



คู่มือประชาชน สำหรับติดต่อราชการ

ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ



“อบจ.สมุทรปราการ ยินดีให้บริการ”



คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือประชาชน โดยมาตรา 7 วรรคหนึ่ง กำหนดให้ “ในกรณีที่มิกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้”

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จึงได้จัดทำคู่มือประชาชน สำหรับติดต่อราชการ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทั่วถึง และถูกต้องสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้งยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนชาวจังหวัดสมุทรปราการ

หน้า 1

การชำระค่าธรรมเนียม
ผู้พักในโรงแรม

หน้า 5

การชำระภาษีบำรุงองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ

หน้า 10

การชำระภาษีบำรุงองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน

หน้า 15

ขออนุญาตทำทางเชื่อมเข้า-ออก
ในเขตทางหลวง

หน้า 22

ภาคผนวก

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2548

การชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม



งานที่ให้บริการ : การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ
กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
(พักกลางวันเวลา 12.00 - 13.00 น.)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- **หลักเกณฑ์** องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ 2 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก
- **วิธีการ** ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม และชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
- **เงื่อนไขในการยื่นคำขอ** ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
- **บทกำหนดโทษ**
 1. ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมผู้ใดไม่นำส่งค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 5,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 2. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อจะไม่เสียค่าธรรมเนียมไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม หรือไม่นำส่งค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

■ ขั้นตอน

1. กรณียื่นแบบและชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดตามแบบ
(3 - 7 นาที)

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
(5 นาที)

ขั้นตอนที่ 3 รับใบเสร็จรับเงิน
(5 นาที)

2. กรณียื่นแบบและชำระเงินผ่านธนาคาร

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดตามแบบ
ชำระเงินผ่านธนาคาร

ขั้นตอนที่ 2 จัดส่งใบชำระเงินมายัง อบจ.
สมุทรปราการ 3 ช่องทางคือ
1. ส่งทางไปรษณีย์
2. ส่งโทรสาร 0-2395-4560 ต่อ 504
3. Email : Income506@hotmail.com

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอด
การชำระเงินและนำส่งใบเสร็จรับเงินให้
แก่ผู้ประกอบการ ดังนี้
- จัดส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียน
(ภายใน 5 วัน)

■ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ระยะเวลา

กรณียื่นแบบ ระยะเวลาในการรับชำระค่าธรรมเนียมโรงแรม โดยยื่นแบบแสดงรายการ
ค่าธรรมเนียมโรงแรมไม่เกิน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป รวมไม่เกิน 1 เดือน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ค่าธรรมเนียมโรงแรม แบบ อบจ.ร.ร3, แบบ อบจ.ร.ร6

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ 2 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่กองคลัง
ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
หมายเลขโทรศัพท์: 0-2395-4560 ต่อ 506 โทรสาร: 0-2395-4560 ต่อ 504
หรือ: www.samutprakan-pao.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ค่าธรรมเนียมโรงแรม แบบ อบจ.ร.ร3, แบบ อบจ.ร.ร6

แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้เข้าพักโรงแรม ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540		แบบ อบจ. รร 3
ชื่อผู้เข้าพักที่นำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรมตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540		() ยื่นปกติ () ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่.....
ชื่อหรือชื่อโรงแรม..... ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....		นำส่งประจำเดือน (ให้ทำเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าชื่อเดือน) พ.ศ..... () 1.มกราคม () 2.กุมภาพันธ์ () 3.มีนาคม () 4.เมษายน () 5.พฤษภาคม () 6.มิถุนายน () 7.กรกฎาคม () 8.สิงหาคม () 9.กันยายน () 10.ตุลาคม () 11.พฤศจิกายน () 12.ธันวาคม
สำหรับเจ้าพนักงาน		
สำหรับใบเสร็จรับเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัด		
ใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... จำนวนเงิน..... บาท ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน (.....) วันที่.....		
นำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักโรงแรม ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 มีรายละเอียดปรากฏตามบัญชีผู้พักและรายละเอียดในการ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน.....ราย		
สรุปรายการค่าธรรมเนียมที่นำส่ง	บาท	สต.
1. รวมยอดเงินค่าเช่าห้องพักทั้งสิ้น		
2. รวมยอดเงินค่าธรรมเนียมที่นำส่งทั้งสิ้น		
(ตัวอักษร)		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้พร้อมกับรายละเอียดบัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน.....ฉบับ เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้นำส่งเงิน (.....) ตำแหน่ง..... ยื่นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		

บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าของ/เจ้าสำนักโรงแรม.....ได้จัดทำรายการของที่พักโรงแรม

ประจำเดือน.....พ.ศ.....ยื่นต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ดังมีข้อความต่อไปนี้

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง/ตรวจสอบ
(.....)

การชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ



งานที่ให้บริการ : การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทรา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ
กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
(พักกลางวันเวลา 12.00 - 13.00 น.)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 สำหรับภาษีอาบ อัตราส่วนไม่เกิน 9.30 สตางค์

วิธีการ ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

1. กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี กับไม่ชำระภาษีในเวลากำหนด เสียเบี้ยปรับ 2 เท่าของค่าภาษีที่ต้องเสีย
2. กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษี พร้อมกับชำระภาษีไว้ไม่ถูกต้อง เสียเบี้ยปรับ 1 เท่าของภาษีที่ขาดไป
3. กรณียื่นแบบรายการภาษี พร้อมกับชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือชำระภาษีขาดไปเสียเงินเพิ่มร้อยละ 1.5 ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระหรือของเงินภาษีที่ชำระขาดไป ไม่รวมเบี้ยปรับและการคำนวณเงินเพิ่ม

บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษไม่เกิน 1,000 บาท
2. ผู้ใดเสียภาษีแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
3. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ หรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

■ ขั้นตอน

1. กรณียื่นแบบและชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดตามแบบ
(3 - 7 นาที)

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
(5 นาที)

ขั้นตอนที่ 3 รับใบเสร็จรับเงิน
(5 นาที)

2. กรณียื่นแบบและชำระเงินผ่านธนาคาร

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดตามแบบ
ชำระเงินผ่านธนาคาร

ขั้นตอนที่ 2 จัดส่งใบชำระเงินมายัง อบจ.
สมุทรปราการ 3 ช่องทางคือ
1. ส่งทางไปรษณีย์
2. ส่งโทรสาร 0-2395-4560 ต่อ 504
3. Email : Income506@hotmail.com

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอด
การชำระเงินและนำส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่
ผู้ประกอบการ ดังนี้
- จัดส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียน
(ภายใน 5 วัน)

■ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ระยะเวลา

กรณียื่นแบบ ระยะเวลาในการรับชำระภาษีอาสูบ โดยยื่นแบบแสดงรายการค่าภาษีอาสูบ
ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ค่าภาษีอาสูบ แบบ อบจ.02-1, แบบ ย.ส.04-3

ค่าธรรมเนียม

ภาษีอาสูบ อัตราตามละไม่เกิน 9.30 สตางค์ (จากยอดรับเข้าไว้ในสถานประกอบการ)

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
หมายเลขโทรศัพท์: 0-2395-4560 ต่อ 506 โทรสาร: 0-2395-4560 ต่อ 504
หรือ: www.samutprakan-pao.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ค่าภาษีอาสูบ แบบ อบจ.02-1, แบบ ย.ส.04-3

อบจ.02-1	แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ยาสูบ)	ทะเบียนรับเลขที่..... วันเดือนปีที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....				
(1) ร้านค้าปลีกยาสูบต่างประเทศ จำนวน ราย		(2)				
ชื่อผู้ค้าปลีก		ข้าราชการประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำอำเภอ				
ชื่อสถานค้าปลีก						
สถานที่ค้าปลีกตั้งอยู่ที่						
.....						
.....						
.....						
ใบอนุญาตขายยาสูบประเภท..... เล่มที่..... เลขที่.....		สำหรับ (9) เข้า ใบเสร็จรับเงินที่/เล่มที่..... พัก วันเดือนปี..... งาน เจ้าพนักงานผู้รับ..... ()				
(3) รายการ ที่	(4) ยาสูบชนิด	(5) รายการสินค้ายาสูบที่รับมอบเข้าไว้ในสถานค้าปลีก		(6) อัตราภาษี	(7) จำนวนเงิน	
		จำนวนซอง	จำนวนมวน	มวณละ 9.30 สต.	บาท	สต.
				(8) รวม		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่สำแดงในแบบรายการภาษีบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนี้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ทุกประการ						
ลงชื่อ				ตัวอักษร ()		
()						
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....						

[illegible]

ให้ส่งบดื้อจนแสดงรายการยาสูบภายในวันเพ็ญสิบสองเดือนถัดจากเดือนที่มีการจ่ายยาสูบ

.....

การชำระภาษีบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน



งานที่ให้บริการ : การชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ
กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
(พักกลางวันเวลา 12.00 - 13.00 น.)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- **หลักเกณฑ์** องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 สำหรับภาษีน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน
อัตราลิตรละ ไม่เกิน 4.54 สตางค์ และก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ อัตรา
กิโลกรัมละ ไม่เกิน 4.54 สตางค์
- **วิธีการ** ผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน
จังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
- **เงื่อนไขในการยื่นคำขอ** ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้า ยื่นคำขอจดทะเบียนต่อ
เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงาน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

1. กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี กับไม่ชำระภาษีในเวลากำหนด เสียเบี้ยปรับ 2 เท่าของ
ค่าภาษีที่ต้องเสีย
2. กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษี พร้อมกับชำระภาษีไว้ไม่ถูกต้อง เสียเบี้ยปรับ 1 เท่าของ
ภาษีที่ขาดไป
3. กรณียื่นแบบรายการภาษี พร้อมกับชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือชำระภาษีขาดไป
เสียเงินเพิ่มร้อยละ 1.5 ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระหรือของเงินภาษี
ที่ชำระขาดไป ไม่รวมเบี้ยปรับและการคำนวณเงินเพิ่ม

■ บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษไม่เกิน 1,000 บาท
2. ผู้ใดเสียภาษีแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน
หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
3. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ หรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน
หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

■ ขั้นตอน

1. กรณียื่นแบบและชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง

- ขั้นตอนที่ 1** กรอกรายละเอียดตามแบบ
(3 – 7 นาที)
- ขั้นตอนที่ 2** เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
(5 นาที)
- ขั้นตอนที่ 3** รับใบเสร็จรับเงิน
(5 นาที)

2. กรณียื่นแบบและชำระเงินผ่านธนาคาร

- ขั้นตอนที่ 1** กรอกรายละเอียดตามแบบ
ชำระเงินผ่านธนาคาร
- ขั้นตอนที่ 2** จัดส่งใบชำระเงินมายัง อบจ.
สมุทรปราการ 3 ช่องทางคือ
1. ส่งทางไปรษณีย์
 2. ส่งโทรสาร 0-2395-4560 ต่อ 504
 3. Email : Income506@hotmail.com

- ขั้นตอนที่ 3** เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอด
การชำระเงินและนำส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่
ผู้ประกอบการ ดังนี้
- จัดส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียน (ภายใน 5 วัน)
 - ชำระด้วยตนเอง สามารถออกใบเสร็จได้ทันที

■ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ระยะเวลา

กรณียื่นแบบ ระยะเวลาในการรับชำระภาษีน้ำมัน โดยยื่นแบบแสดงรายการค่าภาษีน้ำมัน ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ค่าภาษีน้ำมัน แบบ อบจ.01-4, แบบ อบจ.01-6

ค่าธรรมเนียม

ภาษีน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน อัตราลิตรละไม่เกิน 4.54 สตางค์ และก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ อัตราκιโลกรัมละ ไม่เกิน 4.54 สตางค์

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ หมายเลขโทรศัพท์: 0-2395-4560 ต่อ 506 โทรสาร: 0-2395-4560 ต่อ 504 หรือ: www.samutprakan-pao.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ค่าภาษีน้ำมัน แบบ อบจ.01-4, แบบ อบจ.01-6

