

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การออกใบทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองวิชาการและแผนงาน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗ โทรสาร : ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗ ต่อ ๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายในปี 2553 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมสถิติและทราบ หลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ต้องเชื่อถือได้ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือส่งเสริมด้านการพาณิชย์และการอุตสาหกรรม และผู้ประกอบการพาณิชย์กิจสามารถใช้เป็นหลักฐานในทางการค้าได้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการยื่นใบคำร้องขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๓. ออกใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) (ระยะเวลา ๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๔. ลงนามใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	นายทะเบียนพาณิชย์

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มีได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๓.๑ หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๓ แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์และบริเวณใกล้เคียงพอสังเขป	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	๕๐ บาท
๒. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	๒๐ บาท
๓. การจดทะเบียนเลิกผู้ประกอบการพาณิชย์	๒๐ บาท
๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	๓๐ บาท
๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลตำบลท่าวุ้ง โทรศัพท: ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การออกใบทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองวิชาการและแผนงาน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗ โทรสาร : ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗ ต่อ ๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ภายในปี 2553 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมสถิติและทราบ หลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกต้องเชื่อถือได้ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือส่งเสริมด้านการพาณิชย์และการอุตสาหกรรม และผู้ประกอบการพาณิชย์กิจสามารถใช้เป็นหลักฐานในทางการค้าได้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการยื่นใบคำร้องขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๓. ออกใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) (ระยะเวลา ๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๔. ลงนามใบทะเบียนพาณิชย์ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	นายทะเบียนพาณิชย์

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์มีได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๓.๑ หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๓ แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์และบริเวณใกล้เคียงพอสังเขป	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	๕๐ บาท
๒. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	๒๐ บาท
๓. การจดทะเบียนเลิกผู้ประกอบการพาณิชย์	๒๐ บาท
๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	๓๐ บาท
๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์	๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลตำบลท่าวุ้ง โทรศัพท: ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมน้ำมันประเภทที่ ๓
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองวิชาการและแผนงาน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗ โทรสาร : ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗ ต่อ ๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้หน่วยราชการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการนี้กรมธุรกิจพลังงาน ได้ถ่ายโอนงานด้านควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงบางส่วน ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้นมา

การอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการควบคุม

ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตแบบ ธพ.น ๓ การยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ กรมธุรกิจพลังงาน กระทรวงพลังงาน
๒. ในเขตจังหวัดอื่นนอกเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ให้เป็นไปตามแบบ ธพ.น ๔

- ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
- การออกใบอนุญาตให้แยกใบอนุญาตตามประเภทของการประกอบกิจการ
- หลักเกณฑ์วิธีการตรวจสอบ และการพิจารณาออกใบอนุญาตควบคุมประเภทที่ ๓ ให้เป็นไปตามที่กรมธุรกิจพลังงานประกาศกำหนด

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ให้ยื่นคำร้องขอ

อนุญาตแบบ ธพ.น ๕

- ใบอนุญาตให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการให้เป็นไปตามแบบ ธพ.น ๔

การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามแบบ

ธพ.น ๖ ภายในหกสิบวันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ ธพ.น ๗

ผู้ได้รับใบอนุญาตผู้ใดประสงค์จะโอนใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ให้ยื่นคำขอตาม

แบบ ธพ.น ๘

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการยื่นใบคำร้องขอต่ออายุใบอนุญาต ฯ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๓. ออกใบอนุญาต ๓พ.น ๔ (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๔. ลงนามใบอนุญาต ๓พ.น ๔ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	นายกเทศมนตรีตำบลท่าวุ้งทอง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| ๓.๑ หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๓ แผนที่พอสั่งเซปแสดงที่ตั้งของสถานที่ที่ขออนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|--|---------|
| ๑. ค่าขอ | ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ | ๒๐๐ บาท |
| ๓. ใบแทนใบอนุญาต | ๒๐๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลท่าวุ้งทอง โทรศัพท์: ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมน้ำมันประเภทที่ ๒
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองวิชาการและแผนงาน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗ โทรสาร : ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗ ต่อ ๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้หน่วยราชการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการนี้กรมธุรกิจพลังงาน ได้ถ่ายโอนงานด้านควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงบางส่วน ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้นมา

การอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการควบคุม

ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตแบบ ธพ.น ๓ การยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ กรมธุรกิจพลังงาน กระทรวงพลังงาน
๒. ในเขตจังหวัดอื่นนอกเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ให้เป็นไปตามแบบ ธพ.น ๑ ณ สถานที่แจ้ง-
การประกอบกิจการควบคุม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ประกอบการยื่นใบคำร้องขอไปรับแจ้งฯ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๓. ทำหนังสือไปรับแจ้งฯ (ธพ.น ๒) (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๔. ลงนามใบอนุญาต ธพ.น ๒ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	นายกเทศมนตรีตำบลท้าวอู่ทอง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| ๓.๑ หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๓ แผนที่พอสั่งเช่าแสดงที่ตั้งของสถานที่ที่ขออนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. รูปถ่ายสถานที่ติดตั้งตู้พร้อมระบุตำแหน่งในการติดตั้ง | จำนวน ๑ ฉบับ |

อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลตำบลท่าวุ้ง โทรศัพท์: ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองวิชาการและแผนงาน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองวิชาการและแผนงาน โทรศัพท์ : ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗ โทรสาร : ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗ ต่อ ๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยพระราชบัญญัติ กำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดแผนการถ่ายโอนภารกิจด้านการถ่ายโอนโรงงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ตั้งแต่การขออนุญาต การอนุมัติจัดตั้งโรงงาน การรับเรื่องร้องเรียนโรงงานและควบคุมมลพิษสิ่งแวดล้อม ให้แก่ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ และเทศบาลทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๒ โดยเบื้องต้นได้ถ่ายโอน ๓ ภารกิจ ดังนี้

๑. การกำกับดูแลโรงงานจำพวกที่ ๑
๒. การรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒
๓. การตรวจสอบกรณีโรงงานก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอยื่นใบแจ้ง (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๓. เจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้งการประกอบฯ (ร.ง.๒) (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	กองวิชาการและแผนงาน
๔. ลงนามใบรับแจ้งการประกอบฯ (ร.ง.๒) (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	นายกเทศมนตรีตำบลท้าวอู่ทอง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กรณีผู้ประกอบมิได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๓.๑ หนังสือให้ความยินยอมหรือสัญญาเช่าอาคารโรงงาน/ที่ดิน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาสัญญาเช่า โดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดิน	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารโรงงาน	จำนวน ๑ ฉบับ

อัตราค่าธรรมเนียม

๑. โรงงานที่ไม่ใช้เครื่องจักร	ปีละ ๑๕๐ บาท
๒. โรงงานที่ใช้เครื่องจักรไม่ถึง ๕ แรงม้า	ปีละ ๑๕๐ บาท
๓. โรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่หรือเทียบเท่าห้าแรงม้าขึ้นไปแต่ไม่ถึงยี่สิบแรงม้า	ปีละ ๓๐๐ บาท
๔. โรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่หรือเทียบเท่าตั้งแต่ยี่สิบแรงม้าแต่ไม่ถึงห้าสิบแรงม้า	ปีละ ๔๕๐ บาท
๕. โรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่หรือเทียบเท่ายี่สิบแรงม้าแต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแรงม้า	ปีละ ๙๐๐ บาท
๖. โรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่หรือเทียบเท่าหนึ่งร้อยแรงม้าแต่ไม่ถึงสองร้อยแรงม้า	ปีละ ๑,๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลตำบลท่าวุ้ง โทรศัทพ์: ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗

