



คู่มือการให้บริการประชาชน

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

เทศบาลตำบลหัวไทร

อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕
เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th

คำนำ

ปัจจุบันหน่วยงานของรัฐมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการ ของประชาชนต้องผ่านการอนุญาต อนุมัติ การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้ง ในการอนุญาต ดำเนินการ ต่างๆ กับหน่วยงาน ของรัฐไม่ว่าแห่งเดียวหรือหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับ ไม่ได้กำหนด เอกสารหลักฐานที่ จำเป็น รวมถึงขั้นตอนการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบ คำขอ สถานที่ให้บริการ ค่าธรรมเนียม อีกทั้งเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลา ให้ประชาชนทราบที่ชัดเจน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการจึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ เป็นกฎหมายบังคับใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชน ที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ประกอบ พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีกฎหมาย กำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาต ต้องจัดทำ “คู่มือประชาชน” เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ด้วยเหตุนี้ เทศบาลตำบลหัวไทร จึงได้นำคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อขอรับบริการจาก หน่วยงานของรัฐ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้มารับบริการโดยตรงจาก เทศบาลตำบลหัวไทร ตลอดจนจะตอบสนองความต้องการ และสร้างความผาสุกแก่ประชาชนอย่างยั่งยืน

กองช่าง

เทศบาลตำบลหัวไทร

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

คู่มือการให้บริการประชาชน (กองช่าง)

หน้า

๑.การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอน

๑

๒.ออกไปรับรองอาคาร

๔

๓.การยื่นขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

๗

๔.อนุมัติยืมวัสดุ – ครุภัณฑ์

๑๑

๕.ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน พรบ.การขุดดินถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๑๕

งานที่ให้บริการ : การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

สถานที่/ช่องทางบริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕ เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันและเวลาราชการ วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน และเคลื่อนย้ายอาคารภายในเขตเทศบาลตำบลหัวไทรต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะเทศบาลตำบลหัวไทรมีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การรักษา คุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรมและการอำนวยความสะดวกในการจราจร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลหัวไทร
๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้างต่อเติมรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่างเทศบาลตำบลหัวไทร เพื่อเสนอและ จัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
๓. ธุรการ/ผู้ช่วยนายช่างโยธา รับคำร้องขออนุญาตก่อสร้างตรวจสอบที่ใช้ในการขออนุญาตลงชื่อรับเรื่องพร้อมประทับตราในแบบที่นำเสนอ
๔. นายช่างเขต (นายช่างโยธา) ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบแบบแปลน ตรวจสอบสถานที่ตรวจสอบความถูกต้องการใช้ประโยชน์ที่ดินแนวกถนนโครงการที่ออกความ พรบ.ผังเมือง
๕. นายตรวจ (ผู้อำนวยการกองช่าง) ตรวจสอบความถูกต้องเมื่อเห็นว่าถูกต้อง ธุรการจัดทำใบอนุญาต อ.๑
๖. ธุรการ/เจ้าหน้าที่/ผู้ช่วยนายช่างโยธา จัดทำใบอนุญาต อ.๑ เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี)
๗. เจ้าพนักงานท้องถิ่น/นายกเทศมนตรีลงนามใบอนุญาต
๘. ติดต่อผู้ยื่นคำร้อง มารับใบอนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติมรื้อถอนอาคาร

ระยะเวลา

วันและเวลาราชการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น ไม่เกิน ๘ วัน (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

รายการเอกสารหลักฐาน

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาโฉนดที่ดินหน้า-หลัง พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร (กรณีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม (กรณีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. แบบแปลนพื้น,แบบผังบริเวณ,แผนที่พอสั่งเขป และแบบแปลนสุขาภิบาล | จำนวน ๓ ชุด |
| ๘. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) | จำนวน ๑ ชุด |

