

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘๓๐ – ๑๒๐๐ น. และ ๑๓๐๐ – ๑๖๐๐ น.
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ( ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย )

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ มาลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

**หลักเกณฑ์**

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัยตามทะเบียนบ้าน
๓. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำหรือกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

## วิธีการ

๑. ผู้ที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐาน ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีที่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป แจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลา ๓ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓. ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ ระยะเวลา ๕ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

## ระยะเวลา

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๘ นาทีต่อราย โดยเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย จะปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- (๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- (๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา  
(กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด

- (๔) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อม  
สำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจโดยให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด
- (๕) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ  
(กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร  
ของผู้รับอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด

#### ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ตามข้างต้นหรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

#### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ( ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย )

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการ ลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

**หลักเกณฑ์**

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและ ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัยตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ โดยรับเงินเบี้ยคนพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเบี้ยความพิการด้วยตนเอง หรือ โอนเงินเข้าบัญชีฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทน โดยชอบ เหมือนคนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทน โดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

## วิธีการ

๑.คนพิการที่จะรับเบี้ยความพิการในปีถัดไป ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยกำหนด

๒.กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยคนพิการจากเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

๓.กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลา ๓ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่โปรดสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.ออกไปรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน ระยะเวลา ๕ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

## ระยะเวลา

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘๐๐ – ๑๒๐๐ น. และ ๑๓๐๐ – ๑๖๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๘ นาทีต่อราย และเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย จะปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ ดังนี้

- |  |             |
|--|-------------|
| (๑)บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา  | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒)ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา   | จำนวน ๑ ชุด |
| (๓)สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา(กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยคนพิการผ่านธนาคาร)   | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔)บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการผู้แทน โดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) | จำนวน ๑ ชุด |

(๕) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล  
แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทน  
โดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี การยื่นขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

**ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพ  
สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย  
ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ

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

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นตามที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ได้ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

**หลักเกณฑ์**

- ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- (๑) เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ที่ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยตามทะเบียนบ้าน
- (๓) มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนได้

ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้เอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซับซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณา

**วิธีการ**

- ๑. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
- ๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซับซ้อนหรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
- (๓) กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ป่วยเอกศัลที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานระยะเวลา ๓ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒. เจ้าหน้าที่โปรดสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓. ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียน ระยะเวลา ๕ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘๐๐ – ๑๒๐๐ น. และ ๑๓๐๐ – ๑๖๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๘ นาทีต่อราย และเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย จะปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

- เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอกศัล ดังนี้
- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
  - (๒) เอกสารใบรับรองที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว จำนวน ๑ ชุด
  - (๓) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
  - (๔) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่กำหนดให้เข้าบัญชีเงินฝาก) จำนวน ๑ ชุด
  - (๕) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของมอบอำนาจ (กรณียื่นคำขอแทน) จำนวน ๑ ชุด
  - (๖) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่กำหนดให้เข้าบัญชีของผู้รับมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด

**ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ – ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

๑. แบบคำขอรับการสงเคราะห์



**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การให้ความช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2551 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 27 แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2546 กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไว้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ประสบภัยยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้นพร้อมทั้งแจ้งผู้บริหารพิจารณาอนุมัติดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามที่ผู้ประสบภัยร้องขอในทันที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในทันที

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบในการ ขอรับการช่วยเหลือ มีดังนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- (๓) คำร้องขอรับการช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย

**ค่าธรรมเนียม**

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลสิริเวียงชัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๑-๖๖๑๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

๑.แบบคำขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2551 อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๖ กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ไว้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ประสบภัยยื่นคำร้อง ระยะเวลา ๕ ปี	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.พนักงานเจ้าหน้าที่ออกสำรวจความเสียหายตามที่ผู้ประสบภัยแจ้ง ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.ทำการรวบรวมข้อมูลความเสียหายเสนอต่อผู้บริหารพิจารณา ระยะเวลา ๒๕ นาที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ระยะเวลา ๑.๓๐ ชั่วโมง	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

การให้ความช่วยเหลือกรณีสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓ ชั่วโมงต่อราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

- เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบในการ ขอรับการช่วยเหลือ มีดังนี้
- (๑)สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - (๒)ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
  - (๓)คำร้องขอรับการช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย

**ค่าธรรมเนียม**

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลสิริเวียงชัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย  
อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๑-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

๑.แบบคำขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

<b>สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
๑.งานบริหารราชการทั่วไป	ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ( ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย )

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดระบบการรับเรื่องร้องเรียน เสนอแนะ สอบถามหรือเสนอความคิดเห็นข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ อันมีสาเหตุมาจากการที่ผู้ร้องเชื่อว่าตนเอง ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากเหตุต่างๆ ซึ่งเป็นการสะท้อนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนการแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ เป็นช่องทางในการให้ข้อมูล เพื่อให้เกิดการสื่อสารแบบสองทาง ให้ประชาชนมีโอกาสให้และรับข้อมูล ทั้งนี้ การแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาที่ประชาชนต้องการทราบนั้น ควรมีความชัดเจน โดยสามารถนำข้อเสนอไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการได้ตรงจุด ทั้งยังสามารถสอบถามความพึงพอใจในเรื่องที่มีประชาชนมาติดต่อขอรับบริการต่างๆ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่บริการ ได้อีกทางหนึ่ง

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
๑.ผู้ที่ประสงค์จะร้องทุกข์กรอกแบบคำร้อง ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง เอกสารหลักฐานและลงบันทึกสมุดทะเบียนเรื่องราวร้องทุกข์ ระยะเวลา ๓๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามที่ผู้ร้องทุกข์ประสงค์ ระยะเวลา ๓๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาต สั่งการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์แก่ผู้ร้องขออย่างเร่งด่วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๕.เจ้าหน้าที่รายงานแก่ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบและรวบรวม ข้อมูลเพื่อสรุปผลต่อไป ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
--	--

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๗ วันต่อราย โดยให้แจ้งตอบรับการดำเนินการให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบตามกำหนด

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ดังนี้

(๑)บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒)สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ร้องขอฯ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ - ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

๑.แบบคำขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การขอคัดสำเนาและขอข้อมูลข่าวสาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานบริหารงานทั่วไป	ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ( ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย )

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจจัดเป็นห้องบริการสถานที่สืบค้นข้อมูลข่าวสาร หรือเผยแพร่เอกสารทางราชการ หรืออาจจัดมุมเอกสารสืบค้นเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยมีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ทั้งนี้ ต้องเป็นสถานที่สะดวกแก่การเข้าใช้ของประชาชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมนอกสำนักงานได้ เช่น ห้องสมุดประชาชน ศูนย์บริการประชาชนนอกสถานที่ ฯลฯ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้บริการที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ประกอบด้วย ข้อมูลซึ่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้ต้องรายงานให้ประชาชนทราบ ได้แก่

- ๑)แผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒)งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓)แผนการดำเนินงาน
- ๔)รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๕)รายงานการประชุมสภา
- ๖)ประกาศสอบราคา ประกวดราคา สัญญาซื้อขาย และสัญญาจ้าง
- ๗)แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๘)แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

ช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกเหนือจากศูนย์ฯ ได้แก่

- ๑)บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ซึ่งอาจจัดไว้ในสำนักงานในชุมชนต่างๆ
- ๒)สื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว แผ่นพับ รายงานประจำปี

๓)การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสาธารณะ เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์

๔)การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง

๕)การจัดแถลงข่าว

๖)การจัดให้สื่อมวลชนหรือประชาชนศึกษาดูงาน

๗)เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ sms mms เป็นต้น ฯลฯ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ที่ประสงค์จะขอรับข้อมูลข่าวสารกรอกแบบคำร้อง ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง เอกสารหลักฐานและลง บันทึกสมุดทะเบียนคำร้องการขอคัดสำเนาและขอคู่มือ ข่าวสาร ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามที่ผู้ร้องขอคู่มือข่าวสาร และมอบให้แก่ผู้ร้องขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้แก่ผู้ร้อง ขอคู่มือข่าวสารและมอบให้แก่ผู้ร้องขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๕.เจ้าหน้าที่รายงานแก่ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบและรวบรวม ข้อมูลเพื่อสรุปผลต่อไป ระยะเวลา ๒ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน

๑๘ นาทีต่อราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอคัดสำเนาและขอคู่มือข่าวสาร ดังนี้

(๑)บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒)สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ



### คำธรรมเนียม

-ไม่มีคำธรรมเนียมในการขอข้อมูลข่าวสารทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณและความเหมาะสมโดยคำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการและบริการที่ดีแก่ประชาชนเป็นสำคัญ

