

## คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอคัดสำเนาและขอข้อมูลข่าวสาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย 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 เอกสารหลักฐานและลงบันทึก สมุดทะเบียนคำร้องการขอคัดสำเนาและขอคู่มือข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามที่ผู้ร้องขอคู่มือข้อมูลข่าวสารและ มอบให้แก่ผู้ร้องขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้แก่ผู้ร้องขอคู่มือ ข้อมูลข่าวสารและมอบให้แก่ผู้ร้องขอ 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

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอคัดสำเนาและขอคู่มือข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

- (๑)บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒)สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

#### ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอคู่มือข้อมูลข่าวสารทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณและความเหมาะสมโดยคำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการและบริการที่ดีแก่ประชาชนเป็นสำคัญ

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ร้องขอๆ 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.แบบคำขอคัดสำเนาและขอคู่มือข้อมูลข่าวสาร

## คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

### ขอบเขตการให้บริการ

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

### หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน เสนอแนะ สอบถามหรือเสนอความคิดเห็นข้อร้องเรียน ข้อร้องทุกข์ อันมีสาเหตุมาจากการที่ผู้ร้องเชื่อว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากเหตุต่างๆ ซึ่งเป็นการสะท้อนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนการแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ เป็นช่องทางในการให้ข้อมูล เพื่อให้เกิดการสื่อสารแบบสองทาง ให้ประชาชนมีโอกาสให้และรับข้อมูล ทั้งนี้ การแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาที่ประชาชนต้องการทราบนั้น ควรมีความชัดเจน โดยสามารถนำข้อเสนอไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการได้ตรงจุด ทั้งยังสามารถสอบถามความพึงพอใจในเรื่องที่มีประชาชนมาติดต่อขอรับบริการต่างๆ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่บริการได้อีกทางหนึ่ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
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.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาตสั่งการ แก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์แก่ผู้ร้องขออย่างเร่งด่วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ระยะเวลา ๕ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๕.เจ้าหน้าที่รายงานแก่ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบและรวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปผลต่อไป 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	การให้ความช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย 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 ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน 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 ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๑ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

๑.แบบคำขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย

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

งานที่ให้บริการ	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย 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 กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไว้

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 ๑ ชั่วโมงต่อราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

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

**ค่าธรรมเนียม**

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

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

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

๑.แบบคำขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

## คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
๒.หอประชุมประจำหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ( ตามประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย )

### หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป 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 รายได้ประจำหรือกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

## วิธีการ

๑. ผู้ที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีที่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่คนย้ายไป

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  
(กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร) 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 เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย 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 ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

**หลักเกณฑ์**

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ โดยรับเงินเบี้ยคนพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเบี้ยความพิการด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีฝากธนาคาร ในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ เสมือนคนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

**วิธีการ**

๑. คนพิการที่จะรับเบี้ยความพิการในปีถัดไป ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยกำหนด

๒.กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยคนพิการจากเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ที่  
ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

๓.กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณ ถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลา ๓ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสาร หลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.ออกไปรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ ลงทะเบียน ระยะเวลา ๕ นาที	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ  
๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ 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(กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยคนพิการผ่าน  
ธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด
- (๔)บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ  
ผู้แทนโดยชอบธรรม 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 หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน 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 เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย 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 กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

#### หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ที่ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยตามทะเบียนบ้าน
- (๓) มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู

หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนได้

ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

#### วิธีการ

๑.ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

๒.ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ

(๓)กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ป่วยเอกซเรย์ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานระยะเวลา 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

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอกซเรย์ 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	การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑.บริหารทั่วไป

ทุกวันในวันและเวลาราชการ

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

### 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 ๙๓ (พ.ศ.๒๕๒๐)เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๕

### หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ๑)ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒)ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓)ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงรายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- ๔)แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.)หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

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

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนบันทึกข้อมูลเข้าระบบ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔. ผู้มีอำนาจการลงนามตรวจสอบเอกสารและลงนามมอบ ใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล 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) คำขอลจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
  - (๔) แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
  - (๕) อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

**ค่าธรรมเนียม**

- ค่าจดทะเบียนคำขอละ ๕๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

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

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

แบบฟอร์มจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑.บริหารทั่วไป

ทุกวันในวันและเวลาราชการ

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

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 ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- ๙) ประกาศกระทรวงฉบับที่ ๘๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๕

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- ๑) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงรายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- ๔) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

