

**คำขวัญ**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง**

**แหล่งน้ำมันดิบมหาศาล  
ลานบ่อลูกรังล้ำค่า  
สร้างเสริมภูมิปัญญา  
พัฒนาก้าวไกล**



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง  
114 หมู่ที่ 20 ตำบลบ่อรัง อำเภอเวียงชัยบุรี  
จังหวัดเพชรบูรณ์ 67130 โทร 0-5692-0107-8  
[www.bohrang.go.th](http://www.bohrang.go.th)

เรียบเรียง : อัครพัทธ์ คู่มั่งคุดรอบ  
ที่ปรึกษา : สุจิตรา นิลแพทย์ รองปลัด อบต.บ่อรัง



**คู่มือประชาชน**  
**สำหรับติดต่อราชการ**  
**ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง**



เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.30 น.- 16.30 น.  
ในวันเวลาราชการ โทร 0-5692-0107-8



**ยื่นแบบขึ้นทะเบียนได้ที่ :** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง  
ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

### งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ร่วมกับโรงพยาบาลวิเชียรบุรีให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมงเมื่อมีผู้เจ็บป่วยฉุกเฉิน ผู้พบเห็นเหตุการณ์หรือญาติสามารถโทรแจ้งเหตุเพื่อขอรถพยาบาลรับผู้เจ็บป่วยฉุกเฉินนำส่งโรงพยาบาล ซึ่งประชาชนที่ต้องการแจ้งสามารถโทรที่หมายเลข 1669 ได้ทั่วประเทศ ฟรี ตลอด 24 ชั่วโมง และรถกู้ชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียงหมายเลขโทรศัพท์ 08-2405-9181 , 0-5692-0107 โดยแจ้งเหตุการณ์ สถานที่เกิดเหตุ อาการผู้ป่วย ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้แจ้งเพื่อขอความช่วยเหลือได้ทันที



## คู่มือประชาชน

### สำหรับติดต่อราชการ

## ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง



เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.30 น.- 16.30 น.

ในวันเวลาราชการ โทร 0-5692-0107-8

#### 4. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

**ยื่นใบสมัครได้ที่** : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกศูนย์ ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง ได้ตราข้อบัญญัติ เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย พ.ศ.2556 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2556 และครอบคลุมทั้งตำบลบ่อเรียง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการแจ้งเข้าบ้านทุกหลังคาเรือนซึ่งมีหน้าที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง รวมทั้งร้านค้า เจ้าของตลาดนัดชุมชนของหมู่บ้าน จำนวน 22 หมู่บ้าน

#### แผนการออกให้บริการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

วันจันทร์ ออกบริการหมู่ที่ 1,2,20, และหมู่ที่ 15

วันอังคาร ออกบริการหมู่ที่ 9,10,13 และหมู่ที่ 17

วันพุธ ออกบริการหมู่ที่ 3,4,16 และหมู่ที่ 22

วันพฤหัสบดี ออกบริการหมู่ที่ 5,6, 11,12 และหมู่ที่ 21

วันศุกร์ ออกบริการหมู่ที่ 7,8,14 และหมู่ที่ 19

#### เอกสารขึ้นทะเบียนขอรับบริการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

1. กรอกแบบคำร้องที่ อบต.บ่อเรียง
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน



**ยื่นแบบได้ที่:** กองช่าง ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง  
ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

## กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### งานส่งเสริมการศึกษาปฐมวัย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียงมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขต ตำบลบ่อเรียง จำนวน 8 ศูนย์ ประกอบด้วย

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อเรียง หมู่ที่ 2
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวขาว หมู่ที่ 3
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวทอง หมู่ที่ 11
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่วิไลวัลย์ หมู่ที่ 10
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสะแก หมู่ที่ 9
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไม้สอ หมู่ที่ 5
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ้านวังไผ่ หมู่ที่ 6
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ้านหนองโป่ง หมู่ที่ 8

รับสมัครเด็กก่อนปฐมวัยเพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย สติปัญญา สังคม ก่อนเข้าระบบการเรียนการสอนในระดับอนุบาล ตั้งแต่อายุ 2 ขวบ 6 เดือน ขึ้นต่อไป

#### หลักฐานเอกสารที่สมัคร

1. ทะเบียนบ้าน(ฉบับจริง) พร้อมสำเนาจำนวน 2 ชุด
2. สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาจำนวน 2 ชุด
3. นำเด็กมาแสดงตนในวันรับสมัคร

## คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้บริการ ประชาชนทราบ ในการติดต่อราชการ ดังนั้น เพื่อให้การติดต่อราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ เกิดความสะดวก รวดเร็ว พร้อมให้บริการได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติฉบับนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียงจึงได้จัดทำคู่มือประชาชนสำหรับติดต่อราชการ ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง  
มีนาคม 2558

## สารบัญ

1. ที่มา	1
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	3
3. คำจำกัดความ	4
4. แนวคิดและหลักการ	5
ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน	
ขอบเขตการดำเนินการ	
วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	
เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	
5. ประเภทของกระบวนการบริการ	6
สำนักปลัด	
งานทะเบียนพาณิชย์	7
จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	
จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์	
จดทะเบียนเลิกประกอบกิจการทะเบียนพาณิชย์	
ขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	14
รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	15
การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	16
การขึ้นทะเบียนผู้พิการ	18
การขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	19
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	20
ภัยแล้ง/อุทกภัย/วาตภัย/อัคคีภัย	
สนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค	21