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ร้องขอฯ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th) หากผู้มีอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อนุญาตตามคำขอ ผู้ยื่นคำขอสามารถอุทธรณ์ได้ โดยส่งคำวินิจฉัยไปยังสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ทั้งนี้ เป็นไปตามบทบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

๑.แบบคำขอกัดสำเนาและขอข้อมูลข่าวสาร

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

<b>สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
๑.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนเมษายน ของทุกปี ในวันและเวลาราชการ และหากเกินกำหนดสามารถติดต่อได้ทุกวัน (เว้นวันหยุดราชการ)
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย (ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย)

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ตามบทบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังนี้

- ๑.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ประชาสัมพันธ์ขึ้นตอนและวิธีการเสียภาษี
- ๒.แจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕)
- ๓.เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕)ภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน
- ๔.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งแบบประเมิน (ภ.บ.ท.๕ หรือ ภ.บ.ท. ๑๐) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือนมีนาคม
- ๕.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยรับชำระภาษี (เจ้าของที่ดินชำระภาษีภายในเดือนเมษายน)
- ๖.กรณีเจ้าของที่ดินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- ๗.กรณีผู้รับประเมิน (เจ้าของที่ดิน)ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วัน นับแต่การได้แจ้งการประเมิน

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
๑.เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ภายในเดือนมกราคม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ดินและคำนวณค่าหักภาษี และแจ้งการประเมินภาษี (ภ.บ.ท.๕ หรือ ภ.บ.ท.๑๐) ภายในเดือนมีนาคม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๓.เจ้าของที่ดินมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน (กรณีรายเดิมระยะเวลา ๕ นาที)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.หากเจ้าของที่ดินไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด โดยอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับการแจ้งประเมิน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘๐๐ – ๑๒๐๐ น. และ ๑๓๐๐ – ๑๖๓๐ น. ในกรณีรายเดิมใช้ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย กรณีรายใหม่ระยะเวลาตามขั้นตอนกำหนด

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน

(๒) โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรืออื่นๆ

**ค่าธรรมเนียม**

อัตราค่าภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ คำนวณจากราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการตราคาปานกลางที่ดินกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับอัตราภาษี

เนื้อที่ดินเพื่อคำนวณภาษี(ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามอัตราภาษีฯ ภาษี พ.ร.บ.ฯ

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

ผู้เป็นเจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดิน รายใดไม่ยื่นแบบภายในกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี

ผู้เป็นเจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดินรายใดไม่ชำระเงินค่าภาษีภายในกำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปี

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ – ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๒ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

๑.แบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕)

๒.แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท. ๑๒)

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม ของทุกปี ในวันและเวลาราชการและ หากเกินกำหนดสามารถติดต่อได้ทุกวัน (เว้นวันหยุดราชการ)
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ( ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย )

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ตามบทบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดง ชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมี หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังนี้

- ๑.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
- ๒.แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยืนยันแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
- ๓.เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)ภายในเดือนมีนาคม
- ๔.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
- ๕.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีในกำหนดเวลา)
- ๖.กรณีเจ้าของที่ดินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับการแจ้งประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- ๗.กรณีผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย)ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่การได้แจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป. ๑) และแจ้งการประเมินภาษี (ภายใน ๓๐ วันตามพระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๕)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าของที่ดินมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินภาษี (กรณีรายเดิมระยะเวลา ๕ นาที) (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.หากเจ้าของที่ดินไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป. ๔)เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับการแจ้งประเมิน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๕.ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภ.ป. ๕) (ภายใน ๓๐ วันตามพระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๕)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘๐๐ – ๑๒๐๐ น. และ ๑๓๐๐ – ๑๖๓๐ น. ในกรณีรายเดิมใช้ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย กรณีรายใหม่ระยะเวลาตามขั้นตอนกำหนด

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
- (๒) สถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
- (๓) หลักฐานประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า, ใบทะเบียนพาณิชย์, ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (๔) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
- (๕) ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)
- (๖) ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน

#### ค่าธรรมเนียม

##### อัตราค่าภาษีป้าย

ป้ายประเภทที่ ๑ หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายประเภทที่ ๒ หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายประเภทที่ ๓ หมายถึง (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมิภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ หรือ (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ให้คิดอัตรา ๔๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตรเมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

-ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ยื่นแบบภายในกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี

-ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ชำระเงินค่าภาษีภายในกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ของค่าภาษี

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์

๐๕๓ - ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๒ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

#### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

๑.แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

๒.แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. ๔)

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี ในวันและเวลาราชการ และหากเกินกำหนดสามารถติดต่อได้ทุกวัน (เว้นวันหยุดราชการ)
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย (ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย)

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๖๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็น โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินใช้ต่อเนื่องกับ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังนี้

- ๑.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ประชาสัมพันธ์ขึ้นตอนและวิธีการเสียภาษี
- ๒.แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒)
- ๓.เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
- ๔.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด. ๘)
- ๕.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีในกำหนดเวลา)
- ๖.กรณีเจ้าของที่ดินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับการแจ้งประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม;
- ๗.กรณีผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่การได้แจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย



๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด ๒) และแจ้งการประเมินภาษี (ภายใน ๓๐ วันตามพระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๕)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินภาษี (กรณีรายเดิมระยะเวลา ๕ นาที) (กรณีชำระเกิน ๓๐ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภายใน ๓๐ วันตามพระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๕)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘๐๐ – ๑๒๐๐ น. และ ๑๓๐๐ – ๑๖๓๐ น. ในกรณีรายเดิมใช้ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย กรณีรายใหม่ระยะเวลาตามขั้นตอนกำหนด

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน

(๒) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ โรงเรือนและที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน , ใบอนุญาตปลูกสร้าง , หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรือน

(๓) หลักฐานประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า , ใบทะเบียนพาณิชย์ , ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบการค้าของฝ้ายสิ่งแวดล้อม , สัญญาเช่าอาคาร

(๔) หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล)

(๕) ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน

(๖) อื่นๆ

**ค่าธรรมเนียม**

อัตรากำภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้รับการประเมินจะต้องเสียภาษีในอัตราร้อยละ ๑.๒๕ ของค่ารายปี

การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

- ถ้าค้างชำระไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ ๒.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง

- ถ้าเกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๒ เดือนให้เพิ่มร้อยละ ๔ ของค่าภาษีที่ค้าง

- ถ้าเกิน ๒ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือนให้เพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง

- ถ้าเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๔ เดือนให้เพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีที่ค้าง

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ - ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๒ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

## ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

๑.แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือน (ภ.ร.ค ๒)

๒.แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ค ๕)

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

<b>สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
๑.งานบริหารงานทั่วไป	ในวันและเวลาราชการ ( วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ( ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย )

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ ประกอบด้วย มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๑ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย โดยได้ความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราเทศบัญญัติขึ้น

**วิธีการ**

ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
๑.กรอกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตฯ ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ระยะเวลา ๘ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๕. ผู้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
---	--

**ระยะเวลา**

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ วันต่อราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ดังนี้

- |                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| (๑) บัตรประจำตัวประชาชน             | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน                | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) ใบรับรองแพทย์                   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่น |              |

**ค่าธรรมเนียม**

ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๓

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

๑. แบบคำขอประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานบริหารงานทั่วไป	ในวันและเวลาราชการ ( วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ( ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย )

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๕๖ ประกอบด้วย มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยได้ความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราเทศบัญญัติขึ้น

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขออนุญาตประกอบกิจการตลาด ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(๑) ผู้ใดประสงค์จะจัดตั้งตลาด ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ ตล.๑ พร้อมด้วยแผนผังแบบก่อสร้างและรายงานการปลูกสร้างในสถานที่จัดตั้งตลาดต่อเจ้าพนักงาน

(๒) หากสถานที่จัดตั้งตลาดเป็นอาคาร ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดตั้งตลาดต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๓) เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอรับใบอนุญาตได้จัดสถานที่ตั้งในตลาด และมีอุปกรณ์สำหรับตลาดถูกต้องด้วยสุลักษณะ ตามเงื่อนไขที่บังคับไว้ในเทศบัญญัตินี้ตามประเภทของตลาดแล้ว ก็ให้ออกใบอนุญาตตามแบบ ตล.๒

(๔) ที่ตั้งตลาด ต้องอยู่ห่างไม่น้อยกว่า หนึ่งร้อยเมตร จากแหล่งที่น้ำรังเกียจและหรือแหล่งที่ก่อให้เกิดมลพิษของเสีย โรงเลี้ยงสัตว์ แหล่งโสโครก ที่กำจัดขยะมูลฝอย อันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย เว้นแต่จะมีวิธีป้องกันซึ่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