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

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนบันทึกข้อมูลเข้าระบบ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔. ผู้มีอำนาจการลงนามตรวจสอบเอกสารและลงนามมอบ ใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล 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) คำขอลงทะเบียน (แบบ ทพ.)
  - (๔) แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
  - (๕) อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

**ค่าธรรมเนียม**

- ค่าจดทะเบียนคำขอละ ๒๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

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

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

แบบฟอร์มจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑.บริหารทั่วไป

ทุกวันในวันและเวลาราชการ

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

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 ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการขอมูลทะเบียนพาณิชย์ 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.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

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

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนบันทึกข้อมูลเข้าระบบ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔. ผู้มีอำนาจการลงนามตรวจสอบเอกสารและลงนามมอบ ใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล 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) คำขอลจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
  - (๔) แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
  - (๕) อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

**ค่าธรรมเนียม**

- ค่าจดทะเบียนคำขอละ ๒๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

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

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

แบบฟอร์มจดทะเบียน (แบบ ทพ.)

## คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑.บริหารทั่วไป

ทุกวันในวันและเวลาราชการ

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

### 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 ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการขอมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑/๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอตระเบียนพาณิชย์
- ๙) ประกาศกระทรวงฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ.๒๕๒๐) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๕

### หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ๑) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มกิจการ (มาตรา ๑๑)
- ๒) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้ยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงรายมือชื่อรับรองรายการในคำขอตระเบียนและเอกสารประกอบคำขอตระเบียน
- ๔) แบบพิมพ์คำขอตระเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

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

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนบันทึกข้อมูลเข้าระบบ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔. ผู้มีอำนาจลงนามตรวจสอบเอกสารและลงนามมอบ ใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

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

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

- เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอการจดทะเบียนพาณิชย์ ดังนี้
- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
  - (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
  - (๓) คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
  - (๔) แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
  - (๕) อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

**ค่าธรรมเนียม**

- ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

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

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

แบบบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

## คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑.บริหารทั่วไป

ทุกวันในวันและเวลาราชการ

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

### 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 ๕) 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) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงรายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- ๔) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

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

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและแจ้งผล ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๓ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียนบันทึกข้อมูลเข้าระบบ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔. ผู้มีอำนาจลงนามตรวจสอบเอกสารและลงนามมอบ ใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นขอ ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

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

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

- เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอการจดทะเบียนพาณิชย์ ดังนี้
- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
  - (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
  - (๓) คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
  - (๔) แผนที่แสดงที่ตั้งกิจการ
  - (๕) อื่นๆ เช่น หนังสือยินยอมเจ้าของกรรมสิทธิ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยินยอม

**ค่าธรรมเนียม**

- ขอตระกูลเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

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

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

แบบบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑.งานบริหารงานทั่วไป

ในวันและเวลาราชการ ( วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ )

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐, ๖๑, ๖๒, ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย มาตรา ๔๓ , ๕๔ , ๕๕ , ๕๘ , ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยกำหนด ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบครันของเอกสารหลักฐานทันที ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ ระยะเวลา ๖ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต / คำสั่งไม่อนุญาต ระยะเวลา ๓ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๕.ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม (กรณีอนุญาต) ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

### ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๐ วันต่อราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมสำเนาหลักฐานและลงรายมือชื่อรับรอง ดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งกิจการ (เราขายไม่ต้องมีแผนที่กรณี)
- (๔) ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)
- (๕) อื่นๆ ตามที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยประกาศกำหนด

### ค่าธรรมเนียม

- |  |         |
|--|---------|
| ๑. จำหน่ายในลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งใดตามปกติ | ๔๐๐ บาท |
| ๒. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๑๐ – ๒๐ ตารางเมตร            | ๒๐ บาท  |
| ๓. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๒๑ – ๓๐ ตารางเมตร            | ๓๐ บาท  |
| ๔. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๓๑ – ๔๐ ตารางเมตร            | ๕๐ บาท  |

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อระบุไว้ข้างต้น 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. แบบคำขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

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

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐, ๖๑, ๖๒, ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย มาตรา ๔๓, ๕๔, ๕๕, ๕๘, ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราบัญญัติขึ้น

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต้ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยกำหนด ระยะเวลา ๑๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบครันของเอกสารหลักฐานทันที ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ ระยะเวลา ๖ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต / คำสั่งไม่อนุญาต ระยะเวลา ๓ วัน	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๕.ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม (กรณีอนุญาต) ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

