านบน

(๕) ท่อหรือสายที่ใช้สูบล้างต้องอยู่ในสภาพที่ไม่รั่วซึม

(๖) มีปั๊มสิ่งปฏิกูล และต้องติดตั้งมาตรวัดปริมาณของสิ่งปฏิกูล

(๗) มีอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำรถ เช่น ถังใส่น้ำ ไม้กวาด น้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๘) มีผ้าปิดปาก - จมูก ถุงมือยาง รองเท้าหนังยางหุ้มแข้ง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

(๙) ในการกำจัดสิ่งปฏิกูล ต้องมีระบบบำบัดหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ถูกหลักสุขาภิบาลที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนด

(๑๐) กรณีที่ไม่มีระบบบำบัดหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลของตนเอง ต้องมีหลักฐานแสดงว่ามีแหล่งบำบัดหรือกำจัดที่เป็นของทางราชการหรือเอกชนใดที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเป็นผู้รับบำบัดหรือกำจัดให้

ข้อ ๑๙ วิธีการและเงื่อนไขในการดำเนินการ

(๑) ขณะทำการสูบล้างสิ่งปฏิกูล ผู้ปฏิบัติต้องมีผ้าปิดปาก - จมูก สวมถุงมือยางและรองเท้าหนังหุ้มแข้งสำหรับปฏิบัติงาน

(๒) ทำความสะอาดท่อหรือสายที่ใช้สูบล้างสิ่งปฏิกูล หลังจากสูบล้างสิ่งปฏิกูลเสร็จแล้วและให้ทำความสะอาดท่อและสายสูบล้างด้านนอกที่สัมผัสสิ่งปฏิกูลด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๓) ทำความสะอาดรถที่ใช้สูบล้างสิ่งปฏิกูลอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง หลังจากขนถ่ายสิ่งปฏิกูลแล้วและน้ำเสียที่เกิดจากการล้างต้องผ่านระบบรวมและบำบัดน้ำเสีย

(๔) ต้องทำการสูบล้างสิ่งปฏิกูลด้วยความเรียบร้อยไม่หกเรียราด กรณีที่มีสิ่งปฏิกูลหกเรียราดต้องทำการฆ่าเชื้อโรคด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคแล้วทำความสะอาดด้วยน้ำ

(๕) ทำความสะอาดถุงมือยางและรองเท้าทุกวันปฏิบัติงาน

(๖) จัดให้มีการตรวจสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๗) คิดค่าบริการไม่เกินอัตราค่าบริการขั้นสูงตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัตินี้

(๘) จัดให้มีมาตรการในการป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญอันเนื่องมาจากการประกอบการเช่น ในขณะที่ขนย้ายสิ่งปฏิกูลต้องปิดฝาส่วนบรรจุให้มิดชิดไม่ให้หกเรียราดหรือส่งกลิ่น

(๙) มีหลักประกันในการดำเนินธุรกิจตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ข้อ ๒๐ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บขนกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขโดยเฉพาะให้ ผู้ได้รับใบอนุญาตปฏิบัติ นอกเหนือจากข้อบัญญัติเป็นกรณี ๆ ไปได้

ข้อ ๒๑ ผู้ใดประสงค์จะดำเนินกิจการจัดเก็บ ขนถ่าย และหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทน ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบพร้อมหลักฐานที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนด

ข้อ ๒๒ เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับคำขอรับใบอนุญาตและได้ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาตแล้วถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัตินี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องรวบรวมความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมดแล้วแจ้งให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกันในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคำขอคืนให้แก่ผู้ขออนุญาตเพื่อแก้ไข ต้องส่งคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์นั้นให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๑๐ วันนับแต่วันที่รับคำขอ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลที่ไม่ออกใบอนุญาตให้ผู้ขอทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติ

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสองให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคสองหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วนั้นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๓ ใบอนุญาตฉบับหนึ่งให้ใช้ได้สำหรับการประกอบกิจการประเภทใดประเภทหนึ่ง

