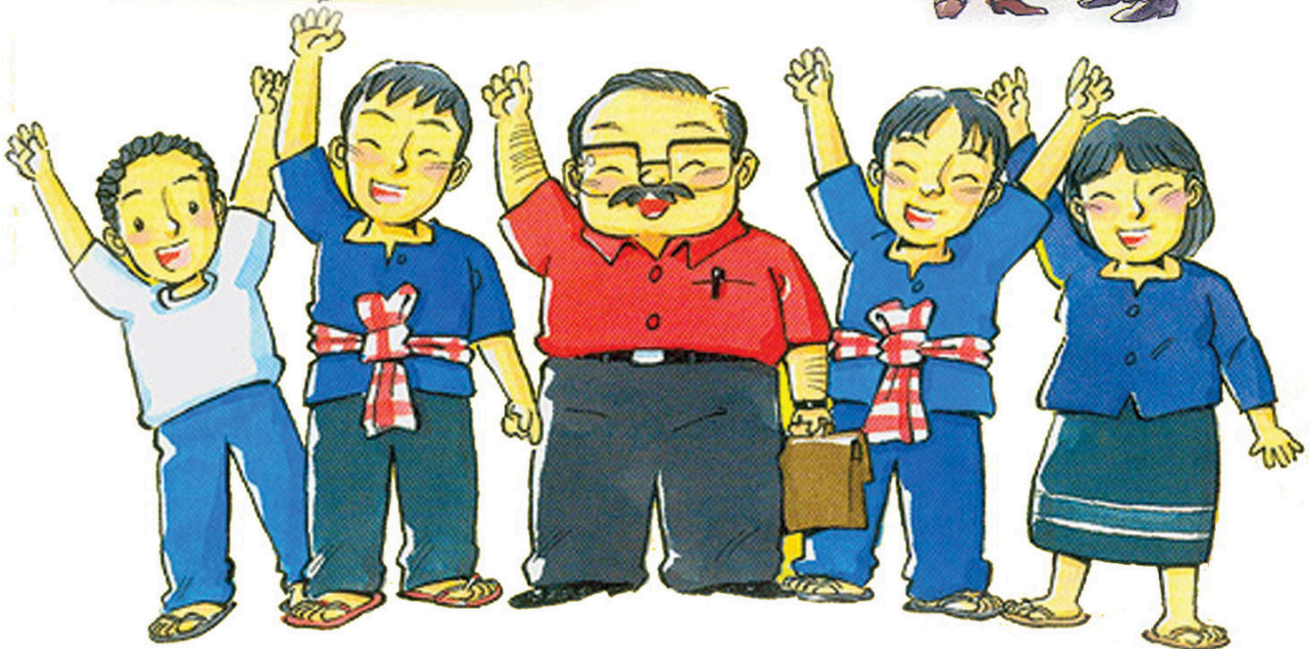




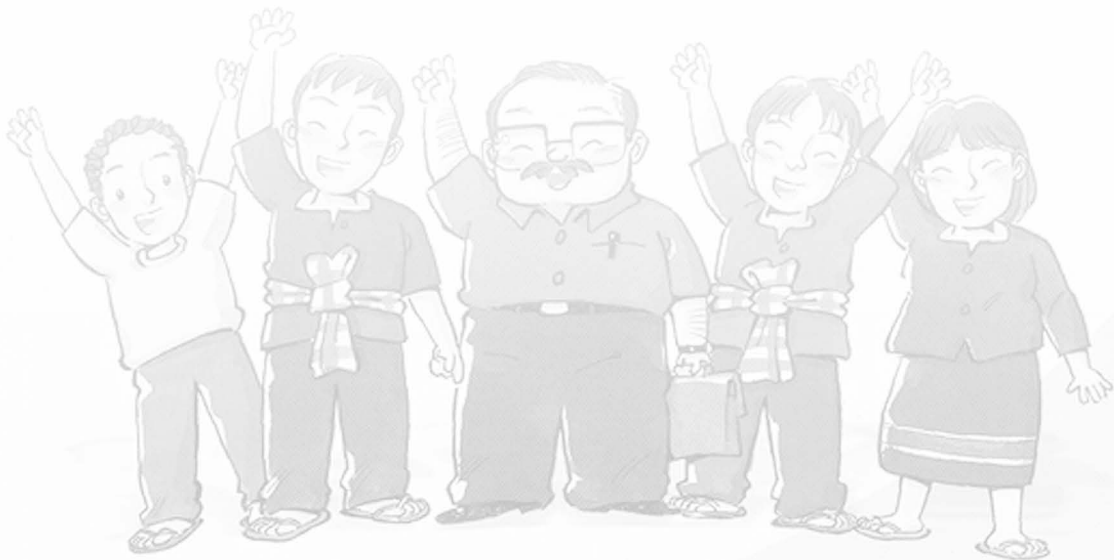
คู่มือสำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลแม่ยาว



คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดระยะเวลาในการติดต่อราชการของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการให้ประชาชนทราบ ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและทราบขั้นตอนการติดต่อราชการได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 เทศบาลตำบลแม่ยาว จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการติดต่อกับเทศบาลตำบลแม่ยาวต่อไป



สารบัญ

สำนักปลัดเทศบาล

การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	1
การแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	2
การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	3
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	4
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	6
การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	8
การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	9
การให้ความช่วยเหลือสาธารณภัย	11
การชดเชยความเสียหายจากสาธารณภัย	11
การแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่	12