### ระยะเวลา

ทุกวันเว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๐ วันต่อราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมสำเนาหลักฐานและลงรายมือชื่อรับรอง ดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งกิจการ (เราขายไม่ต้องมีแผนที่กรณี)
- (๔) ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)
- (๕) อื่นๆ ตามที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยประกาศกำหนด

### ค่าธรรมเนียม

- |  |         |
|--|---------|
| ๑. จำหน่ายในลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งใดตามปกติ | ๔๐๐ บาท |
| ๒. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๑๐ – ๒๐ ตารางเมตร            | ๒๐ บาท  |
| ๓. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๒๑ – ๓๐ ตารางเมตร            | ๓๐ บาท  |
| ๔. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๓๑ – ๔๐ ตารางเมตร            | ๕๐ บาท  |

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อระบุไว้ข้างต้น 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. แบบคำต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย 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 มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยการควบคุมกิจการตลาด พ.ศ. ๒๕๕๘ ในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ , ๖๑ , ๖๒ และ ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบด้วย มาตรา ๓๕ , ๓๗ , ๕๔ , ๕๕ , ๕๘ , ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราเทศบัญญัติขึ้น

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขออนุญาตประกอบกิจการตลาด ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

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          | จำนวน ๑ ชุด  |
| (๕) หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง |              |

**ค่าธรรมเนียม**

๑. ใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ ๑ อัตรา ๑,๒๐๐ บาท
๒. ใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ ๒ อัตรา ๘๐๐ บาท

**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**

แบบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการตลาด

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

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย 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 มีอำนาจออกเทศบัญญัติว่าด้วยการควบคุมกิจการตลาด พ.ศ. ๒๕๕๘ ในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ , ๖๑ , ๖๒ และ ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ ประกอบด้วย มาตรา ๓๕ , ๓๗ , ๕๔ , ๕๕ , ๕๘ , ๖๑ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย จึงตราเทศบัญญัติขึ้น

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขออนุญาตประกอบกิจการตลาด 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**

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอประกอบกิจการตลาด ดังนี้

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

**ค่าธรรมเนียม**

๑. ใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ ๑ อัตรา ๑,๒๐๐ บาท
๒. ใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ ๒ อัตรา ๘๐๐ บาท

**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**

แบบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการตลาด

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

งานที่ให้บริการ	การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย 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 , ๖๑ , ๖๒ และ ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล ( ฉบับที่ ๕ ) พ.ศ. ๒๕๑๐ ประกอบด้วย มาตรา ๓๒ , ๕๔ , ๕๕ , ๕๘ , ๖๓ , ๖๕ และมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย โดยได้ความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

**วิธีการ**

ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

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 / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง 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

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๘

#### 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

- ๑.แบบคำขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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

งานที่ให้บริการ	การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย 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 , ๖๑ , ๖๒ และ ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล ( ฉบับที่ ๕ ) พ.ศ. ๒๕๑๐ ประกอบด้วย มาตรา ๓๒ , ๕๔ , ๕๕ , ๕๘ , ๖๓ , ๖๕ และมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย โดยได้ความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย และผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

**วิธีการ**

ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

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 / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง 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

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๘

#### 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

- ๑.แบบคำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

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

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีอำนาจตราเทศบัญญัติว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร ในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ , ๖๑ และ ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ ประกอบมาตรา ๔๐ , ๔๘ , ๕๐ , ๕๔ , ๕๕ , ๕๘ , ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

**วิธีการ**

ผู้ประกอบการหรือเจ้าของอื่นแบบคำร้องขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร ต้องงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

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 / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง 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

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้ง / ใบอนุญาตท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย  
เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารพ.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

แบบคำขอใบอนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

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

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

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

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีอำนาจตราเทศบัญญัติว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร ในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ , ๖๑ และ ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ ประกอบมาตรา ๔๐ , ๔๘ , ๕๐ , ๕๔ , ๕๕ , ๕๘ , ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

**วิธีการ**

ผู้ประกอบการหรือเจ้าของอื่นแบบคำร้องขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร ต้องงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

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 / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง 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

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้ง / ใบอนุญาตท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย  
เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารพ.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

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

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

งานที่ให้บริการ	การควบคุมเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

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

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีอำนาจตราเทศบัญญัติว่าด้วยการควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ ในเขตเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ , ๖๑ , ๖๒ และ ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๕๖ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