## 3. การต่ออายุใบอนุญาต

1) อปท.รับเรื่องขอต่ออายุใบอนุญาต

2) อปท.ออกใบอนุญาตต่ออายุ

- ในการออกใบอนุญาตต่ออายุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำหลักฐานบันทึกผลการตรวจตราสถานที่ประกอบกิจการน้ำมันที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจแล้วว่าถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไม่เกิน 6 เดือนก่อนใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุมาเพื่อประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตต่ออายุ

- พิจารณาต่ออายุใบอนุญาตและเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

- เมื่อได้้ออกใบอนุญาตต่ออายุแล้ว ให้ อปท. ส่งสำเนาใบอนุญาตต่ออายุให้สำนักงานพลังงานภูมิภาคทราบภายใน 15 วันเพื่อเป็นหลักฐาน

## 4. การโอนใบอนุญาต

1) การรับเรื่องขอโอนใบอนุญาต

- อปท.ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน

2) การออกใบอนุญาต

- อปท.พิจารณาออกใบอนุญาตแล้วให้ส่งสำเนาใบอนุญาตไปโอนให้สำนักงานพลังงานภูมิภาคทราบ ภายใน 2 วันเป็นหลักฐาน

## 5. การตรวจตรา

- อปท. ร่วมกับสำนักงานพลังงานภูมิภาคตรวจตราร่วมกันโดยให้เป็นไปตามแผนการตรวจที่สำนักงานพลังงานภูมิภาคกำหนด

## 6. ทดสอบและตรวจสอบถังน้ำมันเชื้อเพลิงระบบท่อและอุปกรณ์เมื่อครบวาระ

- ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการครบ 10 ปี ต้องแจ้งทดสอบระบบความปลอดภัย

- อปท.ดำเนินการตามข้อ 1.2

การพิจารณาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

4) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบให้ทำการก่อสร้างให้ผู้ขออนุญาตทราบ

### 1.2 การทดสอบและตรวจสอบระบบความปลอดภัย

1) เมื่อ อปท. ได้รับการแจ้งขอทดสอบระบบความปลอดภัยจากผู้ขออนุญาตที่ได้ติดตั้งถึง ระบบท่อและอุปกรณ์แล้ว ให้แจ้งสำนักงานพลังงานภูมิภาคทราบภายใน 3 วัน

2) สำนักงานพลังงานภูมิภาค ตรวจสอบและทดสอบถึง ระบบท่อและอุปกรณ์น้ำมันเชื้อเพลิง เมื่อได้ตรวจสอบและทดสอบแล้ว จะแจ้งผลการพิจารณาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อแจ้งผลต่อไปยังผู้ขออนุญาต

### 1.3 การออกใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

1) อปท.รับแจ้งการขอรับใบอนุญาตจากผู้ขออนุญาตเมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จ

2) อปท.ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการขออนุญาต

3) อปท.ตรวจสอบการก่อสร้างอาคาร สิ่งก่อสร้างอื่นๆ และระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยพิจารณาออกใบอนุญาตและเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

4) เมื่อได้ออกใบอนุญาตแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนาใบอนุญาตให้สำนักงานพลังงานภูมิภาคทราบภายใน 5 วัน เพื่อเป็นหลักฐาน

## 2. การอนุญาตให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานที่ประกอบกิจการ

ดำเนินการทำนองเดียวกันกับข้อ 1.1 ถึง 1.3 โดยอนุโลมหากไม่มีการเปลี่ยนแปลงถึงเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงระบบจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบท่อ และอุปกรณ์ไม่ต้องดำเนินการตามข้อ 1.2

## สารบัญ (ต่อ)

### กองคลัง

จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน 22

จัดเก็บภาษีป้าย

จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 23

จัดเก็บอากรฆ่าสัตว์ 24

จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

### กองช่าง

บริการออกใบอนุญาตธุรกิจพลังงาน 26

### กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

งานส่งเสริมการศึกษาปฐมวัย 37

### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย 38

งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน 39

## แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

### 1. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้งในการขออนุญาตดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลาเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจนอันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้ประชุมปรึกษาลงมติให้เสนอร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ....ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีตามมาตรา 43 วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย(ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องด่วนสภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุม ครั้งที่ 25/2557 เมื่อวันที่วันพฤหัสบดีที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัตินี้แล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ....ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายแด่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

### การอนุญาตประกอบกิจการและตรวจตรา กิจการควบคุม ประเภทที่ 3

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่อนุญาตให้ประกอบกิจการ และการตรวจตรากิจการควบคุมประเภทที่ 3 ได้แก่ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงบนถนนใหญ่, สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงขนาดเล็กในซอย, บั้มถังลอยดีเซลริมทางขนาดใหญ่ และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงทางน้ำขนาดใหญ่เก็บน้ำมันดีเซลหรือน้ำมันเบนซิน ซึ่งเป็นกิจการที่ผู้ประกอบการต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงจะประกอบกิจการได้ โดยให้ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามแบบ ธพ.น. 3 ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การอนุญาตประกอบกิจการจะเป็นการดำเนินการร่วมกับสำนักงานพลังงานภูมิภาค สำหรับการตรวจตราเกี่ยวกับความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัยให้ใช้แนวทางของกิจการควบคุมประเภทที่ 2 โดยอนุโลม ทั้งนี้รายละเอียดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ดังนี้

#### 1. การอนุญาตก่อสร้าง

##### 1.1 การเห็นชอบให้ทำการก่อสร้าง

- 1) การรับเรื่องขออนุญาต อปท.ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการยื่นเรื่อง
- 2) ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต อปท.แจ้งนัดหมายกับสำนักงานพลังงานภูมิภาคเพื่อร่วมกันตรวจสอบสถานที่ และลงบันทึกร่วมกัน เมื่อตรวจสอบสถานที่ถูกต้องแล้ว อปท.แจ้งผลการตรวจสอบพร้อมส่งเรื่องราวการขออนุญาตพร้อมแบบก่อสร้าง และรายการคำนวณทั้งหมดให้สำนักงานพลังงานภูมิภาคเพื่อตรวจสอบให้ความเห็นชอบ
- 3) สำนักงานพลังงานภูมิภาคตรวจสอบแบบแผนผังแบบก่อสร้าง และรายการคำนวณเมื่อได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สำนักงานพลังงานภูมิภาคจะแจ้งผล



- ครอบงำน้ำมันเชื้อเพลิงทำด้วยภาชนะเหล็กเคลือบดีบุก ใช้สำหรับบรรจุ น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟน้อย ได้ไม่เกิน 20 ลิตรทำด้วยพลาสติกใช้สำหรับบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมากได้ไม่เกิน 4 ลิตรหรือบรรจุ น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟน้อย ได้ไม่เกิน 20 ลิตร

### 3) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท จ. ลักษณะที่ 1 (สถานีบริการทางนำขนาดเล็ก)

#### ❖ ลักษณะและความปลอดภัย

- ห้ามเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก

- การเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟน้อย มีปริมาณไม่เกิน 10,000 ลิตร ไว้ในถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดิน หรือถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงที่ติดตั้งภายในโปิ๊ะเหล็ก

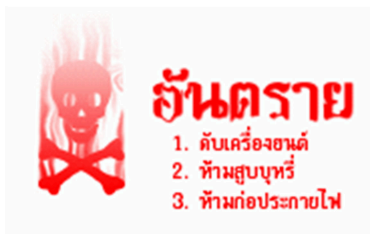
- บริเวณสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง มีความสะอาดเรียบร้อย และไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องมากองไว้

- โปิ๊ะเหล็ก จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี (กรมเจ้าท่า)

#### ❖ การป้องกันและระงับอัคคีภัย

- บริเวณตู้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ติดตั้งเครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง หรือน้ำยาดับเพลิง ขนาดบรรจุ 6.8 กิโลกรัม จำนวน 1 เครื่อง

- บริเวณที่สูบน้ำ้ำมันเชื้อเพลิง ให้มีป้ายเตือนถาวร ที่มีข้อความ (ดับเครื่องยนต์ ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามก่อประกายไฟ)



ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2558 และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ.2558 มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ดังนี้

มาตรา 7 วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา 7 วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำเสนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา 7 วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอ

คณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา 17 ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามมาตรา 7 ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

## 2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางการจัดคู่มือสำหรับ

### ประชาชน

2.1 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและทราบแนวทางในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

2.2 เพื่อให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

อนึ่ง แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนนี้ เป็นแนวทางพื้นฐานที่มุ่งเน้นให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 และหากสามารถบรรลุเจตนารมณ์ตามที่กฎหมายบัญญัติแล้ว หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมประเด็นที่สอดคล้องกับระบบการให้บริการของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสมเพื่อพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง

- การถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับไว้ขายลงถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ห้ามใช้เครื่องสูบน้ำ ให้ใช้เครื่องสูบน้ำมันเฉพาะ (Totally Enclose)

#### ❖ การป้องกันและระงับอัคคีภัย

- บริเวณสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ติดตั้งเครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งหรือน้ำยาดับเพลิง ขนาดบรรจุ 6.8 กิโลกรัมจำนวน 1 เครื่อง

- มีทรายไว้สำหรับดับเพลิงในอัตราส่วน ทราย 40 ลิตร ต่อน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก 200 ลิตร เก็บไว้ในที่ใกล้หยิบได้สะดวก

- บริเวณที่สูบน้ำ้ำมันเชื้อเพลิง ให้มีป้ายเตือนถาวรที่มีข้อความ (ดับเครื่องยนต์ ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามก่อประกายไฟ)



#### ❖ การเคลื่อนย้ายถังน้ำมันเชื้อเพลิง

- การขนย้ายถังน้ำมันเชื้อเพลิงลงจากรถบรรทุกโดยใช้คน ควรมีอุปกรณ์ช่วยในการเคลื่อนย้าย เช่น ใช้สะพานไม้คู่ยึดติดกัน พาดโดยให้มีความชันน้อยที่สุดเพื่อลดแรงกระแทกและควรมีแผ่นยางหรือวัสดุที่มีความนิ่มรองด้านล่าง