(๕) ที่ขนถ่ายสินค้า ต้องจัดให้มีบริเวณใดโดยเฉพาะและมีพื้นที่เพียงพอสำหรับการขนสินค้าในแต่ละวัน และสะดวกต่อการขนถ่ายสินค้าและการรักษาความสะอาด

(๖) ส้วมและที่ถ่ายปัสสาวะ ต้องมีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ (ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข ๒๕๓๕ เรื่องตลาด)

(๗) ที่รวบรวมขยะมูลฝอย ต้องมีลักษณะเป็นสิ่งปลูกสร้างถาวร หรือเป็นที่พักมูลฝอยที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นว่าเหมาะสมกับตลาดนั้นๆ ก็ได้ มีขนาดเพียงพอที่จะรองรับปริมาณมูลฝอยในแต่ละวัน มีการปกปิด สามารถป้องกันสัตว์เข้าไปคุ้ยเขี่ยได้ ตั้งอยู่นอกตัวอาคารตลาด และอยู่ในพื้นที่ที่รถเข้าออกได้สะดวก

(๘) ที่จอดรถ ต้องจัดให้มีที่จอดรถตามความเหมาะสมที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

#### บทลงโทษ

(๑) ผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด สำหรับตลาดทุกประเภท ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามเทศบัญญัตินี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่น มีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้คราวหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

(๒) ผู้ใดฝ่าฝืนเทศบัญญัติในข้อ ๔ มีความผิดตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๓) ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดดำเนินกิจการในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตามข้อ ๔๑ วรรคหนึ่งมีความผิดตามมาตรา ๘๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับและปรับอีกไม่เกินวันละ ๑๕ บาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.กรอกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตฯ ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ระยะเวลา ๘ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๕.ผู้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ วันต่อราย

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอประกอบกิจการตลาด ดังนี้

- |  |              |
|--|--------------|
| (๑) บัตรประจำตัวประชาชน                          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน                             | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) ใบรับรองแพทย์                                | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) แผนผังแบบก่อสร้างและรายการปลูกสร้าง          |              |
| (๕) หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง |              |

## ค่าธรรมเนียม

ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เรื่อง กิจการควบคุมการจัดตั้งตลาด

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

## ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขออนุญาต ประกอบกิจการตลาด

(๑) คำขออนุญาต ประกอบกิจการตลาด

(๒) คำขออนุญาต ก่อสร้าง

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานบริหารงานทั่วไป	ในวันและเวลาราชการ ( วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ( ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย )

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ ประกอบด้วย มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๑ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เทศบาลตำบลเวียงชัย โดยได้ความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราเทศบัญญัติขึ้น

**วิธีการ**

ผู้ประกอบการหรือเจ้าของยื่นแบบคำขออนุญาตประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**เงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

(๑) ผู้ใดประสงค์จะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางวา และมีใช้เป็นการขายของในตลาด ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ถ้าสถานที่ดังกล่าวมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางวา ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอรับรองหนังสือรับรองการแจ้งก่อนการจัดตั้ง ผู้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร ต้องจัดสถานที่ให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะ และเงื่อนไขตามลักษณะของกิจการ (ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร)

(๒) ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้รับหนังสือรับรองการแจ้ง ต้องดูแลรักษาสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหารที่ถูกตั้งด้วยสุขลักษณะ (ตาม พรบ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕)

(๓) อาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ ต้องมีหลักฐานแสดงว่าสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร



(๔) ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้รับหนังสือรับรองการแจ้ง ต้องไม่เป็นโรคติดต่อและไม่จ้ำงหรือใช้บุคคลที่ป่วยหรือมีเหตุควรเชื่อว่าเป็นโรคติดต่อ จำหน่าย ทำ ประกอบ ปรง อาหาร

(๕) ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### บทกำหนดโทษ

(๑) หากฝ่าฝืนดำเนินการ โดยมีได้แจ้งขอหนังสือรับรองการแจ้งต่อพนักงานท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ประกอบการกิจการดังกล่าวหยุดดำเนินการ จนกว่าจะดำเนินการขออนุญาต แต่ถ้ายังฝ่าฝืนอีก ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งห้ามดำเนินการนั้นไว้ตามเห็นควรแต่ต้องไม่เกินสองปี

(๒) ผู้ใดจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตร โดยไม่ได้รับใบอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๓) ผู้ใดจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตร โดยไม่ได้หนังสือรับรองการแจ้ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(๔) ผู้รับใบอนุญาตใดฝ่าฝืนมาตรา ๕๗ หรือมาตรา ๕๘ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๕) ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดดำเนินการในระหว่างถูกพักใช้ใบอนุญาตต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับและปรับอีกไม่เกินวันละ ๕,๐๐๐ บาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.กรอกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตฯ ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ ระยะเวลา ๘ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๕.ผู้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๑ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ วันต่อราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอประกอบกิจการตลาด ดังนี้

- |  |              |
|--|--------------|
| (๑) บัตรประจำตัวประชาชน                          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน                             | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) ใบรับรองแพทย์                                | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง |              |

### ค่าธรรมเนียม

ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๓๕

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขออนุญาต สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

- (๑) คำร้องทั่วไป และ คำขอหนังสือรับรองการแจ้ง
- (๒) ใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้ง

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ทุกวันในวันและเวลาราชการ
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ( ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย )

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตที่เกี่ยวข้อง**

- ๑)กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๕
- ๒)ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๓)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ๔)ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๓
- ๕)ประกาศกระทรวงพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๖)ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗)ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘)คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๙)ประกาศกระทรวงฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ.๒๕๒๐)เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๕

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

- ๑)ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒)ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓)ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงรายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔)แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.)หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลด

โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.พนักงานเจ้าหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.นายทะเบียนรับจดทะเบียนบันทึกข้อมูลเข้าระบบ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.ผู้มีอำนาจลงนามตรวจสอบเอกสารและลงนามมอบ ใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๘ นาทีต่อราย

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอการจดทะเบียนพาณิชย์ ดังนี้

- (๑)บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
- (๒)สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓)คำขอจดทะเบียน(แบบทพ.)
- (๔)แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
- (๕)อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

#### ค่าธรรมเนียม

- ค่าจดทะเบียนคำขอละ ๕๐ บาท
- ค่าคัดสำเนาเอกสารชุดละ ๑๐ บาท
- ค่ายกเลิกรายการ/เปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ ๒๐ บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์

๐๕๓ – ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๒ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบฟอร์มจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองช่าง	ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

**๑. กฎหมายควบคุมอาคาร**

กฎหมายควบคุมอาคาร คือ กฎหมายที่ต้องการเพื่อควบคุมการก่อสร้างอาคารให้มีความมั่นคงแข็งแรงมีระบบความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้อาคาร เช่นระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบการระบายอากาศ ฯลฯ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และมีการจัดการด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ ฯลฯ

**๒. การควบคุมอาคาร**

“ที่อยู่อาศัย” เป็นหนึ่งในปัจจัยสี่ เมื่อมีคนอยู่รวมกันมากๆ มีความเจริญขยายตัวเกิดเป็นเมืองมีบ้านเรือนเป็นที่อยู่อาศัยและมีอาคารเป็นที่ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคนในชุมชน ในเมืองมีอาคารมากมายหลายประเภท เช่น ตึกแถว ร้านค้า ตลาด สำนักงาน โรงเรียนและอื่นๆ อีกมากมายและเมื่อเมืองขยายตัวมากขึ้นเป็นเมืองใหญ่มหานคร อาคารก็เพิ่มจำนวนมากขึ้นเป็นเงาตามตัว อาคารขนาดใหญ่พิเศษ โรงแรม ศูนย์การค้า ฯลฯ อาคารเหล่านี้เป็นอาคารสาธารณะที่มีคนเป็นจำนวนมากเข้าไปใช้ในแต่ละวัน ดังนั้น ความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร ความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร จึงเป็นเรื่องสำคัญ ถ้าไม่มีการควบคุมอาคาร ย่อมแน่นอนว่าความไม่ปลอดภัย ความไม่เป็นระเบียบสวยงามของบ้านเมือง ความไม่ถูกสุขลักษณะ อุบัติภัย เช่น ดินถล่ม ไฟไหม้อาคาร เป็นต้น เป็นสิ่งที่คนในเมืองต้องประสบ กฎหมายควบคุมอาคารจึงต้องควบคุมไม่ให้เกิดสิ่งเหล่านี้

**๓. กฎหมายควบคุมอาคารประกอบด้วย**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๑ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่ง เป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

**กฎกระทรวง** เป็นกฎหมายที่กำหนดรายละเอียด เช่น รายละเอียดวิธีการปฏิบัติในการขออนุญาตรายละเอียดข้อกำหนดทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม เป็นต้น

