



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป กองช่าง
ที่ นบ ๕๕๐๐๓/ ๑๑๕ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

ตามที่ สำนักปลัด เทศบาลเมืองบางรักน้อย ได้มอบหมายให้ กองช่าง จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือสำหรับประชาชน นั้น

กองช่าง ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวจุฑาทิพย์ กสิไพศาล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร.....เพื่อโปรดทราบ.....

(นายธนิศ ทองเจริญยวง)
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร
- ๙ เม.ย. ๒๕๖๙

ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง.....- ทศพร.....

(นายรณกฤต วัฒนะพานิช)
ผู้อำนวยการกองช่าง
๙ เม.ย ๒๕๖๙

คู่มือการปฏิบัติงาน



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

คำนำ

เทศบาลเมืองบางรักน้อย มีภารกิจด้านการบริหารงาน การบริการสาธารณะ การเงิน การคลัง การงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีเหตุขัดข้องและไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

เทศบาลเมืองบางรักน้อย จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานนี้ขึ้นโดยรวมองค์ความรู้จากกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มานำเสนอให้ครอบคลุมกระบวนการงาน ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดจนช่องทางในการบริหารหรือติดต่อ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการบริการประชาชน

เทศบาลเมืองบางรักน้อย

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
การขออนุญาตขุดดินถมดิน	๑
การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอน/ตัดแปลง/เคลื่อนย้าย	๓
การร้องเรียน/ร้องทุกข์	๕
การยื่นขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมันประเภท ก. (ฉพ.น.๔)	๖
การขออนุญาตตรวจสอบอาคาร/ป้ายโฆษณา (ร.๑)	๘

การขออนุญาตขุดดินถมดิน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตขุดดินถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลเมืองบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องช่องทางการให้บริการ กองช่าง เทศบาลเมืองบางรักน้อย

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๔๕๑๒-๑๓ ๙ ต่อ ๓๐๑-๓๐๗

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติการขุดดินถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ ครอบคลุมตำบลและผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดย มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร (๖ ไร่ ๑ งาน) ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของ เนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร (๑ ไร่ ๑ งาน) ต้องแจ้งการถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ขอยื่นใบแจ้ง(ขด.๑)/พร้อมหลักฐาน	๕ นาที
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/สถานที่	๑ วัน
๓. ออกใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน	๑ วัน
๔. ชำระค่าธรรมเนียม (กองคลัง)	๕ นาที

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

๑. แบบ ขด. (ใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน) จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้แจ้ง) จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้แจ้ง) จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาเอกสารสิทธิ์ (โฉนดที่ดิน นส.๓ก นส.๓ อื่น ๆ) จำนวน ๑ ชุด
๕. แผนที่แสดงบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน
๖. แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ จำนวน ๑ ชุด
๗. หนังสือรับรองการออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน ๑ ชุด
๘. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด
๙. หนังสือยินยอมที่จะปฏิบัติไม่ให้เกิดความรำคาญต่อการใช้รถใช้ถนนในการขุดดิน/ถมดิน
๑๐. หนังสือยินยอมให้ทำการขุดดิน/ถมดิน (จากเจ้าของที่ดิน)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
๑๑. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานขุดดิน/ถมดิน (วิศวกรรมควบคุม)
 - สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน
๑๒. หนังสือยินยอมให้ทำการขุดดิน/ถมดิน ของเจ้าของที่ดินบริเวณใกล้เคียงทุกรายที่มีพื้นที่ดินติดกัน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

ค่าธรรมเนียม

๑. ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท
๒. ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร หน้าละ ๑ บาท
๓. ค่ารับรองสำเนา หน้าละ ๕ บาท

ค่าใช้จ่าย

- ค่าพาหนะเดินทางในการไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินให้จ่ายเท่าที่จำเป็นและใช้จ่ายจริง
- ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินให้จ่ายเท่าที่จำเป็นตาม หรือถมดินระเบียบของทางราชการของทางราชการ
แก่ผู้ไปทำงาน เท่าอัตราของทางราชการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการขุดดินถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้างในการขุดดินหรือถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๘

การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอน/ตัดแปลง/เคลื่อนย้าย

งานที่ให้บริการ การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอน/ตัดแปลง/เคลื่อนย้าย
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลเมืองบางรักน้อย
 ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 สถานที่/ช่องช่องทางการให้บริการ กองช่าง เทศบาลเมืองบางรักน้อย
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
 โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๔๕๑๒-๑๓ ๙ ต่อ ๓๐๑-๓๐๗

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้ที่ประสงค์จะดำเนินการก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร จะต้องยื่นเอกสารคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ (แบบ ข.๑)	๑ วันทำการ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๖ วันทำการ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่	๗ วันทำการ
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบแปลน	๖ วันทำการ
๕. เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ	๑๐ วันทำการ

