

คู่มือการปฏิบัติงาน  
เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีและ  
การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ  
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



องค์การบริหารส่วนตำบลกระโทก  
อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

โทร. ๐๔๔-๐๐๐๓๗๑

โทรสาร. ๐๔๔-๐๐๐๓๗๑

[www.Kratoke.go.th](http://www.Kratoke.go.th)

# ภาษีบำรุงท้องที่

## ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่

ได้แก่ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่พื้นที่หรือพื้นที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

## ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคม ของทุกปี มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น

## การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่

ให้เจ้าของที่ดินมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกระโทก (กองคลัง) ภายในเดือนมกราคมของปีแรก ที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน

แบบแสดงรายการที่ยื่นไว้แล้วใช้ได้ทุกปี ในรอบระยะเวลา ๔ ปี

### หลักฐานที่ต้องนำไป

- สำเนาโฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ นส.๓ก
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน

## การคำนวณภาษี

คำนวณจากราคापานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการการตีราคาปานกลางที่ดินกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับเนื้อที่อัตราภาษี

เนื้อที่ดิน (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษี ฯ ท้าย พรบ.๓

## การชำระภาษีบำรุงท้องที่

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำเงินมาชำระภาษีในเดือนเมษายนของทุกปี

## เงินเพิ่ม – บทกำหนดโทษ

๑. ผู้ใดจงใจไม่มายื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) หรือไม่ยอมชี้แจงหรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

๒. ผู้ใดโดยรู้แล้วจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยง หรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๓. ผู้ใดไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปี ของจำนวนเงิน ที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ระยะเวลาการให้บริการโดยประมาณ ๑๐ นาทีต่อราย ไม่รวมเวลาขึ้นตอนสอบ

## ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่

### ๑. ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีชำระตามปกติ)

เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

ขั้นตอนการให้บริการ

- ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- ออกใบเสร็จรับเงิน

### ๒. ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน)

๒.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- เอกสารสิทธิ์ที่ดิน
- บัตรประจำตัวประชาชน

๒.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นคำร้อง
- ตรวจสอบเอกสาร
- ออกใบเสร็จรับเงิน

### ๓. ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีมีการประเมินใหม่)

๓.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาเอกสารสิทธิ์
- สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

## ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ยื่นภาษียื่นแบบ ภ.บ.ท.๕ ภายในเดือน มกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน  
(ทุกรอบ ๔ ปี)

การชำระค่าภาษี ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม - ๓๐ เมษายน ของทุกปี



# ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

**ภาษีโรงเรือนและที่ดิน** หมายถึงภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินที่ใช้ ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน** คือ ผู้ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินโรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง เช่น ตึก อาคาร คอนโดมิเนียม หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นในเขต อบต. ซึ่งใช้หาผลประโยชน์เป็นสถานประกอบการ พาณิชยกรรม ต่าง ๆ ให้เช่า หรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินกับ อบต.

## ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนที่ดิน

๑. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างให้เช่า บ้าน ตึกแถว โรงแรม เกสต์เฮ้าส์ คอนโด หอพัก ฯลฯ
๒. ที่ทำการค้าขายและที่เก็บสินค้า เช่น ร้านค้าทั่วไป โรงภาพยนตร์ โกดังเก็บสินค้า
๓. ที่ประกอบอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี ฯลฯ
๔. ที่ให้ญาติ พ่อ แม่ หรือผู้อื่นอยู่อาศัย

## กำหนดยื่นแบบเสียภาษี

เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

## การคำนวณการประเมินค่ารายปีและอัตราภาษี

ภาษีโรงเรือนและที่ดินคิดค่ารายปีของทรัพย์สินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี เช่น บ้านให้เช่าใน อัตราค่าเช่าเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท คิดค่ารายปีได้ ๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ × ๑๒ เดือน) ค่าภาษีจะเท่ากับ ๑,๕๐๐ บาท

