

สำนักปลัดเทศบาล

งานทะเบียนราษฎร

■ **เจ้าบ้าน คือ**

คนที่ เป็นหัวหน้าครอบครัวในบ้านหลังนั้น ซึ่งการครอบครองนี้อาจจะครอบครองในฐานะเป็นเจ้าของบ้านผู้เช่าบ้าน หรือฐานะอื่นก็ได้ คนที่เป็นเจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สูญหาย หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนที่ดูแลบ้าน หรือที่อยู่ในบ้านขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

หน้าที่ของเจ้าบ้าน

กฎหมายทะเบียนราษฎร ได้กำหนดให้เจ้าบ้านมีหน้าที่ต้องแจ้งต่อนายทะเบียนในเรื่องต่อไปนี้ คือ

- มีคนเกิดในบ้าน
- มีคนตายในบ้าน
- มีคนย้ายออก - ย้ายเข้ามาในบ้านหลังนั้น
- มีการปลูกสร้างบ้านใหม่ หรือรื้อถอนบ้าน

หากไม่แจ้งจะถือว่ามีความผิดตามกฎหมาย

คนที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

โดยปกติแล้วเมื่อมีการแจ้งต่อนายทะเบียน นายทะเบียนก็จะตรวจสอบดูว่าคนไปแจ้งนั้นเป็นเจ้าบ้านหรือไม่ โดยดูจาก

- บัตรประจำตัวของคนแจ้งพร้อมทะเบียนบ้านที่นำไปแสดงว่าคนที่ไปแจ้งชื่อในทะเบียนบ้านและ ช่องรายการระบุว่า เป็น "เจ้าบ้าน" หรือไม่
- ถ้าไม่ใช่บุคคลตามข้อ 1 ก็ตรวจสอบว่าคนที่ไปแจ้งมีชื่อปรากฏในทะเบียนบ้านนั้นหรือไม่ถ้ามีก็จะมีการบันทึกปากคำไว้เป็นหลักฐานถึงสาเหตุที่ไปแจ้งแทนเจ้าบ้าน กรณีที่ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านเป็นผู้เยาว์หรือเสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้ปกครองตามกฎหมายเป็นผู้ทำหน้าที่แทน
- แต่ถ้าบ้านหลังนั้นเป็นบ้านว่างไม่มีใครมีชื่อในทะเบียนบ้าน หากคนที่ครอบครองดูแลบ้านอยู่ขณะนั้นไปแจ้ง นายทะเบียนก็จะบันทึกปากคำไว้และดำเนินการรับแจ้งไว้เช่นกัน

การมอบหมาย

กรณีคนมีชื่อรายการในทะเบียนบ้านระบุว่า เป็นเจ้าบ้าน ไม่ได้ไปแจ้งด้วยตนเอง หรือไม่ได้ให้คนที่ มีชื่อในทะเบียนบ้านเดียวกับคนแจ้งแต่มอบหมายให้บุคคลอื่นไปแจ้งแทน ก็จะต้องให้ผู้ที่ได้รับมอบ นำเอกสารดังต่อไปนี้ไปแสดงต่อนายทะเบียนด้วยคือ

- บัตรประจำตัวหรือสำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าบ้านผู้มอบหมาย ถ้าเป็นสำเนาผู้มอบหมายจะต้องเซ็นรับรองสำเนาไว้ด้วย

- บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน
- หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)

■ การแจ้งเกิด

คนเกิดในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือบิดามารดา (หรือผู้ได้รับมอบหมาย) แจ้งต่อนายทะเบียนท้องถิ่น ภายใน **15 วัน** นับแต่วันเกิด

การแจ้งเกิด

ผู้แจ้งเกิด ควรดำเนินการดังนี้

• ให้แจ้งชื่อตัวของเด็กเกิดใหม่ พร้อมกับการแจ้งเกิดและแจ้งชื่อสกุลด้วย พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็ก

• แจ้งวัน, เดือน, ปี และสถานที่เกิด ถ้ามีหนังสือรับรองการเกิดจากสถานพยาบาลให้นำไปแสดงด้วย

• แจ้งชื่อตัว, ชื่อสกุล, สัญชาติ และที่อยู่ของบิดาและมารดาของเด็ก

• แจ้งชื่อตัว, ชื่อสกุล และที่อยู่ของผู้แจ้งการเกิด ตามหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมบัตรประจำตัวที่นำไปแสดง (กรณีผู้แจ้งมิใช่บิดา- มารดา) หลักฐานที่นำไปแสดง

• บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน, บิดา, มารดา หรือผู้แจ้ง