**ข้อบัญญัติท้องถิ่น** เป็นกฎหมายที่กำหนดรายละเอียดเฉพาะท้องถิ่น เช่น ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครในเขตกรุงเทพมหานคร เทศบัญญัติในเทศบาลต่างๆ ข้อบัญญัติในองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

เป็นต้น โดยเน้นเฉพาะข้อกำหนดงานทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม โดยแต่ละท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาดำเนินการ ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นดังกล่าวนี้เอง

#### **กฎหมายควบคุมอาคารไม่ได้บังคับใช้ทั่วประเทศ**

กฎหมายควบคุมอาคารเป็นกฎหมายที่ใช้บังคับท้องถิ่นที่มีความเจริญ มีการก่อสร้างอาคารค่อนข้างหนาแน่น หากท้องถิ่นใดต้องการควบคุมการก่อสร้างอาคารให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย จะต้องประกาศพระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ในท้องถิ่นนั้นๆ หรือประกาศเป็นเขตผังเมืองรวม ตามกฎหมายเป็นเขตผังเมืองรวม ตามกฎหมายว่าด้วยผังเมืองเสียก่อน กฎหมายควบคุมอาคารจึงจะมีผลบังคับใช้

#### **๔.กฎหมายควบคุมอาคารบังคับอย่างไร**

เมื่อมีการประกาศพระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ในท้องที่ใดก็ตามเรามาก เรียกท้องถิ่นนั้นว่าเป็น “เขตควบคุมอาคาร” หรือหากเป็นพื้นที่ที่อยู่ในเขตผังเมืองตามกฎหมายผังเมืองแล้ว การก่อสร้าง 改建 รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารในท้องที่เช่นที่ว่านี้ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ก่อนกระทำการดังกล่าว

แต่สำหรับอาคารสูง อาคารชนิดใหญ่พิเศษ อาคารชุมนุมคน และโรงมหรสพ ไม่ว่าจะก่อสร้าง改建 รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ตรงที่ใดก็ตาม จะเป็นในเขตควบคุมอาคารหรือ นอกเขตควบคุมอาคาร ต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อนทุกกรณี

#### **๔. ใครคือ “เจ้าพนักงานท้องถิ่น”**

เจ้าพนักงานท้องถิ่น คือ

- ๑.ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- ๒.นายกเทศมนตรี สำหรับในเขตเทศบาล
- ๓.นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๔.นายกเมืองพัทยา สำหรับในเขตเมืองพัทยา
- ๕.นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๖.ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดสำหรับในเขตองค์การปกครอง

ส่วนท้องถิ่นนั้น

#### **๕. ความหมายของคำว่า ” อาคาร ” ตามกฎหมายควบคุมอาคาร**

กฎหมายควบคุมอาคารได้นิยามความหมายของคำว่า “ อาคาร ” ไว้ดังนี้

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

- ๑) อัฒจันทร์ หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนของประชาชน
- ๒) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ท่อหรือทางระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ทำน้ำ ทำจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่ สร้างติดต่อกันหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งที่สร้างขึ้นในบุคคลทั่วไปใช้สอย

๓) ป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย ที่มีลักษณะดังนี้

\* ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะ และมีนาคเกินหนึ่งตารางเมตร หรือ น้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัมหรือที่ติดตั้งห่างจากที่สาธารณะ ซึ่งเมื่อวัดในทางราบระยะห่างจากที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และต้องมีขนาด พื้นี่ หรือ น้ำหนักเกิน ๔ ลักษณะ คือ

๑.ขนาดความกว้างของป้ายเกิน ๕๐ เซนติเมตร

๒.ยาวเกินหนึ่งเมตร หรือ.

๓.เนื้อที่ของป้ายเกิน ๕,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร

๔.มีน้ำหนักของป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้ายอย่างใดอย่างหนึ่ง

๔)พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารดังต่อไปนี้

\* โรงมหรสพที่มีพื้นที่สำหรับจัดที่นั่งสำหรับคนดูตั้งแต่ ๕๐๐ ที่ขึ้นไป

\* โรงแรมที่มีห้องพักตั้งแต่ ๓๐ ห้องขึ้นไป

\* อาคารชุดที่มีพื้นที่แต่ละครอบครัวตั้งแต่ ๖๐ ตารางเมตรขึ้นไป

\* กิจการอาหารที่มีพื้นที่สำหรับตั้งโต๊ะอาหารตั้งแต่ ๑๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป

\* ห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

\* อาคารขนาดใหญ่ (อาคารที่มีพื้นที่อาคารเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร

อาคารหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดที่กล่าวมานี้ หากจะดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลงหรือถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้ ในท้องที่ที่ได้มีกฎหมายควบคุมบังคับใช้แล้ว ต้องขออนุญาตและได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อน

### ๗.การดัดแปลงอาคาร

“ดัดแปลง” หมายความว่า เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วผิดไปจากเดิม ยกตัวอย่างเช่น การต่อเติมหลังคาข้างหลังของตึกแถวหรือทาวน์เฮาส์ การต่อเติมหลังคาคลุมชั้นดาดฟ้า เป็นการดัดแปลงอาคาร เพราะมีการเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม รูปทรงและเนื้อที่ของอาคาร หรือการติดตั้งเสาสูง ซึ่งเป็นโครงเหล็ก เพื่อรับสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่บนชั้นดาดฟ้า ก็ถือว่าเป็นการดัดแปลงอาคาร เพราะเป็นการเพิ่มน้ำหนักให้กับโครงสร้างของอาคาร เป็นต้น

### ๘. “ดัดแปลง” กรณีไหนจึงไม่ต้องขออนุญาต

๑. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคารโดยใช้วัสดุที่มีขนาด จำนวน และชนิดเดียวกับของเดิม เว้นแต่การเปลี่ยนโครงสร้างของอาคารที่เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก คอนกรีตอัดแรงหรือเหล็กโครงสร้างรูปพรรณ

๒.การเปลี่ยนส่วนต่างๆ ของอาคารที่ไม่เป็นโครงสร้างของอาคาร โดยใช้วัสดุชนิดเดียวกับของเดิมหรือวัสดุชนิดอื่นซึ่งไม่เป็นการเพิ่มน้ำหนักให้แก่ส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงสร้างของอาคารเดิม เกินร้อยละสิบ

๓.การเปลี่ยนแปลง การต่อเติม การเพิ่ม การลด หรือการขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ส่วนต่างๆ ของอาคารที่ไม่เป็นโครงสร้างของอาคารซึ่งไม่เป็นการเพิ่มน้ำหนักให้แก่ส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงสร้างอาคารเดิม เกินร้อยละสิบ



๔. การลดหรือการขยายเนื้อที่ของหลังคาหรือของพื้นชั้นหนึ่งชั้นใด ให้มีพื้นที่น้อยลงหรือมากขึ้นรวมกันไม่เกินห้าตารางเมตร โดยไม่ลดหรือเพิ่มจำนวนเสาหรือคาน

#### ๕. การรื้อถอนอาคาร

“รื้อถอน” หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคารออกไป เช่น เสา คาน ตงของอาคาร หรือส่วนอื่นของโครงสร้างอาคาร

#### อาคารที่ต้องขออนุญาตรื้อถอน คือ อาคารดังต่อไปนี้

อาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร

#### ส่วนอื่นของโครงสร้างของอาคารที่ต้องการขออนุญาตรื้อถอน ได้แก่

๑. กั้นสาดคอนกรีตเสริมเหล็ก
๒. ผนังหรือฝาที่เป็นโครงสร้างของอาคารหรือผนังหรือฝาคอนกรีตเสริมเหล็ก
๓. บันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก
๔. พื้นคอนกรีตเสริมเหล็กตั้งแต่พื้นที่ชั้นที่สองของอาคารขึ้นไป

#### ๑๐. การใช้ / เปลี่ยนการใช้อาคาร

“การใช้” หมายความว่า การเข้าไปใช้ประโยชน์ภายในอาคาร

“การเปลี่ยนการใช้” หมายความว่า การเปลี่ยนการใช้จากเดิมที่ได้รับอนุญาต ยกตัวอย่างเช่น อาคารเดิมได้รับอนุญาตเป็นโรงแรม ต่อมาต้องการทำเป็นอาคารชุด ต้องยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารจากโรงแรมเป็นอาคารชุดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน

อาคารบางประเภทเมื่อก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก่อนเข้าไปใช้อาคารต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อน หรือหากเปลี่ยนการใช้มาเป็นอาคารประเภทตามที่กฎหมายกำหนด ก็ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเช่นเดียวกัน เราเรียกอาคารที่ถูกควบคุมเช่นนี้ว่า “อาคารควบคุมการใช้”