กองคลัง

การรับชำระภาษีป้าย	16
การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	18
ภาษีบำรุงท้องที่	19
การจดทะเบียนพาณิชย์	20

กองช่าง

การแจ้งขุดดิน ถมดิน	22
การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	23



การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัดเทศบาล

2. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

2) ส่งคำขอข้อมูลข่าวสารทางไปรษณีย์มาที่งานส่งเสริมการท่องเที่ยวเทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100

3) E-mail : nn_c2t@hotmail.com ทางโทรศัพท์หมายเลข 053-737359 ต่อ 117

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประชาชนจะขอข้อมูลข่าวสารของราชการได้ โดยสามารถกรอกคำขอตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือขอคัดสำเนาเอกสารได้ ให้เขียนคำขอให้ถูกต้องมีรายละเอียดพอสมควรที่เจ้าหน้าที่จะสามารถเข้าใจได้ง่าย กรอกข้อมูลของผู้ขอให้ชัดเจน

4. ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|--|-----------------|
| 1) ยื่นคำร้องพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ใช้เวลา 2 นาที |
| 2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน | ใช้เวลา 1 นาที |
| 3) เสนอให้นายกเทศมนตรีอนุมัติ | ใช้เวลา 2 นาที |
| 4) เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูล และเสียค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) | ใช้เวลา 10 นาที |

5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ 1 ฉบับ
บัตรที่ทางราชการออกให้ที่ปรากฏเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

6. ค่าธรรมเนียม

- 1) ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ไม่เสียค่าธรรมเนียม
2) ขอคัดสำเนาข้อมูลข่าวสาร ค่าธรรมเนียม หน้าละ 1 บาท

การแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย
จ.เชียงราย 57100 โทร 053 737359 โทรสาร 053 737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ได้รับความเดือนร้อน หรือเสียหายหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือระหว่างประชาชนด้วยกันเอง สามารถยื่นเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ได้ที่เทศบาลตำบลแม่ยาว โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

2. ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องเรียน ร้องทุกข์ พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับเรื่องนั้นตามสมควร

3. ใช้ถ้อยคำสุภาพ

4. ลงลายมือชื่อของผู้ร้อง ถ้าเป็นการร้องเรียน ร้องทุกข์แทนผู้อื่น ต้องมีเอกสารการมอบอำนาจด้วย

5. ระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ (ถ้ามี)

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

4.1 ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน

ใช้เวลา 5 นาที

4.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ใช้เวลา 5 นาที

4.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง แต่งตั้งคณะทำงานฯ

ใช้เวลา 1 วัน

4.4 ประชุมคณะทำงานเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา

ใช้เวลา 1 วัน

4.5 ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์

ใช้เวลา 3 วัน

4.6 แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ใช้เวลา 1 วัน

รวม 7 วันทำการ

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

2. ภาพถ่ายหรือหลักฐานแสดงความเดือนร้อนเสียหาย (ถ้ามี) 1 ฉบับ

6. ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีผู้ลำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะ มาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| 4.1 ยื่นคำขอ พร้อมเอกสาร | ใช้เวลา 5 นาที |
| 4.2 จัดทำทะเบียนประวัติเสนอผู้พิจารณา | ใช้เวลา 2 วัน |
| 4.3 พิจารณาอนุมัติ | ใช้เวลา 2 วัน |

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรที่ทางราชการออกให้ที่ปรากฏเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก 1 ฉบับ
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- 3) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ธ.ก.ส.สาขาเชียงราย) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) 1 ฉบับ
- 5) ใบรับรองแพทย์ที่วินิจฉัยโรค 1 ฉบับ

6. ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพ ชีวิตคนพิการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้อง แสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงิน ฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้ว แต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดย แสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลแม่ยาว

วิธีการ

1. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการ หรือ ผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อม เอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลา ที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

2. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ย ความพิการต่อไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| 4.1 ยื่นคำขอ พร้อมเอกสาร | ใช้เวลา 5 นาที |
| 4.2 ออกใบรับลงทะเบียนให้ผู้ยื่นคำขอ | ใช้เวลา 5 นาที |
| 4.3 รอรับเบี้ยความพิการได้ในปีถัดไป | ใช้เวลา 1 ปี |

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|---|------------------------|
| 5.1 บัตรประจำตัวคนพิการ | ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ |
| 5.2 ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา | ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ |
| 5.3 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ธ.ก.ส.สาขาเชียงราย เท่านั้น) พร้อมสำเนา | |

(กรณีที่ประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร) ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ

5.4 บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อม สำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่น คำขอแทน) ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ

5.5 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร(ธ.ก.ส.สาขาเชียงราย เท่านั้น) พร้อมสำเนาของผู้ดูแล คนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมี ผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว) ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ

6. ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-



การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการเดือนพฤศจิกายน วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ผู้ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหลักเกณฑ์

1. มีสัญชาติไทย

2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

3. มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัดบำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

2. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก

ธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลแม่ยาว

วิธีการ

1. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

2. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

3. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตน ย้ายไป

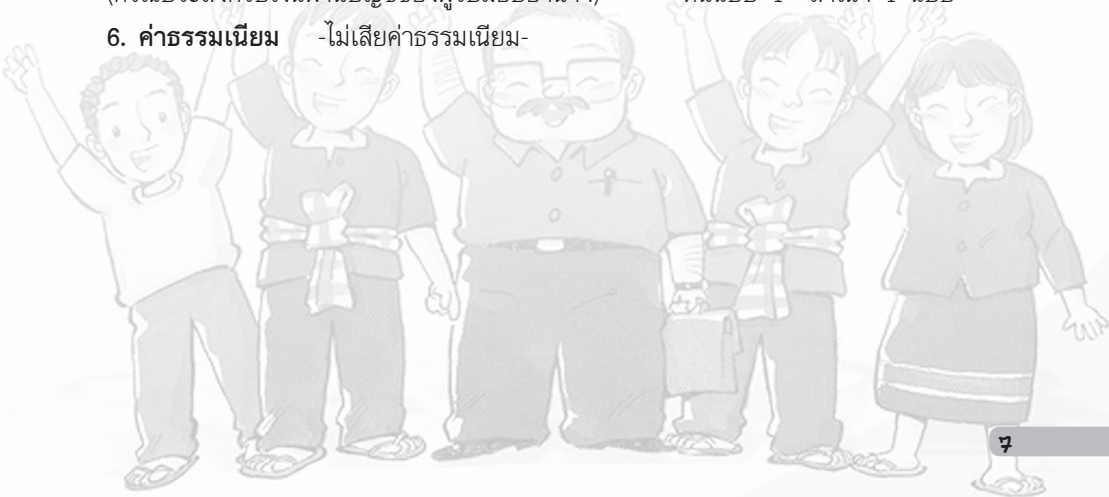
4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|---|----------------|
| 4.1 ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร | ใช้เวลา 5 นาที |
| 4.2 เจ้าหน้าที่ออกใบรับคำขอ | ใช้เวลา 5 นาที |
| 4.3 รอประกาศผู้มีสิทธิรับเบี้ยในปีถัดไป | |

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|---|------------------------|
| 5.1 บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา | ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ |
| 5.2 ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา | ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ |
| 5.3 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณี queประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร) | ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ |
| 5.4 บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณียื่นคำขอแทน) | |
| 5.5 หนังสือมอบอำนาจ | 1 ฉบับ |
| 5.5 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ธ.ก.ส) พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีประสงค์รับเงินผ่านบัญชีของผู้รับมอบอำนาจ) | ต้นฉบับ 1 สำเนา 1 ฉบับ |

6. ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-



การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานส่งเสริมสุขภาพ สำนักปลัดเทศบาล

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลแม่ยาว เรื่อง การควบคุมกิจการตลาด พ.ศ. 2554 ณ งานส่งเสริมสุขภาพ สำนักปลัดเทศบาล

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

4.1 ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร	ใช้เวลา 15 นาที
4.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	ใช้เวลา 15 นาที
4.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่	ใช้เวลา 20 วัน
4.4 แจกคำสั่งอนุญาต/ไม่อนุญาต	ใช้เวลา 7 วัน
4.5 ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีอนุญาต)	ใช้เวลา 15 นาที

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
5.2 สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
5.3 หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลยื่นคำขอ)	1 ฉบับ
5.4 ใบมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) และเอกสารผู้รับมอบอำนาจ	1 ชุด
5.5 หนังสือแสดงการมีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	1 ฉบับ
5.6 สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (ถ้ามี)	1 ฉบับ
5.7 แผนที่แสดงที่ตั้ง	1 ฉบับ

6. ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตตลาดประเภทที่ 1 ค่าธรรมเนียม	800 บาทต่อปี
ใบอนุญาตตลาดประเภทที่ 2 ค่าธรรมเนียม	500 บาทต่อปี

การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานส่งเสริมสุขภาพ สำนักปลัดเทศบาล

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดประสงค์ขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด และมีใช่เป็นการขายของในตลาด ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง หรือขอรับใบอนุญาต ทั้งนี้ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง สามารถดำเนินกิจการได้ทันทีหลังจากยื่นคำขอ ส่วนผู้ขอรับใบอนุญาตจะประกอบกิจการได้หลังจากที่ได้รับใบอนุญาตแล้ว โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการตามข้อบังคับตำบลแม่ยาว เรื่อง การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2540

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

**กรณีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร (ขอหนังสือรับรองการแจ้ง)

- | | | |
|-----------------------------|---------|---------|
| 1. ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร | ใช้เวลา | 15 นาที |
| 2. ออกใบรับแจ้ง | ใช้เวลา | 30 นาที |
| 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ใช้เวลา | 15 นาที |
| 4. ออกหนังสือรับรองการแจ้ง | ใช้เวลา | 5 วัน |
| 5. ชำระค่าธรรมเนียม | ใช้เวลา | 15 นาที |

**กรณีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร (ขอใบอนุญาต)

- | | | |
|---|---------|---------|
| 1. ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร | ใช้เวลา | 15 นาที |
| 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ใช้เวลา | 15 นาที |
| 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ | ใช้เวลา | 7 วัน |
| 4. ออกคำสั่งอนุญาต | ใช้เวลา | 1 วัน |
| 5. ชำระค่าธรรมเนียม | ใช้เวลา | 15 นาที |

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลแม่ยาว

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- 5.2 สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- 5.3 หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลยื่นคำขอ) 1 ฉบับ
- 5.4 ใบมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) และเอกสารผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด
- 5.5 หนังสือแสดงการมีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล 1 ฉบับ
- 5.6 สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (ถ้ามี) 1 ฉบับ
- 5.7 แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการ 1 ฉบับ
- 5.8 (กรณีพื้นที่เกิน 200 ตร.ม.) ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร 1 ฉบับ

6. ค่าธรรมเนียม (ต่อปี)

**กรณีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร

พื้นที่ไม่เกิน 5 ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม 50 บาท

พื้นที่เกิน 5 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 10 ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม 100 บาท

พื้นที่เกิน 10 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 25 ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม 200 บาท

พื้นที่เกิน 25 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม 400 บาท

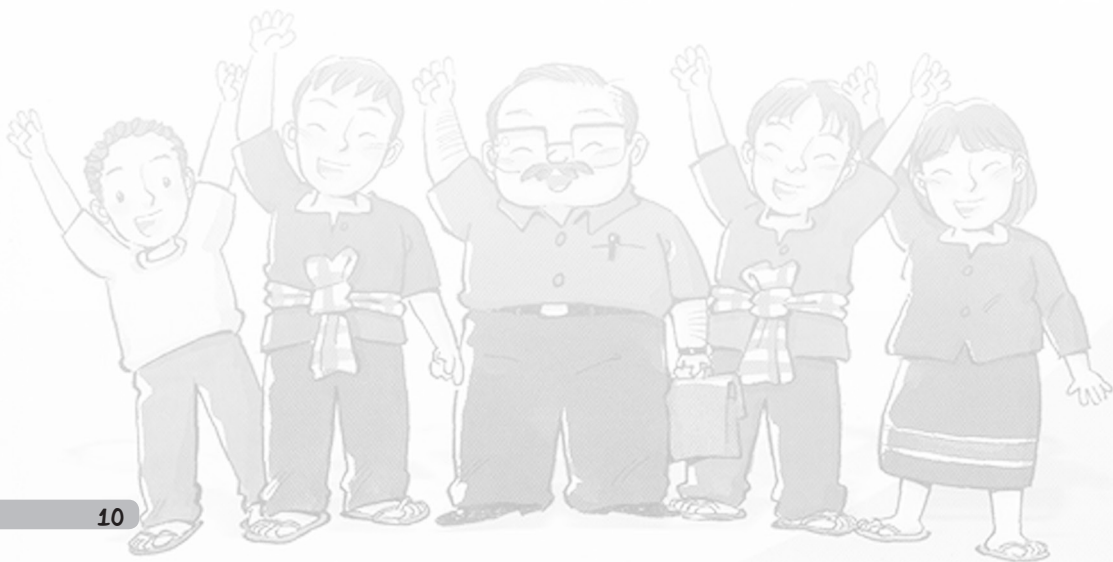
พื้นที่เกิน 50 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม 800 บาท

พื้นที่เกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

**กรณีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

พื้นที่ประกอบการ เกิน 200 แต่ไม่เกิน 300 ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม 2,000 บาทต่อปี

พื้นที่ประกอบการ เกิน 300 ตารางเมตร ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม 3,000 บาทต่อปี



การให้ความช่วยเหลือสาธารณภัย

1. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
2. **ช่องทางการให้บริการ**
ติดต่อด้วยตนเอง เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th/
เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
3. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)** ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
เมื่อประสบเหตุสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย สามารถแจ้งให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลแม่ยาว ให้ความช่วยเหลือได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยสามารถแจ้งขอรับความช่วยเหลือได้ด้วยตนเอง หรือแจ้งผ่านผู้ใหญ่บ้านก็ได้
4. **ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ** รับแจ้งเหตุและให้ความช่วยเหลือทันที
5. **รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ** -ไม่ต้องยื่นเอกสาร-
6. **ค่าธรรมเนียม** -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

การชดเชยความเสียหายจากสาธารณภัย

1. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
2. **ช่องทางการให้บริการ**
ติดต่อด้วยตนเอง เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053 737359 โทรสาร 053 737331 www.maeyao.go.th/
เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
3. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)** ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้ได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย สามารถติดต่อขอรับการชดเชยความเสียหายได้ที่ เทศบาลตำบลแม่ยาว ตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550 ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประกาศเขตให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การแจ้งเกิด แจ้งตาย ย้ายที่อยู่

1.หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

2.ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 0 5373 7359 ต่อ 500
www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

การแจ้งเกิด

1.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อมีคนเกิดในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือบิดา มารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้แจ้ง ต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่เด็กเกิดภายใน 15 วัน นับแต่วันเกิด
2. เมื่อมีคนเกิดนอกร้านให้บิดาหรือมารดาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดาหรือมารดา เป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่เด็กเกิดหรือท้องที่ที่พึงแจ้งได้ ภายใน 15 วัน นับแต่วันเกิด หรือในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ในกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้ แต่ต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันเกิด

2.ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน ใช้เวลา 5 นาที
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตรแล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงมอบสูติบัตร ตอนที่ 1 และสำเนาทะเบียนบ้านให้กับผู้แจ้ง ใช้เวลา 10 นาที

3.รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
 2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)
 3. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล(ถ้ามี)
 4. หนังสือยินยอมให้บุตรใช้ชื่อสกุลของบิดา (กรณีไม่จดทะเบียนสมรส)
4. ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

การแจ้งเกิดเกินกำหนด

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นการแจ้งการเกิดเมื่อเวลาผ่านไปจากที่กฎหมายกำหนดไว้ (15 วัน) ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

2. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน ใช้เวลา 5 นาที

2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิด และสอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดา ให้ทราบสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดภายในเวลาที่กำหนด ในกรณีที่บิดา หรือมารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำในการสอบสวนได้ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด นายทะเบียนจะบันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้ และนำเสนอนายอำเภออนุมัติออกสูติบัตรต่อไป ใช้เวลา 15 นาที

3. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)

2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)

3. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล(ถ้ามี) 1 ฉบับ

4. รูปถ่ายของเด็ก ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

4. ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

การแจ้งตาย

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อมีคนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตาย ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้าน ให้ผู้พบศพแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาพบศพ

2. เมื่อมีคนตายนอกบ้าน ให้ผู้ที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ตายหรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ที่ฝังแจ้งได้ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพ ในกรณีนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้

2. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน เพื่อตรวจสอบและลงรายการใน มรณบัตร ใช้เวลา 5 นาที

2. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้า รายการคนตาย ใช้เวลา 5 นาที

3. มอบมรณบัตร ตอนที่ 1 และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง ใช้เวลา 2 นาที

3. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)

2. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ถ้ามี) หรือรายงานการชันสูตรของเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานนิติเวช

3. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง

4. บัตรประจำตัวประชาชนของคนตาย (ถ้ามี)

4. ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

การแจ้งย้ายเข้า

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่ภายในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน

2. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า ใช้เวลา 3 นาที

2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกันและมอบทะเบียนบ้านและหลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง ใช้เวลา 5 นาที

3. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|---|--------|
| 1. ทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน) | 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน | 1 ฉบับ |
| 3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี) | 1 ฉบับ |
| 4. บัตรประจำตัวประชาชนจากผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
(กรณีมอบอำนาจ) | 1 ฉบับ |
| 5. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 และ 2 | 1 ฉบับ |

4. ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

การแจ้งย้ายออก

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อมีผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออก

2. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ ผู้ย้ายที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อย้ายชื่อตนเองได้) ใช้เวลา 3 นาที

2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่และจำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้าน และระงับย้ายไปที่ใด ใช้เวลา 5 นาที

3. นายทะเบียนมอบหลักฐานคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ 1 และ 2 เพื่อนำไปแจ้งการย้ายเข้าต่อไป ใช้เวลา 2 นาที

3. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|-----------------------------------|--------|
| 1. ทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน) | 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน | 1 ฉบับ |

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลแม่ยาว

- หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี) 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชนจากผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ) 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ย้ายที่อยู่ กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง (ทั้งนี้ ผู้ย้ายที่อยู่สามารถร้องขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเองได้) 1 ฉบับ

4. ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

การแจ้งย้ายปลายทาง

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ที่ย้ายที่อยู่สามารถไปแจ้งย้ายออกและย้ายเข้า ณ สำนักงานทะเบียนแห่งที่ไปอยู่ใหม่โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านเดิม ทั้งนี้ผู้ย้ายที่อยู่ควรเป็นผู้แจ้งย้ายด้วยตนเอง

2. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

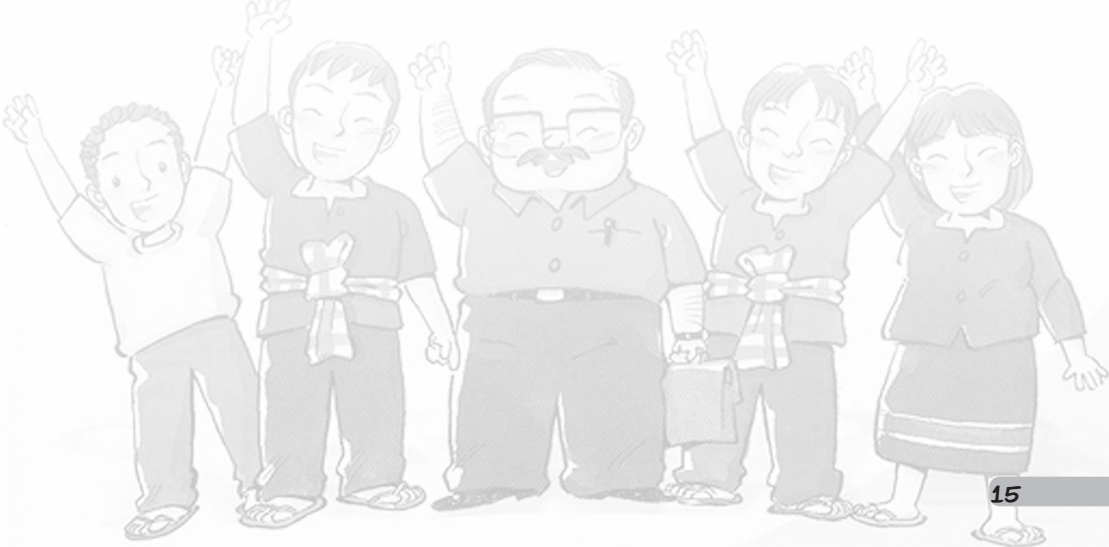
- ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า ใช้เวลา 3 นาที
- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออกและช่องผู้แจ้งย้ายเข้า สำหรับช่องเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า ให้เจ้าบ้านลงลายมือชื่อ ใช้เวลา 5 นาที

3. ชำระค่าธรรมเนียม ใช้เวลา 2 นาที

3. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- ทะเบียนบ้าน ของบ้านที่จะย้ายเข้า (ฉบับเจ้าบ้าน) 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายไปอยู่ พร้อมคำยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าบ้าน 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง 1 ฉบับ

4. แจ้งย้ายปลายทาง เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท



การรับชำระภาษีป้าย

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลแม่ยาว

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการ เดือน มกราคม ถึง มีนาคม ของทุกปี จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีแจ้งขนาดและยื่นภาพถ่ายหรือสภาพสเก็ทของป้าย และแผนผังบริเวณที่ติดตั้งป้ายนั้นมาพร้อมกับคำขออนุญาตติดตั้งป้ายหรือแบบแสดงรายการภาษีป้ายแล้วแต่กรณี เพื่อประโยชน์ในการสำรวจตรวจสอบ

2. ในการติดตั้งป้ายต้องไม่มีลักษณะที่จะเป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน และบริเวณที่ ไม่อนุญาตให้ติดตั้งป้าย ได้แก่ บริเวณक्रमถนน หรือทางสาธารณะ สะพาน เกาะกลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้า ซึ่งอยู่ที่สาธารณะ

4. ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

กรณีสำรวจภาษี (รายใหม่)

- 1) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ ใช้เวลา 2 นาที
- 2) พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ใช้เวลา 5 นาที และประเมินภาษี
- 3) ออกใบแสดงรายการประเมิน ใช้เวลา 2 นาที
- 4) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7) ใช้เวลา 2 นาที

กรณีการชำระภาษี (รายเก่า)

- 1) ยื่นแบบแสดงรายการภาษี ใช้เวลา 2 นาที
- 2) ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คำนวณภาษี ใช้เวลา 5 นาที
- 3) ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา 2 นาที

5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1) ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา (กรณียื่นปกติ) 1 ฉบับ
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (รายใหม่) 1 ชุด
- 3) รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพ ขนาดรูปร่าง และรูปของตัว ป้าย (ถ้ามี) 1 ฉบับ

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลแม่ยาว

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลแม่ยาว

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการ เดือน มกราคม ถึง มีนาคม ของทุกปี จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีแจ้งขนาดและยื่นภาพถ่ายหรือสภาพที่เกิดขึ้นของป้าย และแผนผังบริเวณที่ติดตั้งป้ายนั้นมาพร้อมกับคำขออนุญาตติดตั้งป้ายหรือแบบแสดงรายการภาษีป้ายแล้วแต่กรณี เพื่อประโยชน์ในการสำรวจตรวจสอบ

2. ในการติดตั้งป้ายต้องไม่มีลักษณะที่จะเป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน และบริเวณที่ ไม่นอนุญาตให้ติดตั้งป้าย ได้แก่ บริเวณक्रमถนน หรือทางสาธารณะ สะพาน เกาะกลางถนน สวนหย่อม สวนสาธารณะ ถนน ต้นไม้ และเสาไฟฟ้า ซึ่งอยู่ในที่สาธารณะ

4. ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

กรณีสำรวจภาษี (รายใหม่)

- 1) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ ใช้เวลา 2 นาที
- 2) พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ใช้เวลา 5 นาที และประเมินภาษี
- 3) ออกใบแสดงรายการประเมิน ใช้เวลา 2 นาที
- 4) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7) ใช้เวลา 2 นาที

กรณีการชำระภาษี (รายเก่า)

- 1) ยื่นแบบแสดงรายการภาษี ใช้เวลา 2 นาที
- 2) ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คำนวณภาษี ใช้เวลา 5 นาที
- 3) ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา 2 นาที

5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1) ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา (กรณียื่นปกติ) 1 ฉบับ
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (รายใหม่) 1 ชุด
- 3) รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพ ขนาดรูปร่าง และรูปของตัว ป้าย (ถ้ามี) 1 ฉบับ

6. ค่าธรรมเนียม

- 1) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
 - 2) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาษี 20 บาทต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
 - 3) (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ ก็ตาม
(ข) ป้ายที่มีอักษรทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ใต้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดภาษี 40 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
- **หมายเหตุ ป้ายที่เมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053 737359 โทรสาร 053 737331 www.maeyao.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

กรณีชำระภาษีประจำปี (รายเก่า)

- 1) ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) พร้อมหลักฐาน ใช้เวลา 2 นาที
- 2) ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษี ใช้เวลา 5 นาที
- 3) ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา 2 นาที

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลแม่ยาว

กรณีสำรวจภาษีใหม่

- | | |
|--|----------------|
| 1) ยื่นแบบประเมินภาษี | ใช้เวลา 2 นาที |
| 2) ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
คำนวณภาษี | ใช้เวลา 5 นาที |
| 3) ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) | ใช้เวลา 2 นาที |
| 4) ออกใบเสร็จรับเงิน | ใช้เวลา 2 นาที |

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ผู้เสียภาษีรายเก่า ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.2) พร้อมใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

ผู้เสียภาษีรายใหม่ ให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

1. แบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.2) 1 ฉบับ
2. สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น 1 ฉบับ
3. สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง 1 ฉบับ
4. หลักฐานการเปิดดำเนินกิจการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท ใบอนุญาตตั้งและหรือประกอบกิจการโรงงาน 1 ฉบับ
5. (กรณีมอบอำนาจ) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมเอกสารผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด

6. ค่าธรรมเนียม อัตราภาษี ร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

การชำระภาษีบำรุงท้องที่

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการเดือน มกราคม ถึง เมษายน ของทุกปี วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลแม่ยาว

