



คู่มือการให้บริการ สำหรับประชาชน

เทศบาลตำบลอนมนต์
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

สิงหาคม ๒๕๖๗

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

1. กองช่าง
2. E-services

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 -12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

โทรศัพท์ : 044 111 162

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

- 1.ประชาชนยื่นคำร้องขออนุญาตดัดแปลงสร้างอาคาร พร้อมด้วย เอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่
- 2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาตดัดแปลงสร้างอาคารพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องว่าครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่
- 3.กรณีคำร้องขออนุญาตดัดแปลงสร้างอาคาร พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ จะดำเนินการจัดทำหนังสือเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้นต่อไป
- 4.กรณีที่คำร้องขออนุญาตดัดแปลงสร้างอาคาร พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องดำเนินการแก้ไข หรือขอเอกสารที่ไม่ครบถ้วนเพิ่มเติมก่อนที่จะ ดำเนินการจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อเสนอ
- 5.เสนอหนังสือขออนุญาตดัดแปลงสร้างอาคารพร้อมด้วย และเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณา ลงนามในหนังสือดัดแปลงสร้างอาคารต่อไป
- 6.ผู้บังคับบัญชาลงนามในหนังสืออนุญาตดัดแปลงสร้างอาคาร
- 7.ออกเลขที่หนังสือ พร้อมทั้งประทับตรา เทศบาล ในหนังสืออนุญาตดัดแปลงสร้างอาคาร
- 8.แจ้งผู้ยื่นคำร้องให้มารับหนังสือ

ระยะเวลา

ไม่เกิน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้คำร้องขอหนังสือขออนุญาตดัดแปลงสร้างอาคาร ฯ พร้อมด้วย เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ถูกต้อง ครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารในเขตเทศบาลตำบลดอนมนต์ มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ให้ยื่นคำร้องขออนุญาต (ข.1) ที่งานกองช่าง
2. หลักฐานอื่นๆ ที่ต้องมายื่นประกอบแบบแปลนมีดังนี้

- แบบแปลนก่อสร้าง 5 ชุด
- ภาพถ่ายเอกสาร , สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขออนุญาต 1 ชุด
- ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน , นส.3 ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

กรณีสร้างในที่ของบุคคลอื่น มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน
- ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

กรณีตกลงก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารโดยวิธีทำผั่วมั้ร่วมกันกับบุคคลอื่นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- หนังสือตกลงก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารโดยวิธีทำผั่วมั้ร่วมกัน 1 ชุด
- ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินผู้ขอทำความตกลง 1 ชุด
- ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

1. อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้น หรือสูงไม่เกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ 0.50 บาท
2. อาคารสูงเกิน 2 ชั้น แต่ไม่เกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ 2 บาท
3. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 4 บาท
4. อาคารพิเศษ หรืออาคารที่จะต้องมึ้พื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน 500 กก./ตารางเมตร ตารางเมตรละ 4 บาท
5. ที่จอดรถ ที่กั้รถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคาร ตารางเมตรละ 0.50 บาท
6. ป้าย คิดตามพื้นที่ของป้าย ตารางเมตรละ 4 บาท
7. ทางหรือท่อระบายน้ำรั้ว รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง คิดตามความยาว เมตรละ 1 บาท

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- 1.ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- 2.ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- 3.ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- 4.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
- 5.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
- 6.ใบรับรอง ฉบับละ 100 บาท
- 7.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

- 1.ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- 2.ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- 3.ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- 4.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2558

สำหรับเจ้าหน้าที่	
เลขรับที่	
วันที่	
ลงชื่อ	ผู้รับคำขอ

คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เจ้าของอาคารหรือ
ตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา เลขประจำตัวประชาชน

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท จดทะเบียนเมื่อ

เลขทะเบียน มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ตรอก/ซอย

ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

โดยมี เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

ข้อ ๑ ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อทำการ ☐ ก่อสร้างอาคาร

☐ ดัดแปลงอาคาร ☐ รื้อถอนอาคาร ☐ เคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ที่อาคารจะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ ☐ เคลื่อนย้ายอาคารไปยังท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่นอื่น ที่เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โดยมี เป็นเจ้าของอาคาร