อบจ. 01-4	องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (น้ำมัน)		สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....	
(1) ชื่อผู้ค้าปลีก..... ชื่อสถานค้าปลีก..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ทะเบียนสถานค้าปลีกเลขที่ สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....			(2) ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำเดือน.....	
			สำหรับ เจ้าพนักงาน	(8) ใบเสร็จรับเงินเลขที่/เล่มที่..... วัน เดือน ปี..... เจ้าพนักงานผู้รับ..... (.....)
(3) รายการ ที่	(4) รายการน้ำมัน/ก๊าซที่จำหน่าย น้ำมันชนิด.....จำนวน (ลิตร)		(5) อัตราภาษี ลิตรละ 4.54 สตางค์	(6) จำนวนเงิน บาท.....สต.
1	เบนซิน			
2	ดีเซล			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงในแบบรายการ ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนี้ถูกต้องครบถ้วนตาม ความจริงทุกประการ			(7) รวม	
ลงชื่อ..... (.....) ผู้ค้าปลีก วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			(ตัวอักษร) (.....)	

งบ 01-6 งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายเงิน ชื่อสถานำปึกหน้า..... ประจำเดือน.....			สำหรับเจ้าพนักงาน..... ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....		
รายการ	รวมเงิน (เลิกร)		ดีกร (เลิกร)		กักร (เลิกร)
	คงเหลือเดิม				
	ปริมาณการรับเข้า				
	รวมรับ				
	ปริมาณการจำหน่าย				
รวมจ่าย					
คงเหลือยกไป					

หมายเหตุ 1. ให้จัดทำเป็นรายเดือน

2. ให้ยื่นต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการภายในวันที่ 20 ของเดือนต่อไป

ลงชื่อ..... (.....) ผู้กำลัการรับเงิน
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ขออนุญาตทำทางเชื่อมเข้า - ออกในเขตทางหลวง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ



งานที่ให้บริการ : ขออนุญาตทำทางเชื่อมเข้า - ออกในเขตทางหลวงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.
(พักกลางวันเวลา 12.00 - 13.00 น.)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

■ **หลักเกณฑ์** คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอจะต้องเป็นเจ้าของที่ดินประสงค์จะสร้างทางเข้า - ออกในเขตทางหลวงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ หากเป็นนิติบุคคลให้ผู้ที่มิอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

1. ก่อนที่ผู้ได้รับอนุญาตและลงมือกระทำการก่อสร้าง ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
2. เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 365 วัน เมื่อครบกำหนดแล้วปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตยังไม่ทำการให้แล้วเสร็จ เนื่องจากผู้ได้รับอนุญาตละทิ้งงานหรือหลีกเลี่ยงไม่ทำตามแบบที่กำหนดหรือมีเหตุผลที่ไม่ควรให้ต่อเวลาทำการอีกต่อไป ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพิกถอนการอนุญาต โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

3. ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการก่อสร้างตามแบบและรายละเอียดประกอบแบบไม่ว่าจะเป็นแบบขออนุญาตสร้างทางถนน หรือสิ่งอื่นใดในเขตทางหลวงเพื่อเป็นทางเข้า - ออก ทางหลวงที่ได้กำหนดไว้
4. ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีสิทธิที่จะออกแบบเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมแบบให้เหมาะสมกับสภาพความเปลี่ยนแปลงของทาง หรือเพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ใช้ทาง หรือเพื่อบำรุงรักษาประการใดก็ได้ และหากมีการแก้ไขเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับอนุญาตที่จะต้องปฏิบัติตามโดยออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น
5. ผู้ได้รับอนุญาตจะหาวัสดุมาดำเนินการก่อสร้างตามแบบ และรายละเอียดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการอนุญาต จะไม่ใช้วัสดุในเขตทางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
6. ผู้ได้รับอนุญาตต้องติดตั้งป้ายจราจรตลอดจนเครื่องหมายควบคุมการจราจรอื่นๆ ในระหว่างการก่อสร้างตามมาตรฐานทางหลวง และแนวทางการปฏิบัติของคณะกรรมการป้องกันอุบัติเหตุแห่งชาติหากจำเป็นต้องทำการก่อสร้างในเวลากลางคืน หรือส่วนของงานก่อสร้างหรือวัสดุอุปกรณ์ของงานก่อสร้างอาจเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทางในเวลากลางคืน ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องจัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างอย่างเพียงพอและป้ายจราจรที่ติดตั้งต้องเป็นชนิดสะท้อนแสง (Reflective) ด้วย
7. ผู้ได้รับอนุญาต จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเข้าตรวจสอบ การทำงานได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อทางหลวง
8. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีอำนาจสั่งให้หยุดการทำการก่อสร้าง ในกรณีที่การก่อสร้างนั้น จะทำความเสียหายให้แก่ทางหลวงหรือเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทาง
9. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการก่อสร้างทางเชื่อมที่มีต่อทางหลวงหรือผู้ใช้ทาง
10. ในระหว่างการใช้สถานที่ที่ได้รับอนุญาต ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องควบคุมการใช้สถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการรักษาความสะอาดสถานที่และเมื่อครบกำหนดได้รับอนุญาตจะต้องดำเนินการทำความสะอาด เก็บเศษวัสดุอุปกรณ์ อันเกิดจากกิจกรรมที่ใช้สถานที่ให้เรียบร้อย และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการตรวจสอบจนเป็นที่พอใจ
11. ในกรณีการขออนุญาตต้องทำการขุดหรือผิวจราจรทางเท้า หรือส่วนอื่นใดในโครงสร้างถนน ผู้ได้รับอนุญาตต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม ตามมาตรฐานและวิธีการที่กรมทางหลวงชนบทกำหนดและต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น ภายในเวลา 2 ปี
12. เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการต้องสร้างหรือขยายทางหลวง หรือซ่อมแซมบำรุงทางหลวง ถ้าต้องรื้อถอน เคลื่อนย้ายที่ได้รับอนุญาตเป็นภาระผู้ได้รับอนุญาตต้องดำเนินการภายในกำหนดที่ได้รับแจ้งและหากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ได้รับอนุญาต ผู้ได้รับอนุญาตจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

13. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รื้อย้ายทางเชื่อมเข้า-ออก ที่ได้รับอนุญาตให้พื้นที่เขตการก่อสร้างทางภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการกำหนด ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการรื้อย้ายทันที และให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งโดยผู้ขออนุญาตจะเป็นผู้จัดหาสถานที่จัดเก็บและเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ถ้าหากผู้ได้รับอนุญาตรื้อย้ายไม่ทันกำหนดเวลา และเกิดความเสียหายขึ้นกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตามผู้ได้รับอนุญาตยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการทั้งสิ้น
14. ในกรณีที่การก่อสร้างตามคำขออนุญาตจำเป็นต้องตัดกิ่งไม้ในเขตทาง ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการก่อน และองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีสิทธิที่จะกำหนดเงื่อนไขประการใดก็ได้
15. ผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดเสียหายให้อยู่ในสภาพเดิม ให้ได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานงานก่อสร้างเดิม ของสิ่งก่อสร้างนั้น
16. หากเกิดความเสียหายแก่ถนนหรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการขึ้นในภายหลังจากผู้ได้รับอนุญาตได้ดำเนินการตามที่ผู้ได้รับอนุญาตแล้ว โดยความเสียหายนั้นเกิดจากการทำทางเชื่อมเข้า-ออก ที่ได้รับอนุญาต ผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมจัดหาใหม่ให้ดีขึ้นเดิมตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการกำหนดภายในระยะเวลา 15 วัน หลังจากได้รับแจ้งหรือตามระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการกำหนดในกรณีเร่งด่วน
17. ผู้ได้รับอนุญาตกระทำความผิดเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเพิกถอนการอนุญาตได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

■ ขั้นตอน

ผู้ขออนุญาตขอรับแบบคำขออนุญาตฯ
ขอตรวจดูแบบมาตรฐานทางเข้า-ออก
หลักเกณฑ์เงื่อนไข

1. อบจ.สมุทรปราการรับเรื่องส่งให้กองช่าง (3 วัน)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่ที่ขออนุญาต (2 วัน)
3. เจ้าหน้าที่นัดหมายผู้ขออนุญาตเพื่อทำการตรวจสอบสถานที่พร้อมทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาต (10 วัน)
4. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม (5 วัน)
5. แจ้งผู้ขออนุญาต (1 วัน)

■ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองช่าง ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองช่าง ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองช่าง ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองช่าง ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

กองช่าง ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

ระยะเวลา

1. ก่อนที่ผู้ได้รับอนุญาตจะลงมือทำการก่อสร้าง ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน
2. เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 365 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|--|--------------|
| 1. แบบ ข1 | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. แบบแปลนและแผนผังที่ตั้งที่ดินที่แสดงตำแหน่งอาคารกับทางเชื่อมต่อเข้า-ออก (อปจ.กำหนด) | จำนวน 4 ชุด |
| 3. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ถูกถูกล้ำ | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมแบบแปลนแผนผัง | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน 3 ฉบับ |
| 6. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีที่ดินติดจำนองจะต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจำนอง) | จำนวน 3 ฉบับ |
| 7. หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่มามอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทนปิดอาคารแสดงมี 10 บาท | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8. กรณีนิติบุคคลจะต้องมีหนังสือที่ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมตราประทับของนิติบุคคลนั้น ๆ และต้องมีหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนทางหุ้นส่วน บริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ระบุชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล | |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองช่าง ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
หมายเลขโทรศัพท์: 0-2395-4560 ต่อ 601
หรือ: www.samutprakan-pao.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ขออนุญาตทำทางเชื่อมต่อเข้า-ออกในเขตทางหลวง แบบ ข.1 และแบบตามที่ อปจ.กำหนด

คำขออนุญาตสร้างสร้างทาง ถนน หรือสิ่งอื่นใดในเขตทางหลวง เพื่อเป็นทางเข้าออกทางหลวง

(คำขออนุญาตสำหรับเอกชน)

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ขออนุญาตสร้าง.....
ตามแบบเลขที่.....ในเขตทางหลวงหมายเลข.....ตอน.....
ที่ กม..... ☐ ด้านซ้ายทาง ☐ ขวาทาง
เพื่อประโยชน์เป็นทางเข้า-ออก.....
ที่ดินของ นาย/นาง/นางสาว.....ซึ่งมี ☐ โฉนดที่ดิน เลขที่..... หรือ ☐ หนังสือสำคัญ.....
.....ตั้งได้เสนอแผนผังมาเพื่อพิจารณาพร้อมนี้ ๒ ชุด และเพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....(ผู้ขออนุญาต)
ขอให้รับรองและทำสัญญาต่อการบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ดังนี้
๑. ผู้ขออนุญาตนี้จะทำการก่อสร้างตามแบบเลขที่.....ที่ได้รับอนุญาตและดำเนินการก่อสร้างโดยความควบคุมของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
๒. ผู้ขออนุญาตจะหาวัสดุมาดำเนินการก่อสร้างเอง ตามแผนผังที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการอนุญาตจะไม่ใช้วัสดุในเขตทางหลวง
๓. แผนผังมาตรฐานของกรมทางหลวงที่ดี แผนผังอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้วางไว้เป็นพิเศษหรือได้รับอนุญาตเฉพาะราย เพื่อทำการนี้ก็ได้ ผู้ขออนุญาตจะต้องไม่แก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง ก่อนที่จะมีการตกลงยินยอมจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเป็นลายลักษณ์อักษร
๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ สงวนไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะออกแบบ เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม สิ่งก่อสร้างของผู้ขออนุญาตที่ได้รับอนุญาตไว้ให้เหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของทางหลวง หรือเพื่อความปลอดภัยแก่ทางหลวงหรือเพื่อบำรุงรักษาทางหลวง ประการใดก็ได้ และในกรณีที่มีการแก้ไขให้เป็นหน้าที่ของผู้ขออนุญาตที่ได้รับอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามที่กรมทางหลวงสั่งให้แก้ไขเพิ่มเติม โดยออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการจะได้แจ้งให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตทราบล่วงหน้าในเวลาอันสมควร แต่ถ้าหากอยู่ในสถานการณ์อันก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือสถานการณ์เร่งด่วนแล้ว ผู้รับอนุญาตจะต้องแก้ไขโดยเร็วตามเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการกำหนด หรือยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเข้าทำการแก้ไขเสียเอง โดยยินยอมใช้ค่าจ้างนี้ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
๕. เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน และเมื่อครบกำหนดแล้วปรากฏว่า ผู้ขออนุญาตยังไม่ทำการให้แล้วเสร็จ เนื่องจากผู้ขออนุญาตละทิ้งงาน หรือหลีกเลี่ยงไม่ทำตามแผนผังที่กำหนดหรือไม่เหตุผล ที่ไม่ควรให้ต่อเวลาทำการอีกต่อไป ผู้ขออนุญาตจะยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการสั่งตัดสิทธิ์ถอนใบอนุญาตและปิดการจราจร โดยฝังเครื่องปิดกั้น หรือตัดส่วนหนึ่งส่วนใดในทางเชื่อมนี้ออก แต่ถ้าภายหลังปรากฏว่าผู้ขออนุญาตเจตนาจะทำขึ้นใหม่ให้อีกถูกต้องตามความประสงค์ของทางราชการ ก็อาจจะยอมให้ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตทำการนี้ขึ้นใหม่ก็ได้
๖. ผู้ยื่นหนังสือขออนุญาตยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขการอนุญาต และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตนี้ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