- ไม่ควรกลิ้งถังไปบนพื้นขรุขระและมีเศษก้อนหิน เพราะจะทำให้ถังรั่วได้

#### ❖ ภาชนะบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิง

- ขวดน้ำมันเชื้อเพลิง ทำด้วยแก้วบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก ได้ไม่เกิน 0.5 ลิตร หรือบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง หรือไวไฟน้อยได้ไม่เกิน 1 ลิตร

### ❖ การป้องกันและระงับอัคคีภัย

- บริเวณตู้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ติดตั้งเครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งหรือน้ำยาดับเพลิงขนาดบรรจุ 6.8 กิโลกรัม จำนวน 1 เครื่อง

- บริเวณที่สูบน้ำมันเชื้อเพลิง ให้มีป้ายเตือนถาวรที่มีข้อความ



### 2) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ก. (ปั๊มหลอดแก้วมือหมุน)

#### ❖ ลักษณะและความปลอดภัย

- ถังน้ำมันเชื้อเพลิงที่เก็บไว้ในอาคารเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เฉพาะอาคารเก็บต้องห่างจากอาคารอื่น เตาไฟ หรือที่ทำการหุงต้ม ไม่น้อยกว่า 3.00 เมตรโดยรอบ

- ผนัง พื้น หลังคาและเพดานของอาคารเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงต้องก่อสร้างด้วยวัสดุทนไฟ และมีความมั่นคงแข็งแรง

- บริเวณสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง มีความสะอาดเรียบร้อย และไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องมากองไว้

#### ❖ การถ่ายหรือสูบน้ำมันเชื้อเพลิง

- การถ่ายหรือสูบน้ำมันเชื้อเพลิงขวดน้ำมันเชื้อเพลิง หรือกระป๋องน้ำมันเชื้อเพลิงต้องมีภาชนะรองรับ ซึ่งทำด้วยเหล็กหรือโลหะอย่างอื่น และต้องมีขนาดใหญ่กว่าขวดหรือกระป๋อง ไม่น้อยกว่า 15 เซนติเมตร

- ขอบโดยรอบ ของภาชนะรองรับ สูงไม่ต่ำกว่า 10 เซนติเมตร และต้องไม่รั่ว

### 3. คำจำกัดความ

“การบริการประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตร

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่

(หน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ 3 ประเภท ประกอบด้วย)

1) องค์การของรัฐที่เป็นอิสระ ตัวอย่างเช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เป็นต้น

2) กองทุนที่เป็นนิติบุคคล(เครื่องมือทางเศรษฐกิจของรัฐ)

3) หน่วยงานที่ใช้อำนาจรัฐหรือเป็นเครื่องมือของรัฐแต่ไม่เป็นองค์กรของรัฐ ได้แก่ สภาวิชาชีพ สถาบันภายใต้มูลนิธิซึ่งอยู่ในกำกับหรือเป็นเครื่องมือของส่วนราชการ นิติบุคคลเฉพาะกิจ

## 4. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นหลักการสำคัญไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญ คือ การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

### 4.1 ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน

เป็นคู่มือที่แสดงให้เห็นประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

### 4.2 ขอบเขตการดำเนินงาน

หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จัดทะเบียน ขึ้นทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

### 4.3 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

เอกสารหลักฐานให้ถูกต้องตามแบบ ธพ.น.1 จากนั้น ให้ออกใบรับแจ้งตามแบบ ธพ.น.2 ในวันที่รับแจ้งเพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง กรณีที่ปรากฏว่าการแจ้งเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้แจ้งทราบภายในวันที่ได้รับแจ้งนั้น เพื่อให้ผู้แจ้งนำไปแก้ไขให้ถูกต้องก่อนจะประกอบกิจการ

2) หากตรวจพบว่า การแจ้งของผู้ประกอบกิจการไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งให้แก้ไขหนังสือแจ้งให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่ง

3) การเลิกประกอบกิจการ หรือโอนกิจการควบคุมประเภทที่ 2 ผู้ประกอบกิจการต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้ดำเนินการดังกล่าว

รายละเอียดความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัยกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สำหรับสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงขนาดเล็กในชุมชน มีดังต่อไปนี้

1) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ค. ลักษณะที่ 1 (ปั๊มถังลอยริมถนนขนาดเล็ก)

❖ ลักษณะและความปลอดภัย

- ห้ามเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก
- การเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อย มีบริเวณชัดเจน ไม่ติดกับอาคารพักอาศัย
- ทางเข้า-ออกสถานีบริการ ต้องเป็นไปตามที่ได้รับอนุญาตให้เชื่อมทางจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเส้นทางสายนั้น
- บริเวณสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องจัดให้มีท่อ หรือรางระบายน้ำพร้อมบ่อพักน้ำให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลมีความสะอาดเรียบร้อย และไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องมากองไว้

- (1) เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก ไม่เกิน 40 ลิตร
- (2) เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง ไม่เกิน 227 ลิตร
- (3) เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย ไม่เกิน 454 ลิตร