ข้อ ๒๔ ผู้ได้รับอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ข้อ ๒๕ ใบอนุญาตที่ได้ออกตามข้อบัญญัตินี้ให้มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

ข้อ ๒๖ เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์ต่อใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบพร้อมหลักฐานที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนดก่อนใบอนุญาตนั้นจะสิ้นอายุและเมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่อใบอนุญาต

ข้อ ๒๗ เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตจะขอแก้ไขรายการอื่นใดในใบอนุญาตหรือไม่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ให้ยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา กำหนด

ข้อ ๒๘ หากปรากฏว่าใบอนุญาตสูญหายถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญผู้ได้รับใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอพร้อมหลักฐานต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบแทนใบอนุญาตใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหายถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๙ การออกใบแทนใบอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ใช้แบบที่กำหนดโดยประทับตราสีแดงคำว่า “ใบแทน” กำกับและมีวัน เดือน ปี ที่ออกใบแทน พร้อมทั้งลายมือชื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(๒) บันทึกด้านหลังต้นขั้วใบอนุญาตเดิมระบุสาเหตุการสูญหายถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญของใบอนุญาตเดิมแล้วแต่กรณีและระบุเล่มที่ เลขที่ ปี พ.ศ. ของใบแทนใบอนุญาต

ข้อ ๓๐ ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการกิจการจัดเก็บ ขนถ่าย หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ข้อบัญญัตินี้หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่น มีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้ภายในเวลาที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๓๑ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเมื่อปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาต

(๑) ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต ตั้งแต่ ๒ ครั้งขึ้นไป และมีเหตุที่จะต้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก

(๒) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือข้อบัญญัตินี้

(๓) ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อบัญญัตินี้หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตและการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องนั้นก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชนหรือมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

ข้อ ๓๒ คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบในกรณีไม่พบผู้รับใบอนุญาตหรือผู้รับใบอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่งดังกล่าวให้ส่งคำสั่งโดยทางไปรษณีย์ตอบรับหรือให้ปิดคำสั่งนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย

ข้อ ๓๓ ผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจะขอรับใบอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตอีกไม่ได้จนกว่าจะพ้นกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ถูกลงโทษเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อ ๓๔ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ที่เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา หรือผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตจาก เจ้าพนักงานท้องถิ่นให้เข้าดำเนินการจัดเก็บ ขนถ่ายและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ได้กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัตินี้

ข้อ ๓๕ ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการกิจการจัดเก็บ ขนถ่าย และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามระยะเวลาและอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียม ท้ายข้อบัญญัตินี้ หากมิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระเว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินกิจการก่อนถึงกำหนดเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมตามวรรคแรกค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า ๒ ครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอใช้ถึงขยะ/พร้อมเอกสาร  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
๒. พนักงานท้องถิ่นพิจารณา

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ / กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ๑๕ วัน

## เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |                     |       |   |      |
|---------------------|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียม เรื่อง การควบคุมจัดเก็บ ขนถ่าย และกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๔

## การรับเรื่องร้องเรียน

หากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ เช่น ต่อเติม หรือ ยกเลิก สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำร้องได้ที่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔ ต่อ ๒๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.thasao-kan.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## คำร้องขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ข้าพเจ้า .....อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ .....  
จังหวัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

โปรดขีดหน้าช่องว่าง / ลงใน ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับประเภทของสถานที่จัดเก็บขยะของท่าน

- 1.( ) บ้านที่อยู่อาศัย  
 2.( ) บ้านเช่า/อาคารให้เช่า  
 3.( ) ร้านค้า  
 4.( ) โรงงาน/ประกอบธุรกิจ

อธิบายสถานที่ตั้งของสถานที่ขอรับบริการจัดเก็บขยะ.....  
 .....  
 .....  
 .....