เงื่อนไขในการอนุญาต

๑. ก่อนที่ผู้ได้รับอนุญาตและลงมือกระทำการก่อสร้าง ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน
๒. เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน เมื่อครบกำหนดแล้วปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตยังไม่ทำการให้แล้วเสร็จ เนื่องจากผู้ได้รับอนุญาตละทิ้งงานหรือหลีกเลี่ยงไม่ทำตามแบบที่กำหนด หรือมีเหตุผลที่ไม่ควรให้ต่อเวลาทำการอีกต่อไป ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเพิกถอนการอนุญาต โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
๓. ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการก่อสร้างตามแบบและรายละเอียดประกอบแบบไม่ว่าจะเป็นแบบขออนุญาตสร้างทางถนนหรือสิ่งอื่นใดในเขตทางหลวงเพื่อเป็นทางเข้า - ออกทางหลวงที่ได้กำหนดไว้
๔. ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีสิทธิที่จะออกแบบ เปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมแบบให้เหมาะสมกับสภาพความเปลี่ยนแปลงของทาง หรือเพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ใช้ทางหรือเพื่อบำรุงรักษาประการใดก็ได้ และหากมีการแก้ไขเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับอนุญาตที่จะต้องปฏิบัติตามโดยออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น
๕. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องจัดหาวัสดุดำเนินการก่อสร้างตามแบบ และรายละเอียดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการอนุญาต จะไม่ใช้วัสดุในเขตทางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
๖. ผู้ได้รับอนุญาตต้องติดตั้งป้ายจราจรตลอดจนเครื่องหมายควบคุมการจราจรอื่น ๆ ในระหว่างการก่อสร้างตามมาตรฐานทางหลวง และแนวทางการปฏิบัติของคณะกรรมการป้องกันอุบัติเหตุทางบกจำเป็นต้องทำการก่อสร้างในเวลากลางคืน หรือส่วนของงานก่อสร้างหรือวัสดุอุปกรณ์ของงานก่อสร้างอาจเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทางในเวลากลางคืน ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องจัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างอย่างเพียงพอและป้ายจราจรที่ติดตั้งต้องเป็นชนิดสะท้อนแสง (Reflective) ด้วย
๗. ผู้ได้รับอนุญาต จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อทางหลวง
๘. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีอำนาจสั่งให้หยุดการทำการก่อสร้างในกรณีที่มีการก่อสร้างนั้น จะทำความเสียหายให้แก่ทางหลวงหรือเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทาง
๙. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการก่อสร้างทางเชื่อมที่มีต่อทางหลวงหรือผู้ใช้ทาง
๑๐. ในระหว่างการใช้สถานที่ที่ได้รับอนุญาต ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องควบคุมการใช้สถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการรักษาความสะอาดสถานที่และเมื่อครบกำหนดการได้รับอนุญาตจะต้องดำเนินการทำความสะอาดเก็บเศษวัสดุอุปกรณ์ อันเกิดจากกิจกรรมที่ใช้สถานที่ให้เรียบร้อย และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการตรวจสอบจนเป็นที่พอใจ
๑๑. ในกรณีการขออนุญาตต้องทำการขุดหรือพื้นผิวจราจร ทางเท้า หรือส่วนอื่นใดในโครงสร้างถนน ผู้ได้รับอนุญาตต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม ตามมาตรฐานและวิธีการที่กรมทางหลวงชนบทกำหนดและต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น ภายในเวลา ๒ ปี
๑๒. เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการต้องสร้างหรือขยายทางหลวง หรือซ่อมแซมบำรุงทางหลวง ถ้าต้องรื้อถอน เคลื่อนย้ายที่ได้รับอนุญาตเป็นภาระผู้ได้รับอนุญาตต้องดำเนินการภายในกำหนดที่ได้รับแจ้งและหากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ได้รับอนุญาต ผู้ได้รับอนุญาตจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
๑๓. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รื้อย้ายทางเชื่อมเข้า - ออก ที่ได้รับอนุญาตให้พื้นที่เขตการก่อสร้างทางภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการกำหนด ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการรื้อย้ายพื้นที่ และให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

