



คู่มือ การปฏิบัติงานกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓

เว็บไซต์ : <http://brn.go.th>



คู่มือ การปฏิบัติงานกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓

เว็บไซต์ : <http://brn.go.th>

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมรายละเอียดงาน มาตรฐานและคุณภาพในการให้บริการ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง เพื่อตอบสนองความประสงค์ของประชาชน ผู้มารับบริการและผู้มีส่วน ได้เสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จะนำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ภารกิจ/หน้าที่	๑-๒
ส่วนที่ ๒ ขอบเขตของกระบวนการ	๓-๔
ส่วนที่ ๓ คู่มือประชาชน	
- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๕-๗
- การขออนุญาตขุดดิน และถมดิน	๘-๙
- การขออนุญาตตรวจสอบอาคาร/ป้ายโฆษณาขนาดใหญ่	๑๐-๑๓
- การขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ	๑๒-๑๓
- การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำสาธารณะ	๑๔-๑๗
- การขออนุญาต/ต่ออายุประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๘-๑๙
- งานซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๒๐
- การรับเรื่องร้องเรียน	๒๑
- การขออนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำ	๒๒-๒๓
ส่วนที่ ๔ แผนผังการดำเนินงานของกองช่าง	๒๔-๓๒
- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	
- การขออนุญาตขุดดิน และถมดิน	
- การขออนุญาตตรวจสอบอาคาร/ป้ายโฆษณาขนาดใหญ่	
- การขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ	
- การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำสาธารณะ	
- การขออนุญาต/ต่ออายุประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	
- งานซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	
- การรับเรื่องร้องเรียน	
- การขออนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำ	

ส่วนที่ ๑
ภารกิจ/หน้าที่

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณูปโภคสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๒
ขอบเขตของกระบวนการงาน

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม บำรุงรักษา เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกล เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มี การแบ่งส่วนราชการภายใน ดังต่อไปนี้

๑.ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๒.ฝ่ายงานผังเมืองและควบคุมอาคาร

๓.ฝ่ายงานสำรวจและออกแบบ

๔.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ซึ่งแต่ละฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบตามรายละเอียดดังนี้

๑.ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบงานก่อสร้าง และงานสาธารณูปโภค ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๑ งานก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมและบูรณะถนนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๑.๒ งานก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม และบูรณะสภาพสิ่งก่อสร้างสาธารณะในพื้นที่ ความรับผิดชอบ

๑.๓ งานบำรุงรักษาคลองสาธารณะ การระบายน้ำ

๑.๔ งานสำรวจพื้นที่ การวางโครงการ การควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๕ งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการเก็บรักษา และการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

๑.๖ งานอื่นๆที่ได้เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒.ฝ่ายงานผังเมืองและควบคุมอาคาร

๒.๑ สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมผังเมือง

๒.๒ การตรวจสอบการใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมต่อทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน ทางระบายน้ำ สะพาน

๒.๓ การจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินสาธารณะร่วมงานกับสำนักงานที่ดินฯ

๒.๔ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

๒.๕ การบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๒.๖ การตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ การออกใบอนุญาต โดยปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ,พ.ร.บ.ชุดดินถมดิน ,พ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และระเบียบกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ งานอื่นๆที่ได้เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

๓.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม โดยปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และระเบียบ กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ

๓.๓ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๓.๔ งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์งานวิศวกรรม

๓.๕ งานวางโครงการด้านสาธารณูปโภค

๓.๖ งานอื่นๆที่ได้เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๔.๑ งานธุรการ

๔.๒ งานการเงินและบัญชี

๔.๓ งานแผนและงบประมาณ

๔.๔ งานอำนวยความสะดวกทั่วไป

๔.๕ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๔.๖ งานอื่นๆ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓

โทรสาร : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒ ต่อ ๑๐๖ หรือต่อ ๔๓๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้อาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุม เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑
๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต
๔. การออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง
๒. งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง
๓. งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง
๔. งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๒ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. กรณีขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา | |
| - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |

๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารที่ดินบุคคลอื่น
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๖. กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ชุด
๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้ยื่นขออนุญาตด้วยตนเอง
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ
 - (บุคคลธรรมดา ๑๐ บาท, นิติบุคคล ๓๐ บาท)
๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ/ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) จำนวน ๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
- (กรณีเข้าข่ายควบคุมตามกฎหมายกระทรวง)
๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด ดังมีรายละเอียดดังนี้
- ๑๓.๑ รายการประกอบแบบ
 - ๑๓.๒ แผนที่สังเขป
 - ๑๓.๓ รูปแบบพื้น
 - ๑๓.๔ รูปด้าน ๔ ด้าน
 - ๑๓.๕ รูปตัด ๒ ด้าน
 - ๑๓.๖ รูปทรงหลังคา
 - ๑๓.๗ รูปแบบคาน, คานคอดิน, ฐานราก
 - ๑๓.๘ รูปขยายส่วนต่างๆ ของโครงสร้าง (คาน, เสา, ฐานราก)
 - ๑๓.๙ รูปแปลนไฟฟ้า, สุขาภิบาล
 - ๑๓.๑๐ รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร ๒ ชั้นขึ้นไป)

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตตัดแปลงอาคารบ้านเรือน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคารบ้านเรือน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารบ้านเรือน | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๕. ใบรับรองอาคารบ้านเรือน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๖. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ ๕ บาท |
| ๗. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร | |
| - อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์ | |
| - อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร | |
| ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๒ บาท | |
| - อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท | |
| - พื้นที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์ | |
| - ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท | |
| - อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑ บาท | |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โทรศัพท์ : ๐๒ - ๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓

เว็บไซต์ : <http://brn.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตขุดดิน และถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓

โทรสาร : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒ ต่อ ๑๐๖ หรือต่อ ๔๓๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขุดดิน และถมดินภายในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการขุดดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำขออนุญาต/ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน
๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต
๔. การออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง
งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง
งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง
งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต/ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน (ข.๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. หลักฐานอื่นๆ ที่ต้องมายื่นประกอบการขออนุญาตมีดังนี้ | |
| - ผังบริเวณ แบบแปลน รายการแบบแปลนตามข้อบัญญัติถมดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| - ภาพถ่ายเอกสาร,สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| - ภาพถ่ายเอกสาร,สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| - ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน,น.ส๓ ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า | จำนวน ๑ ชุด |
| - รับรองเอกสารถูกต้องใบเอกสารทุกฉบับ | |