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานโฉนดที่ดิน นส.๓ นส.๓ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น
 - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)
 - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ฉบับ

๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ

๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ / ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ฉบับ

๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม (กรณีเข้าข่ายต้องควบคุมตามกฎหมาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
๕. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ ๒๐ บาท
๖. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๕ บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารพิเศษหรืออาคารที่จะต้องมีส่วนที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กก./ตารางเมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
๕. ที่จอดรถ ที่กั๊บลัถ และทางเข้าออกรถสำหรับอาคาร ตารางเมตรละ ๐.๔๐ บาท
๖. ป้าย คิดตามพื้นที่ของป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท
๗. ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การร้องเรียน/ร้องทุกข์

งานที่ให้บริการ การร้องเรียน/ร้องทุกข์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลเมืองบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องช่องทางการให้บริการ กองช่าง เทศบาลเมืองบางรักน้อย

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๔๕๑๒-๑๓ ๙ ต่อ ๓๐๑-๓๐๗

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๕.๓/ว๔๑๘๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางในการพิจารณา ดำเนินการต่อเรื่องราวร้องทุกข์
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๒/ว๒๙๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ในการดำเนินการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของ สก.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ	๑๐ นาที
๒. เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ	๑ วันทำการ
๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบออกตรวจสอบข้อเท็จจริงและบรรเทาความเดือดร้อน	๑ วันทำการ
๔. พิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาพร้อมทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑ วันทำการ

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ จำนวน ๑ ฉบับ
- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- รูปภาพประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์

-ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๕.๓/ว๔๑๘๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางในการพิจารณา ดำเนินการต่อเรื่องราวร้องทุกข์
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๒/ว๒๙๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ในการดำเนินการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของ สก.

การยื่นขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ก. (ธพ.น.๔)

งานที่ให้บริการ การยื่นขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ก. (ธพ.น.๔)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลเมืองบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องช่องทางการให้บริการ กองช่าง เทศบาลเมืองบางรักน้อย

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๔๕๑๒-๑๓ ๙ ต่อ ๓๐๑-๓๐๗

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่ประสงค์จะดำเนินการขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ก. (ธพ.น.๔) จะต้องยื่นเอกสารคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนหมดอายุ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ (ธพ.น.๔)	๑ วันทำการ
๒. ตรวจสอบสถานประกอบกิจการ อปท. ตรวจสอบร่วมกับ พนจ. ไม่เกิน ๑๘๐ วัน มาใช้ประกอบการพิจารณาต่ออายุ	๑๐ วันทำการ
๓. ออกใบอนุญาต (ธพ.น.๔)	๑ วันทำการ
๔. แจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม (ธพ.น.๔)	๒ วันทำการ
๕. ส่งสำเนาใบอนุญาตต่ออายุให้ พนจ. ทราบภายใน ๑๕ วัน	๑ วันทำการ

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

๑. แบบฟอร์มคำขอต่ออายุใบอนุญาต (ธพ.น.๔) จำนวน ๑ ชุด
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๑๘๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. โฉนดที่ดิน น.ส.๓, น.ส.๓ก, ส.ค.๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินหรือ หน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้ใช้ที่ดินเป็น ที่ตั้งสถานที่ประกอบ กิจการควบคุมประเภทที่ ๒ จำนวน ๑ ชุด

๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าขอฉบับละ ๒๐ บาท
- ๒) ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ฉบับละ ๒๐๐ บาท
- ๓) ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ 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

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๖
- ๒) กฎกระทรวงควบคุมไอน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
- ๓) กฎกระทรวงระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าของสถานที่ประกอบกิจการน้ำมันพ.ศ. ๒๕๕๖
- ๔) กฎกระทรวงสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
- ๕) ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่นแบบคำขอ และแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๖) ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๗) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

การขออนุญาตตรวจสอบอาคาร/ป้ายโฆษณา (ร.๑)

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตตรวจสอบอาคาร/ป้ายโฆษณา (ร.๑)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลเมืองบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องช่องทางการให้บริการ กองช่าง เทศบาลเมืองบางรักน้อย

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๔๕๑๒-๑๓ ๙ ต่อ ๓๐๑-๓๐๗

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ที่ประสงค์จะดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร จะต้องยื่นเอกสารคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ	๑๐ นาที
๒. นายช่างเขตออกตรวจสอบเอกสารสถานที่อาคาร/ป้าย ถูกต้องหรือไม่	๔ วันทำการ
๓. ออกใบอนุญาต (แบบ ร.๑)	๑ วันทำการ
๔. แจกมารับใบอนุญาต	๑ วันทำการ
๖. ชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

๑. แบบฟอร์มคำขอ จำนวน ๑ ชุด
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาต ฉบับละ ๑๐๐ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๓๕ ฉบับที่ ๒
๓. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๓ ฉบับที่ ๓
๔. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ฉบับที่ ๔
๕. กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมป้ายหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยการ

ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๘