ในที่ดิน ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑ ☐ อื่น ๆ เลขที่

เป็นที่ดินของ

กรณีการเคลื่อนย้ายอาคารไปยังบ้านเลขที่ ตรอก/ซอย

ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด ในที่ดิน ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑

☐ อื่น ๆ เลขที่ เป็นที่ดินของ

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลัด และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน
(๒) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลัด และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน
(๓) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลัด และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน
ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมา
พร้อมนี้

ข้อ ๓ มี เลขประจำตัวประชาชน
เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขที่ เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ มี เลขประจำตัวประชาชน
เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม เลขที่ เป็นผู้ออกแบบ

ข้อ ๕ กำหนดแล้วเสร็จใน วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับคำขอนี้ด้วยแล้ว ดังนี้

(๑) สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร
(๒) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร
(๓) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล
(กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ชุด
ชุดละ แผ่น

(๕) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน แผ่น (กรณีที่อาคารสาธารณะ
อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๖) มาตรการรื้อถอนอาคารจำนวนหนึ่งชุด ชุดละ แผ่น (กรณีที่อาคาร
สาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๗) หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร
และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคาร
มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ชื่อ
และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคาร
มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี และมีความประสงค์จะยื่นพร้อมคำขออนุญาตนี้)

(๙) หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
หรือผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร แล้วแต่กรณี จำนวน แผ่น

(๑๐) ข้อมูล ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑ ☐ อื่น ๆ
เลขที่ (ผู้ยื่นคำขออาจแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวมาด้วยก็ได้)

(๑๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีที่ก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น

(๑๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลายมือชื่อ) ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

๓. ในกรณีที่ป็นนิติบุคคล หากข้อบังคับกำหนดให้ต้องประทับตราให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

บันทึกของเจ้าหน้าที่

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่
เดือน พ.ศ.

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
เป็นเงิน บาท สตางค์ และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน
เป็นเงิน บาท สตางค์ รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน บาท สตางค์
(.....) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่
ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ความเห็นที่ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่ ฉบับที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่

หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ถือกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดินเลขที่.....ซึ่งตั้งอยู่ ณ.....
ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ยินยอมให้.....

เข้าทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดินโฉนดดังกล่าวในเนื้อที่.....ตารางเมตร มีขนาดที่ดินดังนี้

ทิศเหนือ ยาว.....เมตร จรด.....

ทิศใต้ ยาว.....เมตร จรด.....

ทิศตะวันออก ยาว.....เมตร จรด.....

ทิศตะวันตก ยาว.....เมตร จรด.....

ข้าพเจ้าได้ยินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าวเพราะเป็น

.....และได้.....

มาด้วยแล้ว (ถ้าเป็นผู้เช่าให้แนบสำเนาเช่าที่ดิน หรือถ้ามีหนังสือแสดงสิทธิ์อย่างอื่นก็ให้แนบมาด้วย)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงแผนผังโฉนดที่ดินและเขตที่ดิน (มาตราส่วนให้เล็กกว่า ๑ : ๒,๐๐๐)
ที่ยินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารได้ ไว้ด้านหลังหนังสือนี้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ถือกรรมสิทธิ์
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือข้างบนนี้ เป็นของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดดังกล่าวข้างบนนี้จริง
(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

คำเตือน หนังสือรับรองการปลูกสร้างอาคารนี้ ห้ามมีการ ขูด ขีด ฆ่า ไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้นแต่ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินจะรับรอง
การ ขีด ฆ่า นั้น เป็นลายลักษณ์เฉพาะแห่งไว้

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

1. กองช่าง
2. E-services

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

โทรศัพท์ : 044 111 162

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

- 1.ประชาชนยื่นคำร้องขอหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่
- 2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องว่าครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่
- 3.กรณีคำร้องขอการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป
- 4.กรณีที่คำร้องขอหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องดำเนินการแก้ไขหรือขอเอกสารที่ไม่ครบถ้วนเพิ่มเติม ก่อนที่จะดำเนินการจัดทำหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเพื่อเสนอ
- 5.เสนอหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะพร้อมด้วยคำร้องขอหนังสือซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะต่อไป
- 6.ผู้บังคับบัญชาลงนามในหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- 7.ออกเลขที่หนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

ระยะเวลา

ไม่เกิน 1 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้คำร้องขอของการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ พร้อมด้วย เอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ในเขตเทศบาลตำบลดอนมนต์ มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562

คำร้องแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

ที่ พิเศษ /

บ้าน.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

เรื่อง แจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ขอแจ้งให้เทศบาลตำบล.....

ดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน เกิดชำรุดเสียหาย จำนวน.....จุด ดังนี้

1.....7.....

2.....8.....

3.....9.....

4.....10.....

5.....11.....

6.....12.....

ขอให้ท่านดำเนินการซ่อมแซมให้เป็นการด่วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ใหญ่บ้าน / สมาชิก ทต. / กรรมการหมู่บ้าน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนมนต์

-เห็นควรแจ้งช่างไฟฟ้าประจำเทศบาลดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

(.....)

ผู้อำนวยการกองช่าง

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

1. กองช่าง
2. E-services

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

โทรศัพท์ : 044 111 162

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

1. ประชาชนยื่นคำร้องขอการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง พร้อมด้วย เอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องว่าครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่
3. กรณีคำร้องขอการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ จะดำเนินการจัดทำหนังสือเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้นต่อไป
4. เสนอหนังสือขอการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างพร้อมด้วย และเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณา ลงนามในหนังสือการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างต่อไป
5. ผู้บังคับบัญชาลงนามในหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
6. ออกเลขที่หนังสือ พร้อมทั้งประทับตรา เทศบาล ในหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
7. แจ้งผู้ยื่นคำร้องให้มารับหนังสือ

ระยะเวลา

ไม่เกิน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้คำร้องขอการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง พร้อมด้วย เอกสารที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง ครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

การขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง ในเขตเทศบาลตำบลดอนมนต์ มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. แบบคำขอหนังสือรับรองอาคาร จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาเอกสารที่ดิน จำนวน 1 ชุด

5. ภาพถ่ายสิ่งปลูกสร้าง จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2558



ที่ บร /

สำนักงานเทศบาล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

หนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ด้วยเทศบาลตำบลดอนมนต์ อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ได้รับการร้องขอจาก.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ขอให้รับรองสิ่งปลูกสร้างซึ่งได้
ก่อสร้างบนที่ดินของนาง..... ดังนี้

1. บ้านพักอาศัย..... จำนวน..... หลัง บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... ซึ่งนาง..... เป็นเจ้าบ้าน ขนาดกว้าง..... เมตร ยาว.....
เมตร ก่อสร้างมาแล้วเป็นเวลาประมาณ..... ปี

2. บ้านพักอาศัยหลังดังกล่าว ก่อสร้างบน โฉนดที่ดิน เลขที่..... เล่มที่..... หน้าที่..... ซึ่งอยู่ใน
พื้นที่บ้าน..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ดังนั้น เทศบาลตำบลดอนมนต์ ขอรับรองว่า บ้านพักอาศัยดังกล่าว อยู่ในพื้นที่บ้านบ้าน.....
หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... มีอยู่จริง

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

กองช่าง เทศบาล.....

โทร.

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

1. กองช่าง
2. E-services

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

โทรศัพท์ : 044 111 162

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

- 1.ประชาชนยื่นคำร้องขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน พร้อมด้วย เอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่
- 2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องว่าครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่
- 3.กรณีคำร้องขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดทำหนังสือเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป
- 4.กรณีคำร้องขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องจัดทำหนังสือขออนุญาตขุดดิน/ถมดินเพื่อเสนอ
- 5.เสนอหนังสือขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน พร้อมด้วยและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือต่อไป
- 6.ผู้บังคับบัญชาลงนามในหนังสืออนุญาตขุดดิน/ถมดิน
- 7.ออกเลขที่หนังสือ พร้อมทั้งประทับตรา เทศบาลในหนังสืออนุญาตขุดดิน/ถมดิน
- 8.แจ้งผู้ยื่นคำร้องให้มารับหนังสือ

ระยะเวลา

ไม่เกิน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้คำร้องขอหนังสือขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