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน

- กรณีต่ำกว่า ๒,๐๐๐ ตร.ม. ให้แจ้งโดยไม่เสียค่าธรรมเนียม
- กรณี ๒,๐๐๐ ตร.ม./๑ ไร่ ๑ งาน

ฉบับละ ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โทรศัพท์ : ๐๒ - ๑๙๓ -๔๕๑๒ -๓

เว็บไซต์ : <http://brn.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตตรวจสอบอาคาร/ป้ายโฆษณาขนาดใหญ่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	วันจันทร์ ถึงวันศุกร์
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒ ต่อ ๑๐๖ หรือต่อ ๔๓๑	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ตามมาตรา ๒ มาตรา ๔ และมาตรา ๓๒ ทวิแห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓

๒. ตามกฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของผู้ตรวจสอบหลักเกณฑ์และการขึ้นทะเบียนและการเพิกถอนการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบและหลักการการตรวจสอบอาคาร พ.ศ.๒๕๔๘

๓. ตามกฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารที่ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคาร พ.ศ.๒๕๔๘
อาคารที่ต้องดำเนินการตรวจสอบ หมายถึง

๑. อาคารสูง คือ อาคารที่มีความสูงตั้งแต่ ๒๓ เมตร ขึ้นไป

๒. อาคารขนาดใหญ่พิเศษ คือ อาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๓. อาคารชุมนุม คือ อาคารที่ใช้ในการชุมนุมคนที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๔. โรงมหรสพ คือ อาคารที่ใช้สำหรับฉายภาพยนตร์แสดงละคร แสดงดนตรี ฯลฯ

๕. โรงแรม คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ ๘๐ ห้องขึ้นไป

๖. อาคารชุดหรืออาคารอยู่อาศัยรวม คือ อาคารชุด หรืออาคารอยู่อาศัยรวมที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๖.๑ อาคารชุดที่มีพื้นที่ไม่เกิน ๕๐๐๐ ตารางเมตร ให้ได้รับการยกเว้นการตรวจสอบอาคารเป็นเวลา ๗ ปี ตั้งแต่วันที่ กฎกระทรวงใช้บังคับ (ใช้ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

๖.๒ อาคารชุดที่มีพื้นที่เกิน ๕,๐๐๐ ตารางเมตร ให้ได้รับการยกเว้นการตรวจสอบอาคารเป็นเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่กฎกระทรวงใช้บังคับ (ใช้ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓)

๗. โรงงาน คือ โรงงานที่สูงมากกว่า ๑ ชั้น และมีพื้นที่ใช้สอยตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๘. สถานบริการ คือ สถานบริการที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๙. ป้าย คือ ป้ายที่สูงจากพื้นดินตั้งแต่ ๑๕ เมตร ขึ้นไป หรือมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป หรือติดตั้งบนหลังคาหรือดาดฟ้า หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๕ ตารางเมตรขึ้นไป

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. ยื่นคำขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ (ขร ๑.) | งานผังเมืองและควบคุมอาคาร |
| ๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่ | งานผังเมืองและควบคุมอาคาร |
| ๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต | งานผังเมืองและควบคุมอาคาร |
| ๔. การออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม | งานผังเมืองและควบคุมอาคาร |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน ไม่เกิน ๑๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ (ขร ๑.) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. รายงานการตรวจสอบอาคาร/ป้ายโฆษณา | จำนวน ๒ ชุด |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร (แบบ ร.๑)

ฉบับละ ๑๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โทรศัพท์ : ๐๒ - ๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓

เว็บไซต์ : <http://brn.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓

โทรสาร : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒ ต่อ ๑๐๖ หรือต่อ ๔๓๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ได้กำหนดให้อำนาจหน้าที่ ๒ ลักษณะคือมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตในเรื่องต่างๆ และอำนาจหน้าที่ในเรื่องอื่นๆ อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตให้ทำทางเข้าออกทางหลวง ตามมาตร ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕ ในหลักการของกฎหมายมาตรานี้ได้กำหนดห้ามมิให้ผู้ใดสร้างทาง ถนนหรือสิ่งอื่นใด เพื่อเป็นทางเข้าออกทางหลวง แต่ก็มีข้อยกเว้นให้ก่อสร้างทาง ถนน หรือสิ่งใดเพื่อเป็นทางเข้าออกทางหลวงได้ถ้าได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อำนวยการทางหลวง หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงก่อน ข้อความว่าในการอนุญาต ผู้อำนวยการทางหลวง หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ รวมทั้งมีอำนาจกำหนดมาตรการในการจัดการเพื่อรักษาสภาพแวดล้อมการป้องกันอุบัติเหตุ และการติดขัดของการจราจร การที่มีประชาชน หรือนิติบุคคลใดมาขออนุญาตทำทางเข้าออกทางหลวงจะต้องมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ใช้ประกอบการพิจารณาว่าแบบไหนหรือจุดบริเวณไหนที่ควรอนุญาต และแบบไหน หรือจุดบริเวณไหนที่ไม่ควรอนุญาต ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้รถใช้ถนนป้องกันปัญหาการติดขัดของการจราจร รวมทั้งการรักษาสภาพแวดล้อมไว้ และเพื่อให้การใช้ดุลพินิจมีกรอบมีกติกาที่ชัดเจน เพื่อความเสมอภาคเท่าเทียมกัน และทุกคนที่มาขออนุญาตทำทางเข้าออกทางหลวง และเพื่อป้องกันการใช้ดุลพินิจที่เข้าลักษณะเลือกปฏิบัติ ดังที่กล่าวแล้วว่าเงื่อนไขในการพิจารณาอนุญาตให้ทำทางเข้าออกทางหลวงนั้น ต้องมีจุดมุ่งหมายเพื่อความปลอดภัยของการจราจรเพื่อป้องกันอุบัติเหตุและเพื่อการรักษาสภาพแวดล้อม ซึ่งล้วนแต่เป็นเรื่องในทางวิชาการเกี่ยวกับวิศวกรรมงานทาง และวิศวกรรมจราจร