## การรับแจ้งการประกอบกิจการและการตรวจตรา กิจการควบคุม ประเภทที่ 2

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่รับแจ้งการประกอบกิจการและการตรวจตราสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงของกิจการควบคุมประเภทที่ 2 ได้แก่ โรงงานขนาดเล็ก หรือสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเพื่อการเกษตร, บั้มถังลอยดีเซลริมทางขนาดเล็ก, บั้มหลอดแก้วมือหมุน และสถานีบริการทางน้ำขนาดเล็ก ซึ่งเป็นกิจการที่ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการได้โดย จะต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อน และจะต้องปฏิบัติตามวิธีการ และขั้นตอนในการรับแจ้งการประกอบกิจการ ดังนี้

- (1) ยื่นเอกสาร รพ.น.1 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) ตรวจสอบเอกสารและออกใบรับแจ้ง รพ.น.2
- (3) ตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ(1)-(3)

ผู้ประกอบการควบคุมประเภทที่ 2 นำเอกสารต่างๆ ตาม รพ.น.1 ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สถานประกอบกิจการนั้นตั้งอยู่ พนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องทำการตรวจสอบเอกสารและออกใบรับแจ้ง โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งการประกอบกิจการแล้วให้ตรวจสอบ

- 2) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน
- 3) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- 4) เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

## 4.4 เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นคำขออนุญาตก่อนดำเนินการใดมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

## 5. ประเภทของกระบวนการบริการ

การติดต่อกับทางราชการนั้นถ้าเรารู้และเตรียมตัว เอกสารที่เกี่ยวข้องก็จะทำให้การติดต่อกันสะดวก รวดเร็ว ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อริง เป็นอีกหน่วยงานหนึ่งที่เน้นการให้บริการประชาชนเป็นหลัก สร้างความสะดวก รวดเร็วแก่ผู้มาติดต่อ และได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีประเด็นสำคัญรายละเอียดกระบวนการบริการที่จำแนกออกเป็น 5 ส่วนราชการ ดังนี้

## สำนักปลัด

### งานทะเบียนพาณิชย์

#### 1. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

- 1.1 บุคคลธรรมดาคนเดียว (กิจการเจ้าของคนเดียว)
- 1.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ

1.3 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย

1.4 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด

1.5 บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด

โดยบุคคลตาม 1.1-1.5 ต้องประกอบกิจการค้าซึ่งเป็นพาณิชย์กิจตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์กำหนดตาม 2

## 2. กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

2.1 บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว) ห้างหุ้นส่วนสามัญ และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ตาม 1.1-1.3 ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(1) ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร

(2) ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป

(3) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาท ขึ้นไป

(4) ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใดอย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป

- งานระบายน้ำ

- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## 4. งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่

- งานควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน

- งานการพัฒนาโครงข่ายการคมนาคมขนส่ง

- งานด้านการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของจังหวัด

- งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :** กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง

ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

## การออกใบอนุญาตธุรกิจพลังงาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมธุรกิจพลังงานตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 โดยมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจตรา การรับแจ้ง และการอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงประเภทที่ 1, 2 และ 3 ดังนี้

### การรับแจ้งการประกอบกิจการและการตรวจตรา กิจการควบคุม ประเภทที่ 1

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงของกิจการควบคุมประเภทที่ 1 ได้แก่ ร้านค้ารายย่อยที่ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการได้ทันที แต่สามารถเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ในจำนวนที่จำกัด ดังนี้

- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐาน  
อื่นๆ

- งานธุรการประจำส่วนโยธา
- งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานจัดทำบันทึกข้อมูลทางด้านการก่อสร้าง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## 2. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานออกแบบ งานเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เชื้อน  
สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

- งานเขียนแผนที่ต่างๆ
- งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมพร้อมจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานตกแต่งสถานที่
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## 3. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า เป็นต้น รวมถึงกิจการประปา
- งานซ่อมแซมบำรุงรักษา ไฟฟ้าและประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร

(5) ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม

(6) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(7) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(8) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(9) บริการอินเทอร์เน็ต

(10) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(11) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(12) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(13) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(14) การให้บริการเครื่องเล่นเกม

(15) การให้บริการตู้เพลง

(16) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

2.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และ บริษัทมหาชนจำกัด ตาม 1.4-1.5 ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (1) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง
- (2) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- (3) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต
- (4) บริการอินเทอร์เน็ต
- (5) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (6) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต
- (7) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (8) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- (9) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- (10) การให้บริการตู้เพลง
- (11) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง

การค้าปลีกการค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

\*\*\*กรณีที่อยู่ประกอบพาณิชย์กิจเป็นคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย จะต้องตรวจสอบดูด้วยว่ากิจการค้าที่ดำเนินการนั้นต้องได้รับอนุญาตตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 หรือไม่ หากเป็นกิจการค้าที่ต้องได้รับอนุญาต ผู้ประกอบพาณิชย์กิจจะต้องได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการค้าก่อนยื่นจดทะเบียนพาณิชย์\*\*\*

## อัตราค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

1. คร่าวเรือนละ 20 บาท/เดือน
2. ร้านค้าทั่วไป 40 บาท/เดือน
3. ตลาดนัดชุมชน 100 บาท/เดือน