การขออนุญาตขุดดิน/ถมดินในเขตเทศบาลตำบลดอนมนต์ มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ให้ยื่นคำร้องขออนุญาต ที่กองช่าง เทศบาลตำบลดอนมนต์ โทร 044-111-162
2. หลักฐานที่จะต้องยื่นประกอบ ดังนี้
 - แบบแปลน-รายละเอียดการขุดดิน-ถมดิน
 - สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน 2-5 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หน้า-หลัง) ผู้ขออนุญาต จำนวน 2-5 ชุด
 - สำเนาโฉนดที่ดิน ทุกหน้า (ห้ามย่อ-ขยาย) จำนวน 2-5 ชุด
 - สำเนาใบอนุญาตในผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
 - สำเนารับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
3. กรณีผู้ขออนุญาตมิได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน (ขุดดิน-ถมดินในที่ดินของผู้อื่น) เพิ่มหลักฐาน ดังนี้
 - หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
4. กรณีผู้ขออนุญาตมิได้ยื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง เพิ่มหลักฐาน ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 10-30 บาท จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ได้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินและถมดิน ฉบับละ 500 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

แบบฟอร์มการขออนุญาตขุดดินถมดิน

แบบ ขถด.๑

เลขรับที่
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน/ตัวแทน

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

☐ เป็นนิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการขุดดิน/ถมดิน ณ.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่ / น.ส.๓ เลขที่ / ส.ค.๑ เลขที่/อื่น.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ ทำการขุดดิน/ถมดิน โดยมีความลึก/ความสูง จากระดับดินเดิม.....เมตร พื้นที่.....ตารางเมตร

เพื่อใช้เป็น.....โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเคียงดังนี้

ทิศเหนือ.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศใต้.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศตะวันออก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศตะวันตก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ โดยมี.....เลขทะเบียน.....เป็นผู้ควบคุม

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน โดยจะเริ่มขุดดิน/ถมดิน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และจะแล้วเสร็จวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๕ พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

☐ แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง พร้อม

ทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

☐ รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

☐ ภาระผูกพันต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงชื่อ

แทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

-/ สำเนาบัตรประจำตัว

- ๒ -

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- ☐ หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของ
ตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)
- ☐ รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน.....แผ่น
- ☐ หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน.....ฉบับ พร้อม
ทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ
(กรณีทำงานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
- ☐ สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....ที่จะทำ
การขุดดิน/ถมดินขนาดเท่าต้นฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ
- ☐ หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคลซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)
- ☐ หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ
สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ
(เฉพาะกรณีทำงานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)
- เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ.....
-
-

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการ
ขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้แจ้ง

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตติดตั้งบ่อดักไขมัน บำบัดน้ำเสียในอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

1. กองช่าง
2. E-services

โทรศัพท์ : 044 111 162

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

- ประชาชนยื่นเอกสาร ต่อส่วยโยธา
- เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด

ระยะเวลา

การแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. แบบแปลน
4. สำเนาโฉนดที่ดิน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2560



แบบ ธพ.ป.๑

ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับใบแจ้ง

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า.....

๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....อาชีพ.....
ชื่อสำนักงาน.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๑.๒ เป็นนิติบุคคลประเภท.....ตามกฎหมายของประเทศ.....
จดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เลขทะเบียน.....มีสำนักงานแห่งใหญ่
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....โดยมี.....ตำแหน่ง.....
เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทน

๒. ข้าพเจ้าขอแจ้งการดำเนินการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ เพื่อการจำหน่าย/ใช้เอง
ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑ สถานที่ประกอบกิจการมีชื่อทางการค้า.....ตั้งอยู่เลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒.๒ ประเภทของสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

- ☐ ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สอง
- ☐ ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท.....ลักษณะที่.....
- ☐ ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาแก๊สปิโตรเลียมเหลวประเภทสถานที่ใช้ ลักษณะที่สอง
- ☐ ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาแก๊สปิโตรเลียมเหลวประเภทร้านจำหน่าย ลักษณะที่หนึ่ง
- ☐ ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาแก๊สปิโตรเลียมเหลวประเภทโรงเก็บ ลักษณะที่หนึ่ง
- ☐ ประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาแก๊สธรรมชาติ

ตามรายการดังต่อไปนี้

ประเภท น้ำมันเชื้อเพลิง	ชนิด น้ำมันเชื้อเพลิง	ภาชนะบรรจุ น้ำมันเชื้อเพลิง	ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร)	หมายเหตุ

๓. เอกสารประกอบการแจ้ง

(๑) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง (กรณีบุคคลธรรมดา)

(๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

(๓) สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง (กรณีตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

(๔) สำเนาหรือภาพถ่าย ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก ☐ ส.ค. ๑
☐ เอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่น ๆ

(๕) สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

(๖) สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะ ทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อการจำหน่ายหรือขาย หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะ ทางหลวง ถนนส่วนบุคคล หรือลำน้ำสาขานั้น

(๗) แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี ๕๐.๐๐ เมตร จำนวน ๓ ชุด

(๘) แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ จำนวน ๓ ชุด

(๙) แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์ จำนวน ๓ ชุด

(๑๐) รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ จำนวน ๑ ชุด

(๑๑) หนังสือรับรองจากวิศวกรรมสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย และระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ

(๑๒) อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
 ()

หมายเหตุ ๑. ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ใช่ออก

๒. ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

๓. ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง หากข้อบังคับของนิติบุคคลดังกล่าวกำหนดให้ต้องประทับตราของนิติบุคคลแล้ว ให้ประทับตรานิติบุคคลนั้นด้วย

๔. ประเภทของน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง น้ำมันปิโตรเลียมดิบ น้ำมันเบนซิน น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องบิน น้ำมันก๊าด น้ำมันดีเซล น้ำมันเตา น้ำมันหล่อลื่น ก๊าซปิโตรเลียมเหลว หรือก๊าซธรรมชาติ

๕. ชนิดน้ำมัน หมายถึง ชนิดไวไฟมาก ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟน้อย

๖. ภาชนะบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง ขวดน้ำมัน กระป๋องน้ำมัน ถังน้ำมัน ถังเก็บน้ำมัน กระป๋องก๊าซปิโตรเลียมเหลว ถังก๊าซปิโตรเลียมเหลวหุงต้ม หรือถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอรับความช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

1. กองช่าง
2. E-services

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

โทรศัพท์ : 044 111 162

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

- ประชาชนแจ้ง/ยื่นคำร้อง
- เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

ลงนามในใบรับแจ้ง

- ปลัด เทศบาล ลงความเห็น
- นายก เทศมนตรี อนุมัติ พร้อมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ/บรรเทาภัยเบื้องต้น
- สำรองตรวจสอบความเสียหาย
- สรุปรายงาน ปลัด/นายก
- อนุมัติเงินช่วยเหลือ

ระยะเวลา

การแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (แล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้น)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 13 พ.ศ. 2552

ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน

(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)

ชื่อ อปท. อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย..... ถนนตำบล.....

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

หมายเลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน)ดำเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

☐ ๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

☐ ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

☐ ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

☐ ๑.๔ ด้านอื่น ๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

.....
.....
.....
.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน

(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)

ชื่อ อปท. อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน).....ดำเนินการช่วยเหลือ.....(ชื่อผู้รับความช่วยเหลือ)..... ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

☐ ๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

☐ ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

☐ ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

☐ ๑.๔ ด้านอื่น ๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

.....
.....
.....
.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

1. กองช่าง
2. E-services

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

โทรศัพท์ : 044 111 162

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

- เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

- ลงนามในใบรับแจ้ง

ระยะเวลา

การแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 1.ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 (แบบ ธพ.ป.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- 3.สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- 4.หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียดวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อ แทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน หนึ่งร้อยแปดสิบวัน ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 5.สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง 1 ฉบับ
- 6.สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน / น.ส.3 / น.ส.3ก / ส.ค.1 หรือ เอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่นๆ 1 ฉบับ
- 7.สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดิน เป็นที่ตัวสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 1 ฉบับ

- 8.สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนน สาธารณะ ทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อเป็นการจำหน่ายหรือขาย หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ จากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะทางหลวง ถนนส่วนบุคคล หรือลำน้ำสายนั้น 1 ฉบับ
- 9.แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการพร้อมแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี 50 เมตร ฉบับจริง 3 ฉบับ
- 10.แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ ฉบับจริง 3 ฉบับ
- 11.แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ พร้อมระบบท่อ และอุปกรณ์ ฉบับจริง 3 ฉบับ
- 12.รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 13.หนังสือรับรองวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย และระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ และส่งปลูกสร้างต่างๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร พร้อมแนบภาพถ่ายใบขออนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 14.อื่นๆ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 200 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2560



คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

แบบ ฐพ.น.๑

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

กรมธุรกิจพลังงาน

เรียน อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน /

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอรับใบอนุญาต

- ๑) ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ตรงกับความเป็นจริง
- ๒) เติมข้อความอธิบายเพิ่มเติมลงในตาราง/ลงบนเส้นประ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอรับใบอนุญาต

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาต

- ๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย ☐ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต.....

