

คู่มือสำหรับประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอน/ตัดแปลง/เคลื่อนย้าย

๓

การรับรองสิ่งปลูกสร้าง

๖

การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (น้ำมันเชื้อเพลิง)

๗

การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย

๑๑

การรับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์เด็กเล็ก

๑๓

งานที่ให้บริการ การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอน/ตัดแปลง/เคลื่อนย้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ขอบเขตการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๕๐๙๖๖

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ที่ประสงค์จะดำเนินการก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร จะต้องยื่นเอกสารคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ (แบบ ข.๑)

กองช่าง

(ระยะเวลา ๑๐ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

กองช่าง

(ระยะเวลา ๓ วัน ทำการ)

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่

กองช่าง

(ระยะเวลา ๗ วัน ทำการ)

๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบแปลน

กองช่าง

(ระยะเวลา ๑๐วัน ทำการ)

๕. เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ

กองช่าง

(ระยะเวลา ๕ วัน ทำการ)

๖. ชำระค่าธรรมเนียม

กองคลัง

(ระยะเวลา ๑๐ นาที)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๖ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานประกอบ

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. กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)			
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน	จำนวน	๑	ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต	จำนวน	๑	ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต	จำนวน	๑	ฉบับ
๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง			
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์	จำนวน	๑	ฉบับ
๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	จำนวน	๑	ฉบับ
(กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ/ ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)			
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม	จำนวน	๑	ฉบับ
(กรณีเข้าข่ายต้องควบคุมตามกฎหมาย)			
๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน	จำนวน	๕	ชุด

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการกรอกใบอนุญาต

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

ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

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

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

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. อาคารพิเศษหรืออาคารที่จะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กก./ตารางเมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
๕. ที่จอดรถ ที่กั๊บลัรรถ และทางเข้าออกรถสำหรับอาคาร ตารางเมตรละ ๐.๔๐ บาท
๖. ป้าย คิดตามพื้นที่ของป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท
๗. ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๕๐๙๖๖ ทางเว็บไซต์ www.srisuk.go.th ตู้แสดงความคิดเห็น

งานที่ให้บริการ รับรองสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๕๐๙๖๖

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การรับรองกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน เป็นความประสงค์ของธนาคารที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ออกหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างให้กับผู้ขอกู้เงินจากธนาคาร เพื่อประกอบการพิจารณาเงินกู้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้อง/พร้อมหลักฐาน

(ระยะเวลา ๑๐ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

(ระยะเวลา ๓๐ นาที)

๓. ตรวจสอบสถานที่

(ระยะเวลา ๒ วัน)

๔. ออกหนังสือรับรอง

(ระยะเวลา ๑๐ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองช่าง

กองช่าง

กองช่าง

กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ เอกสารหรือหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/อื่น ๆ

อัตราค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๕๐๙๖๖ ทางเว็บไซต์ www.srisuk.go.th ตู้แสดงความคิดเห็น

งานที่ให้บริการ ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (น้ำมันเชื้อเพลิง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ขอบเขตการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๕๐๙๖๖

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมธุรกิจพลังงานตามพระราชบัญญัติควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจตรา กิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ได้แก่ กิจการที่สามารถประกอบการได้ทันที การรับแจ้งการประกอบกิจการและการตรวจตรา กิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ได้แก่กิจการที่เมื่อจะประกอบการต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อน การรับแจ้งการ ประกอบ กิจการ การตรวจตรา และการอนุญาต กิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ได้แก่กิจการที่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ อนุญาตก่อนจึงจะประกอบการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้อง/พร้อมหลักฐาน

กองช่าง

(ระยะเวลา ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/สถานที่

กองช่าง

(ระยะเวลา ๗ วัน)

๓. ออกใบอนุญาต

กองช่าง

(ระยะเวลา ๑ วัน)

๔. แจ้งผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม

กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ เอกสารหรือหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคล)

๒. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ

๔. สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมทณฑ์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)

อัตราค่าธรรมเนียม

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการประเภทที่ ๓ ฉบับละ ๒๐๐ บาท

๒. ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ ๒๐๐ บาท

๓. การอนุญาตให้ใช้ขุดน้ำมัน ครอบง้ำมัน หรือถ้ำมันเพื่อก้ำมัน ภายในสถานบริการน้ำมัน ให้คิดค่าธรรมเนียมตามปริมาณรวมของน้ำมันแต่ละชนิด ดังต่อไปนี้

(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย

ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๐๐ บาท ปริมาณที่เกิดจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง

ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๕๐ บาท ปริมาณที่เกิดจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๕ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก

ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๓๐๐ บาท ปริมาณที่เกิดจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๓๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

๔. การอนุญาตให้ใช้ขุดน้ำมัน ครอบง้ำมัน หรือถ้ำมันเพื่อก้ำมันนอกสถานบริการน้ำมัน ให้คิดค่าธรรมเนียมตามปริมาณรวมของน้ำมันแต่ละชนิด ดังต่อไปนี้

(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย

ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๔๐๐ บาท

ปริมาณรวมเกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๕๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง

ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐๐ บาท

ปริมาณรวมเกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก

ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๘๐๐ บาท

ปริมาณรวมเกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๘๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

๕. การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันซึ่งไม่รวมถึงถังเก็บน้ำมันใต้พื้นผิวดิน ให้คิดค่าธรรมเนียมตามชนิดของน้ำมัน และปริมาตรของถัง ดังต่อไปนี้

(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย

ปริมาตรไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ ๔๐๐ บาท

ปริมาตรที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๕๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร
เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง

ปริมาตรไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ ๖๐๐ บาท

ปริมาตรที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร
เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก

ปริมาตรไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ ๘๐๐ บาท

ปริมาตรที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๘๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร
เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

ยกเว้นน้ำมันดิบหรือสิ่งอื่นที่ใช้เป็นวัตถุดิบในการกลั่นหรือผลิตน้ำมันให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๔๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ง) ในกรณีที่มีการอนุญาตให้ใช้ถังน้ำมันอันมีลักษณะแบ่งเป็นช่องสำหรับใช้เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อย ชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟมาก ให้คิดค่าธรรมเนียมสำหรับถังเก็บน้ำมันนี้ในอัตราของถังเก็บน้ำมันชนิดที่ไวไฟมากที่สุด

๖. การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นผิวดิน ให้คิดค่าธรรมเนียมตามชนิดของน้ำมันและปริมาตรดังต่อไปนี้

(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย

ปริมาตรไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ ๒๐๐ บาท

ปริมาตรที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร
เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง

ปริมาตรไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ ๒๕๐ บาท

ปริมาตรที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๕ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร
เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก

ปริมาตรไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ ๓๐๐ บาท

ปริมาตรที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๓๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร
เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(ง) ในกรณีที่มีการอนุญาตให้ใช้ถังน้ำมันใต้พื้นดินอันมีลักษณะแบ่งเป็นช่องสำหรับใช้เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อย ชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟมาก ให้คิดค่าธรรมเนียมสำหรับถังเก็บน้ำมันนี้ในอัตราของถังเก็บน้ำมันชนิดที่ไวไฟมากที่สุด

๗. การอนุญาตให้ใช้ถังขนส่งน้ำมันที่มีปริมาตรไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราร้อยละ ๒๕๐ บาท

๘. การต่ออายุใบอนุญาต ให้คิดค่าธรรมเนียมตามอัตรา ข้อ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ แล้วแต่กรณี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข โทรศัพท์ ๐๔๓-๗๕๐๙๖๖ ทางเว็บไซต์ www.srisuk.go.th ผู้แสดงความคิดเห็น

งานที่ให้บริการ การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑.สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ทุกวัน

โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๕๐๙๖๖

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๒.วิทยุสื่อสาร

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๓.กู้ชีพกู้ภัย โทร.

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔.ศูนย์เรนทร โทร. ๑๖๖๙

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๕.งานป้องกันสายตรงดับเพลิง โทร. ๐๘๗- ๘๗๘-๓๑๕๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ (๑) (๕) (๙) ให้เทศบาลตำบลมีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย “สาธารณภัย” หมายความว่า อัคคีภัย ภัยอุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด ในมนุษย์ โรคระบาด สัตว์ โรคระบาด สัตว์ น้ำ การระบาดของ ศัตรูพืช ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ หรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุ หรือ เหตุอื่นใดซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ร่างกายของประชาชน หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของ ประชาชน ตำบลศรีสุข เป็นหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย ดังนั้น เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยขึ้นประชาชนในพื้นที่แจ้งเหตุดังกล่าวได้ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑.รับแจ้งเหตุสาธารณภัย ปฏิบัติงานทันที

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.รายงานผู้บังคับบัญชาและงานป้องกันสาธารณภัย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ให้ความช่วยเหลือทันที

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

๓.ประสานหน่วยที่เกี่ยวข้อง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ระยะเวลา

ให้บริการทันที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ ภาพถ่าย (กรณีไม่ใช่กรณีฉุกเฉิน)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข โทรศัพท์ ๐๔๓-๗๕๐๙๖๖ ทางเว็บไซต์ www.srisuk.go.th ผู้แสดงความคิดเห็น

งานที่ให้บริการ รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

ขอบเขตการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๕๐๙๖๖

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑.เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข และพื้นที่ ใกล้เคียง

๒.เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปี - ๕ ปีบริบูรณ์

๓.เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นๆที่ทำให้เป็น

อุปสรรคต่อการเรียน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑.กรอกข้อมูลใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/กองการศึกษา

(ระยะเวลา ๕ นาที)

๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/กองการศึกษา

(ระยะเวลา ๑๐ นาที)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑.ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๒.ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๓.สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ

๕.ต้องนำเด็กมาแสดงตนในวันยื่นใบสมัคร

๖.สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข โทรศัพท์ ๐๔๓-๗๕๐๙๖๖ ทางเว็บไซต์ www.srisuk.go.th ผู้แสดงความคิดเห็น