**วิธีการ**

ผู้ประกอบการหรือเจ้าของอื่นแบบคำร้องขออนุญาตเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ ต่องานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

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 / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง 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

-ไม่มี-

### 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

แบบการขออนุญาต เลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์

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

งานที่ให้บริการ	การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย 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**

ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ว่าด้วยการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ๒๕๕๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ , ๖๑ , ๖๒ และ ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๕

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขอใช้บริการ กรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๕ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ของผู้ขอใช้บริการ ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่เก็บค่าธรรมเนียมตามบัญชีแนบท้ายเทศบัญญัติฯ และออกใบเสร็จ ระยะเวลา ๒๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่พนักงานจัดเก็บขยะรับทราบการจัดเก็บตาม ตารางเวลาที่กำหนด ระยะเวลา ๑๐ นาที	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล / งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ทุกวันในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณีรายเดิม  
ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๔๕ นาทีต่อราย กรณีรายใหม่ระยะเวลาตามขั้นตอนที่กำหนด

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอประกอบกิจการตลาด ดังนี้

- |  |              |
|--|--------------|
| (๑) บัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน                                     | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) อื่นๆ (กรณีเทศบาลตำบลสิริเวียงชัยร้องขอ)             |              |

### ค่าธรรมเนียม

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๕

### การรับเรื่องร้องเรียน

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

### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขอรับการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
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) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือนมีนาคม
- ๕.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยรับชำระภาษี (เจ้าของที่ดินชำระภาษีภายในเดือนเมษายน)
- ๖.กรณีเจ้าของที่ดินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- ๗.กรณีผู้รับประเมิน (เจ้าของที่ดิน)ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วัน นับแต่การได้แจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ภายในเดือนมกราคม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ดินและคำนวณค่าภาษีและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.บ.ท.๕ หรือ ภ.บ.ท.๑๐) ภายในเดือนมีนาคม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๓.เจ้าของที่ดินมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน (กรณีรายเดิมระยะเวลา ๕ นาที)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.หากเจ้าของที่ดินไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดโดยอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมิน 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 คำนวณจากราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการคิราคาปานกลางที่ดินกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับอัตราภาษี

เนื้อที่ดินเพื่อคำนวณภาษี(ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามอัตราภาษีฯ ท้าย 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 เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม ของทุกปี ในวันและเวลาราชการ และหากเกินกำหนดสามารถติดต่อได้ทุกวัน (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 (ก.ป. ๑)
- ๓.เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. ๑)ภายในเดือนมีนาคม
- ๔.เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ก.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 (ก.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.ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้เสียภาษีทราบ (ภ.ป. ๕) (ภายใน ๓๐ วันตามพระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๕)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ในวันและเวลาดำเนินการตั้งแต่เวลา 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

##### อัตรากำภาษีป้าย

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

- ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายได้ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี
- ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายได้ไม่ชำระเงินค่าภาษีภายในกำหนด 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 ตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

<b>สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
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 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
- 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) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่มด้วย
- ๗.กรณีผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่การได้แจ้งการประเมิน

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
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. ๒๕๓๕)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

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

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน

(๒) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน , ใบอนุญาตปลูกสร้าง , หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรือน

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

(๔) หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล)

(๕) ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน

(๖) อื่นๆ

#### ค่าธรรมเนียม

##### อัตราค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

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 ๖.๕ 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	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.กองช่าง	ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่ง  
เป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

กฎหมายควบคุมอาคาร คือ กฎหมายที่ต้องการเพื่อควบคุมการก่อสร้างอาคารให้มีความมั่นคงแข็งแรง มีระบบ  
ความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้อาคาร เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบการระบายอากาศ ฯลฯ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย  
สวยงาม และมีการจัดการด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่ทาง  
ระบายน้ำสาธารณะ ฯลฯ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๕ นาที	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๑๐ นาที	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้องระยะเวลา ๑๐ นาที	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออก ใบอนุญาต ระยะเวลา ๑๐ นาที	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณี  
รายเดิมใช้ระยะเวลา ๕ นาทีต่อราย กรณีรายใหม่ระยะเวลาตามขั้นตอนกำหนด

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- (๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน)
- (๓) แบบแปลนการก่อสร้าง
- (๔) หนังสือยินยอมชนิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
- (๕) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตก่อสร้าง (ตามมาตรา ๒๑) ฉบับละ ๒๐ บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่างเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๑-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๒ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ตามมาตรา ๒๑) อ.๑

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (ตามมาตรา ๓๓)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

