



คู่มือสำหรับประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

รวมรวมโดย

สำนักงานปลัด อบต.เมืองยาง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง
อำเภอขามเฒ่า จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอ่านวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มี การอนุญาตต้องจัดทำคู่มือ สำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ชั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้อง ยื่นมาพร้อมกันคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการ ให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบ การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ เล่มนี้เป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

สารบัญ

เรื่อง/งาน	หน้า
๑. งานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑
๒. งานการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓
๓. งานการจัดเก็บภาษีป้าย	๕
๔. งานการจดทะเบียนพาณิชย์	๗
๕. งานการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๐
๖. งานการขอความช่วยเหลือเหลือสาธารณภัย	๑๒
๗. งานการรับแจ้งเรื่องร้องทุกข์	๑๓
๘. งานการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๔
๙. งานการรับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒๕

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

ขอเบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง/ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐-๔๔๖๐-๙๙๗๗

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐-๔๔๖๐-๙๙๗๗

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชี อัตราภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะเป็นคน บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นการมสิทธิ์ของเอกชน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดิน ได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

ขั้นตอน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ยื่นเอกสาร
(ระยะเวลา ๑ นาที)
๑. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
2. ตรวจสอบเอกสาร
(ระยะเวลา ๒ นาที)
๒. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
3. ออกใบเสร็จ
(ระยะเวลา ๒ นาที)
๓. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๑ ฉบับ |

กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

- | | |
|--------------------------------------|--------------|
| ๑. สำเนาใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษี

๑. อัตราภาษีบำรุงท้องที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติแบ่งเป็น ๓๔ อัตรา
๒. ราคาปานกลางที่ดินเกินร้อยละ ๓๐,๐๐๐ บาท ให้เสียภาษี ดังนี้
ราคาปานกลางของที่ดิน ๓๐,๐๐๐ บาทแรกเสีย ภาษี ๗๐ บาท
๓. ส่วนที่เหลือเกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เสียภาษี ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ๒๕ บาท
๔. ประกอบกิจการ ประเภทไม่ล้มลุก
 - เสียถึงอัตรา
 - ด้วยตนเอง ไม่เกินร้อยละ ๕ บาท
 - ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม ๑ เท่า

การรับเรื่องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง โทรศัพท์: ๐-๔๔๖๖-๔๔๗๗ หรือเว็บไซต์ [http:// www.my.go.th](http://www.my.go.th)

คู่มือสำหรับประชาชน

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

งานที่ได้รับบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขอเบเขตการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สถานที่ ของทางการให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

กองคลัง/ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์: ๐-๔๔๖๐-๙๙๙๗๗

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

โทรสาร: ๐-๔๔๖๐-๙๙๙๗๗

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ประเภททรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ อาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ กับที่ดินต่อเนื่อง ต่อเนื่อง ซึ่งใช้ปลูกสร้างอาคารนั้น ๆ รวมถึงบริเวณต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติใช้ประโยชน์ไปด้วยกับอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ซึ่งเจ้าของการประเมินได้นำทรัพย์สินดังกล่าวออกหาผลประโยชน์ตอบแทน นอกเหนือจากการอยู่อาศัยของตนเองโดยปกติหรือนำไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ยื่นเอกสาร

๑. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

(ระยะเวลา ๑ นาที)

๒. ตรวจสอบเอกสาร

๒. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

(ระยะเวลา ๒ นาที)

๓. ออกใบเสร็จ

๓. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

(ระยะเวลา ๒ นาที)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ /กรณีโรงเรือนรายเก่า

ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.๑.๒) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ ฉบับ กรณี
โรงเรือนรายใหม่

๑. สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วน/บริษัท จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สัญญาเช่าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์) จำนวน ๑ ฉบับ

คำธรรมนิยาม
อัครราชาธิ

อัครราชาธิให้เสียในอัคราร้อยละสิบสองจุดห้าของค่ารายปี

การรับเรื่องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง โทรศัพท์: ๐-๔๔๖๖-๙๙๗๗ หรือเว็บไซต์ [http:// www.mv.go.th](http://www.mv.go.th)

ค่าธรรมเนียม
อัตราภาษี

๑. การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

๑.๑ การคำนวณพื้นที่ป้าย

๑.๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด x ส่วนที่ยาวที่สุดของขอบป้าย

๑.๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตกำหนด ส่วนกว้างที่สุดยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ๑.๑.๑

๑.๑.๓ จำนวนพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร ๑.๒ อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย(ต่อ ๕๐ ตารางเซนติเมตร)

ลักษณะ	บาท
๑) อักษรไทยล้วน	๓ บาท
๒) อักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น ๆ	๒๐ บาท
๓) ป้ายตั้งต่อไปนี้	๕๐ บาท
ก. ไม่มีอักษรไทย	
ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรภาษาต่างประเทศ	
๔) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข พื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนใน	
ในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น	
ให้คิดอัตรา ตาม ๑) ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณีและให้เสียภาษีเฉพาะเงินภาษีที่	
เพิ่มขึ้น	
๕) ป้ายใต้เสียต่ำกว่า ๒๐๐ บาท ให้เสีย ๒๐๐ บาท	

การคำนวณภาษีป้าย ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษี มีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

- ๑๐,๐๐๐ ตาราง ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๕๐๐ บาท (๑๐,๐๐๐/๕๐๐ X ๒๐ = ๕๐๐)

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง โทรศัทพ์: ๐-๔๖๖-๔๙๗๗ หรือเว็บไซต์[http:// www.my.go.th](http://www.my.go.th)

คู่มือสำหรัประชาชน

งานที่ให้บริการ

การจัดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักปลัด/ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐-๔๔๖๐-๙๙๙๗๗

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐-๔๔๖๐-๙๙๙๗๗

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียน พาณิชย์พ.ศ. ๒๕๙๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป โดยให้ อบต. รับผิดชอบในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจด ทะเบียนพาณิชย์ในระยะยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจด ทะเบียนพาณิชย์ไปใช้การทำการยื่นขอตั้งการบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ได้เปิดให้บริการแก่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ โดยสามารถจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล(แบบ ท.พ.) ๑. งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๒. งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด ๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์ ๓. งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด ๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์ ๔. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. กรณีผู้ประกอบการมีได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนเช่า จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

๑) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แบบบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ซีดีดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์

จดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลง) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- | | |
|--|--------------|
| ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาศัญญาเช่า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๕๐๓) | จำนวน ๑ ฉบับ |

จดทะเบียนพาณิชย์ (เลิก) เอกสารที่ใช้ ได้แก่

- | | |
|---|--------------|
| ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๕๐๓) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) กรณีผู้ประกอบการถึงแก่กรรม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาใบมรณบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ เรียบเก็บ ๕๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงรายการ เรียบเก็บ ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียมการเลิกประกอบพาณิชย์กิจ เรียบเก็บ ๒๐ บาท
๔. ค่าธรรมเนียมการขอให้ออกใบแทน เรียบเก็บ ฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของ

๕. ค่าธรรมเนียมการขอตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการรายหนึ่งเรียก
เก็บ ศูรัังละ ๒๐ บาท

๖. ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ เรียกเก็บ
ฉบับละ ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง โทรศัพท์: ๐-๔๔๖๖-๙๙๗๗ หรือเว็บไซต์ [http:// www.myg.go.th](http://www.myg.go.th)