• สำเนาทะเบียนบ้าน

• หนังสือรับรองการเกิดจากสถานพยาบาล (ท.ร. 1/1) การแจ้งเกิดเกินกำหนด กรณีคนเกิดแต่ไม่ได้แจ้งการเกิดภายใน **15 วัน** นับตั้งแต่วันเกิด ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน **1,000 บาท**

■ การแจ้งตาย

แจ้งเมื่อมีคนตายในบ้าน

ให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งของท้องที่ที่มีคนตายภายใน **24 ชั่วโมง** นับตั้งแต่วันที่ตาย ในกรณีที่ไม่มีเจ้าบ้าน ให้ผู้พบศพแจ้งภายใน **24 ชั่วโมง** นับตั้งแต่วันที่พบศพ

แจ้งเมื่อมีคนตายนอกบ้าน

ให้ผู้ที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ เป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ ที่คนตายหรือผู้พบศพแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายใน **24 ชั่วโมง** นับตั้งแต่วันที่ตายหรือพบศพ ในกรณีนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้

การแจ้งตาย

ควรดำเนินการดังนี้

- แจ้งชื่อตัว, ชื่อสกุล และที่อยู่ของผู้ตาย ตามหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรประจำตัวประชาชนที่นำไปแสดง
- แจ้งวัน, เดือน, ปี และสถานที่ตายพร้อมสาเหตุการตาย ถ้ามีหนังสือรับรองการตายจากสถานพยาบาลให้นำไปแสดงด้วย และถ้าทราบชื่อ-สกุล ของบิดา, มารดาของผู้ตายให้แจ้งต่อนายทะเบียนด้วย
- แจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับศพของผู้ตายด้วย จะเก็บ, ฝัง, เผา, ทำลาย หรือย้ายศพ ที่ไหน, เมื่อไร
- แจ้งชื่อตัว, ชื่อสกุล และที่อยู่ของผู้แจ้งการตายตามหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวที่นำไปแสดง

หลักฐานที่นำไปแสดง

- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี)
- หนังสือรับรองการตายจากสถานพยาบาล (ท.ร. 41)

การแจ้งตายเกินกำหนดเวลา

หมายถึง กรณีมีคนตายแต่ไม่ได้แจ้งการตายภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด กรณีนี้ให้ผู้แจ้งการตายยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่มีการตายหรือพบศพ โดยดำเนินการดังนี้

- เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องแล้วจะตรวจสอบคำร้องและเอกสารที่ผู้แจ้งนำไปแสดง แล้วดำเนินการเปรียบเทียบคดีตามความผิดที่กฎหมายกำหนด
- สอบสวนสาเหตุจากพยานบุคคล เพื่อให้ทราบถึงวัน, เดือน, ปีที่ตาย, สถานที่ตายและผู้เห็นเหตุการณ์ตลอดจนสาเหตุที่ไม่แจ้งการตาย ภายในเวลาที่กำหนด
- รวบรวมหลักฐานและพิจารณา เมื่อเห็นว่าเชื่อถือได้จะส่งอนุญาตให้รับแจ้งเพื่อดำเนินการต่อไป
- ผู้ใดไม่มาแจ้งการตายภายใน **24 ชั่วโมง** นับตั้งแต่เวลาตายหรือพบศพ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน **1,000**

บาท

■ การแจ้งย้ายที่อยู่

การแจ้งย้ายที่อยู่ มีกรณีต่างๆ ดังนี้

การย้ายออก เมื่อผู้อยู่ในบ้านออกจากบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน **15 วัน** นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออกไปโดยไม่เสียค่าธรรมเนียม

การย้ายเข้า เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้ามาอยู่ในบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน **15 วัน** นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน ทั้งนี้ให้นำหลักฐานการย้ายออกไปแสดงต่อนายทะเบียนด้วยโดยไม่เสียค่าธรรมเนียม

การแจ้งย้ายปลายทาง การแจ้งย้ายปลายทาง เป็นกรณีนอกเหนือจากข้อ **1** ข้อ **2** ซึ่งผู้ย้ายที่อยู่จะเป็นผู้แจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยนำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่เข้าไปอยู่

ใหม่แสดงต่อนายทะเบียนเจ้าบ้าน ต้องไปเซ็นยินยอมให้ย้ายเข้าต่อหน้านายทะเบียนพร้อมนำหลักฐานถือบัตรประจำตัวประชาชนไปด้วย และเสียค่าธรรมเนียม 10 บาท หลักฐานที่จะต้องนำไปแจ้งเกี่ยวกับการย้ายที่อยู่

การย้ายออก

นำหลักฐานต่อไปนี้ไปแสดง

- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
- บัตรประจำตัวของผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีการมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน)
- หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)