มีความประสงค์ขอรับบริการจัดเก็บขยะ และขอให้นำถังขยะไปตั้ง ..... จำนวน.....ถึง ณ บ้านเลขที่ .....  
 หมู่ที่ ..... ตำบล .....ท่าเสา..... อำเภอ.....ไทรโยค..... จังหวัด.....กาญจนบุรี..... เบอร์โทรศัพท์ .....  
 กบองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ประจำเดือน ..... ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะจ่ายเงินค่าขยะเป็นประจำทุกเดือน หาก  
 ข้าพเจ้าไม่จ่ายเงินค่าขยะ ยินดีให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ยกเลิกการจัดเก็บได้โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

หมายเหตุ\*\*\*

เอกสารที่ใช้ในการยื่นคำร้อง

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้อง จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง จำนวน 1 ฉบับ

ใบเสร็จรับเงินค้ำมูลฝอย

เล่มที่..... เลขที่ 01

**อบต.ท่าเสา**

สำนักงาน.....

ได้รับเงินค้ำมูลฝอยอัตรา.....ลิตร.....เดือน

ประจำเดือน **ก.ค. 2558** จาก.....

บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ไว้แล้ว เมื่อวันที่ **29 ก.ค. 2558**





## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ใบอนุญาตฆ่าสุกร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
ขอบเขตการให้บริการ	

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง / งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๒๔ โทรสาร : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔-๒๐	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

"สัตว์" หมายความว่า สัตว์ที่มีเชื้อสัตว์ป่า และหมายความเฉพาะ โค กระบือ แพะ แกะ สุกร และสัตว์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"เนื้อสัตว์" หมายความว่า เนื้อหรือส่วนอื่นของสัตว์ที่ตายแล้ว ซึ่งมีได้ปรุงแต่งให้เป็นอาหารหรือมิได้ปรุงแต่งเพื่อให้คงอยู่ไม่เปื่อยเน่า ทั้งนี้ไม่ว่าจะอยู่ในร่างแห่งสัตว์นั้นหรือชำแหละแล้ว

"โรงพักสัตว์" หมายความว่า สถานที่พักสัตว์หรือกักสัตว์ก่อนทำการฆ่า

"โรงฆ่าสัตว์" หมายความว่า สถานที่ที่กำหนดให้ทำการฆ่าสัตว์ตาม พระราชบัญญัตินี้

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการควบคุมการฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์

"พนักงานตรวจโรคสัตว์" หมายความว่า สัตวแพทย์หรือบุคคลอื่น ผู้ซึ่งอธิบดีหรือราชการส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่ตรวจโรคซึ่งมีในสัตว์ หรือเนื้อสัตว์

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรี อธิบดี หรือราชการ ส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

"อธิบดี" หมายความว่า อธิบดีกรมปศุสัตว์\*

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์" ประกอบด้วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์\*เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข และผู้แทนกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นกรรมการ และอธิบดีกรมปศุสัตว์\*เป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำแนะนำต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประกอบกิจการโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์

(๒) ให้ความเห็นชอบในการออกประกาศหรือระเบียบตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งของอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และให้นำมาตรา ๗ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๙ ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารหรือวัตถุใด ๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาได้

มาตรา ๑๐ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจออกกฎกระทรวงดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดที่ตั้ง เนื้อที่ แผนผัง และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างและสุขลักษณะของโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์

(๒) กำหนดวัน เวลาเปิดและปิดโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้ผู้ประกอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาด

เรียบริ้วภายในโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ให้ถูกต้องตามสุขลักษณะและอนามัย การจัดให้มีที่รวบรวมหรือกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การระบายน้ำทิ้ง การระบายอากาศ การจัดให้มีการป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญและป้องกันการระบาดของโรคติดต่อ

มาตรา ๑๑ ผู้ใดมีความประสงค์จะตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ ให้ขอรับใบอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

คำขอรับใบอนุญาตให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์\*ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา แต่อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) วัน เดือน ปี ที่ยื่นคำขอรับใบอนุญาต

(๒) ชื่อและที่อยู่ของผู้ขอรับใบอนุญาต ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลต้องยื่นเอกสารหลักฐานหรือสำเนาแสดงการเป็นนิติบุคคลพร้อมกับคำขอด้วย