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล

[illegible]

๑.๔ ที่อยู่ของผู้ขอรับใบอนุญาต

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ชื่อย่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ

e-mail website

๒. สถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ชื่อย่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

๓. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ คำนำหน้า.....ชื่อ.....

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ชื่อย่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ

e-mail

๔. ผู้ติดต่อประสานงาน

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ คำนำหน้า.....ชื่อ.....

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ

e-mail

ส่วนที่ ๒: เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคล)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- ☐ สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน ○ โฉนดที่ดิน ○ น.ส.๓ ○ น.ส.๓ก ○ ส.ค.๑ ○ อื่นๆ
- ☐ สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว
- ☐ สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
- ☐ แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า และสิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี จำนวน ๓ ชุด
- ☐ รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด
- ☐ หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- ☐ สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือ สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
- ☐ สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
- ☐ อื่นๆ (ถ้ามี)

๖.๑ ข้อมูลภาคชนะบรรจุน้ำมัน

๖.๒ ข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี)

()

หน้า ๓ จาก ๓

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตใช้น้ำจากสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองส่งเสริมการเกษตร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. กองส่งเสริมการเกษตร

๒. E-services

โทรศัพท์ : ๐๔๔ ๑๑๑ ๑๖๒

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

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

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ประชาชนยื่นคำร้องใบขอใช้น้ำ พร้อมด้วย เอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่

๓. กรณีคำร้องการขอใช้น้ำ จากสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ จะดำเนินการลงนามในใบขอใช้น้ำ จากสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า

๔. นำส่งค่ากระแสไฟฟ้า ประชาชนรับใบเสร็จ

๕. แจ้งพนักงานสูบน้ำ

ระยะเวลา

ไม่เกิน ๒๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

การขอใช้น้ำ จากสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ในเขตเทศบาลตำบลดอนมนต์ มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังต่อไปนี้

ไม่มี

ค่าธรรมเนียม

- ชั่วโม่งละ ๑๐๐ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒

เทศบัญญัติ เรื่องการบริหารกิจการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๗ ของเทศบาลตำบลดอนมนต์ อำเภอสตึก

จังหวัดบุรีรัมย์ (สำหรับกรณี : ทต. ดำเนินการเอง)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอยืมอุปกรณ์กีฬาของเทศบาลตำบลดอนมนต์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. กองการศึกษา

โทรศัพท์ ๐๔๔-๑๑๑๑๖๒

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

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

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. เขียนคำร้องขอยืมวัสดุ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)

๒. จนท.ตรวจสอบ วัสดุครุภัณฑ์พร้อม จัดทำบันทึก

(ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)

๓. ปลัด ทต. ลงความเห็น

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๔. นายก ทต. หรือ ผู้ได้รับมอบอำนาจ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๕. จนท.กำกับดูแลการขนย้าย

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองการศึกษา

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวยุภาพร สมศรี)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๒๒ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ค่าธรรมเนียม

ให้บริการประชาชนโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม โดยให้ระบุระยะเวลาการยื่น และส่งคืน

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลัง ทต.ดอนมนต์ โทรศัพท์ : ๐๔๔-๑๑๑๑๖๒ หรือ เว็บไซต์ <http://www.Donmont.go.th>

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 13 พ.ศ. 2552

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบใบยืม วัสดุ ครุภัณฑ์

สำนักงานเทศบาลตำบลคอนมณฑ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยืม.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนมณฑ์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....

โทร.....

ขอยืม

1.

2.

3.

4.

เพื่อใช้ในกิจกรรม

.....

โดยจะขอยืม วัสดุ ครุภัณฑ์ ของเทศบาลตำบลคอนมณฑ์ ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กำหนดส่งคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

(/) อนุมัติให้ดำเนินการได้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

นายสมจิตร วิรุณละพันธ์
นายกเทศมนตรีตำบลคอนมณฑ์