#### อาคารควบคุมการใช้แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

**ประเภทที่ ๑** โดยไม่กำหนดขนาดพื้นที่ได้แก่ อาคารดังต่อไปนี้

๑. คลังสินค้า
๒. โรงแรม
๓. อาคารชุด
๔. สถานพยาบาล

**ประเภทที่ ๒** กำหนดพื้นที่ได้แก่ อาคารดังต่อไปนี้

๑. อาคารที่ใช้สำหรับค้าขายหรือประกอบธุรกิจมีพื้นที่ตั้งแต่ ๘๐ ตารางเมตรขึ้นไป
๒. โรงงานที่ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕ แรงม้าขึ้นไป
๓. สถานศึกษาที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๘๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๔.อาคารใช้เป็นที่ชุมนุมหรือประชุมมีพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๕.สำนักงานพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

เมื่อได้รับใบรับรองการก่อสร้างอาคาร หรือ ใบ อ.๖ แล้ว จะต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ยังที่เปิดเผย ณ อาคารนั้น

#### ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

- ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
- ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๕ บาท

#### ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

๑.อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๒.อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท

๓.อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท

๔.อาคารพิเศษ หรืออาคารที่จะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่ง เกิน ๕๐๐ กก./ตารางเมตร

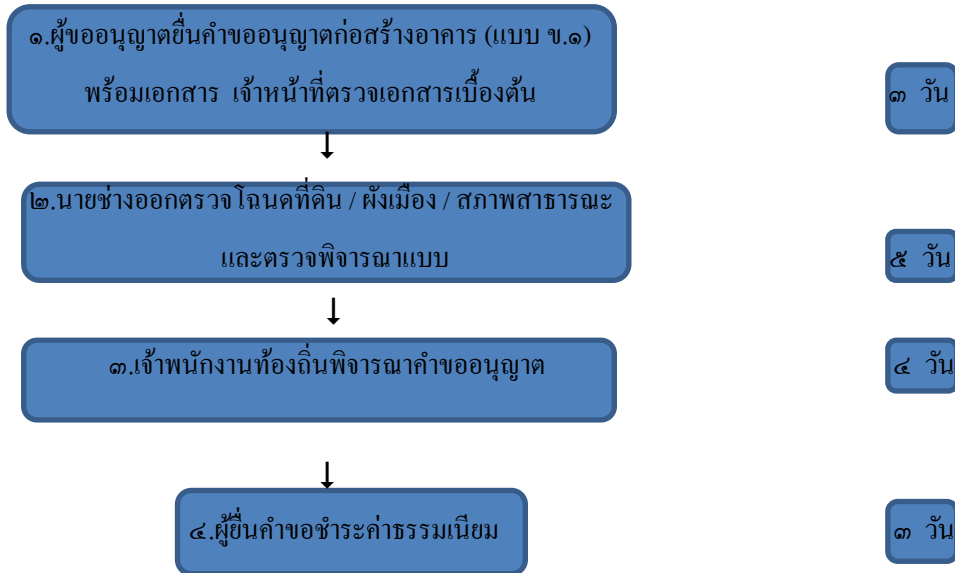
ตารางเมตรละ ๔ บาท

๕.ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคาร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๖.ป้าย คิดตามพื้นที่ของป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท

## แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ ภายใน ๑๕ วัน



### เอกสารประกอบการพิจารณา

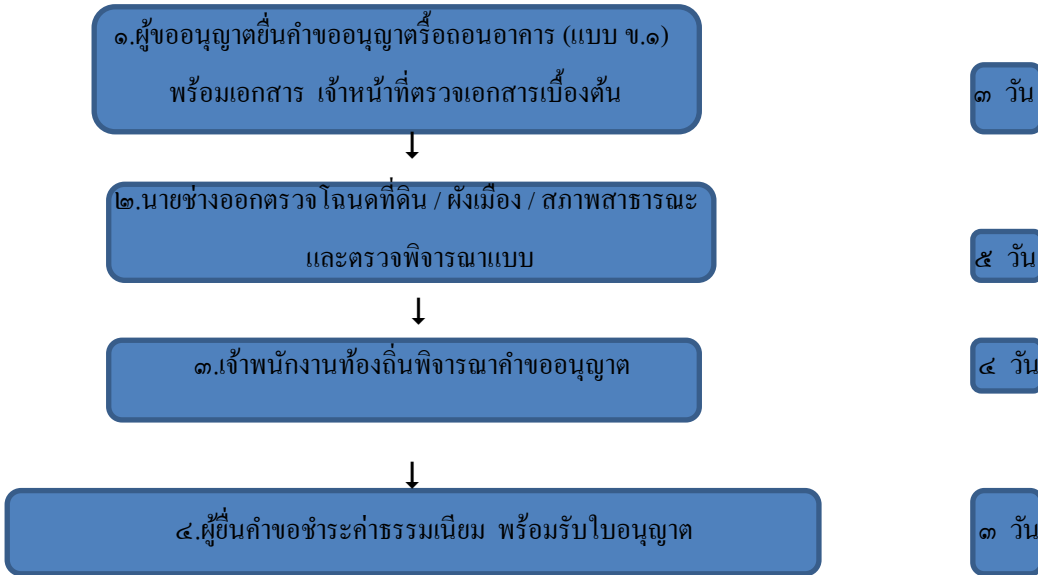
๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ

กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน ๑๕๐ ตร.ม. เอกสารเพิ่มเติมดังนี้

๑. รายการคำนวณโครงสร้าง
  ๒. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
  ๓. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
-

## แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ ภายใน ๑๕ วัน

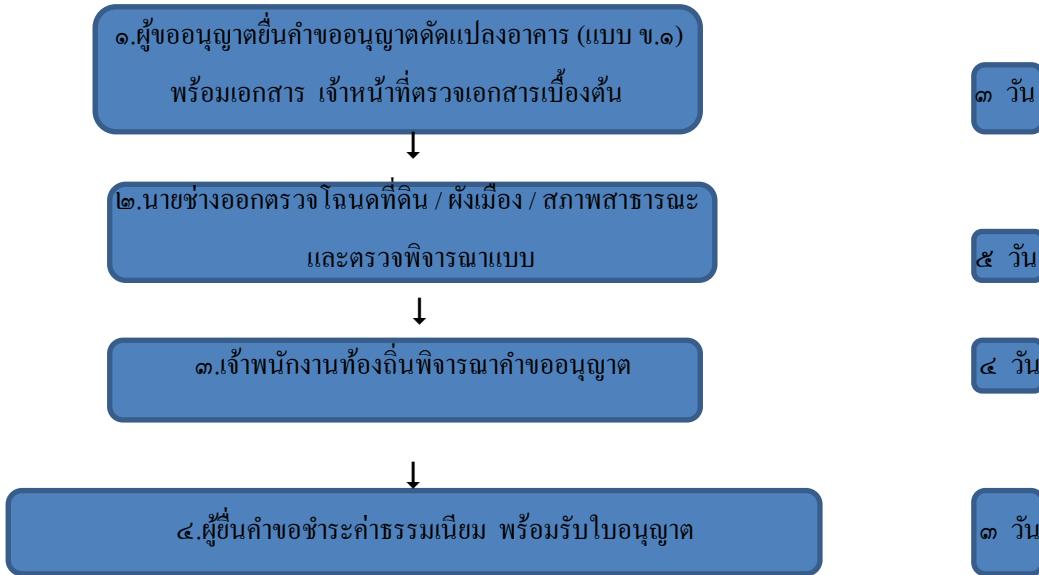


### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
  ๒. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ดินที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต
  ๓. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม)
  ๔. หนังสือยินยอมวิศวกรควบคุมงาน (แบบ น.๔)
  ๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน หรือ รูปถ่ายอาคารที่ทำการรื้อถอน จำนวน ๔ รูป
- .....

## แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ ภายใน ๑๕ วัน



### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. หนังสือยินยอมเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหลังเดิมที่ได้รับอนุญาต

.....