(๓) สถานที่ตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์

เมื่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายได้รับคำขอตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตรวจพิจารณาว่าผู้ขอรับใบอนุญาตได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือไม่ แล้วออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีคำสั่งไม่อนุญาต ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ให้คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์แล้วแจ้งคำวินิจฉัยเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๓ ผู้รับใบอนุญาตตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้ ณ ที่เปิดเผยและเห็นได้ง่ายในโรงฆ่าสัตว์และโรงพักสัตว์ของตน

มาตรา ๑๔ ในกรณีใบอนุญาตตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ สูญหาย บุปสลาย หรือถูกทำลาย ให้ผู้รับใบอนุญาตตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ ยื่นคำขอรับใบแทนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบการสูญหาย บุปสลายหรือถูกทำลาย

มาตรา ๑๕ ผู้ใดมีความประสงค์จะฆ่าสัตว์ให้แจ้งจำนวนสัตว์ที่จะฆ่า วันและเวลาที่จะดำเนินการฆ่าสัตว์ และชื่อของโรงฆ่าสัตว์ตามแบบที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์\*ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเสียอากรการฆ่าสัตว์ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีเป็นโรงฆ่าสัตว์ของราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยราชการอื่นใดที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี ให้เสียค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์และค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงด้วย

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหลักฐานการรับแจ้งเป็นหนังสือให้แก่ผู้ที่ประสงค์จะฆ่าสัตว์ โดยกำหนดวันและเวลาในการฆ่าสัตว์ดังกล่าวตามแบบที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์\* ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๖ เมื่อปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ได้ไม่เกินครั้งละหนึ่งเดือน

มาตรา ๑๗ เมื่อปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตเคยถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตแล้วมากระทำความผิดในเหตุอย่างเดียวกันอีกภายในหนึ่งปี ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

มาตรา ๑๘ ก่อนสั่งพักใช้ใบอนุญาตตามมาตรา ๑๖ หรือสั่งเพิกถอนใบอนุญาตตามมาตรา ๑๗ ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีหนังสือเตือนให้ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

การส่งหนังสือเตือนตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งแก่ผู้รับใบอนุญาต ในกรณีที่ไม่พบตัวผู้รับใบอนุญาตให้ปิดหนังสือเตือนไว้ ณ สถานที่ที่ระบุไว้ในใบอนุญาตและให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้ทราบค่าเตือนนั้นแล้วตั้งแต่วันปิดหนังสือเตือน

มาตรา ๑๙ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตถูกสั่งพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาตตามมาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗ให้นำมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๐ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๒ ให้ผู้ที่ประสงค์จะฆ่าสัตว์นำสัตว์ไปยังโรงพักสัตว์และจะต้องฆ่าสัตว์นั้นในโรงฆ่าสัตว์ตามวันและเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดตามมาตรา ๑๕ วรรคสาม

มาตรา ๒๑ ห้ามมิให้ผู้ใดนำสัตว์ออกจากโรงพักสัตว์หรือโรงฆ่าสัตว์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๒๒ ในกรณีต่อไปนี้ จะฆ่าสัตว์นอกโรงฆ่าสัตว์ได้แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎกระทรวง

(๑) การฆ่าสัตว์ซึ่งต้องฆ่า ณ ที่ใดที่หนึ่งโดยเฉพาะ ตามพิธีกรรมในทางศาสนา

(๒) การฆ่าสัตว์ในท้องที่ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแห่งท้องที่นั้นประกาศเป็นครั้งคราวว่าเป็นท้องที่กัณดาร และจำเป็นต้องฆ่าสัตว์ในท้องที่นั้น