๑. กองช่าง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท 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. อาคารใช้เป็นที่ชุมชนหรือประชุมมีพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๕. สำนักงานพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

เมื่อได้รับใบรับรองการก่อสร้างอาคาร หรือ ใบ อ.๖ แล้ว จะต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ยังที่เปิดเผย ณ อาคารนั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๕ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้องระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออก ใบอนุญาต ระยะเวลา ๑๒ วัน	กองช่าง/ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

รายละเอียด ๒๕ วัน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  
ได้แก่

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- (๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน)
- (๓) แบบแปลนการก่อสร้าง
- (๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือ  
ยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (ตามมาตรา ๓๓) ฉบับละ ๒๐ บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง  
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ – ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓  
หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

#### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารอาคาร (ตามมาตรา ๓๓) ๐.๑

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร (ตามมาตรา ๒๑)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

๑. กองช่าง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท “ตัดแปลง” หมายความว่า เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้ว ผิดไปจากเดิม ยกตัวอย่างเช่น การต่อเติมหลังคาข้างหลังของตึกแถวหรือทาวน์เฮาส์ การต่อเติมหลังคาคลุมชั้นดาดฟ้า เป็นการตัดแปลงอาคาร เพราะมีการเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม รูปทรงและเนื้อที่ของอาคาร หรือการติดตั้งเสาสูง ซึ่งเป็นโครงเหล็ก เพื่อรับสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่บนชั้นดาดฟ้า ก็ถือว่าเป็นการตัดแปลงอาคาร เพราะเป็นการเพิ่มน้ำหนักให้กับโครงสร้างของอาคาร เป็นต้น

“ตัดแปลง” 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

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้องระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออก ใบอนุญาต ระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง/ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.  
รายละเอียด ๔๕ วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  
ได้แก่

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- (๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม หรือสำเนาเช่าที่ดิน )
- (๓) แบบแปลนการก่อสร้าง
- (๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือ  
ยินยอมซิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

**ค่าธรรมเนียม**

ใบอนุญาตตัดแปลง (ตามมาตรา ๒๑ ) ฉบับละ ๑๐ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง  
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ – ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓  
หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

ขออนุญาตตัดแปลง (ตามมาตรา ๒๑) อ.๑

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั้บรถ และทาง เข้า – ออกของรถ เพื่อการอื่น ( ตามมาตรา ๓๔ )
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑.กองช่าง

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท การตัดแปลงอาคาร “ตัดแปลง” หมายความว่า เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วผิดไปจากเดิม ยกตัวอย่างเช่น การต่อเติมหลังคาข้างหลังของตึกแถวหรือทาว์นเฮาส์ การต่อเติมหลังคาคลุมชั้นดาดฟ้า เป็นการตัดแปลงอาคาร เพราะมีการเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม รูปทรงและเนื้อที่ของอาคาร หรือการติดตั้งเสาสูง ซึ่งเป็นโครงสร้าง เพื่อรับสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่บนชั้นดาดฟ้า ก็ถือว่าเป็นการตัดแปลงอาคาร เพราะเป็นการเพิ่มน้ำหนักให้กับโครงสร้างของอาคาร เป็นต้น อีกทั้งพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารดังต่อไปนี้

- \* โรงมหรสพที่มีพื้นที่สำหรับจัดที่นั่งสำหรับคนดูตั้งแต่ ๕๐๐ ที่ขึ้นไป
- \* โรงแรมที่มีห้องพักตั้งแต่ ๓๐ ห้องขึ้นไป
- \* อาคารชุดที่มีพื้นที่แต่ละครอบครั้วตั้งแต่ ๖๐ ตารางเมตรขึ้นไป
- \* กั้บตาคารที่มีพื้นที่สำหรับตั้งโต๊ะอาหารตั้งแต่ ๑๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป
- \* ห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป
- \* อาคารขนาดใหญ่ (อาคารที่มีพื้นที่อาคารเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร
- \* อื่นๆ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้องระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง/ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

รายละเอียด ๔๕ วัน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องได้แก่

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

(๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม หรือสำเนาเช่าที่ดิน )

(๓) แบบแปลนการก่อสร้าง

(๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือยินยอมต่างๆ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้า – ออกของรถ (ตามมาตรา ๓๔ ) ฉบับละ ๑๐ บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ – ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

#### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารอาคาร (ตามมาตรา ๓๓) ๑.๑