## การขุดดิน

การขุดดินที่มีความลึกจากระดับดินสามเมตร หรือพื้นที่ ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร ต้องมีแบบแปลน และรายการคำนวณของผู้ที่ได้รับใบอนุญาตวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร ตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร

## การถมดิน

ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดิน โดยมีความสูงของเนินดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดินเกินสองพันตารางเมตร ต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดโดยยื่นเอกสารข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑.แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการถมดิน
- ๒.แผนผังแสดงเขตที่ดิน และที่ดินบริเวณข้างเคียง
- ๓.วิธีการถมดิน
- ๔.ระยะเวลาทำการถมดิน
- ๕.ชื่อผู้ควบคุมงาน
- ๖.ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน
- ๗.ภาวะผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการถมดิน

การถมดินตามมาตรา ๖๖ วรรคสาม จะกระทำได้เฉพาะระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก และต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ค่าธรรมเนียม

### กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๕๖

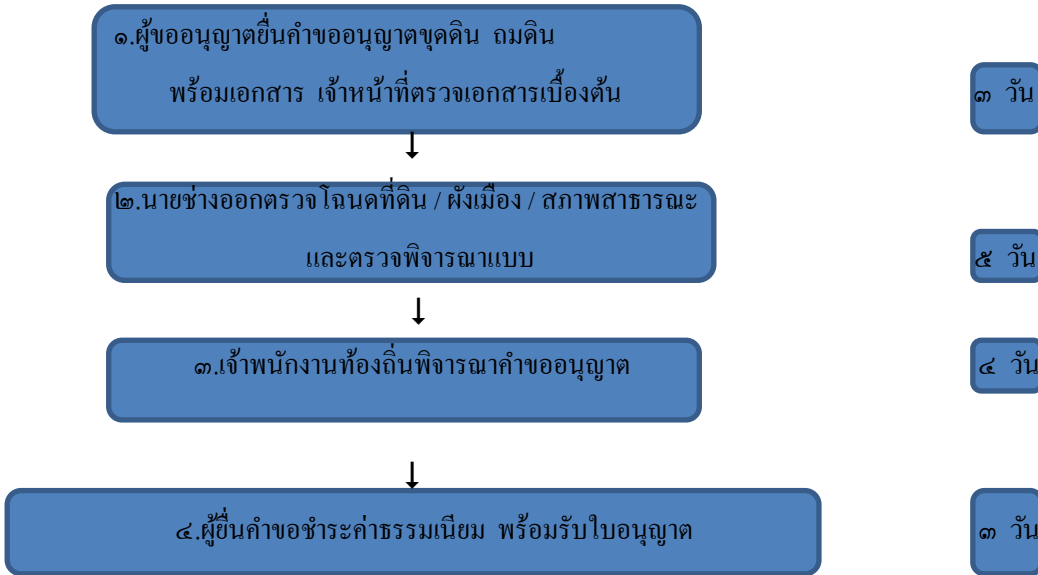
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๗ วรรคห้าและมาตรา ๒๖ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๕๓ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้กำหนดค่าธรรมเนียม ดังนี้

- |                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| (๑) ใบรับแจ้งขุดดินหรือถมดิน  | ฉบับละ ๕๐๐ บาท |
| (๒) ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร | หน้าละ ๑ บาท   |

## แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตขุดดินถมดิน

ขั้นตอนการให้บริการ ภายใน ๑๕ วัน



### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
  ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
  ๓. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน
  ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
  ๕. สำเนาอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตย์กรรม
- .....

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการ ประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒

**น้ำมัน** หมายความว่า น้ำมันดิบ น้ำมันเบนซิน น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องบิน น้ำมันก๊าด น้ำมันดีเซล น้ำมันเตา น้ำมันหล่อลื่น และน้ำมันอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้เป็นน้ำมันเชื้อเพลิงตาม (๒) ของบท นิยามคำว่า “น้ำมันเชื้อเพลิง” ในมาตรา ๔

**สถานที่เก็บรักษาน้ำมัน** หมายความว่า สถานที่ที่เก็บรักษาน้ำมัน และให้หมายความรวมถึงบริเวณที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ใบอนุญาต หรือใบรับแจ้ง ให้ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ตลอดจนสิ่งก่อสร้าง ถัง ท่อ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง แต่ไม่รวมถึงคลังน้ำมันและสถานีบริการน้ำมัน

**น้ำมันมี ๓ ชนิด ดังต่อไปนี้**

(๑) ชนิดไวไฟมาก ได้แก่ น้ำมันที่มีจุดวาบไฟต่ำกว่า ๓๗.๘ องศาเซลเซียส

(๒) ชนิดไวไฟปานกลาง ได้แก่ น้ำมันที่มีจุดวาบไฟตั้งแต่ ๓๗.๘ องศาเซลเซียสขึ้นไปแต่ต่ำกว่า ๖๐ องศาเซลเซียส

(๓) ชนิดไวไฟน้อย ได้แก่ น้ำมันที่มีจุดวาบไฟตั้งแต่ ๖๐ องศาเซลเซียสขึ้นไป

**ภาชนะบรรจุน้ำมันมี ๕ ประเภท ดังต่อไปนี้**

(๑) ขวดน้ำมัน ได้แก่

(๑) ภาชนะแก้วสำหรับบรรจุน้ำมันชนิดไวไฟมากที่มีปริมาณความจุไม่เกิน ๐.๕ ลิตร

(๒) ภาชนะแก้วสำหรับบรรจุน้ำมันไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณความจุไม่เกิน ๑ ลิตร

(๒) ครอบป้องกัน ได้แก่

(๑) ภาชนะเหล็กเคลือบดีบุกสำหรับบรรจุน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณความจุไม่เกิน ๒๐ ลิตร

(๒) ภาชนะพลาสติกสำหรับบรรจุน้ำมันชนิดไวไฟมากที่มีปริมาณความจุไม่เกิน ๔ ลิตร

(๓) ภาชนะพลาสติกสำหรับบรรจุน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณความจุไม่เกิน ๒๐ ลิตร

(๓) ถังน้ำมัน ได้แก่

(๑) ภาชนะเหล็กสำหรับบรรจุน้ำมันชนิดไวไฟมาก ชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณความจุไม่ เกิน ๒๒๗ ลิตร

(๒) ภาชนะพลาสติกสำหรับบรรจุน้ำมันชนิดไวไฟน้อยประเภทน้ำมันหล่อลื่นที่มีปริมาณความจุเกิน ๒๐ ลิตร แต่ ไม่เกิน ๒๒๗ ลิตร

๔. **ถังเก็บน้ำมัน** ได้แก่ ภาชนะสำหรับบรรจุน้ำมันที่มีปริมาณความจุเกิน ๒๒๗ ลิตรแบ่งตามลักษณะการติดตั้งได้ ๒ ลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) ถังเก็บน้ำมันขนาดเล็ก ได้แก่ ถังเก็บน้ำมันที่มีปริมาณความจุเกิน ๒๒๗ ลิตรแต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐ ลิตร

(ข) ถังเก็บน้ำมันขนาดใหญ่ ได้แก่ ถังเก็บน้ำมันที่มีปริมาณความจุเกิน ๒,๕๐๐ ลิตรขึ้นไป แบ่งเป็น

๑) ถังตามแนวนอน ได้แก่ ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินและถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโpacesเหล็ก

๒) ถังตามแนวตั้ง ได้แก่ ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินและถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโpacesเหล็ก



(๕) ถังส่งน้ำมัน ได้แก่ ภาชนะสำหรับบรรจุน้ำมันเพื่อใช้ในการขนส่งน้ำมันที่มีปริมาณความจุเกิน ๕๐๐ ลิตรขึ้นไป ที่นำมาตรึงไว้กับ โครงรถหรือแคร่รถไฟ หรือที่สร้างไว้ด้วยกันกับตัวรถ

สถานที่เก็บรักษาน้ำมันมี ๓ ลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ลักษณะที่หนึ่ง ได้แก่ สถานที่เก็บน้ำมันชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิด ดังต่อไปนี้

- (ก) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟมากที่มีปริมาณไม่เกิน ๔๐ ลิตร
- (ข) สถานที่เก็บน้ำมันไวไฟชนิดไวไฟปานกลางที่มีปริมาณไม่เกิน ๒๒๗ ลิตร
- (ค) สถานที่เก็บน้ำมันไวไฟชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร

(๒) ลักษณะที่สอง ได้แก่ สถานที่เก็บน้ำมันชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิด ดังต่อไปนี้

- (ก) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟมากที่มีปริมาณเกิน ๔๐ ลิตรแต่ ไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร
- (ข) สถานที่เก็บน้ำมันไวไฟชนิดไวไฟปานกลางที่มีปริมาณเกิน ๒๒๗ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร
- (ค) สถานที่เก็บน้ำมันไวไฟชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณเกิน ๔๕๔ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ ลิตร

(๓) ลักษณะที่สาม ได้แก่ สถานที่เก็บน้ำมันชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิด ดังต่อไปนี้

- (ก) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟมากที่มีปริมาณเกิน ๔๕๔ ลิตรขึ้นไป
- (ข) สถานที่เก็บน้ำมันไวไฟชนิดไวไฟปานกลางที่มีปริมาณเกิน ๑,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป
- (ค) สถานที่เก็บน้ำมันไวไฟชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณเกิน ๑๕,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป

โดยปริมาณทั้งหมดของน้ำมันในสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สามรวมกันแล้วต้อง

ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ ลิตร

สถานบริการน้ำมันแบ่งเป็น ๖ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภท ก
- (๒) ประเภท ข
- (๓) ประเภท ค
- (๔) ประเภท ง
- (๕) ประเภท จ
- (๖) ประเภท ฉ

สถานบริการน้ำมันประเภท ก ได้แก่ สถานบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตทางหลวง ถนนสาธารณะ หรือถนนส่วนบุคคล ที่มีขนาดความกว้างตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด และเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน

**สถานีบริการน้ำมันประเภท ข** ได้แก่ สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตทางหลวง ถนนสาธารณะ หรือถนนส่วนบุคคล ที่มีขนาดความกว้างตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด และเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน

**สถานีบริการน้ำมันประเภท ค** มี ๒ ลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ลักษณะที่หนึ่ง ได้แก่ สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตร ไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน และจะเก็บน้ำมันไว้ในถังน้ำมันรวมกันไม่เกิน ๒ ถัง อีกด้วยก็ได้

(๒) ลักษณะที่สอง ได้แก่ สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตร ไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินและจะเก็บน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน ๕,๐๐๐ ลิตร ไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน อีกด้วยก็ได้

**สถานีบริการน้ำมันประเภท ง** ได้แก่ สถานีบริการน้ำมันชนิดไวไฟมาก ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟน้อย ไว้ในถังน้ำมันการเก็บน้ำมันไว้ในถังน้ำมันตามวรรคหนึ่ง ให้เก็บได้ไม่เกินชนิดละ ๒ ถัง

**สถานีบริการน้ำมันประเภท จ** มี ๒ ลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ลักษณะที่หนึ่ง ได้แก่ สถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตร ไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายใน โป๊ะเหล็กเพื่อให้บริการแก่เรือ

(๒) ลักษณะที่สอง ได้แก่ สถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป ไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน หรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายใน โป๊ะเหล็ก เพื่อให้บริการแก่เรือ

การเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายใน โป๊ะเหล็ก ตามวรรคหนึ่งให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

**สถานีบริการน้ำมันประเภท ฉ** ได้แก่สถานีบริการแก่อากาศยานข้อ ๒๑ ระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ ได้แก่ ระบบเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายน้ำมันจากอุปกรณ์วัดปริมาตรน้ำมันผ่านท่อขนส่งน้ำมันต้นทางไปยังอุปกรณ์วัดปริมาตรน้ำมันที่ปลายทาง ซึ่งประกอบด้วยท่อ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการขนส่งน้ำมัน

#### **ประเภทและลักษณะของกิจการควบคุม**

**กิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ตามมาตรา ๑๗** ได้แก่

(๑) สถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่หนึ่ง

(๒) สถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทสถานที่ใช้ ลักษณะที่หนึ่ง

**กิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ตามมาตรา ๑๗ ให้แก่**

- (๑) สถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สอง
- (๒) สถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง
- (๓) สถานีบริการน้ำมันประเภท ง
- (๔) สถานีบริการน้ำมันประเภท จ ลักษณะที่หนึ่ง
- (๕) สถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทสถานที่ใช้ ลักษณะที่สอง
- (๖) สถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทร้านจำหน่าย ลักษณะที่หนึ่ง
- (๗) สถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทโรงเก็บ ลักษณะที่หนึ่ง
- (๘) สถานที่เก็บรักษาก๊าซธรรมชาติ

**กิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ตามมาตรา ๑๗ ได้แก่**

- (๑) ถังขนส่งน้ำมัน
- (๒) คลังน้ำมัน
- (๓) สถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สาม
- (๔) สถานีบริการน้ำมันประเภท ก
- (๕) สถานีบริการน้ำมันประเภท ข
- (๖) สถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่สอง
- (๗) สถานีบริการน้ำมันประเภท จ ลักษณะที่สอง
- (๘) สถานีบริการน้ำมันประเภท ฉ
- (๙) ระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ
- (๑๐) ถังขนส่งก๊าซปิโตรเลียมเหลว
- (๑๑) คลังก๊าซปิโตรเลียมเหลว
- (๑๒) สถานที่บรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทโรงบรรจุ
- (๑๓) สถานที่บรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลวประเภทห้องบรรจุ
- (๑๔) สถานีบริการก๊าซปิโตรเลียมเหลว
- (๑๕) สถานที่เก็บรักษาปิโตรเลียมเหลวประเภทสถานที่ใช้ ลักษณะที่สาม
- (๑๖) สถานที่เก็บรักษาปิโตรเลียมเหลวประเภทร้านจำหน่าย ลักษณะที่สอง
- (๑๗) สถานที่เก็บรักษาปิโตรเลียมเหลวประเภทโรงเก็บ ลักษณะที่สอง
- (๑๘) ระบบการขนส่งก๊าซปิโตรเลียมเหลวทางท่อ
- (๑๙) ถังขนส่งก๊าซธรรมชาติ
- (๒๐) คลังก๊าซธรรมชาติ
- (๒๑) สถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ
- (๒๒) สถานีบริการก๊าซธรรมชาติ
- (๒๓) ระบบการขนส่งก๊าซธรรมชาติทางท่อ

## การแจ้งการประกอบกิจการควบคุม

ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ตามข้อ ๔๑ ต้องแจ้งการประกอบกิจการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบ ธพ.ป.๑ ทำขอกฎกระทรวงนี้ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว การประกอบกิจการตามวรรคหนึ่งเกินกว่าหนึ่งแห่ง ให้ผู้ประกอบการแจ้งการประกอบกิจการทุกแห่งเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งแล้ว ให้ออกไปรับแจ้งตามแบบ ธพ.ป.๒ ทำขอกฎกระทรวงนี้ให้แก่ผู้แจ้งในวันที่ได้รับแจ้ง แลให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานให้อธิบดีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกไปรับแจ้ง ในการนี้ให้ผู้แจ้งประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 ได้ตั้งแต่วันที่แจ้งในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพบในภายหลังว่าการแจ้งไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และได้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ประกอบการแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานให้อธิบดีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

## การอนุญาตการประกอบกิจการควบคุม

ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภท ที่ ๓ ตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

## การยื่นคำขอใบอนุญาตให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ กรมธุรกิจพลังงาน หรือ ณ สถานที่ที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๒) ในเขตจังหวัดอื่นนอกจากเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สถานที่ที่อธิบดีประกาศกำหนด

ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด ใบอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้มีอายุถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปี ที่ออกไปอนุญาตการออกใบอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้แยกใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ตามประเภทและลักษณะของกิจการควบคุม และให้ใช้ได้เฉพาะกับสถานที่ประกอบกิจการ ถึงจนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงทางท่อที่ระบุไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น เมื่อผู้อนุญาตได้รับคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ แล้วให้ตรวจสอบรายละเอียดในคำขอรับใบอนุญาต เอกสาร และหลักฐานว่ามีความถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ ในกรณีที่ผู้อนุญาตตรวจสอบแล้วเห็นว่ารายละเอียดในคำขอรับใบอนุญาต เอกสาร หรือหลักฐาน ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ผู้อนุญาตแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับใบอนุญาตหรือจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในระยะเวลาที่ผู้อนุญาตแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับใบอนุญาตหรือจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในระยะเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนดกรณีให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับใบอนุญาต หรือไม่จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทั้งคำขอรับใบอนุญาต และให้ผู้อนุญาตจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ แล้วแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทราบในกรณีที่ผู้อนุญาตตรวจสอบแล้วเห็นว่ารายละเอียดในคำขอรับใบอนุญาต เอกสาร และหลักฐานมีความถูกต้องและครบถ้วน ให้ผู้อนุญาตมีคำสั่งขอรับใบอนุญาตไว้พิจารณา เมื่อมีคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาตตามข้อ ๕๒ แล้วผู้อนุญาตจะมีคำสั่งออกใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ให้แก่ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตได้ต่อเมื่อปรากฏว่าผู้อนุญาต ได้ดำเนินการตรวจสอบสถานที่และสิ่งก่อสร้าง และได้ทดสอบและตรวจสอบถึง ท่อ อุปกรณ์หรือเครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จ โดยต้องแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จในกรณีที่ผู้อนุญาตมีคำสั่งออกใบอนุญาต ให้ผู้รับใบอนุญาตมารับใบอนุญาตภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต หากไม่มารับใบอนุญาตภายในกำหนดเวลาถือว่าละสิทธิการเป็นผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ และให้ผู้อนุญาตจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบในกรณีที่ผู้อนุญาตมีคำสั่ง ไม่ออกใบอนุญาต ให้แจ้งคำสั่งดังกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทราบ ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลของการไม่อนุญาต รวมทั้งแจ้งสิทธิอุทธรณ์ การยื่นคำอุทธรณ์ และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทราบด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ประสงค์จะก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้ประกอบกิจการ และประสงค์ให้ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้ออกใบอนุญาต ใบรับแจ้ง หรือใบรับรองการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ยื่นคำขอ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารต่อผู้อนุญาต ณ สถานที่ที่ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต แบบคำขออนุญาต ใบแจ้ง ใบอนุญาต ใบรับแจ้ง และใบรับรองการใช้อาคาร ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดตามกฎหมายว่า ด้วยการควบคุมอาคารการพิจารณาออกใบอนุญาต ใบรับแจ้ง หรือใบรับรองการใช้อาคารตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการดังกล่าว ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร อ้างถึง “เจ้าพนักงานท้องถิ่น” ให้หมายความถึง “ผู้อนุญาต” ตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้รับใบอนุญาต ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการ ถึงขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิง และระบบการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงทางท่อให้แตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาตไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต โดยจะต้องยื่นคำขออนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลง ดังกล่าวตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าวใบอนุญาตให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ จะใช้ถังเก็บน้ำมันในการเก็บน้ำมันต่างชนิดจากที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ เก็บน้ำมันไม่ได้ เว้นแต่เป็นการใช้ถังเก็บน้ำมันชนิดที่ไวไฟมากกว่าเก็บน้ำมันชนิดที่ไวไฟน้อยกว่า และต้องแจ้งเป็นหนังสือ ให้ผู้อนุญาตทราบทุกครั้งที่มีการใช้ถังเก็บน้ำมันต่างชนิดกันผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ต้องจัดทำ สัญญาประกันภัย และกรมธรรม์ประกันภัย โดยกรมธรรม์ดังกล่าวต้องกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๑ เป็นผู้เอาประกันภัย และให้บุคคลหรือนิติบุคคลผู้ได้รับความเสียหายอันเนื่องมาจากการประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ ๑ ของผู้เอาประกันภัย เป็นผู้รับประโยชน์ เพื่อเป็นค่าเสียหายอันเกิดแก่ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สินของ บุคคลหรือนิติบุคคลนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดผู้รับ ใบประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและ หลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าวภายในห้าสิบวันก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต แล้วให้ถือว่าผู้ยื่นคำขออยู่ในฐานะผู้รับใบอนุญาตจนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตที่ขอต่ออายุตาม วรรคหนึ่ง ให้มีอายุถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีถัดจากปีที่ใบอนุญาตฉบับเดิม สิ้นอายุ การอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจะ แสดงไว้ในรายการท้ายใบอนุญาตหรือจะออกใบอนุญาตให้ใหม่ก็ได้