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053 737359 โทรสาร 053 737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย สามารถติดต่อขอรับการชดเชยความเสียหายได้ที่ เทศบาลตำบลแม่ยาว ตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550

การจดทะเบียนพาณิชย์

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

2. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053 737359 โทรสาร 053 737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1) จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)

ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจการ

2) จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการ

ถ้าผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการมีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ ตามรายการข้างล่างนี้ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการต้องยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้เดิม

รายการที่ต้องยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง มีดังนี้

1. เลิกชนิดประกอบกิจการบางส่วนและหรือเพิ่มใหม่
2. เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ
3. ย้ายสำนักงานใหญ่
4. เปลี่ยนผู้จัดการ
5. เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลแม่ยาว

6. เพิ่มหรือลดเงินทุน
7. ย้าย เลิก หรือเพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง
8. รายการอื่นๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล เป็นต้น

3) การจดทะเบียนเลิกพาณิชย์

ในกรณีที่มีผู้ประกอบการพาณิชย์เลิกประกอบกิจการ ต้องยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| 4.1 กรอกคำขอพร้อมเอกสาร | ใช้เวลา 5 นาที |
| 4.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | ใช้เวลา 2 นาที |
| 4.3 ออกใบทะเบียนพาณิชย์ | ใช้เวลา 5 นาที |
| 4.4 ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม | ใช้เวลา 2 นาที |

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
 2. หนังสือมอบอำนาจ ติดอากร 10 บาท
 3. (กรณีมอบอำนาจ) หนังสือมอบอำนาจ ติดอากร 10 บาท สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด
 4. สำเนาสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่ได้เป็นเจ้าของ) (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ความยินยอม 1 ชุด
- กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง และจดทะเบียนยกเลิก

1. ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ 1 ฉบับ
2. เอกสารการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์หาย) 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
4. (กรณีมอบอำนาจ) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด

6. ค่าธรรมเนียม

- | | |
|-------------------------------|--------|
| 1. จดทะเบียนตั้งใหม่ | 50 บาท |
| 2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ | 20 บาท |
| 3. จดทะเบียนยกเลิก | 20 บาท |
| 4. ขอตรวจค้นเอกสาร | 20 บาท |
| 5. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ | 30 บาท |
| 6. ขอคัดสำเนาเอกสาร ชุดละ | 30 บาท |

การแจ้งขุดดิน ถมดิน

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง เทศบาลตำบลแม่ยาว

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th/

เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการพังทลายของดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนการอื่นที่จำเป็นตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

การขุดดิน ผู้ใดประสงค์ทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นที่เกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อเกิน 10,000 ตารางเมตร ต้องแจ้งและยื่นเอกสารต่อเทศบาลตำบลแม่ยาว

การถมดิน ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงขอบเนินดินเกินเกณฑ์ระดับที่ดินต่างเจ้าของที่ดินข้างเคียงและมีพื้นที่ของดินไม่เกิน 2,000 ตารางเมตร ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

การถมดินที่มีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตร นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำแล้ว ต้องแจ้งและยื่นเอกสารการแจ้งขุดดินต่อเทศบาลตำบลแม่ยาว

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

4.1 ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร	ใช้เวลา 1 วัน
4.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบ สถานที่	ใช้เวลา 6 วัน
4.3 ออกใบรับแจ้ง	ใช้เวลา 6 วัน
4.3 ชำระค่าธรรมเนียม	ใช้เวลา 1 วัน
	รวม 14 วัน

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
5.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง	1 ฉบับ
5.3 ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขถด.1)	1 ฉบับ
5.4 สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.3 /ส.ค.1	1 ฉบับ
5.5 หนังสือยินยอมให้ขุดดิน ถมดิน(กรณีที่ดินบุคคลอื่น)	1 ฉบับ

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลแม่ยาว

- | | |
|---|--------|
| 5.6 หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
ผู้ทำรายการคำนวณ/ออกแบบ | 1 ฉบับ |
| 5.7 หนังสือยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ ขดต.7) | 1 ฉบับ |
| 5.8 แบบแปลน แผนผังบริเวณ รายการประกอบแบบ | 1 ฉบับ |
| 5.9 รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้าง | 1 ชุด |
| 5.10 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและผู้มีอำนาจลงนามแทน
(กรณีนิติบุคคล) | 1 ชุด |
| 5.11 หนังสือมอบอำนาจพร้อมเอกสารผู้รับมอบอำนาจ | 1 ชุด |

6. ค่าธรรมเนียม ใบรับแจ้งขุดดิน หรือถมดิน ฉบับละ 500 บาท

การขออนุญาตก่อสร้าง / ดัดแปลง / รื้อถอน / เคลื่อนย้ายอาคาร

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง เทศบาลตำบลแม่ยาว

2. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100 โทร 053-737359 โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th/
เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่
เวลา 08:30 - 16:30 น.