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

๑.ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
๒.ใบอนุญาตตัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๓.ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
๔.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท
๕.ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้งาน	ฉบับละ ๒๐ บาท
๖.ใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๗.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๕ บาท

- ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต

๑.ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
๒.ใบอนุญาตตัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๓.ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
๔.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท

- ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง

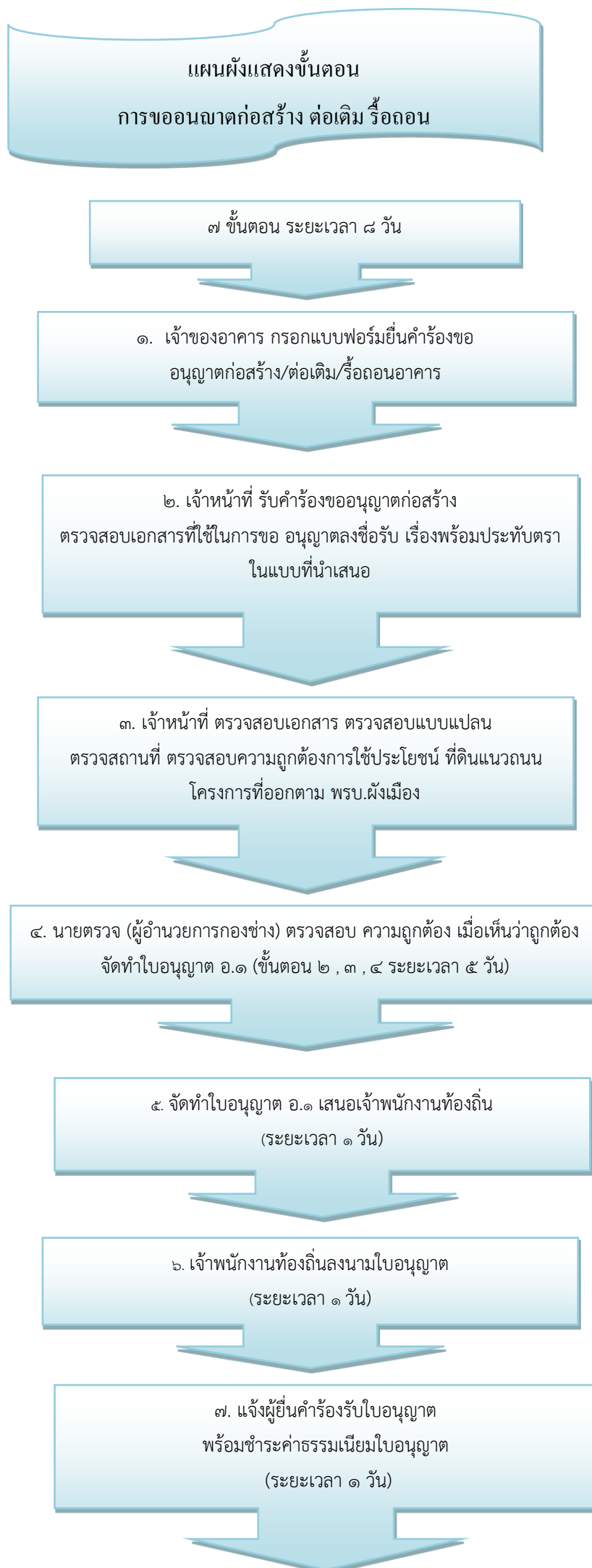
๑.ความสูงไม่เกินสองชั้นหรือไม่เกิน ๑๒ เมตร คิดตามพื้นที่รวมกัน ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท	
๒.สูงไม่เกินสามชั้นหรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร คิดตามพื้นที่อาคารรวมกัน	ตารางเมตรละ ๒ บาท
๓.อาคารสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร คิดตามพื้นที่รวมกัน	ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔.อาคารพื้นที่ที่ต้องรับน้ำหนักทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กิโลกรัมต่อ ๑ ตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่รวมแต่ละชั้น	ตารางเมตรละ ๔ บาท

ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕

เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th



งานที่ให้บริการ : ออกใบรับรองอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕ เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

อาคารประเภทควบคุมการใช้ คือ อาคารดังต่อไปนี้

- ๑.อาคารสำหรับการใช้เป็นคลังสินค้า โรงแรม อาคารชุด หรือสถานพยาบาล
- ๒.อาคารสำหรับใช้เพื่อกิจการพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา การสาธารณสุข หรือกิจการอื่นทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงเมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุม การใช้หรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้วให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตาม แบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้น ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- ๑.ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลหัวไทร
- ๒.ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๖) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร
- ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบนัดวันตรวจอาคาร
- ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และออกใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖)
- ๕.แจ้งผู้ขอรับใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร รับใบรับรองพร้อมชำระค่าธรรมเนียม

ระยะเวลา

วันและเวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาในดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๘ วัน (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร
 โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕
 เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th

รายการเอกสารหลักฐาน

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน
(กรณีบุคคลธรรมดา) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล
(กรณีนิติบุคคล) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
(แบบ ข.๖) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร
(กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร
(เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับ
ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้อง
ตามที่ได้รับใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒ ภาพ

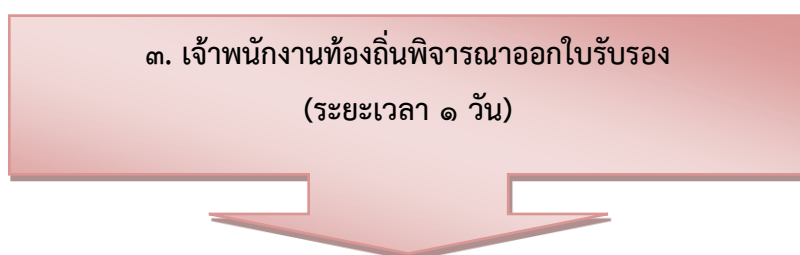
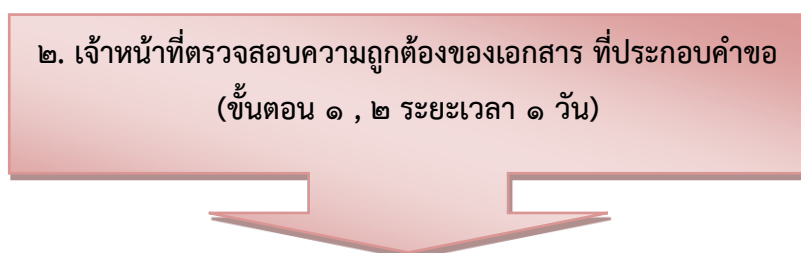
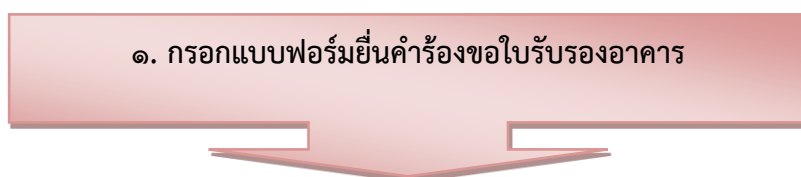
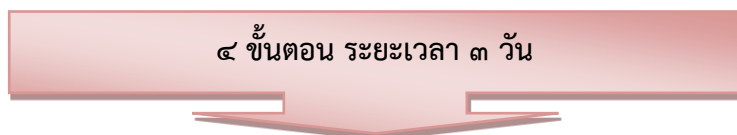
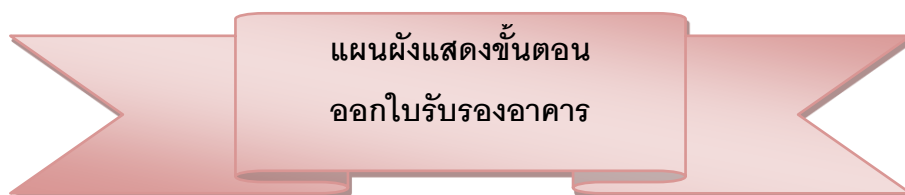
ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- ๑.ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๒.ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๓.ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๔.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๕.ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้งาน ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๖.ใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๗.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๕ บาท

- ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต

- ๑.ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๒.ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๓.ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๔.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๕.ใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร ฉบับละ ๑๐๐ บาท



งานที่ให้บริการ : การยื่นขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕ เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สองต้องแจ้งขอประกอบกิจการก่อน จึงเก็บน้ำมัน ได้ ซึ่งสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สอง หมายถึง สถานที่เก็บน้ำมันชนิดใดชนิดหนึ่งหรือ หลายชนิด ดังต่อไปนี้

- สถานที่เก็บน้ำมัน ชนิดไวไฟมากที่มีปริมาณเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร
- สถานที่เก็บน้ำมัน ชนิดไวไฟปานกลางที่มีปริมาณเกิน ๒๒๗ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร
- สถานที่เก็บน้ำมัน ชนิดไวไฟน้อย ที่มีปริมาณเกิน ๔๕๔ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ ลิตร

๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น

๓. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณ ต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานที่เก็บรักษา น้ำมัน เชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๑

หมายเหตุ :

๑. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร / หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข / เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข / เพิ่มเติมได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไข คำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสาร หลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕

เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำร้องขออนุญาต ตามแบบ ธพ.น.๑ พร้อมเอกสารและแบบก่อสร้าง ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลหัวไทร

๒. การพิจารณาให้ทำการก่อสร้าง

- พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตร่วมกับ พนักงานจังหวัด
- พนักงานเจ้าหน้าที่ รายงานผลการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง พร้อมส่งแบบให้พนักงานจังหวัดเห็นชอบแบบ
- พนักงานจังหวัดตรวจแบบก่อสร้าง , รายการคำนวณและแจ้งผลให้เทศบาลตำบลหัวไทรทราบ
- เทศบาลตำบลหัวไทรแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบ

๓. การทดสอบถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงและอุปกรณ์ก่อนออกใบอนุญาต

- ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อขออนัดสอบถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงและอุปกรณ์
- เทศบาลตำบลหัวไทร แจ้งพนักงานจังหวัดเพื่อนัดร่วมทดสอบถังน้ำมันเชื้อเพลิงและอุปกรณ์
- พนักงานจังหวัดส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการทดสอบถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงและอุปกรณ์
- พนักงานจังหวัดแจ้งผลให้ เทศบาลตำบลหัวไทร ทราบ

๔. การออกใบอนุญาต

- ผู้ขออนุญาตยื่นขอรับใบอนุญาต พร้อมเอกสารประกันภัยต่อ เทศบาลตำบลหัวไทร (เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จแล้ว)
- เทศบาลตำบลหัวไทร ตรวจสอบเอกสารและสถานที่ก่อสร้าง
- เทศบาลตำบลหัวไทร ออกใบอนุญาต ธพ.น.๒
- เทศบาลตำบลหัวไทร แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และรับใบอนุญาต ธพ.น.๒
- เทศบาลตำบลหัวไทร ส่งสำเนาใบอนุญาตให้พนักงานจังหวัด

ระยะเวลา

วันและเวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาในดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๙ วัน (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

รายการเอกสารหลักฐาน

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๑๘๐ วัน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ , น.ส.๓ก., ส.ค.๑ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะ ทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่งเพื่อการจำหน่ายหรือขาย หรือสำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบ ถนนสาธารณะ ทางหลวง ถนนส่วนบุคคล หรือลำน้ำสาขานั้น | จำนวน ๑ ฉบับ |