การย้ายเข้า

นำหลักฐานต่อไปนี้ไปแสดง

- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
- บัตรประจำตัวของผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
- หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)

หมายเหตุ ใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ตอนที่ 1 และตอนที่ 2) กรณีใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายหรือชำรุดในสาระสำคัญ ก่อนนำไปย้ายเข้า ผู้ย้ายเข้าสามารถขอใบแทนได้ที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ โดยยื่นคำร้องพร้อมสำเนาการแจ้งความประกอบเรื่องหรือนำใบแจ้งย้ายที่อยู่ซึ่งชำรุดไปแสดง

การแจ้งย้ายออก - ย้ายเข้าเกินกำหนด

เมื่อมีคนในบ้านย้ายออก - ย้ายเข้า เจ้าบ้าน ไม่แจ้งย้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันย้ายออก - ย้ายเข้า ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

■ การขอเลขหมายประจำบ้าน

ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เพื่อขอเลขหมายประจำบ้านภายใน 15 วัน นับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ บ้านที่จะขอบ้านเลขที่ที่จะต้องมิลักษณะเป็นบ้านสามารถอยู่อาศัยได้

หลักฐานประกอบการขอเลขหมายประจำบ้าน

- บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอเลขบ้าน และผู้แจ้ง
- ใบอนุญาตปลูกสร้าง (ถ้ามี)

- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (ถ้ามี) พร้อมสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและหลักฐานแสดงว่าเป็นเจ้าของที่ดิน

- บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนในฐานะผู้มอบหมายกรณีมอบหมายให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน (หากเป็นนิติบุคคลจะต้องมีหนังสือรับรองบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดด้วย)

- แบบแปลนการก่อสร้าง (ถ้ามี)

กองคลัง

■ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ระยะเวลาชำระภาษี มกราคม - กุมภาพันธ์ ของทุกปี

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้เป็นเจ้าของสินทรัพย์ โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง เช่น ตึก, อาคาร, คอนโดเนียม หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นในเขตเทศบาล ซึ่งใช้หาประโยชน์โดยใช้เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ต่างๆ ให้เช่า หรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินกับเทศบาล

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ขอรับแบบพิมพ์แสดงรายการทรัพย์สิน (แบบ ภ.ร.ด. 2) ที่กองคลัง เทศบาล กรอกรายละเอียด และยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อประเมินภาษีภายในเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ของทุกปี

ขอรับใบแจ้งการประเมินภาษี (แบบ ภ.ร.ด.2) จากเทศบาลแล้ว ชำระเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ น.ส.3 หรือ น.ส.3ก
- บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนการค้า . ทะเบียนพาณิชย์, ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

■ ภาษีบำรุงท้องที่

ระยะเวลาชำระภาษี มกราคม - เมษายนของทุกปี

ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดินไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์
ในที่ดิน

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่

- ให้เจ้าของที่ดินที่อยู่ในเขตเทศบาลไปยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ภ.บ.ท.5) ที่กองคลังเทศบาล
ภายในเดือนมกราคมของทุก 4 ปี และชำระภาษีภายในเดือนมกราคม - เมษายน ของทุกปี

- กรณีเป็นเจ้าของที่ดินใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดินเจ้าของที่ดินจะต้องยื่นแบบแสดงรายการ
ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

หลักฐานที่ต้องนำไป

- สำเนาโฉนดที่ดิน นส.3 หรือ นส.3ก
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว

■ ภาษีป้าย

ระยะเวลาชำระภาษี มกราคม - มีนาคมของทุกปี

ภาษีป้าย

ป้ายที่ต้องชำระภาษี คือ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ
อื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วย
อักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

การยื่นแบบแสดงรายการภาษี

1. ให้เจ้าของ หรือผู้ครอบครองป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีที่กองคลัง เทศบาล ภายในเดือนมกราคม -
มีนาคม ของทุกปี และต้องชำระภาษีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

2. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคม หรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข
พื้นที่ป้าย, ข้อความ, ภาพ อันเป็นเหตุให้เสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่
ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข

3. ในกรณีที่มีการโอนป้าย ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อเทศบาล ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับ
โอน

อัตราภาษีป้าย

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา 3 บาท : 500 ตร.ชม.

2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20 บาท : 500

ตร.ชม.

3. ป้ายต่อไปนี้จะให้คิดอัตรา 40 บาท : 500 ตร.ชม.

- ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมามีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่

- ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

4. ป้ายตาม 1, 2, 3 เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่า 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

หลักฐานที่ต้องนำไป

- รูปถ่ายป้าย
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์
- ใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว

กองช่าง

■ การขออนุญาตเกี่ยวกับอาคาร

ขอแนะนำการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร

อาคาร หมายความว่า

1. ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้
 2. อัฒจันทร์หรือสิ่งที่ก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน
 3. เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตูที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือที่สร้างให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
 4. ป้ายหรือสิ่งที่สร้างสำหรับติด หรือตั้งป้าย
 - ที่ติด หรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตรหรือมีน้ำหนัก รวมทั้ง โครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม
 - ที่ติดตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะ ซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากสาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้น เมื่อวัดจากพื้นดินและมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
 5. พื้นหรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถ
 6. สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงส่วนต่างๆ ของอาคารด้วย

ลักษณะการก่อสร้าง, ตัดแปลง, รื้อถอนอาคารที่ต้องขออนุญาต

1. สร้างอาคารขึ้นใหม่
2. ต่อเติมหรือตัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเพิ่มน้ำหนักให้แก่อาคารนั้น หรือขยายพื้นที่มากขึ้น ดังนี้
 21. เพิ่มหรือขยายพื้นที่ชั้นหนึ่งชั้นใด ตั้งแต่ 6 ตารางเมตรขึ้นไป
 22. เปลี่ยนหรือขยายหลังคาให้คลุมเนื้อที่มากขึ้นกว่าเดิมเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม
 23. เพิ่มหรือลดจำนวนเสาหรือคาน
 24. เปลี่ยนเสา คาน บันได ผนัง หรือเพิ่มผนังเหนือส่วนประกอบอื่นอันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม
 25. เพิ่มน้ำหนักให้แก่โครงสร้างของอาคารเดิมส่วนหนึ่งส่วนใด เกินร้อยละสิบ
3. รื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร
4. อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร

การอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน
- แผนผังแบบก่อสร้าง และรายการก่อสร้างอย่างละ 5 ชุด
- สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน
- เตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เฉพาะเรื่อง
- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้อนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน)
- หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างชิดเขตที่ดิน (กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง)
- หนังสือยินยอมให้ใช้ฐานรากร่วมกัน (กรณีใช้ฐานรากร่วมกัน)
- หนังสือรับรองการรับผิดชอบความเสียหายของทรัพย์สินข้างเคียง (กรณีก่อสร้างชิดทรัพย์สินผู้อื่น)
- หนังสือรับรองประกอบวิชาชีพวิศวกรรม และสถาปัตยกรรมพร้อมสำเนาบัตรประจำตัว (กรณีอาคารที่อยู่

ในข่ายควบคุมตาม พรบ. วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ.2505 และ พ.ร.บ.วิชาชีพ สถาปัตยกรรม พ.ศ.2508)

• รายการคำนวณ 1 ชุด (กรณีที่มีส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

- แบบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารพักอาศัย (แบบมาตรฐานกรมโยธาธิการ)
- แบบนิรภัยลูกกรงเหล็กคัต (กรณีจัดทำประตู หน้าต่าง เหล็กคัต อาคาร ตึกแถว)

การพิจารณา

ในการตรวจพิจารณารายละเอียดแบบแปลนเทศบาล อาจจะสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาต แก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนผัง บริเวณ แบบแปลนรายการประกอบและแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้เพื่อให้ถูกต้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 เมื่อท่านก่อสร้างอาคารเสร็จแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอเลขหมายประจำบ้านได้ที่ กองช่างเทศบาล

การเตรียมหลักฐานของเลขหมายประจำบ้าน

- ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- แบบแปลน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- รูปถ่ายอาคาร 1 รูป

เลขหมายประจำบ้านมีไว้เพื่อขอ น้ำ ขอไฟฟ้า ไปรษณีย์ส่งถึงบ้าน

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
- ใบรับรอง ฉบับละ 100 บาท
- ใบแทนอนุญาตหรือใบแทนรับรอง ฉบับละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

- อาคารสูงไม่เกินสองชั้น ตารางเมตรละ 2 บาท
- อาคารสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น ตารางเมตรละ 4 บาท
- ป้าย ตารางเมตรละ 4 บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เขื่อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง รวมทั้งประตู รั้วหรือกำแพงให้คิดตามความยาว เมตรละ 1 บาท

ในการคิดค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบแปลน เศษของตารางเมตรหรือเมตร ตั้งแต่กึ่งหนึ่งขึ้นไปให้ถือว่าเป็นหน่วยเต็ม ถ้าต่ำกว่ากึ่งหนึ่งให้ปัดทิ้ง ในการคิดความสูงของอาคารเป็นเมตรให้วัดจากระดับพื้นดินถึงหลังคาหรือส่วนของอาคารที่สูงที่สุด