(๓) การฆ่าสัตว์ในกรณีที่มีเหตุสมควรเป็นพิเศษ

มาตรา ๒๓ ในกรณีที่พนักงานตรวจโรคสัตว์มีเหตุควรสงสัยว่าสัตว์ที่จะฆ่านั้นเป็นโรคระบาด หรือเป็นโรคหรือมีลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าไม่เหมาะสมที่จะใช้เนื้อสัตว์เช่นนั้นเป็นอาหาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งงดการฆ่าสัตว์และแยกสัตว์นั้นไว้เพื่อตรวจพิสูจน์ได้

ภายหลังจากได้ทำการตรวจพิสูจน์แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งให้ดำเนินการฆ่าสัตว์นั้นได้ ในกรณีที่ปรากฏว่าสัตว์ที่จะฆ่านั้นเป็นโรคระบาดหรือเป็นโรคหรือมีลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าไม่เหมาะสมที่จะใช้เนื้อสัตว์เช่นนั้นเป็นอาหาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนเงินอากรและค่าธรรมเนียมสำหรับโรงฆ่าสัตว์ให้แก่ผู้ที่ประสงค์จะฆ่าสัตว์นั้น

มาตรา ๒๔ เมื่อได้ฆ่าสัตว์แล้วห้ามมิให้ผู้ใดนำเนื้อสัตว์ออกจากโรงฆ่าสัตว์ก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่ประทับตรารับรองให้จำหน่ายที่เนื้อสัตว์นั้นแล้ว

ในกรณีที่ปรากฏแก่พนักงานตรวจโรคสัตว์ว่าเนื้อสัตว์ของสัตว์ที่ได้ฆ่าเป็นโรคและหรือมีลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าไม่เหมาะสมที่จะใช้เนื้อสัตว์เช่นนั้นเป็นอาหาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจทำลายเนื้อสัตว์นั้นเสียทั้งตัวหรือบางส่วน หรือจัดทำให้เป็นเนื้อสัตว์ที่ควรใช้เป็นอาหารเสียก่อนได้

มาตรา ๒๕ ผู้ใดประสงค์จะจำหน่ายเนื้อสัตว์ของสัตว์ที่ตายเองหรือที่มีได้ถูกฆ่าตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำเนื้อสัตว์ของสัตว์นั้นซึ่งอยู่ในสภาพที่ยังมิได้ชำแหละไปให้พนักงานตรวจโรคสัตว์ตรวจ หรือในกรณีมีเหตุสมควรจะขอให้พนักงานตรวจโรคสัตว์ไปตรวจเนื้อสัตว์นั้นก็ได้ ทั้งนี้ โดยเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง เมื่อพนักงานตรวจโรคสัตว์ได้ตรวจแล้วเห็นว่าเป็นเนื้อสัตว์ที่ควรใช้เป็นอาหารได้ ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประทับตรารับรองให้จำหน่ายที่เนื้อสัตว์นั้นแล้วจึงให้จำหน่ายได้

ในกรณีที่พนักงานตรวจโรคสัตว์เห็นว่าไม่เหมาะสมที่จะใช้เนื้อสัตว์นั้นเป็นอาหาร ให้นำมาตรา ๒๔ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๖ ห้ามมิให้ผู้ใดจำหน่ายหรือมิไว้เพื่อจำหน่ายซึ่งเนื้อสัตว์ที่ถูกฆ่าโดยมิได้มีการแจ้งตามมาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๒๗ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๘ ผู้รับใบอนุญาตตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๔ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

มาตรา ๒๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๒ หรือมาตรา ๒๕ ต้องระวางโทษดังนี้

(๑) ถ้าเป็นโคหรือกระบือ จำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับตัวละไม่เกินห้าพันบาทเรียงตามรายตัวสัตว์ที่ฆ่า หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๒) ถ้าเป็นสัตว์นอกจากโคหรือกระบือ จำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับตัวละไม่เกินสองพันห้าร้อยบาทเรียงตามรายตัวสัตว์ที่ฆ่า หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๐ ผู้รับใบอนุญาตตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ผู้ใดฆ่าสัตว์เกินจำนวนสัตว์ที่ผู้ประสงค์จะฆ่าได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับเรียงตามรายตัวสัตว์ที่ฆ่าเกินจำนวนตัวละไม่เกินห้าพันบาทหรือสองพันห้าร้อยบาทตามมาตรา ๒๙ (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