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ
๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
๓. การพิจารณาแจ้งอนุญาต
๔. การออกหนังสือแจ้งอนุญาตให้เชื่อมทางสาธารณะ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน ไม่เกิน ๑๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑.หนังสือแจ้งขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.สำเนาโฉนดที่ดินซึ่งประสงค์จะทำทางเชื่อมต่อเชื่อมเข้าออกสาธารณะ	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.แบบแปลนก่อสร้างทางเชื่อมกับทางหลวงท้องถิ่น	จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โทรศัพท์ : ๐๒ - ๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓

เว็บไซต์ : <http://brn.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓

โทรสาร : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒ ต่อ ๑๐๖ หรือต่อ ๔๓๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขออนุญาต

ต้องเป็นเจ้าของที่ดินที่ประสงค์จะระบายน้ำลงในเขตทางหลวงท้องถิ่น หากเป็นนิติบุคคลให้ผู้ที่มิอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

๒. หลักฐานประกอบการขออนุญาต

๒.๑ แบบฟอร์มคำขออนุญาตกระทำกรใด ๆ ในเขตทางหลวงท้องถิ่น (ตามแบบ อบต.กำหนด)

๒.๒ แบบแปลนพร้อมรูปตัดแสดงการเดินท่อน้ำทั้งภายในที่ดินของผู้ขออนุญาตจนกระทั่งมาบรรจบท่อระบายน้ำทางหลวงท้องถิ่นหรือทางระบายน้ำทางหลวงท้องถิ่น จำนวน ๔ ชุด

๒.๓ แสดงระบบการจัดน้ำเสียให้ได้คุณภาพน้ำทั้งตามประเภทอาคาร ที่ระบุไว้ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๔๔ (พ.ศ.๒๕๓๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ หรือตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๙) เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทั้งจากแหล่งกำเนิดประเภทโรงงานอุตสาหกรรม และนิคมอุตสาหกรรม หรือตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทั้งจากที่ดินจัดสรร ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ ซึ่งมีสถาบันทางราชการ หรือวิศวกรที่ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมรับรอง

๒.๔ สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๓ ฉบับ

๒.๕ สำเนาโฉนดที่ดิน จำนวน ๓ ฉบับ (กรณีที่ดินติดกันจะต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจ้าง)

๒.๖ หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่มีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการขออนุญาตแทน ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๒.๗ กรณีเป็นนิติบุคคลจะต้องมีหนังสือที่ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมตราประทับของนิติบุคคลนั้น ๆ และต้องมีหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนทางหุ้นส่วน บริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ระบุชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

๓. การตรวจสอบสถานที่

เจ้าหน้าที่จะนัดหมายกับผู้ขออนุญาตเพื่อทำการตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุญาตทำทางระบายน้ำในเขตทางหลวงท้องถิ่นก่อนที่จะอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตให้ทำทางระบายน้ำแล้ว ผู้ขออนุญาตจึงจะสามารถทำทางระบายน้ำในเขตทางหลวงท้องถิ่นได้ โดยต้องทำตามเงื่อนไขที่กำหนด

เงื่อนไขการอนุญาตระบายน้ำลงในเขตทางหลวงท้องถิ่น

๑. การขออนุญาตระบายน้ำลงในเขตทางหลวงท้องถิ่น จะขออนุญาตได้เฉพาะบริเวณที่ระบายน้ำ หรือ ระบายน้ำของทางหลวงท้องถิ่นมีความจุหรือมีความสามารถเพียงพอที่จะรับปริมาณน้ำดังกล่าวได้

๒. ก่อนที่ผู้ได้รับอนุญาตจะลงมือกระทำการก่อสร้าง ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓. เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน เมื่อครบกำหนดแล้ว ปรากฏว่า ผู้ได้รับอนุญาตยังไม่ทำการให้แล้วเสร็จ เนื่องจากผู้ได้รับอนุญาตละทิ้งงานหรือหลีกเลี่ยงไม่ทำตามแบบที่กำหนด หรือมีเหตุผลที่ไม่ควรให้ต่อเวลาทำการอีกต่อไป ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เพิกถอนการอนุญาต โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการก่อสร้างตามแบบและรายละเอียดที่กำหนดไว้

๕. ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีสิทธิที่จะออกแบบ เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมแบบให้เหมาะสมกับสภาพความเปลี่ยนแปลงของทาง หรือเพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ใช้ทางหรือเพื่อ บำรุงรักษาประการใดก็ได้ และหากมีการแก้ไขเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับอนุญาตที่จะต้องปฏิบัติตามโดยออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๖. ผู้ได้รับอนุญาตจะหาวัสดุมาดำเนินการก่อสร้างตามแบบ และรายละเอียดที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยอนุญาต

๗. ผู้ได้รับอนุญาตต้องติดตั้งป้ายจราจรตลอดจนเครื่องหมายควบคุมการจราจรอื่น ๆ ในระหว่างการก่อสร้าง ตามมาตรฐานทางหลวง และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการป้องกันอุบัติเหตุแห่งชาติหากจำเป็นต้องทำการก่อสร้างในเวลากลางคืน หรือส่วนของงานก่อสร้างหรือวัสดุอุปกรณ์ของงานก่อสร้างอาจเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทาง ในเวลากลางคืน ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องจัดให้มีไฟส่องสว่างอย่างเพียงพอและป้ายจราจรที่ติดตั้งต้องเป็น ชนิดสะท้อนแสง (Reflective) ด้วย

๘. ผู้ได้รับอนุญาต จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยเข้าตรวจสอบการทำงาน ได้ตลอดเวลาเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อทางหลวงท้องถิ่น

๙. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีอำนาจสั่งให้หยุดการทำการก่อสร้างในกรณีที่มีการก่อสร้างนั้นจะทำความเสียหายให้แก่ทางหลวงหรือเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทาง

๑๐. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการก่อสร้างทางระบายน้ำที่มีต่อทางหลวงท้องถิ่นหรือผู้ใช้ทาง