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

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.กองช่าง	ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่ง  
เป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้องระยะเวลา ๓ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออก ใบอนุญาต ระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง/ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

รายละเอียด ๔๕ วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  
ได้แก่

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

(๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม หรือสำเนาเช่าที่ดิน )

(๓) แบบแปลนการก่อสร้าง

(๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือ  
ยินยอมจัดเขตที่ดินต่างเจ้าของ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง  
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓  
หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

ขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร อ.๑

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

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตหรือถอนอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.กองช่าง	ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่ง  
เป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้องระยะเวลา ๓ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน เก็บค่าธรรมเนียมและออก ใบอนุญาต ระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง/ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.  
รายละเอียด ๔๕ วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  
ได้แก่

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- (๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม หรือสำเนาเช่าที่ดิน )
- (๓) แบบแปลนการก่อสร้าง
- (๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือ  
ยินยอมจัดเขตที่ดินต่างเจ้าของ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตหรือถอนอาคาร (ตามมาตรา ๒๒) ฉบับละ ๑๐ บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง  
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓  
หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

ใบอนุญาตหรือถอนอาคาร (ตามมาตรา ๒๒) อ.๑

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

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.กองช่าง	ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท การดัดแปลงอาคาร “ดัดแปลง” หมายความว่า เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วคิดไปจากเดิม ยกตัวอย่างเช่น การต่อเติมหลังคาข้างหลังของตึกแถวหรือทาวน์เฮาส์ การต่อเติมหลังคาคลุมชั้นดาดฟ้า เป็นการดัดแปลงอาคาร เพราะมีการเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม รูปทรงและเนื้อที่ของอาคาร หรือการติดตั้งเสาสูง ซึ่งเป็นโครงเหล็ก เพื่อรับสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่บนชั้นดาดฟ้า ก็ถือว่าเป็นการดัดแปลงอาคาร เพราะเป็นการเพิ่มน้ำหนักให้กับโครงสร้างของอาคาร เป็นต้น การรื้อถอนอาคาร “รื้อถอน” หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคารออกไป เช่น เสา คาน ตงของอาคาร หรือส่วนอื่นของโครงสร้างอาคารอาคารที่ต้องขออนุญาตรื้อถอน คือ อาคารดังต่อไปนี้ อาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร ส่วนอื่นของโครงสร้างของอาคารที่ต้องการขออนุญาตรื้อถอน ได้แก่

๑. กั้นเสาตอม่อกรีตเสริมเหล็ก
๒. ผนังหรือฝ้าที่เป็นโครงสร้างของอาคารหรือผนังหรือฝ้าคอนกรีตเสริมเหล็ก
๓. บันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก
๔. พื้นคอนกรีตเสริมเหล็กตั้งแต่พื้นที่ชั้นที่สองของอาคารขึ้นไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการตามใบขออนุญาต เก็บ ค่าธรรมเนียมละออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง / กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

รายละเอียด ๕ วัน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  
ได้แก่

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- (๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน)
- (๓) แบบแปลนการก่อสร้าง
- (๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือ  
ยินยอมชนิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ค่าธรรมเนียม

การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง  
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ – ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓  
หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

#### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร อ.๑

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

งานที่ให้บริการ	การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา ๓๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.กองช่าง	ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่ง  
เป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการตามใบขออนุญาต เก็บ ค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง / กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.  
รายละเอียด ๑๕ วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  
ได้แก่

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

(๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม หรือสำเนาเช่าที่ดิน )

(๓) แบบแปลนการก่อสร้าง

(๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือ  
ยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ค่าธรรมเนียม

การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ( ตามมาตรา ๓๒ ) ฉบับละ ๑๐ บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง  
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓  
หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ( ตามมาตรา ๓๒ ) อ.๑

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

งานที่ให้บริการ	การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.กองช่าง	ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่ง  
เป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการตามใบขออนุญาต เก็บ ค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง / กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.  
รายละเอียด ๕ วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  
ได้แก่

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

(๒) สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่าได้ออกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว พร้อมหลักฐาน  
แสดงการรับทราบของผู้ควบคุมงานคนเดิม

(๓) หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่

(๔) สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่กรณี

(๕) สำเนาหนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน

(๖) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอ

### ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง  
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓  
หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

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

งานที่ให้บริการ	การแจ้งก่อสร้างอาคาร (ตามมาตรา ๓๕ ทวิ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองช่าง	ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตรวจพบภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน มาตรา ๓๕ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา ๓๕ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดแผนผังบริการ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๕ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งขอทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๕ ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้แจ้งกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนดและรับใบแจ้ง ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้องระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นทราบระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.  
รายละเอียด ๔๕ วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องได้แก่