## หลักฐานที่ต้องนำไป

- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ สัญญาซื้อขายโรงเรือน
- บัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้อื่นมายื่นแบบ ภ.ร.ด. แทน)
- ทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา ใบอนุญาตสะสมอาหาร ใบอนุญาตประกอบกิจการค้า หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท หรืองบดุล

## ค่าภาษี

๑. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
๒. อัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี ค่าภาษี = ค่ารายปี × ๑๒.๕%

## กำหนดการชำระค่าภาษี

เมื่อเจ้าของทรัพย์สิน ได้รับแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) แล้วต้องไปชำระค่าภาษีภายใน ๓๐ วัน นับจากวันถัดจากที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียภาษีเพิ่ม ดังนี้

๑. ถ้าชำระไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ ๒.๕ ของค่าภาษีค้าง

๒. ถ้าเกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๒ เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีค้าง  
๓. ถ้าเกิน ๒ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของค่าภาษีค้าง  
๔. ถ้าเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๔ เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีค้าง  
ถ้าผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ต้องมีวงเงินค่าภาษีจะขอผ่อนผันตั้งแต่ ๙,๐๐๐ บาท ขึ้น  
ไป ภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด เท่า ๆ กัน  
(งวดละ ๓๐ วัน)

ถ้าไม่ชำระภาษีและเงินเพิ่มภายใน ๔ เดือน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจออกคำสั่งเป็น  
หนังสือให้ยึด आयัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ซึ่งค้างชำระภาษีเพื่อนำเงินมาชำระค่าภาษีเงินเพิ่ม  
ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย โดยมีต้องขอให้ศาลสั่งหรือออกหมายยึด

## ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

### ๑. ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรณีปกติ)

#### ๑.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- แผนที่ตั้งพอสั่งเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเองได้)

#### ๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

### ๒. ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรณีแจ้งใหม่)

#### ๒.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- แผนที่ตั้งพอสั่งเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเองได้)
- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

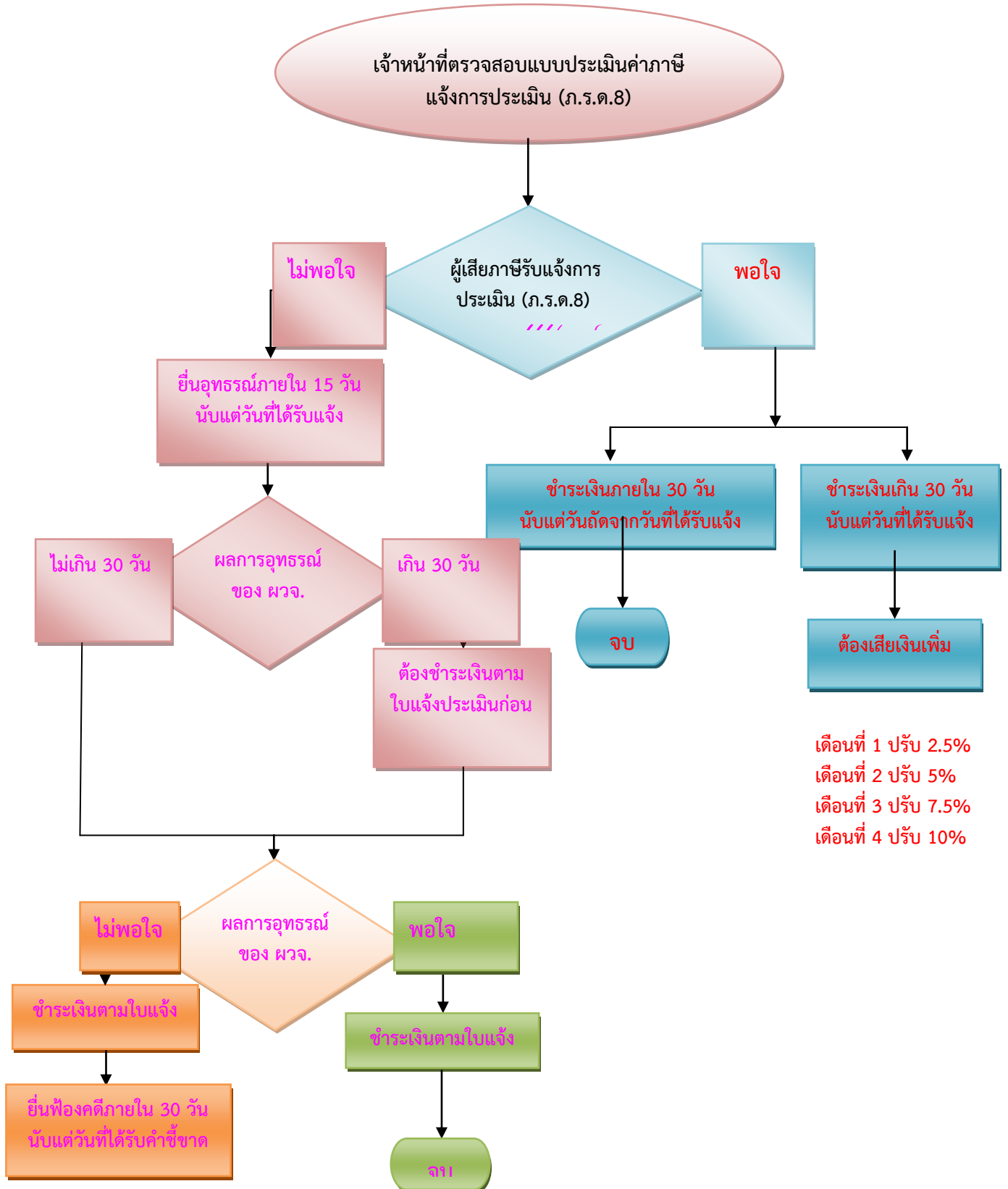
#### ๒.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสาร
- ออกใบรับพร้อมแจ้งนัดตรวจสอบ
- ตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน
- ออกใบแจ้งรายการประเมิน
- ออกใบเสร็จรับเงิน

# ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภายในวันที่ ๒ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ของทุกปี

## ภาษีป้าย



**ภาษีป้าย** หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย** คือ เจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่ เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัว ผู้ ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มี หน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

### อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๓ บาท
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๒๐ บาท
๓. (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมิภาพและหรือเครื่องหมายใด ๆ
- (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ได้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๔๐ บาท

ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ ๒๐๐ ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

### เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
๔. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

### กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษี ป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

### การชำระภาษี

- ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี (คิด ภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน)

งวด ๑ มกราคม - มีนาคม	= ๑๐๐ %
งวด ๒ เมษายน - มิถุนายน	= ๗๕ %
งวด ๓ กรกฎาคม - กันยายน	= ๕๐ %



งวด ๔ ตุลาคม - ธันวาคม = ๒๕ %

### เงินเพิ่ม

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี
- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

### บทกำหนดโทษ

๑. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท
๒. ผู้ใดโดยรู้หรือจงใจแจ้งความเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ หรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
๓. ผู้ใดไม่แจ้งรับโอนป้าย หรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

## ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

### ๑. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

#### ๑.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอสั่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

#### ๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

### ๒. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

#### ๒.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

-

#### ๒.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

### ๒.๓ ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยประมาณ ๑ วันทำการ

### ๓. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

#### ๓.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

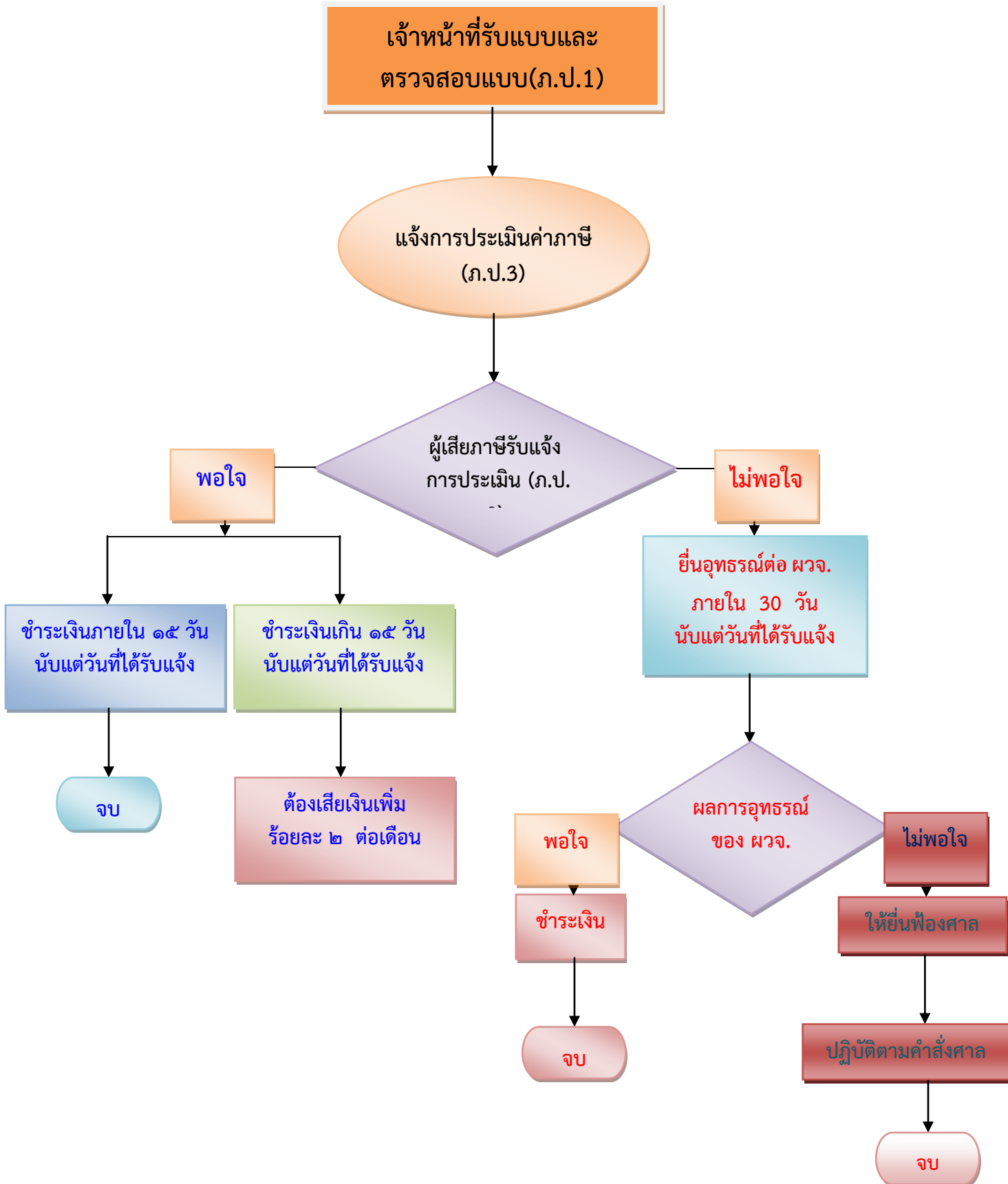
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอสั่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

#### ๓.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

# ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภายในวันที่ ๒ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ของทุกปี



# การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

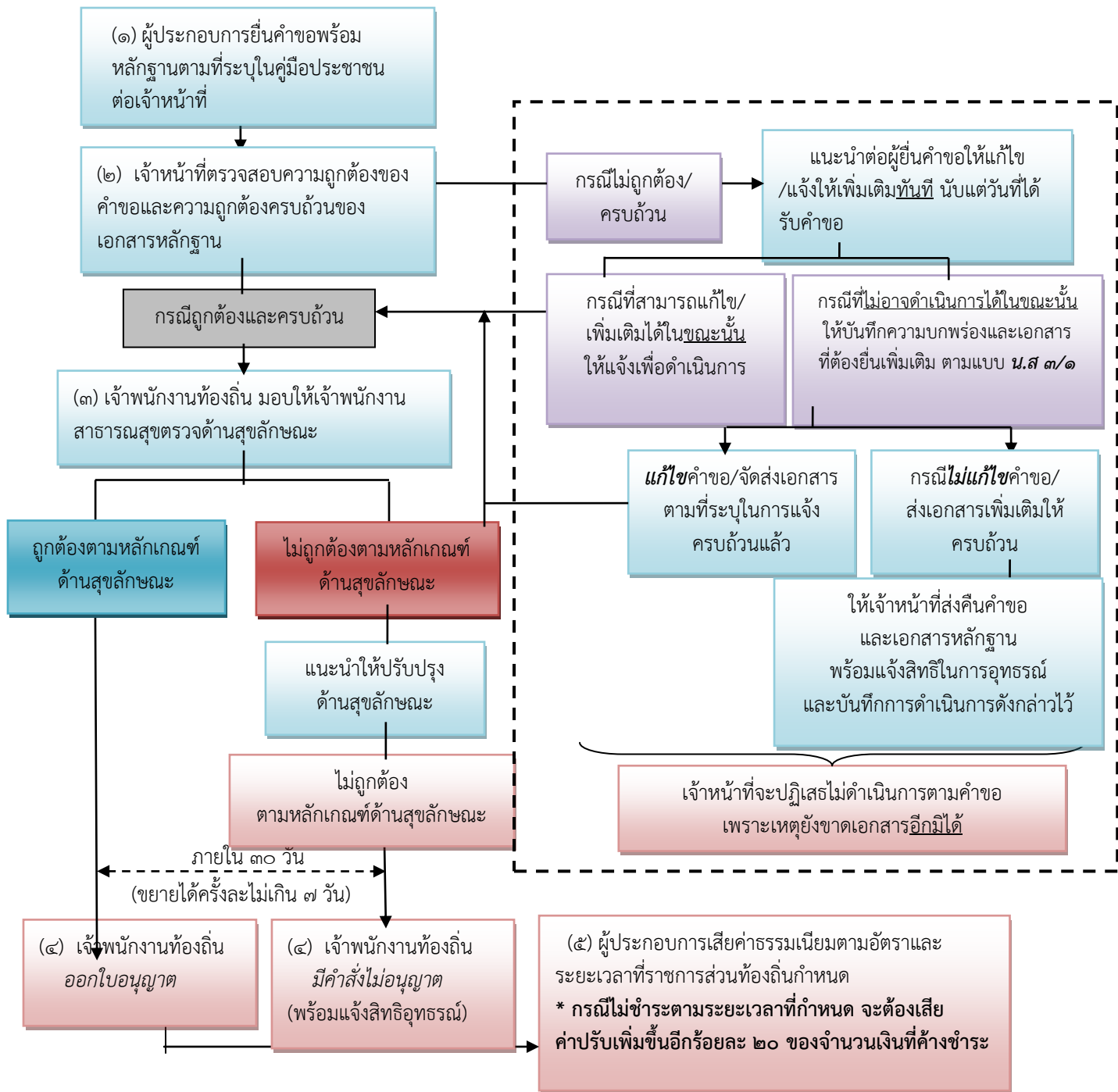
## ระยะเวลาการยื่นคำร้องขอมิใบอนุญาตประกอบกิจการ

๑. ยื่นคำร้องขอมิใบอนุญาตประกอบกิจการภายใน ๑๕ วัน ก่อนเปิดกิจการ
๒. ในกรณีขอต่อใบอนุญาต ให้ยื่นคำร้องขอต่อใบอนุญาตภายใน ๑๕ วัน ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ
๓. ในกรณีที่ได้รับหนังสือแจ้ง ให้มาชำระค่าธรรมเนียมประจำปี ภายใน ๑๕ วัน ก่อนวันที่ได้รับหนังสือแจ้งในปีถัดมาของทุกปี

## หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอรับใบอนุญาต/ ขอต่อใบอนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (กรณีไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ขอใบอนุญาต)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
๕. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานที่ใช้แสดงว่าที่ตั้งสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๖. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร
๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง)
๘. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

# ขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



**กองคลัง บริการประชาชน**  
 รับชำระภาษี วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.  
 และบริการช่วงพักเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.  
 โทร. ๐๙๓ -๕๒๖๐๘๗๐...โทรสาร ๐๔๔-๐๐๐๓๗๑