ในกรณีที่ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ผู้รับใบอนุญาต แจ้งต่อผู้อนุญาตและยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามที่ ระบุไว้ในแบบคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าวใบแทน ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ให้ใช้แบบใบอนุญาตและเขียนหรือประทับตรา ความว่า “ใบแทน” ด้วย อักษรสีแดงไว้ด้านบนของใบอนุญาต และให้ระบุวัน เดือน ปีที่ออกใบแทน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้อนุญาตกำกับไว้ด้วย

ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ผู้ใดประสงค์จะโอนกิจการตามที่ได้รับอนุญาตให้แก่บุคคล อื่น ให้ผู้รับใบอนุญาตและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตยื่นคำขอโอนใบอนุญาตตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด พร้อมด้วย เอกสารและหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าวใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตให้โอนแล้ว ให้เขียนหรือประทับตราความว่า “โอนแล้ว” ด้วยอักษรสีแดงไว้ด้านบนของใบอนุญาต และให้ระบุชื่อผู้รับโอน วัน เดือน ปีที่อนุญาตให้โอนพร้อมทั้งลง ลายมือชื่อผู้อนุญาตกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ตาม สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย ให้ ทายาทหรือผู้จัดการมรดก ผู้ชำระบัญชี หรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ยื่นคำขอต่อผู้อนุญาต เพื่อรับโอนใบอนุญาตภายใน เก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้รับใบอนุญาตตาย สิ้นสภาพนิติบุคคล หรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย แล้วแต่กรณี หรือภายในระยะเวลา ที่ผู้อนุญาตขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ถ้ามิได้ยื่นคำขอก่อนในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าใบอนุญาตสิ้นอายุ หากจะ ประกอบกิจการตามใบอนุญาตนั้นต่อไปให้ดำเนินการขอรับใบอนุญาตใหม่

#### ค่าธรรมเนียมน้ำมัน

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ตามข้อ ๔๔ ใบแทนใบอนุญาต การอนุญาตให้ใช้ ภาชนะบรรจุน้ำมัน หรือระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ และการต่ออายุใบอนุญาต ให้เรียกเก็บตามอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ฉบับละ ๒๐๐ บาท

(๒) ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ ๒๐๐ บาท

(๓) การอนุญาตให้ใช้ขวดน้ำมัน กระจังน้ำมัน หรือถังน้ำมันเพื่อเก็บน้ำมัน ภายในสถานบริการน้ำมัน ให้คิด ค่าธรรมเนียมตามปริมาณรวมของน้ำมันแต่ละชนิด ดังต่อไปนี้

(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๐๐ บาท

ปริมาณที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๐ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร

(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๕๐ บาท

ปริมาณไม่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๕ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๓๐๐ บาท

ปริมาณไม่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๓๐ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(๔) การอนุญาตให้ใช้ขวดน้ำมัน กระจังน้ำมัน หรือถังน้ำมันเพื่อเก็บน้ำมัน นอกสถานบริการน้ำมัน ให้คิด ค่าธรรมเนียมตามปริมาณรวมของน้ำมันแต่ละชนิด ดังนี้

(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๔๐๐ บาท

ปริมาณที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๔๐ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐๐ บาท

ปริมาณไม่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๘๐๐ บาท

ปริมาณไม่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 80 บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(๕) การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันซึ่งไม่รวมถึงเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน ให้คิดค่าธรรมเนียม ตามชนิดของน้ำมันและปริมาณของถัง ดังต่อไปนี้

(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๔๐๐ บาท

ปริมาณที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๔๐ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐๐ บาท

ปริมาณไม่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๘๐๐ บาท

ปริมาณไม่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๘๐ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

ยกเว้นน้ำมันดิบหรือสิ่งอื่นที่ใช้เป็นวัตถุดิบในการกลั่นหรือผลิตน้ำมัน ให้คิดค่าธรรมเนียม

ในอัตรา ๔๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ง) ในกรณีที่มีการอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันอันมีลักษณะแบ่งเป็นช่องสำหรับใช้เก็บน้ำมัน

ชนิดไวไฟน้อย ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟมาก ให้คิดค่าธรรมเนียมสำหรับถังเก็บน้ำมันใน

อัตราของถังเก็บน้ำมันชนิดที่ไวไฟมากที่สุด

(๖) การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน ให้คิดค่าธรรมเนียมตามชนิดของน้ำมันและปริมาณของถัง ดังต่อไปนี้

(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๐๐ บาท

ปริมาณที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๐ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๕๐ บาท

ปริมาณไม่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๕๐ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก

ปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๘๐๐ บาท

ปริมาณไม่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๘๐ บาท

ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ง) ในกรณีที่มีการอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันอันมีลักษณะแบ่งเป็นช่องสำหรับใช้เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อย ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟมาก ให้คิดค่าธรรมเนียมสำหรับถังเก็บน้ำมันในอัตราของถังเก็บน้ำมันชนิดที่ไวไฟมากที่สุด.

(๗) การอนุมัติให้ใช้ถังขนส่งน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ถึงละ ๒๕๐ บาท

(๘) การอนุญาตให้ใช้ระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ ให้คิดค่าธรรมเนียมตามปริมาตรรวมของท่อดังต่อไปนี้

(ก) ปริมาตรไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐๐ บาท

(ข) ปริมาตรที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐ บาท

ต่อปริมาตร ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

### ตาราง แสดงสัญลักษณ์แถบสี

ประเภทของน้ำมันเชื้อเพลิง	สีสำหรับระบบท่อ
น้ำมันเบนซินออกเทนเกิน ๙๕	เหลืองและกำกับด้วยชื่อผลิตภัณฑ์
น้ำมันเบนซินออกเทนไม่เกิน ๙๕ แต่ไม่น้อยกว่า ๙๑	แดงและกำกับด้วยชื่อผลิตภัณฑ์
น้ำมันเบนซินออกเทนน้อยกว่า ๙๑	เขียวและกำกับด้วยชื่อผลิตภัณฑ์
น้ำมันดีเซล	น้ำเงินและกำกับด้วยชื่อผลิตภัณฑ์
ไอน้ำมันเบนซินออกเทนเกิน ๙๕	เหลือง
ไอน้ำมันเบนซินออกเทนไม่เกิน ๙๕ แต่ไม่น้อยกว่า ๙๑	แดง
ไอน้ำมันเบนซินออกเทนน้อยกว่า ๙๑	เขียว
ไอน้ำมันดีเซล	น้ำเงิน

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ดัดค้านได้ที่ กองช่างเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๙๔ ต่อ ๑๐๓ [www.siriwangchai.go.th](http://www.siriwangchai.go.th)

### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