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- (๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม / สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
- (๓) แบบแปลนการก่อสร้าง
- (๔) หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
- (๕) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

**ค่าธรรมเนียม**

-ไม่มี-

**การรับเรื่องร้องเรียน**

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

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

แบบการแจ้งก่อสร้างอาคาร (ตามมาตรา ๓๕ ทวิ)

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การแจ้งตัดแปลงอาคาร (ตามมาตรา ๓๕ ทวิ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. กองช่าง

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตรวจพบภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน มาตรา ๓๕ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา ๓๕ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มตัดแปลงอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดแผนผังบริการ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๕ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งขอทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๕ ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้แจ้งกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนดและรับใบแจ้งระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาตระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้องระยะเวลา ๗ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๔.เจ้าหน้าที่ตรวจแบบแปลน และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นทราบระยะเวลา ๓๕ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.  
รายละเอียด ๔๕ วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องได้แก่

- (๑)บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- (๒)สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม / สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
- (๓)แบบแปลนการก่อสร้าง
- (๔)หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
- (๕)เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม เช่น หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตการใช้ที่ดิน หนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

**ค่าธรรมเนียม**

-ไม่มี -

**การรับเรื่องร้องเรียน**

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

**ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล**

การแจ้งตัดแปลงอาคาร (ตามมาตรา ๓๕ ทวิ)

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การแจ้งรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา ๓๕ ทวิ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.กองช่าง	ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่ง  
เป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องตามเอกสารที่กำหนด ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต ระยะเวลา ๒ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบแปลน และพิจารณาเรื่องแจ้ง และมีหนังสือแจ้งผู้อนุญาตทราบ ระยะเวลา ๑๒ วัน	กองช่าง / กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

**ระยะเวลา**

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.  
รายละเอียด ๕ วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  
ได้แก่

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- (๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม / สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
- (๓) แบบแปลนการก่อสร้าง
- (๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม

## ค่าธรรมเนียม

การแจ้งรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา ๓๕ ทวิ) ฉบับละ ๑๐ บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง  
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓  
หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

## ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

การแจ้งรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา ๓๕ ทวิ)

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การแจ้งขุดดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

๑. กองช่าง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่ง  
เป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

๑. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดิน และการถมดินใช้บังคับ ได้แก่

๑. เทศบาล

๒. กรุงเทพมหานคร

๓. เมืองพัทยา

๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕. บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖. เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗. ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๑ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน

นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น มีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ออกใบรับแจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารแจ้งการขุดดิน ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูลระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต และจัดเก็บค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๕ วัน	กองช่าง / กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้อื่นแจ้งมารับใบรับแจ้ง ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง / กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.  
รายละเอียด ๗ วัน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  
ได้แก่

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- (๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม / สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
- (๓) แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
- (๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม

#### ค่าธรรมเนียม

การแจ้งการขุดดิน                      ฉบับละ ๕๐๐ บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ – ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

#### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

การแจ้งการขุดดิน

คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งานที่ให้บริการ	การแจ้งถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

๑. กองช่าง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่ง  
เป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

๑. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดิน และการถมดินใช้บังคับ ได้แก่

๑. เทศบาล

๒. กรุงเทพมหานคร

๓. เมืองพัทยา

๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕. บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖. เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗. ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

๒. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน

นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น มีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ออกใบรับแจ้งภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารแจ้งการขุดดิน ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาต และจัดเก็บค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๕ วัน	กองช่าง / กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
๓.เจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้ยื่นแจ้งมารับใบรับแจ้ง ระยะเวลา ๑ วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

#### ระยะเวลา

ทุกวันในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.  
รายละเอียด ๗ วัน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต พร้อมสำเนาหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  
ได้แก่

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- (๒) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอม / สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
- (๓) แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
- (๔) เอกสารอื่นๆ ตามที่เทศบาลร้องขอเพิ่มเติม

#### ค่าธรรมเนียม

การแจ้งการขุดดิน                      ฉบับละ ๕๐๐ บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ – ๖๖๓๐๕๔ ต่อ ๑๐๓ หรือ [www.siriwiangchai.go.th](http://www.siriwiangchai.go.th)

#### ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

การแจ้งการขุดดิน