๗.แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายใน
รัศมี ๕๐.๐๐ เมตร

จำนวน ๓ ชุด

๘.แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ

จำนวน ๓ ชุด

ค่าธรรมเนียม

๑)ค่าขอฉบับละ ๒๐ บาท

๒)ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ฉบับละ ๒๐๐ บาท

๓)ใบแทนใบอนุญาตฉบับละ ๒๐๐ บาท

๔)ค่าธรรมเนียมใช้ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง

-ไวไฟมาก (เบนซิน ๙๑ เบนซิน ๙๕ แก๊สโซฮอล์ ๙๕ แก๊สโซฮอล์ ๙๑ อี ๒๐) บนดิน ถึงละ ๘๐๐ บาท

-ไวไฟมาก (เบนซิน ๙๑ เบนซิน ๙๕ แก๊สโซฮอล์ ๙๕ แก๊สโซฮอล์ ๙๑ อี ๒๐) ใต้ดิน ถึงละ ๓๐๐ บาท

-ไวไฟน้อย (ดีเซล) บนดิน ถึงละ ๔๐๐ บาท

-ไวไฟน้อย (ดีเซล) ใต้ดิน ถึงละ ๒๐๐ บาท

-ขวดหรือกระป๋องหรือถังน้ำมันเชื้อเพลิงภายในสถานบริการ (รวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร)