๑๑. ในระหว่างการใช้สถานที่ที่ได้รับอนุญาต ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องควบคุมการใช้สถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการรักษาความสะอาดสถานที่และเมื่อครบกำหนดการได้รับอนุญาตจะต้องดำเนินการทำความสะอาด เก็บเศษวัสดุอุปกรณ์ อันเกิดจากกิจกรรมที่ใช้สถานที่ให้เรียบร้อย และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุลตรตรวจสอบจนเป็นที่พอใจ พร้อมทั้งจัดทำแบบตามที่ได้ก่อสร้างจริง (Asbuilt Plan) จำนวน ๒ ชุด มอบให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๑๒. ในกรณีที่การขออนุญาตต้องทำการขุดหรือผิวจราจร ทางเท้า หรือส่วนอื่นใดในโครงสร้างถนน ผู้ได้รับอนุญาตต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม ตามมาตรฐานและวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยกำหนดและต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น ภายในเวลา ๒ ปี

๑๓. เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องสร้างหรือขยายทางหลวงท้องถิ่น หรือซ่อมแซมบำรุงรักษาทางหลวงท้องถิ่น ถ้าต้องรื้อถอนเคลื่อนย้ายสิ่งที่ได้รับอนุญาตเป็นภาระของผู้ได้รับอนุญาตต้องดำเนินการ ภายใน

กำหนดที่ได้รับแจ้งและหากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ได้รับอนุญาต ผู้ได้รับอนุญาตจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๑๔. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รื้อย้ายทางระบายน้ำที่ได้รับอนุญาตให้พ้นเขตการก่อสร้างทางภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยกำหนด ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการรื้อย้ายทันที และให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งโดยจะเป็นผู้จัดหาสถานที่จัดเก็บและเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ถ้าหากผู้ได้รับอนุญาตรื้อย้ายไม่ทันภายในกำหนดเวลาและเกิดความเสียหายขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตามผู้ได้รับอนุญาตยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๑๕. ในกรณีที่การก่อสร้างตามคำขออนุญาตจำเป็นต้องตัดกิ่งไม้ในเขตทาง ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยก่อน และองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยมีสิทธิที่จะกำหนดเงื่อนไขประการใดก็ได้

๑๖. ผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดเสียหายให้อยู่ในสภาพเดิม ให้ได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานงานก่อสร้างเดิมของสิ่งก่อสร้างนั้น

๑๗. หากเกิดความเสียหายแก่ถนนหรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยขึ้นในภายหลังจากผู้ได้รับอนุญาตได้ดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว โดยความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุอันมาจากทางระบายน้ำที่ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมจัดหาใหม่ให้ดีขึ้นตาม ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยกำหนดภายในระยะเวลา ๑๕ วัน หลังจากได้รับแจ้ง หรือตามระยะเวลาที่กรมทางหลวงชนบทกำหนด ในกรณีเร่งด่วน

๑๘. ให้ก่อสร้างบ่อพักไขมันในที่ดินของผู้ขออนุญาตบริเวณริมเขตทางขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยก่อนเชื่อมท่อระบายน้ำลงสู่ทางระบายน้ำในเขตทางขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยและให้ผู้ขออนุญาตจัดทำประตูน้ำสำหรับเปิดปิดเพื่อควบคุมการระบายน้ำไว้ด้วย ในกรณีที่น้ำระบายออกมาสกปรกจะสามารถปิดกั้นน้ำดังกล่าวไว้ได้

๑๙. น้ำที่ระบายออกมาจะต้องเป็นน้ำที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสียจนมีคุณภาพตามมาตรฐานคุณภาพน้ำทิ้งที่กำหนดไว้ตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๔๔ (พ.ศ.๒๕๓๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ หรือตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๙) เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากแหล่งกำเนิดประเภทโรงงานอุตสาหกรรมและนิคมอุตสาหกรรม หรือประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งที่ดินจัดสรร (พ.ศ.๒๕๔๘) ห้ามระบายน้ำเน่าสกปรกลงสู่ทางระบายน้ำในเขตทางของทางหลวงท้องถิ่น

๒๐. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องดูแลทางระบายน้ำในเขตทางขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยให้น้ำที่ระบายออกมาสามารถไหลผ่านลงสู่คลองสาธารณะได้ไม่ให้เกิดน้ำท่วมซึ่งมีผลกระทบต่อโครงสร้างทางหลวงท้องถิ่นและความเสียหายของผู้อื่น ในกรณีที่มีปัญหาผู้ได้รับอนุญาตต้องรับผิดชอบแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมตาม ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยกำหนด โดยผู้ได้รับอนุญาตเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

๒๑. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยเข้าตรวจสอบการระบาย น้ำและยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ทุกประการ

๒๒. หากปรากฏหรือพบว่าผู้ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดหรือน้ำที่ปล่อยออกมามีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยจะเพิกถอนการอนุญาตทันที โดยผู้ได้รับอนุญาตจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยไม่ได้และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าวที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

1. ยื่นคำขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำสาธารณะ
2. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
3. การพิจารณาแจ้งอนุญาต
4. การออกหนังสือแจ้งอนุญาตให้เชื่อมต่อระบายน้ำสาธารณะ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน ไม่เกิน ๑๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. หนังสือแจ้งขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำสาธารณะ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาโฉนดที่ดินซึ่งประสงค์จะทำทางเชื่อมทางระบายน้ำสาธารณะ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. แบบแปลนก่อสร้างทางระบายน้ำ | จำนวน ๑ ชุด |

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โทรศัพท์ : ๐๒ - ๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓

เว็บไซต์ : <http://brn.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาต/ต่ออายุประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓

โทรสาร : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒ ต่อ ๑๐๖ หรือต่อ ๔๓๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขออนุญาต/ต่ออายุประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องได้รับอนุญาตเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

- ๑ ยื่นคำขอต่อยุใบอนุญาต
๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต
๔. การออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง
งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง
งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง
งานผังเมืองและควบคุมอาคาร กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ยื่นคำขอต่อยุใบอนุญาต
๒. แบบแปลนสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง
๓. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ของผู้ยื่นหรือผู้รับมอบอำนาจ

จำนวน ๑ ชุด

จำนวน ๑ ชุด

จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าใบคำขอต่อยุใบอนุญาต จำนวน ๒๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ จำนวน ๒๐๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียมถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก จำนวน ๙๐๐ บาท
๔. ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย จำนวน ๖๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โทรศัพท์ : ๐๒ - ๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓

เว็บไซต์ : <http://brn.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ ช่อมไฟฟ้าสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓

โทรสาร : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒ ต่อ ๑๐๖ หรือต่อ ๔๓๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การช่อมไฟฟ้าสาธารณะ ได้รับแจ้งจากประชาชนว่ามีไฟฟ้าสาธารณะขัดข้องจึงได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่กองช่างออกดำเนินการตรวจสอบสถานที่ไฟฟ้าขัดข้อง ทำหนังสือแจ้งไฟฟ้าขัดข้องพร้อมเลขเสาไฟฟ้าและแผนที่ส่งไปยังการไฟฟ้านครหลวง เขตบางใหญ่ การไฟฟ้าโทรนัดหมายเจ้าหน้าที่กองช่างพร้อมเข้าช่อม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑. เขียนคำร้อง/โทรศัพท์แจ้งเรื่อง | งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง |
| ๒. ตรวจสอบสถานที่ | งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง |
| ๓. ออกหนังสือแจ้งไฟฟ้าสาธารณะขัดข้อง | งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง |
| ๔. เจ้าหน้าที่การไฟฟ้าเข้าช่อมพร้อมเจ้าหน้าที่กองช่าง | งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๘ วัน/ราย

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โทรศัพท์ : ๐๒ - ๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓

เว็บไซต์ : <http://brn.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับเรื่องร้องเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓

โทรสาร : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒ ต่อ ๑๐๖ หรือต่อ ๔๓๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การรับเรื่องร้องเรียนภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องวิเคราะห์และจับประเด็นเรื่องร้องเรียน เพื่อส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๗ วัน และไม่เกิน ๑๕ วัน นับจากวันที่ประชาชนร้องเรียน

ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอน

๑.ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

- โทรศัพท์
- E-mail
- จดหมาย/หนังสือ
- ยื่นคำร้องด้วยตนเอง
- สื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก อบต.บางรักน้อย

๒.พิจารณาตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/เรียนผู้บังคับบัญชาทราบเบื้องต้น

๓.ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบในเบื้องต้น

เพื่อแจ้งปัญหารับทราบข้อเท็จจริง

๔. แจ้งผู้บังคับบัญชาอนุญาตออกตรวจสอบพื้นที่/จุดร้องเรียน

๕. จัดทำรายงานเสนอส่งผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. แจ้งกลับผู้ร้องและผู้ถูกร้องเพื่อทราบผลการดำเนินการ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน ไม่เกิน ๑๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ/เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---------------------------|-------------|
| ๑.แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒.สำเนาบัตรประชาชนผู้ร้อง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓.ภาพถ่าย | จำนวน ๑ ชุด |

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๓

โทรสาร : ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒ ต่อ ๑๐๖ หรือต่อ ๔๓๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขออนุญาตสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำภายในเขตองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทยพุทธศักราช ๒๔๕๖

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำขออนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำ
๒. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น (หากไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องส่งคืนผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข)
๓. นัดตรวจสอบสถานที่สภาพสาธารณะ/ตรวจพิจารณาแบบก่อสร้าง (หากไม่ถูกต้องส่งคืนผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง (นายช่าง , วิศวกร)
๔. การพิจารณาหากเห็นชอบลงนาม ออกใบอนุญาต
๕. ชำระค่าธรรมเนียม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ | |
| - สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ | |
| - สำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | |
| ๓. ภาพถ่ายสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. แผนที่แสดงที่ตั้ง | จำนวน ๑ ชุด |

เอกสารแสดงปีที่ปลูกสร้างให้แนบอย่างใดอย่างหนึ่ง

- | | |
|--|-------------|
| ๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (ประเภทอาคารที่พักอาศัย) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. หลักฐานการติดตั้งไฟฟ้า หรือประปา หรือภาษีโรงเรือน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗. หนังสือรับรองจากผู้ว่า หรือนายอำเภอ หรือสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (พร้อมบันทึกวาระการประชุม) | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับรอง | |
| ๘. ภาพถ่ายทางอากาศ (ตัวจริงจากกรมแผนที่ทหาร) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๙. กรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจให้แสดงเอกสารราชการที่ระบุปี | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๐. ใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างล่วงล้ำลำแม่น้ำ (ตัวจริง) | จำนวน ๑ ชุด |

เอกสารให้แนบถ้ามี

- | | |
|--|-------------|
| ๑๑. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารที่สามารถอ้างอิงหลักพยานประกอบการำแผนที่
สังเขปแนบท้ายใบอนุญาตได้ | จำนวน ๑ ชุด |
|--|-------------|

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|---|----------------|
| ๕. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำ | |
| - การตรวจสอบสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำ | ครั้งละ ๕๐ บาท |
| - ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งใดที่ล่วงล้ำเข้าไปเหนือน้ำ
ในน้ำและใต้น้ำของแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำทะเลสาบ
หรือทะเลภายในน่านน้ำไทย | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โทรศัพท์ : ๐๒ - ๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓

เว็บไซต์ : <http://brn.go.th>

ส่วนที่ ๔

แผนผังการดำเนินงาน ของกองช่าง

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา
การขออนุญาตก่อสร้างและตรวจสอบอาคาร

ลำดับที่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา

๑.

รับเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง
และตรวจสอบอาคาร
(เจ้าหน้าที่รับคำขอ)

๑ วัน

๒.

ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
(หากไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องส่งคืน
ผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข)

๑ วัน

๓.

- นัดออกตรวจสอบสถานที่ตามผังเมือง
และตรวจสอบสภาพสาธารณะ
เพื่อจัดทำผังบริเวณ
- ตรวจสอบพิจารณาแบบก่อสร้าง
(หากไม่ถูกต้องส่งคืนผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข
ให้ถูกต้อง (นายช่าง,วิศวกร)

๑๗ วัน

๔.

ขั้นตอนเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา
หากเห็นชอบลงนาม ออกใบอนุญาต

๕ วัน

๕.