-๒-

ที่ได้รับแจ้งโดยผู้ขออนุญาตจะเป็นผู้จัดหาสถานที่จัดเก็บและเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ถ้าหากผู้ได้รับอนุญาตรื้อย้ายไม่ทันกำหนดเวลาและเกิดความเสียหายขึ้นกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการทั้งสิ้น

๑๔. ในกรณีที่การก่อสร้างตามคำขออนุญาตจำเป็นต้องตัดกิ่งไม้ในเขตทาง ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการก่อน และองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีสิทธิที่จะกำหนดเงื่อนไขประการใดก็ได้

๑๕. ผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดเสียหายให้อยู่ในสภาพเดิม ให้ได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานงานก่อสร้างเดิมของสิ่งก่อสร้างนั้น

๑๖. หากเกิดความเสียหายแก่ถนนหรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการขึ้นในภายหลังจากผู้ได้รับอนุญาตได้ดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว โดยความเสียหายนั้นเกิดจากการทำทางเชื่อมเข้า - ออกที่ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมจัดหาใหม่ให้ดีขึ้นกว่าเดิมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการกำหนดภายในระยะเวลา ๑๕ วัน หลังจากได้รับแจ้งหรือตามระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการกำหนดในกรณีเร่งด่วน

๑๗. ผู้ได้รับอนุญาตกระทำความผิดเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใด ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการเพิกถอนการอนุญาตได้

ข้าพเจ้ารับทราบเงื่อนไขการอนุญาตให้ก่อสร้างทางเชื่อมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ และยอมรับตามเงื่อนไข ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขออนุญาต
(.....)

ภาคผนวก

เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๔ ก

หน้า ๑
ราชกิจจานุเบกษา

๒๒ มกราคม ๒๕๕๘



พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้ง ที่มีกฎหมายหรือกฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่อนุญาตให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มีให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินการใดหรือกับหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้เปิดเผยไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีให้เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารรถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่เมื่อแจ้งดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทันทีตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้าขึ้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นไม่มีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาได้มีมติทั้งทวง ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่ง

เอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้คืนให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นับมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการอนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน อบจ.สมุทรปราการ

02-395-4560, 02-389-0600

ส่วนราชการ	หมายเลข โทรศัพท์ภายใน	โทรสาร
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	201	209
กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	301	301
กองแผนและงบประมาณ	401	408
กองคลัง	501	504
กองช่าง	601	601
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	801	801
กองผังเมือง	411	412



วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
“ส่งเสริมศักยภาพท้องถิ่นทุกด้าน ประสานการพัฒนาสู่เมืองสร้างสรรค์
ก้าวหน้าประชาคมอาเซียนและสากลอย่างยั่งยืน”

อบจ.สมุทรปราการ

ถ.สุทธิภิรมย์ ต.ปากน้ำ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10270
โทร.02-395-4560
www.samutprakan-pao.go.th