-ไวไฟน้อย ๒๐๐ บาท

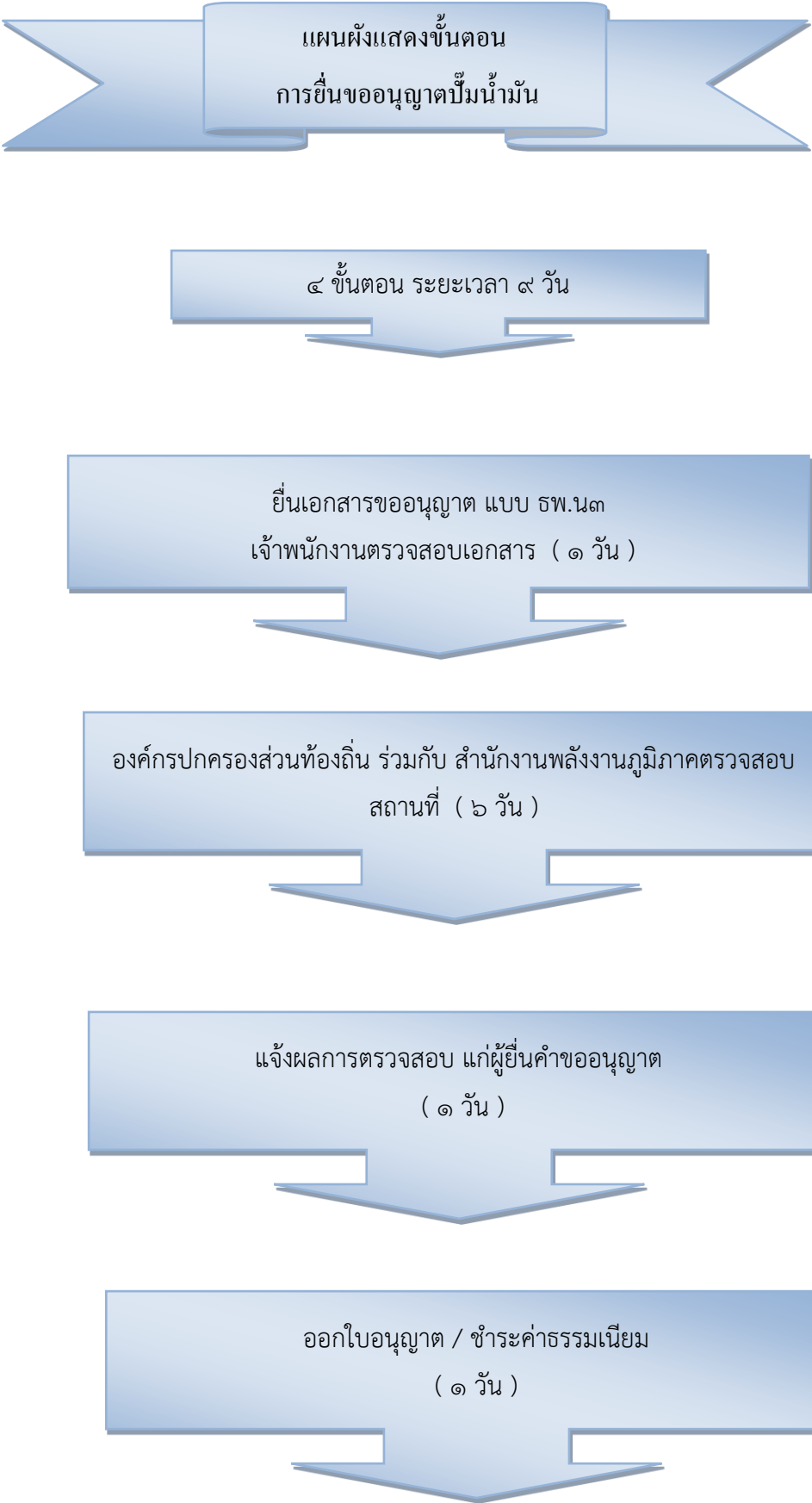
-ไวไฟมาก ๓๐๐ บาท

ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕

เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th



งานที่ให้บริการ : อนุมัติยืม วัสดุ - ครุภัณฑ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕ เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดง เหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑)การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒)การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้า หน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับ อนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดย เสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่อยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑)ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒)ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณีกำหนด

(๓)หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงาน ของรัฐ ผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรับด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และ หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของ ตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์ อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหา พักดูเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้ หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

คำนิยาม

“ส่วนราชการเจ้าของพัสดุ” หมายถึง ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ได้รับโอนพัสดุจากหน่วยงาน

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุครุภัณฑ์

“วัสดุ” หมายถึง ของใช้งานประเภทสิ้นเปลืองไป โดยมากเป็นของใช้สำนักงาน

“ครุภัณฑ์” หมายถึง ครุภัณฑ์ประเภทใช้คงรูปตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ สำนักงบประมาณ กำหนด

“ผู้ยืม” หมายถึง สำนัก/กอง/กลุ่ม /ศูนย์ต่าง ๆ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ หลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาครัฐกำหนด

“ผู้ให้ยืม” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของพัสดุ หรือผู้ที่รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้ยืมใช้พัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดการ ยืมพัสดุเพื่อนำไปใช้ในกิจการ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น โดยมี หลักเกณฑ์การยืม ดังนี้

๑. ส่วนราชการเจ้าของพัสดุต้องให้ผู้ยืมใช้พัสดุได้โดยไม่เรียกเก็บค่าตอบแทนและ ให้ยืมได้คราวละ ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พักสุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ผู้ยืมจะต้องลงนามในทะเบียนคุมการยืมใช้พัสดุกับส่วนราชการเจ้าของพัสดุ ตามแบบแนบท้ายนี้

๓. ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของกลุ่มผู้ยืม เสมือนผู้ยืมเป็นเจ้าของพัสดุเองทุกประการ โดยที่ผู้ยืมจะเป็นผู้จัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมการทำงานของพัสดุที่ยืมใช้เองทุกประการ

๔. ผู้ยืมใช้พัสดุจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การ ไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสีย ค่าใช้จ่ายของผู้ยืมเอง หรือชดใช้ เป็นพัสดุ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ ในขณะที่ยืมตาม หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลหัวไทร

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ (ตรวจสอบการมีอยู่ หรือความเรียบร้อย อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน)

๓. เจ้าหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขออนุมัติ

๔. (เมื่อได้รับอนุมัติ) ตรวจสอบเอกสารผู้ยืมพัสดุ ตรวจสอบวันคืน

๕. แจ้งผู้ยืม ตรวจสอบสภาพของพัสดุ ก่อนยืม ลงลายมือชื่อจนครบ การคืน

๖. เจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลหัวไทรรับคืน

๗. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ ว่าอยู่ในสภาพเดิมหรือไม่

๘. รับคืนพัสดุ กรณี อยู่ในสภาพเดิม กรณีชำรุดบกพร่องแจ้งให้ผู้ยืมดำเนินการแก้ไข ก่อนรับคืน

ระยะเวลา

วันและเวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาในดำเนินการทั้งสิ้น ไม่ เกิน ๓๐ นาที (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

รายการเอกสารหลักฐาน**กรณีหน่วยงาน**

- หนังสือราชการแจ้งยืม ทรัพย์สินของทางราชการพร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
- ใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

กรณีบุคคลทั่วไป

- ใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕

เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th

แผนผังแสดงขั้นตอน
อนุมัติยืม วัสดุ - ครุภัณฑ์

๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน

๑. ประชาชนผู้มาขอยืม กรอกแบบยืม
วัสดุ / ครุภัณฑ์

๒. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับ

๓. ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ

งานที่ให้บริการ : ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดินตาม พ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕ เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ผู้ใดประสงค์จะขุดดินโดยมีความลึกจากระดับดินเดิมเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่จากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดให้แจ้งต่อพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด ตามมาตรา ๑๗ เว้นแต่ การขุด บ่อน้ำใช้ที่มีพื้นที่ปากบ่อไม่เกิน ๔ ตารางเมตร ผู้ขุดดินไม่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๒๓ และการ ขุดดินโดยมีระดับความลึกไม่เกิน ๓ เมตร เมื่อจะขุดดินให้แนวเขตที่ดินของผู้อื่นในระยะน้อยกว่าสองเท่า ของความลึกของบ่อดินที่จะขุด ต้องจัดการป้องกันการพังทลายของดินตามวิธีที่ควรกระทำ ตามความในมาตรา ๒๔ และให้ผู้ใดทำการขุดดินตามมาตรา ๑๗ หรือถมดินตามมาตรา ๒๖ วรรคสาม โดยไม่ได้รับใบรับแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๑๗ วรรคสอง หรือมาตรา ๒๖ วรรคสี่ แล้วแต่กรณี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับ ไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามความในมาตรา ๓๕

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑.ผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน ยื่นคำขอตามใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ พร้อมเอกสารประกอบ

๒.นายตรวจ (นายช่างโยธา) ตรวจสอบเอกสารและสถานที่ขุดดิน/ถมดิน

๓.นายช่างโยธาตรวจและพิจารณาแบบ

๔.เสนอผู้อำนวยการกองช่าง พิจารณาคำขอใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน

๕.เสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาคำขอใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน

๖.เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต

๗.เจ้าพนักงานท้องถิ่น/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามใบอนุญาต

๘.ออกหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต จ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต

***หมายเหตุ** เจ้าพนักงานท้องถิ่น/นายกเทศมนตรีไม่อนุญาต ออกหนังสือแจ้งคำสั่งไม่ อนุญาตให้ผู้ขออนุญาต รับแบบละคำขออนุญาตคืน

ระยะเวลา

วันและเวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาในดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๗ วัน (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

รายการเอกสารหลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้านผู้แจ้ง	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชนของผู้แจ้ง	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีมอบให้บุคคลอื่นแจ้งแทน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีให้บุคคลอื่นขุดดิน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดินที่ขุดดิน	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. แผนผังบริเวณ	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. สำเนารายการคำนวณ (การป้องกันการพังทลายของดิน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. เอกสารแสดงวิธีการขุดดิน	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมขุดดิน/ถมดิน ๕๐๐ บาท

ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร
โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๘๙๕๐๔ ต่อ ๑๕
เว็บไซต์ : www.huasaicity.go.th