ขั้นตอนแจ้งผู้ขออนุญาตมาชำระ
ค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบเสร็จ
(เจ้าพนักงานท้องถิ่น)

๑ วัน

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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

ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง อบต.บางรักน้อย

หมายเลขติดต่อ ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๓๑๑,๓๑๓

หมายเลขโทรสาร ๐๒-๑๙๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๔๓๑



ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต/การต่อ
อายุใบอนุญาต

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑.ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒.ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๓.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๕.ใบรับรอง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๖.ใบแทนใบอนุญาตหรือ
ใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ ๕ บาท |

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา
การแจ้งขุดดิน / ถมดิน

ขั้นตอนที่

กิจกรรม

ระยะเวลา

๑.

ยื่นคำร้องขอแจ้งขุดดิน/ถมดินพร้อมเอกสาร

๑ วัน

๒.

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/ออกตรวจสภาพ

๑ วัน

๓.

เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอแจ้งขุดดิน/ถมดิน

๒ วัน

๔.

ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม
พร้อมรับใบแจ้งขุดดิน/ถมดิน

๑ วัน

ค่าธรรมเนียม

- ใบรับแจ้ง ฟรี! กรณีไม่ถึง ๒๐๐๐ บาท ตามพระราชบัญญัติ
การขุดดิน/ถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- ใบรับแจ้ง ชำระ ๕๐๐ บาท กรณีเกิน ๒๐๐๐ บาท ตามพระราชบัญญัติ
การขุดดิน/ถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

ช่องทางการให้บริการ / ช่องทางการติดต่อ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ชั้น ๓
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒ ต่อ ๓๐๓,๓๐๖,๓๑๑,๓๑๒
โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒ ต่อ ๓๐๒

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓



การยื่นขออนุญาตตรวจสอบอาคาร/ป้ายโฆษณา (ใบ ร.๑)



- เจ้าของป้ายยื่นขออนุญาตตรวจสอบอาคาร/ตรวจสอบป้ายประจำปี
- รับเรื่อง ลงเลข เพื่อเสนอนายช่าง นายตรวจเขต

↓ ๓ วันทำการ

นายช่างนายตรวจเขต ออกตรวจสอบสถานที่อาคาร/ป้ายโฆษณา
และตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องหรือไม่

↓ ๔ วันทำการ

เอกสารครบถ้วนถูกต้อง งานธุรการออกบันทึก
ออกใบอนุญาต (ใบ ร.๑) เสนอตามลำดับ

↓ ๓ วันทำการ

แจ้งผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตให้มารับเอกสาร ใบ ร.๑

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- ๒.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๓๕ ฉบับที่ ๒
- ๓.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๔๓ ฉบับที่ ๓
๔. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๔๐ ฉบับที่ ๔
๕. กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมป้ายหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้น
สำหรับติดหรือตั้งป้าย ตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๘

ค่าธรรมเนียม : ๑๐๐ บาท

ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
โทรศัพท์ ๐-๒๑๙๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๓๐๓,๓๐๖
โทรสาร ๐-๒๑๙๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๔๓๑



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา
การให้บริการด้านสาธารณูปโภค

การขออนุญาตเชื่อมทาง

-รับเรื่องขออนุญาตเชื่อมทาง
-ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
(หากไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องส่งคืน
ผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข) /ระยะเวลา ๑ วัน

-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบพื้นที่
(ระยะเวลา ๑ วัน)
นำเรียนเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา
หากเห็นชอบลงนามอนุญาต/ระยะเวลา ๒ วัน

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผู้ยื่น
ขออนุญาตให้มารับเอกสาร
การอนุญาตให้เชื่อมทาง/ระยะเวลา ๑ วัน

การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำสาธารณะ

-รับเรื่องขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำ
-ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
(หากไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องส่งคืน
ผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข)/ระยะเวลา ๑ วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบพื้นที่
(ระยะเวลา ๑ วัน)
นำเรียนเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา
หากเห็นชอบลงนามอนุญาต/ระยะเวลา ๒ วัน

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผู้ยื่นขออนุญาต
ให้มารับเอกสารการอนุญาตให้เชื่อมต่อระบายน้ำ
(ระยะเวลา ๑ วัน)

การขอขยายเขตไฟฟ้า

-รับเรื่องขออนุญาตติดตั้งไฟฟ้า
-ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
(หากไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องส่งคืน
ผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข)/ระยะเวลา ๑ วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบพื้นที่
(ระยะเวลา ๑ วัน)
นำเรียนเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา
หากเห็นชอบลงนามอนุญาต/ระยะเวลา ๒ วัน

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงาน
ไฟฟ้าพร้อมเอกสารแนบเพื่อพิจารณา
ตรวจสอบว่าสามารถติดตั้งได้หรือไม่
(ระยะเวลา ๑ วัน)

การขอขยายเขตประปา

-รับเรื่องขออนุญาตติดตั้งไฟฟ้า
-ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
(หากไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องส่งคืน
ผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข)/ระยะเวลา ๑ วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบพื้นที่
(ระยะเวลา ๑ วัน)
นำเรียนเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา
หากเห็นชอบลงนามอนุญาต/ระยะเวลา ๒ วัน

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงาน
ประปาพร้อมเอกสารแนบ
เพื่อพิจารณาตรวจสอบว่าสามารถ
ติดตั้งได้หรือไม่/ระยะเวลา ๑ วัน

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการ
เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒

ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง อบต.บางรักน้อย

หมายเลขติดต่อ ๐๒-๑๙๓-๕๕๑๒-๑๓ ต่อ
๓๐๓,๓๐๖

หมายเลขโทรสาร ๐๒-๑๙๓-๕๕๑๒-๑๓ ต่อ ๕๓๑



ไม่มีค่าธรรมเนียม

การยื่นขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ก. (รพ.น.๔)



ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ ๐-๒๑๙๘๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๓๐๓, ๓๐๖