ในกรณีที่อาคารที่มีพื้นที่ชั้นลอย ให้คิดพื้นที่ชั้นลอยเป็นพื้นที่ของพื้นอาคารในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนด้วย

คำเตือน

1. ผู้ใดก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง เคลื่อนย้าย โดยเจ้าของอาคาร ไม่ได้รับใบอนุญาต จากเทศบาล หรือผู้ใดก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดไว้ในใบอนุญาต จะต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
2. ผู้ใดได้รับคำสั่งจากเทศบาล และฝ่าฝืนคำสั่งดังกล่าว นอกจากจะถูกระวางโทษตามข้อ 1 แล้วต้องระวางโทษปรับอีกวันละห้าร้อยบาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืน
3. ถ้าเป็นการกระทำผิดของผู้ดำเนินการ ต้องระวางโทษเป็นสองเท่า ของโทษที่บัญญัติไว้ สำหรับความผิดนั้นๆ
4. ถ้าเป็นการกระทำ อันเกี่ยวกับอาคารเพื่อพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรมการศึกษา การสาธารณสุขหรือเป็นการกระทำในทางการค้า เพื่อให้เช่าให้เช่าซื้อ ขายหรือจำหน่าย โดยมีค่าตอบแทนแห่งอาคารนั้น ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับเป็นสิบเท่าของโทษที่บัญญัติไว้ สำหรับความผิดนั้นๆ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

■ ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

- บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)
- บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- กรณีที่เป็นนิติบุคคล ให้นำสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล

- สำเนาใบ รง.4
- กรณีที่เจ้าของกิจการไม่สามารถมาขึ้นคำร้องได้ด้วยตนเอง ให้ผู้รับมอบอำนาจนำหนังสือมอบอำนาจที่

ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจมาแสดง

- ใบรับรองแพทย์ ในกรณีขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการแต่งผม - เสริมสวย
- ใบอนุญาตเดิมที่หมดอายุ (กรณีขอต่อใบอนุญาต)
- อื่นๆ ตามความจำเป็นแล้วแต่กรณี

■ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือเสิร์ฟอาหาร

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

- บัตรประจำตัวของผู้รับใบอนุญาต
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต
- สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่จำหน่ายหรือเสิร์ฟอาหาร
- ใบอนุญาตเดิมที่หมดอายุ (กรณีขอต่อใบอนุญาต)
- ใบรับรองแพทย์
- อื่นๆ ตามความจำเป็นแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาต

- ขึ้นคำร้องพร้อมนำเอกสารหลักฐานในการยื่นขอรับใบอนุญาตที่ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาล
- พนักงานสาธารณสุขออกตรวจสอบแนะนำการปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล
- พนักงานสาธารณสุขเสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นในการออกใบอนุญาต
- เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต

ระยะเวลาการยื่นคำร้องขอมีใบอนุญาต

- ยื่นคำร้องขอมีใบอนุญาตประกอบกิจการภายใน **15** วัน ก่อนเปิดดำเนินกิจการ

- ในกรณีขอต่อใบอนุญาต ให้ยื่นคำร้องขอต่อใบอนุญาตภายใน **15** วัน ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ
- ในกรณีหนังสือรับรองการแจ้งให้มาชำระค่าธรรมเนียมประจำปีภายใน **15** วัน ก่อนวันที่ได้รับหนังสือรับรองแจ้ง ในปีถัดไปทุกปี
- การต่อใบอนุญาตประจำปี ต้องมายื่นคำร้องภายใน **15** วัน ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ

กองการศึกษา

มีหน้าที่

- ทำนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมในเขตเทศบาล
- ส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีต่างๆ
- ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กและเยาวชน

ภารกิจที่ดำเนินการ

- จัดกิจกรรมทางศาสนาในวันสำคัญ
- ส่งเสริมภูมิปัญญาชาวบ้าน
- จัดกิจกรรมด้านกีฬา
- จัดกิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมการเรียนรู้ของเด็กและเยาวชน

การส่งเสริมด้านการศึกษา

เทศบาลตำบลทับกวางได้มีการส่งเสริมด้านการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาอย่างจริงจัง โดยได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาในโรงเรียนที่อยู่ในเขตเทศบาล

ด้านสุขภาพอนามัย

มีการสนับสนุนในเรื่องของงบประมาณด้านอาหารกลางวันและนมโรงเรียนให้แก่โรงเรียนของสพช. และของเอกชนที่อยู่ในเขตเทศบาล