มาตรา ๓๑ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสองพันห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๒ ในกรณีที่โรงฆ่าสัตว์และโรงพักสัตว์ได้เปิดดำเนินการตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๐๒ อยู่แล้ว ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าได้มีการขอรับใบอนุญาตและได้รับใบอนุญาตตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัตินี้แล้ว และให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายออกใบอนุญาตให้

ในกรณีตามวรรคหนึ่งไม่กระทบกระเทือนต่อสัญญาที่ส่วนราชการได้ทำไว้กับบุคคลใด ๆ เกี่ยวกับโรงฆ่าสัตว์และโรงพักสัตว์ และให้ราชการส่วนท้องถิ่นที่เป็นนิติบุคคลซึ่งโรงฆ่าสัตว์และโรงพักสัตว์ตามสัญญานั้นตั้งอยู่ในเขตเป็นคู่สัญญาตามสัญญานั้นแทนส่วนราชการซึ่งเป็นคู่สัญญา

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่มีการฆ่าสัตว์โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ตั้งโรงฆ่าสัตว์และโรงพักสัตว์ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๐๒ อยู่แล้วในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มาตรา ๕ มาตรา ๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๐๒ ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าการมอบหมายนั้นจะสิ้นสุดลง และในกรณีดังกล่าวให้ผู้ประสงค์จะฆ่าสัตว์ที่โรงฆ่าสัตว์ดังกล่าวเสียค่าธรรมเนียมสำหรับโรงฆ่าสัตว์และค่าธรรมเนียมสำหรับโรงพักสัตว์ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัตินี้ด้วย

มาตรา ๓๔ บรรดาพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๐๒ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๓๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์\*รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนดอัตราอากรและค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ ลดหรือยกเว้นอากรหรือค่าธรรมเนียม และกำหนดกิจการอื่น ๆ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอฆ่าสุกร/พร้อมเอกสาร  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
๒. พนักงานท้องถิ่นพิจารณา
๓. พนักงานตรวจโรคสัตว์ ตรวจสัตว์
๔. ออกแบบตอบรับการฆ่าสุกรและจำหน่ายเนื้อสุกร

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ / กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา  
  
ปศุสัตว์อำเภอ

### ระยะเวลา

ระยะเวลา ๓๐ วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. แบบ ขจส.๒	จำนวน	๑	ฉบับ
๔. แบบ ร.๑๐	จำนวน	๑	ฉบับ

### ค่าธรรมเนียม

อัตราอากรและค่าธรรมเนียม

### การรับเรื่องร้องเรียน

หากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ เช่น ต่อเติม หรือ ยกเลิก สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำร้องได้ที่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โทรศัพท์ : ๐๓๔-๖๓๔๑๘๔ ต่อ ๒๔ หรือเว็บไซต์ <http://www.thasao-kan.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องขออนุญาตฆ่าสัตว์

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตฆ่าสัตว์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า .....อยู่บ้านเลขที่ .....หมู่ที่ ..... ตำบล.....อำเภอ  
 ..... จังหวัด.....ขออนุญาตฆ่า..... ในโรงฆ่าสัตว์  
 .....ตำบล .....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน  
 .....พ.ศ..... ตั้งแต่ระยะเวลาระหว่าง .....น. ถึงเวลา ..... น. เพื่อจำหน่ายเนื้อสัตว์  
 ในเขตจำหน่ายเนื้อสัตว์ .....จังหวัดกาญจนบุรี

ขอแสดงความนับถือ

( )