โทรสาร ๐-๒๑๙๘๓-๔๕๑๒-๑๓ ต่อ ๔๓๑

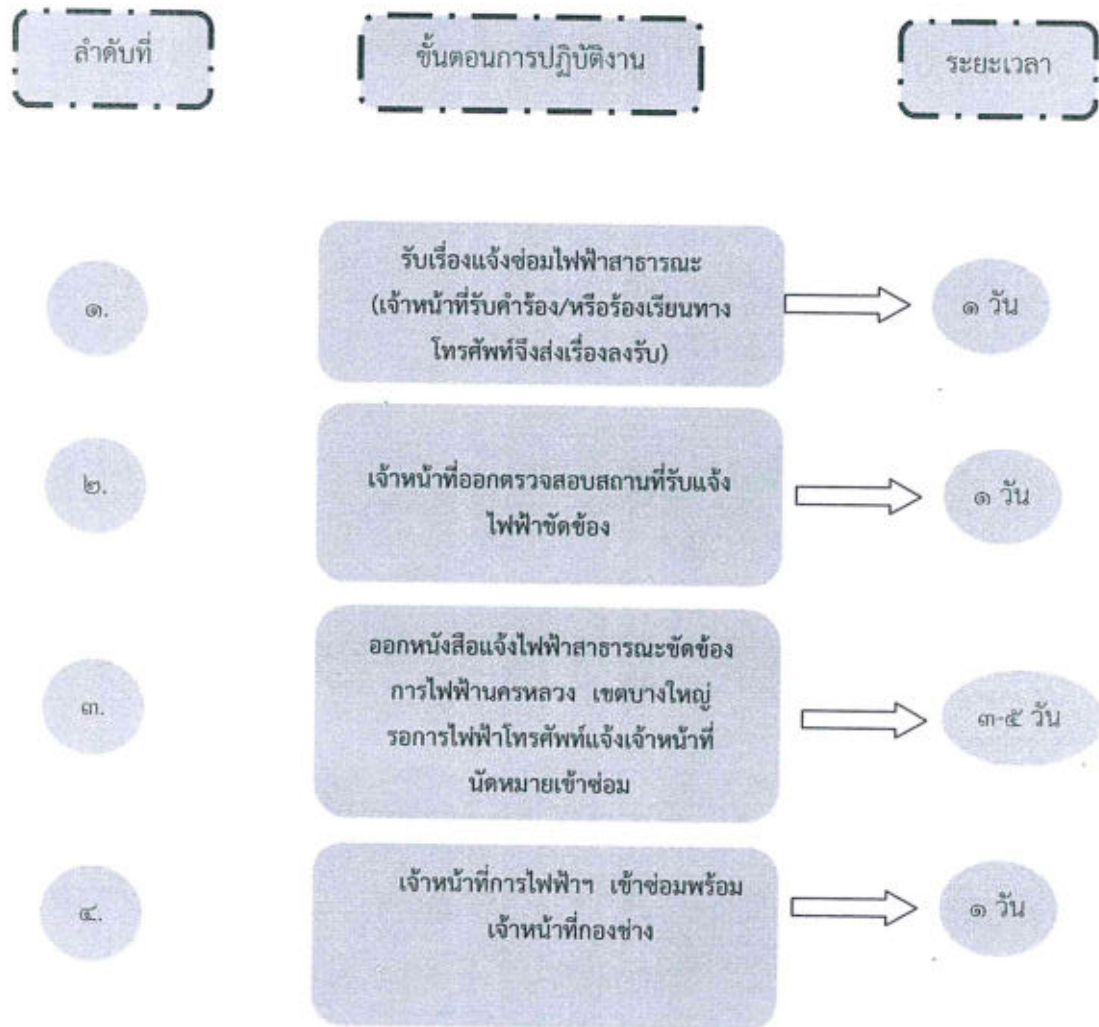
ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

- พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๐



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา
การแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ



ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

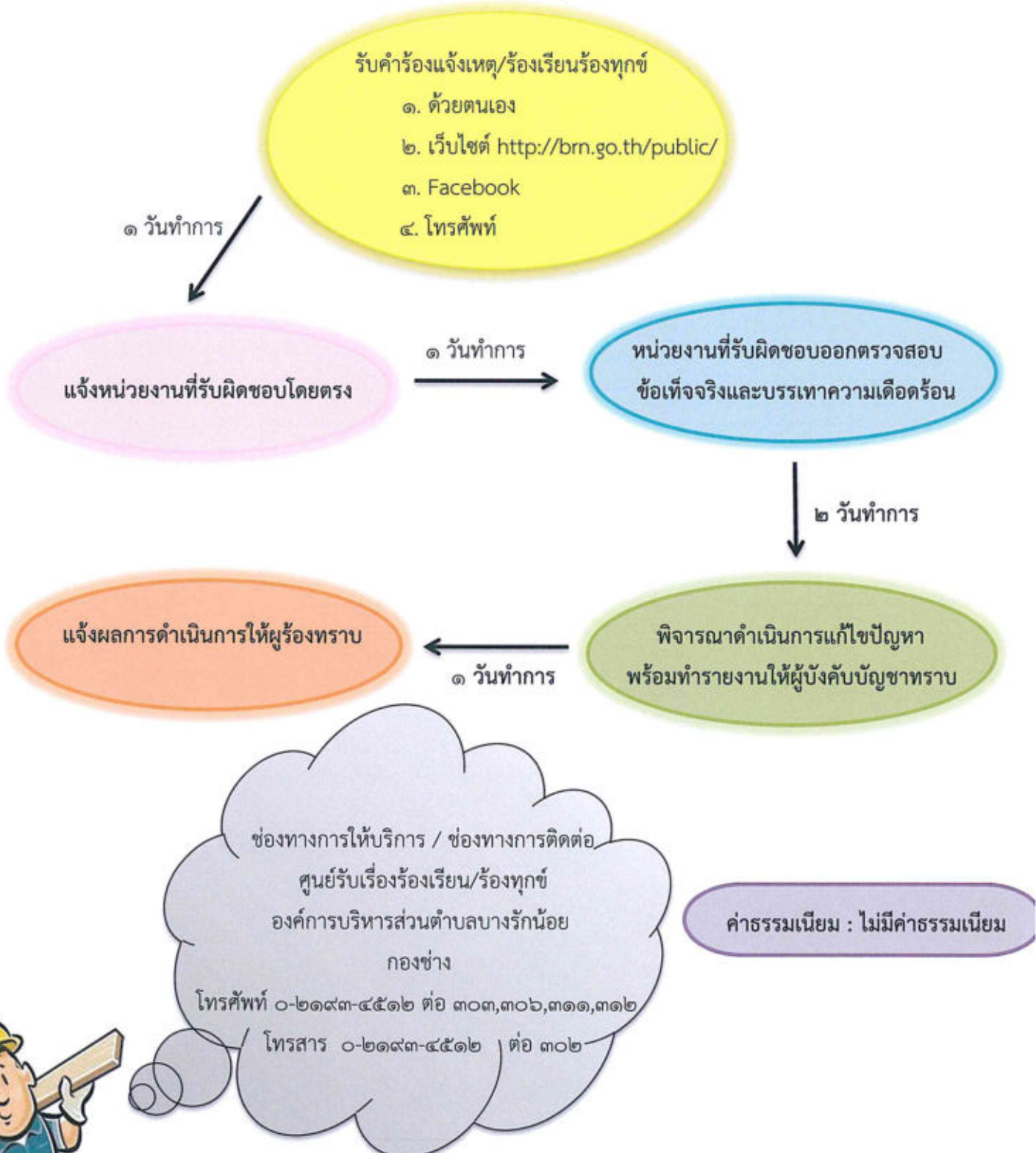
โทรศัพท์ - ๐๒๑๔๓ - ๔๕๑๒ - ๓ ต่อ ๓๐๓, ๓๐๖, ๓๑๑, ๓๑๒