หมายเหตุ : ผู้ใดฝ่าฝืนต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท

**ยื่นแบบชำระได้ที่ :** กองการคลัง งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

## กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของอบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน

### 1. งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณาการ
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ



“ขยะมูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหารแล้วมูลสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลอดที่เลี้ยงสัตว์หรือที่อื่นและหมายความรวมตลอดถึงขยะมูลฝอยติดเชื้อ ขยะมูลฝอยที่เป็นพิษ หรืออันตรายจากชุมชน

ข้อ 5 ห้ามผู้ใด ถ่าย เท ทิ้ง หรือทำให้มีสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย ในที่หรือทางสาธารณะเป็นต้นว่า ถนน ตรอก ซอย แม่น้ำ คลอง คู สระน้ำ บ่อน้ำ เว้นแต่ในที่ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรังตั้งไว้ให้โดยเฉพาะ

ข้อ 6 ห้ามผู้ใด นำสิ่งปฏิกูลไปในที่หรือทางสาธารณะ เว้นแต่ จะได้ใส่ภาชนะหรือที่เก็บมิดชิดไม่ให้มีสิ่งปฏิกูลหรือกลิ่นเหม็นรบกวนมาข้างนอก

ข้อ 7 ห้ามผู้ใด ทำการถ่าย เท ขนหรือเคลื่อนย้ายสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยในถังรับ รถชน เรือชน สถานที่ที่เก็บหรือพักสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง เว้นแต่ เป็นการกระทำของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง

ข้อ 8 ห้ามผู้ใด ทำการขน ถ่าย เท คู้ย เขี่ยหรือขูดขยะมูลฝอยในที่รองรับรถชน เรือชน หรือสถานที่พักขยะมูลฝอยใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง เว้นแต่ เป็นการกระทำของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง

ดังนั้น บุคคลที่มีบ้านเรือนอาศัยอยู่ในเขตตำบลบ่อรังจึงต้องมีหน้าที่ในการชำระขยะมูลฝอยต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง

**เอกสารประกอบการยื่นชำระค่าธรรมเนียมขยะ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

### 3. พาณิชยกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- 3.1 การค้าเร่ การค้าแผงลอย
- 3.2 พาณิชยกรรมเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
- 3.3 พาณิชยกรรมของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
- 3.4 พาณิชยกรรมของกระทรวง ทบวง กรม
- 3.5 พาณิชยกรรมของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
- 3.6 พาณิชยกรรมของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว.141 ลงวันที่ 1

พฤษภาคม 2515

### 4. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

- 4.1 จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
  - สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
  - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- 4.2 จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
  - สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
  - ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)
  - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
  - สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงชื่อตัวและชื่อสกุล (ถ้ามี)

#### 4.3 จดทะเบียนเล็ก

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง)
- หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)
- สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบการ(กรณีถึงแก่กรรม)

#### 4.4 ขอใบแทน/คัดสำเนาเอกสาร

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- เอกสารหรือหลักฐานการแสดงการสูญหายของใบทะเบียนฯ

(กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย)

รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (โปรดคลิก)

\*ท่านสามารถ Download แบบพิมพ์ไปใช้ในการจดทะเบียนได้ที่ [www.dbd.go.th/](http://www.dbd.go.th/)   
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/ทะเบียนพาณิชย์ หรือขอรับแบบพิมพ์ได้ที่องค์การบริหารส่วน   
ตำบลบ่อไร่ อำเภวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ โทร 0-5692-0107-8

#### 5. สถานที่จดทะเบียน

งานทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อไร่ อำเภวิเชียรบุรี   
จังหวัดเพชรบูรณ์ โทร 0-5692-0107-8 ในวันเวลาราชการ

#### 6. กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

6.1 จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่ม   
ประกอบพาณิชย์กิจ

4.ทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์หรือใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร

5.ใบเสร็จรับเงินปีสุดท้าย(เฉพาะผู้เคยชำระภาษี)

**ยื่นแบบได้ที่ :** กองการคลัง งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อไร่

ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

#### การขออนุญาตฆ่าโค - กระบือ - สุกร

ผู้ที่ประสงค์นำโคหรือสุกรเข้ามาในโรงฆ่าสัตว์ของเอกชนในเขตตำบล   
บ่อไร่ ต้องยื่นคำร้องขออนุญาตต่อเจ้าหน้าที่และเสีย ค่าธรรมเนียม ณ ที่ทำการ   
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อไร่

สุกรเสียค่าธรรมเนียมตัวละ 10 บาท

โค เสียค่าธรรมเนียมตัวละ 12 บาท

**ยื่นแบบได้ที่ :** กองการคลัง งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อไร่

ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

#### จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อไร่ได้ออกกฎหมายข้อบัญญัติองค์การ   
บริหารส่วนตำบลบ่อไร่ เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย พ.ศ.2556

ข้อ 4 ในข้อบัญญัตินี้

“สิ่งปฏิกูล” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะและหมายความรวมถึงสิ่ง   
อื่นใด ซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

## จัดเก็บภาษีป้าย

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายต้องยื่นภายในเดือนมกราคม-มีนาคมของทุกปี กรณีมีการโอนย้ายให้ผู้รับโอนแจ้งต่อ อบต.บ่อรัง ภายใน 30 วัน หลักฐานที่นำไปแสดง