ผู้ขออนุญาต

แบบ ๑๑๕.๑

เลขที่ 73



แบบตอบรับแจ้งการฆ่าสุกรและจำหน่ายเนื้อสุกร

ได้รับแจ้งจาก.....  
 ที่อยู่.....  
 ที่ลงทะเบียนเลขที่ 22.5 กก. ขึ้นไป จำนวนหน้าเนื้อในโรงฆ่าสัตว์.....  
 ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....  
 ที่..... ที่อำเภอ..... จังหวัด.....  
 ได้เรียกเงิน.....  
 การฆ่าสัตว์.....บาท  
 ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์.....บาท  
 ธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์.....บาท  
 เนื้อ.....ผู้กับเงิน.....  
 เนื้อ.....ผู้รับแจ้ง.....  
 วัน เดือน ปี.....  
 โรงฆ่าสัตว์.....  
 พนักงานตรวจโรคสัตว์คราวแล้ว.....  
 พนักงานเจ้าหน้าที่ตั้ง.....  
 ฆ่าการฆ่าสัตว์ในวันที่.....  
 จำนวนเนื้อสัตว์..... และได้ประทับตรารับรอง.....  
 จำนวนเนื้อสัตว์แล้ว และอนุญาตให้นำเนื้อสัตว์ออกจากรอง.....  
 ผู้รับแจ้ง.....  
 พนักงานตรวจโรคสัตว์.....  
 พนักงานเจ้าหน้าที่.....  
 เดือน ปี.....

แบบ ๑๑๕.๑

เลขที่ 73



แบบตอบรับแจ้งการฆ่าสุกรและจำหน่ายเนื้อสุกรกับเนื้อสัตว์สุกรฆ่าทิ้งข้างซ้ายของตัวสุกร

โรงฆ่าสัตว์.....  
 จำนวนเนื้อที่อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่.....  
 ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง.....  
 ตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่.....

แบบ ๑๑๕.๑

เลขที่ 73



แบบตอบรับแจ้งการฆ่าสุกรและจำหน่ายเนื้อสุกรกับเนื้อสัตว์สุกรท่อนกลางข้างซ้ายของตัวสุกร

โรงฆ่าสัตว์.....  
 จำนวนเนื้อที่อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่.....  
 ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง.....  
 ตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่.....

แบบ ๑๑๕.๑

เลขที่ 73



แบบตอบรับแจ้งการฆ่าสุกรและจำหน่ายเนื้อสุกรกับเนื้อสัตว์สุกรขาหลังข้างซ้ายของตัวสุกร

โรงฆ่าสัตว์.....  
 จำนวนเนื้อที่อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่.....  
 ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง.....  
 ตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่.....

แบบ ๑๑๕.๑

เลขที่ 73



แบบตอบรับแจ้งการฆ่าสุกรและจำหน่ายเนื้อสุกรกับเนื้อสัตว์สุกรขาหลังข้างขวาของตัวสุกร

โรงฆ่าสัตว์.....  
 จำนวนเนื้อที่อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่.....  
 ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง.....  
 ตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่.....

แบบ ๑๑๕.๑

เลขที่ 73



แบบตอบรับแจ้งการฆ่าสุกรและจำหน่ายเนื้อสุกรกับเนื้อสัตว์สุกรท่อนกลางข้างขวาของตัวสุกร

โรงฆ่าสัตว์.....  
 จำนวนเนื้อที่อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่.....  
 ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง.....  
 ตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่.....

แบบ ๑๑๕.๑

เลขที่ 73



แบบตอบรับแจ้งการฆ่าสุกรและจำหน่ายเนื้อสุกรกับเนื้อสัตว์สุกรขาหลังข้างขวาของตัวสุกร

โรงฆ่าสัตว์.....  
 จำนวนเนื้อที่อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่.....  
 ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง.....  
 ตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่.....

แบบ ๑๑๕.๑

เลขที่ 73



แบบตอบรับแจ้งการฆ่าสุกรและจำหน่ายเนื้อสุกร

โรงฆ่าสัตว์.....  
 จำนวนเนื้อที่อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่.....  
 ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง.....  
 ตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่.....

แบบ ๑๑๕.๑

เลขที่ 73



แบบตอบรับแจ้งการฆ่าสุกรและจำหน่ายเนื้อสุกร

โรงฆ่าสัตว์.....  
 จำนวนเนื้อที่อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่.....  
 ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง.....  
 ตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่.....