โทรสาร - ๐๒๑๔๓ - ๔๕๑๒ - ๓ ต่อ ๔๑๓

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

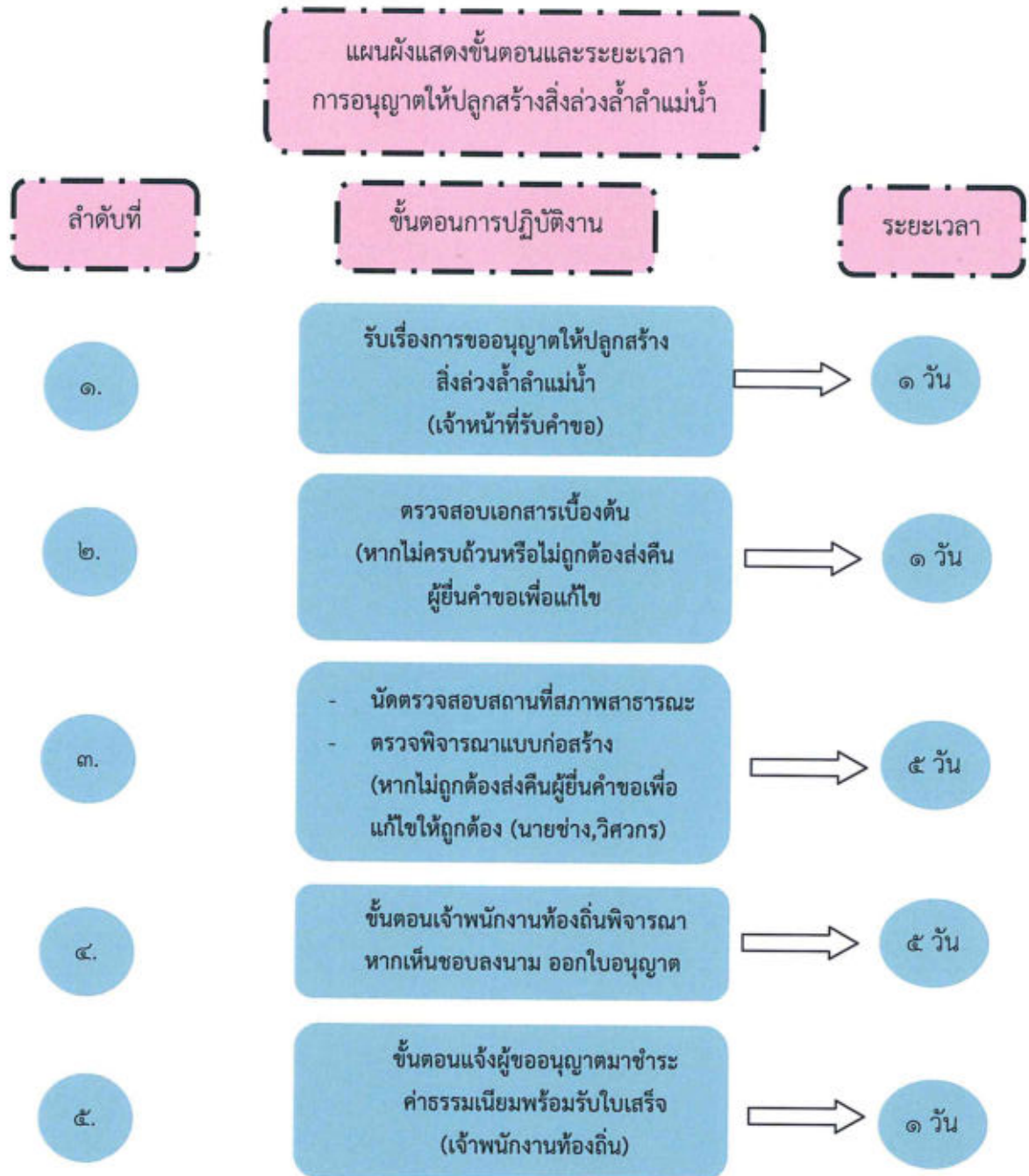
การให้บริการประชาชนด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ จากเดิม ๗ วัน เหลือ ๕ วันทำการ



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๒๐๕.๓/ว๔๑๘๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางในการพิจารณา
ดำเนินการต่อเรื่องราวร้องทุกข์

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๒/ว๒๔๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่องแนวทางการปฏิบัติ
ในการดำเนินการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของ สด.



ค่าธรรมเนียม

- | | |
|--|----------------|
| ๑. การตรวจสอบสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ | ครั้งละ ๕๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งใดล่วงล้ำเข้าไปเหนือน้ำ
ในน้ำและใต้ น้ำ ของแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำทะเลสาบ หรือทะเลภายในน่านน้ำไทย | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |

- ๑) พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทยพุทธศักราช ๒๔๕๖
- ๒) คำสั่งกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวีที่ ๔๔๒/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗
เรื่อง มอบอำนาจ “เจ้าท่า” ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๙ (พ.ศ. ๒๕๑๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๘๑
- ๔) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๕ (พ.ศ. ๒๕๓๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๔๕๖

ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โทรศัพท์ - ๐๒๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓ ต่อ ๓๐๓, ๓๐๖, ๓๑๑, ๓๑๒

โทรสาร - ๐๒๑๙๓ - ๔๕๑๒ - ๓ ต่อ ๔๑๓