- 1.รูปถ่ายป้าย
- 2.สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.ใบเสร็จรับเงินปีสุดท้าย(เฉพาะผู้เคยชำระภาษี)

**ยื่นแบบได้ที่** : กองการคลัง งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง

ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

## จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดินไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เจ้าของที่ดินไปยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภายในเดือนมกราคม-เมษายน ของทุกปี ในกรณีที่ป็นเจ้าของที่ดินใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดิน ต้องยื่นแบบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

หลักฐานที่นำไปแสดง

- 1.สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.3 ก หรือ สปก.4-01
- 2.สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน



6.2 การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม (1) ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

6.3 เลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ

6.4 ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน 30 วันนับแต่วันที่สูญหาย

## 7. หน้าที่ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

7.1 ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแต่กรณี

7.2 ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย

7.3 ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดย เปิดเผยภายในเวลา 30 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรไทย อ่านง่ายและชัดเจน จะมีอักษร ต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขาจะต้องมีคำว่า "สาขา" ไว้ด้วย

7.4 ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน

7.5 ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบกิจการ

## 8. บทกำหนดโทษ

8.1 ประกอบพาณิชย์กิจโดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้  
ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้อง  
ระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่อง  
ปรับอีกวันละไม่เกิน 100 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

8.2 ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทนหรือไม่แสดง  
ใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับ  
ไม่เกิน 200 บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่องปรับอีกวันละไม่เกิน 20 บาท จนกว่า  
จะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

8.3 ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปลอมสินค้าโดย  
เจตนาทุจริต ปลอมสินค้า หรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบ  
กิจการจะถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียน พาณิชย์แล้วจะ  
ประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจด  
ทะเบียนพาณิชย์ใหม่

8.4 ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืน  
ประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท  
หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งปรับทั้งจำ

## 9. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียม  
ตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

9.1 จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท

9.2 จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท

**ยื่นคำร้องได้ที่ :** สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง

ในวันเวลาราชการ สอบถามรายละเอียด

เพิ่มเติมได้ที่ 0-5692-0107-8

## กองคลัง

### จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดิน ซึ่งใช้  
ต่อเนื่องกับ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ เช่น ตึกแถว อาคาร ร้านค้า บ้านเช่า  
บริษัท ธนาคาร แฟลต อพาร์ทเมนท์ อุโมงค์มรด โรงงาน อัตรากาสิโนร้อยละ 12.5 ของ  
ค่ารายปี ยื่นแบบชำระภายในเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ของทุกปี

### หลักฐานที่นำไปแสดง

- 1.สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.3ก หรือ สปก.4-01
- 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4.ทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์หรือใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- 5.ใบเสร็จรับเงินปีสุดท้าย(เฉพาะผู้เคยชำระภาษี)

**ยื่นแบบได้ที่ :** กองการคลัง งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง

ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

## วาทภัย

- สำรวจพื้นที่อาคาร และที่พักอาศัยของผู้ประสบภัยที่มีการร้องขอ
- รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ของผู้ประสบภัย เพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2546

## อัคคีภัย

- เข้าระงับเหตุทั้งในและนอกพื้นที่ เมื่อมีการเกิดเหตุอัคคีภัย
- ให้การสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงแก่ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นๆ กิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- จัดตั้งศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อริง

## การสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อริง ได้อำนวยความสะดวกในการให้บริการน้ำอุปโภค บริโภคแก่ประชาชนตำบลบ่อริง ที่มีความประสงค์น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ต่อแจ้งความประสงค์ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อริงในวันเวลาราชการ น้ำในการอุปโภคบริการจัดส่งให้ฟรี สำหรับน้ำเพื่อการบริโภคจะต้องเสียค่าธรรมเนียม 200 บาทในการจัดซื้อน้ำแร่ที่ตำบลพุดาม อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์

## หลักฐานในการขอรับน้ำอุปโภค บริโภค

1. ยื่นคำร้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อริง
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด



9.3 จัดทะเบียนรถประกอบพาณิชยกิจ 20 บาท

9.4 ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย ฉบับละ 30 บาท

9.5 ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชยกิจรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท

9.6 ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชยกิจ ฉบับละ 30 บาท (หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ)

## การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

การขอข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อริง ได้จัดให้มีข้อมูล 2 ประเภท ดังนี้

### 1. ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานของรัฐที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนที่ขอ

- 1.1 ผลการพิจารณาถึงคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน เช่น ประกาศที่ดิน หนังสือประชาสัมพันธ์ต่างๆ
- 1.2 คู่มือคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน เช่น ประกาศ อบต. ข้อบัญญัติ อบต.