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น(นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว) โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

4. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | | |
|--|----------------|
| 4.1 ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร | ใช้เวลา 1 วัน |
| 4.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสาร
ประกอบการขออนุญาต | ใช้เวลา 14 วัน |
| 4.3 ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน สถานที่ก่อสร้าง | ใช้เวลา 4 วัน |
| 4.4 ตรวจพิจารณาอนุญาต | ใช้เวลา 10 วัน |
| 4.5 ออกใบอนุญาต และชำระค่าธรรมเนียม | ใช้เวลา 1 วัน |

รวมใช้เวลา 30 วันทำการ

5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

** กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไป

- | | |
|---|-------------|
| 1. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 3 ชุด |
| 2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินทุกหน้า | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ชุด |

** กรณีอาคารที่อยู่อาศัยทั่วไปที่เกิน 2 ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน 150 ตารางเมตร

- | | |
|---|-------------|
| 1. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 3 ชุด |
| 2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินทุกหน้า | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| 5. หนังสือรับรองของผู้ออกแบบและควบคุม | จำนวน 1 ชุด |

* ต้องจัดให้มีวิศวกรหรือสถาปนิก ออกแบบและควบคุมงาน คุณสมบัติตามที่สภา

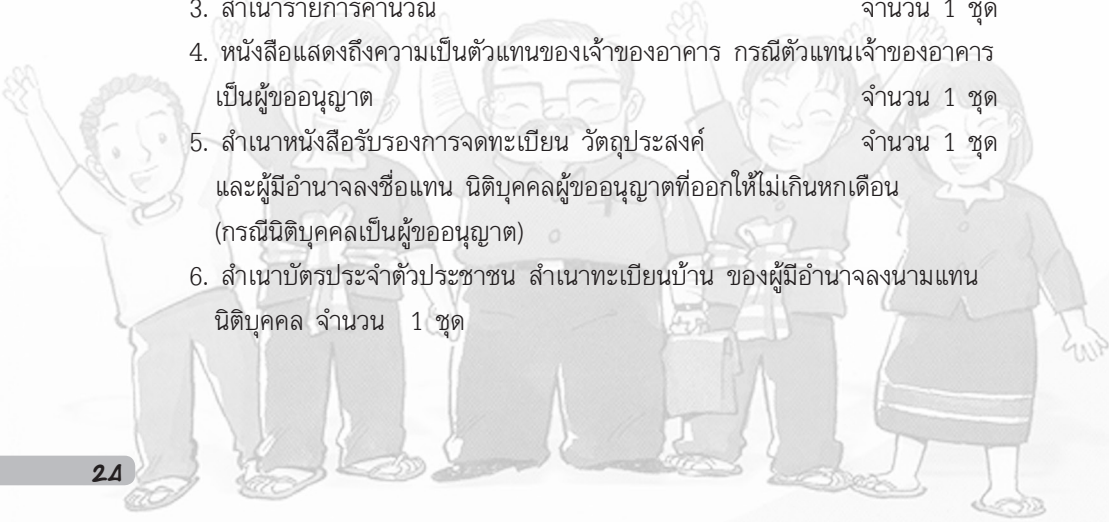
วิศวกรกำหนด

** กรณีก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น ต้องแนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของที่ดิน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน | จำนวน 1 ฉบับ |

** กรณีที่เป็นอาคารโรงงาน หรืออาคารประเภทควบคุมการใช้งาน ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------|
| 1. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 5 ชุด |
| 2. รายการคำนวณ | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนารายการคำนวณ | จำนวน 1 ชุด |
| 4. หนังสือแสดงถึงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร กรณีตัวแทนเจ้าของอาคาร เป็นผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) | จำนวน 1 ชุด |
| 6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคล | จำนวน 1 ชุด |



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลตำบลแม่ยาว

7. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี) จำนวน 1 ชุด

8. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่ / นส.3 เลขที่ / ส.ค.1 จำนวน 1 ชุด

9. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน 1 ชุด

10. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) จำนวน 1 ชุด

** กรณีตกลงก่อสร้าง / ดัดแปลงอาคาร โดยวิธีทำผนังร่วมกับบุคคลอื่น มีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. หนังสือตกลงก่อสร้าง / ดัดแปลงอาคาร โดยมีวิธีทำผนังร่วมกัน จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ จำนวน 1 ฉบับ

6. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ดังนี้

1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท

2. ใบอนุญาตดัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

3. ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร ฉบับละ 20 บาท

4. ใบรับรอง ฉบับละ 100 บาท

5. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนการก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร ดังนี้

1. อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้น หรือสูงไม่เกิน 12 เมตร ตร.ม. ละ 0.50 บาท

2. อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้น แต่ไม่เกิน 3 ชั้น ตร.ม.ละ 2.00 บาท

3. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงไม่เกิน 15 เมตร ตร.ม.ละ 2.00 บาท

4. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตร.ม.ละ 4.00 บาท

5. อาคารประเภทต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักตั้งแต่ 500 ก.ก./ตร.ม. ตร.ม.ละ 4.00 บาท

6. ป้าย คิดตามพื้นที่ของป้าย ตร.ม. ละ 4.00 บาท

7. เชื้อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง คิดตามความยาว เมตรละ 1.00 บาท

**ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อความ
ที่ระบุไว้ข้างต้น
สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่**

**ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลแม่ยาว
เทศบาลตำบลแม่ยาว เลขที่ 200 หมู่ 3
ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย
จ.เชียงราย 57100 โทร 053 737359
โทรสาร 053-737331 www.maeyao.go.th**

**ศูนย์บริการประชาชน
สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.10300
สายด่วน 1111 / www.1111.go.th
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต
กทม. 10300**



เทศบาลตำบลแม่ยาว

เลขที่ 200 หมู่ 3 ต.แม่ยาว อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57100
โทรศัพท์ 053- 73 7359 โทรสาร 053 -737331