### 2. ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐ ที่ต้องจัดให้ประชาชนเข้าดู

- 2.1 เป็นสำเนาข้อมูลข่าวสาร ที่ต้นฉบับ ตัวจริงยังคงเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- 2.2 ใบอนุญาตให้ยื่นออกนอกศูนย์ เว้นแต่จะได้อื่นคำร้อง และเจ้าหน้าที่อนุญาต
- 2.3 ประชาชนผู้เข้าดูต้องเป็นคนไทย
- 2.4 ผู้เข้าดูข้อมูลข่าวสารไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้อง และไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผลในการดู

2.5 ถ้าเป็นคนต่างคำวมาขอข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 9 วรรคสี่ บัญญัติว่า ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงซึ่งปัจจุบันยังไม่มี จึงเป็นดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ แต่หากข้อมูลนั้นได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ถือว่าเป็นการสาธารณะและเป็นสากลแล้ว คนต่างคำวขอข้อมูลได้

#### เอกสารประกอบขอยื่นดูข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
3. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

**ยื่นคำร้องได้ที่ :** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่ออรั้ง

ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

#### รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ่ออรั้ง มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ประจำหน่วยงาน โดยประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ่ออรั้ง หรือได้รับความเดือดร้อนจากประชาชนด้วยกันเอง หากเหตุดังกล่าวอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการแก้ไขให้โดยเร็ว สำหรับประชาชนที่ต้องการร้องทุกข์สามารถทำได้ ดังนี้

1. ร้องทุกข์ด้วยวาจา
2. ทำเป็นคำร้อง (ลายลักษณ์อักษร)

**ยื่นคำขอได้ที่ :** สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชนและงานสวัสดิการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่ออรั้ง ในวันเวลาราชการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-5692-0107-8

#### งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบ่ออรั้ง ให้บริการประชาชนตลอด 24 ชั่วโมง พบเห็นการเกิดอัคคีภัยโปรดแจ้ง 08-2405-9181 , 0-5692-0107-8 แยกออกเป็น

##### ภัยแล้ง

- จัดทำแผนเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
- สำรวจพื้นที่ที่เป็นพื้นที่เสี่ยงภัย
- ให้การสนับสนุนหรือบริการน้ำสะอาด เพื่อการ อุปโภค - บริโภค
- ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการสนับสนุน

##### เครื่องสูบน้ำ

##### อุทกภัย

- จัดทำแผนเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัยวาตภัยและโคลนถล่ม
- จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่ เครื่องสูบน้ำ งบประมาณ เพื่อรองรับการให้ความช่วยเหลือ
- ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการสนับสนุน เครื่องสูบน้ำ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย



กรณีผู้พิการไม่สามารถไปยื่นลงทะเบียนด้วยตนเองได้ สามารถทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่น (ผู้ที่ดูแลคนพิการอยู่) ไปยื่นแทนได้ โดยให้แนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ยื่นแทนด้วย

**ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนได้ที่ :** สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชนและงาน

สวัสดิการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง

ในวันเวลาราชการ สอบถามรายละเอียด

เพิ่มเติมได้ที่ 0-5692-0107-8

### การขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

บุคคลที่จะขอรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบ จะได้รับความช่วยเหลือคนละ 500 บาท/เดือน

**คุณสมบัติผู้ที่จะขอรับความช่วยเหลือ**

1. ต้องเป็นผู้ที่แพทย์วินิจฉัยว่าเป็นผู้ป่วยที่ปรากฏอาการ และมีสภาพความเป็นอยู่ที่ยากจน
2. ถูกทอดทิ้ง ขาดผู้อุปการะดูแล ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
3. มีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลบ่อรังจริง
4. ต้องอาศัยอยู่ในเขตตำบลบ่อรังจริง
5. ได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารท้องถิ่น

**หลักฐานการรับความช่วยเหลือ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
3. ใบรับรองแพทย์ว่าเป็นผู้ป่วยโรคเอดส์ที่ปรากฏอาการ

### กฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการพิจารณา

1. พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.2535

3. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลฯ

4. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

### เอกสารประกอบรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด

3. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

**ยื่นคำร้องได้ที่ :** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง

ในวันเวลาราชการ โทร. 0-5692-0107-8

### การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552 องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรังจะรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี เงินที่ได้รับเป็นอัตราขั้นบันได คือ

อายุ 60 - 69 ปี รับเดือนละ 600 บาท

อายุ 70 - 79 ปี รับเดือนละ 700 บาท

อายุ 80 - 89 ปี รับเดือนละ 800 บาท

อายุ 90 ปีขึ้นไป รับเดือนละ 1,000 บาท

## คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. มีสัญชาติไทย และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
2. มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (ในกรณีที่ทะเบียนราษฎรระบุเฉพาะปีเกิดให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่ มกราคมของปีนั้น)
3. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ

## หลักฐานการขอขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับในกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน 1 ชุด

**ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนได้ที่ :** สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชนและงาน

สวัสดิการ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง

ในวันเวลาราชการ สอบถามรายละเอียด

เพิ่มเติมได้ที่ 0-5692-0107-8

## การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 การลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ซึ่งรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนภายในเดือน พฤศจิกายนของทุกปีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียง และจะได้รับเบี้ยพิการจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรียงในปีงบประมาณถัดไป ผู้พิการจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพฯ รายละ 500 บาท/เดือน

## คุณสมบัติของผู้ที่จะลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

1. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตตำบลบ่อเรียง และไม่เคยลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ
2. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
3. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
4. มีสัญชาติไทย

## หลักฐานการขอขึ้นทะเบียนคนพิการ

1. สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ/สมุดคนพิการ จำนวน 1 ชุด
3. สมุดบัญชีเงินฝาก จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอแทนคนพิการ