

ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญ
อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๑๐
โทร.๐-๗๗๓๖-๔๘๐๑/๐๘๕-๒๑๘-๒๕๒๓
โทรสาร ๐-๗๗๓๖-๔๘๐๑



คู่มือ สำหรับประชาชน



ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการกำหนดให้หน่วยงานราชการทุกหน่วยงานต้องมีการจัดทำคู่มือประชาชนเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการของประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานผู้ของอนุญาต จะต้องยื่นพร้อมกับคำขอ โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ เปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญ จึงได้จัดทำ "คู่มือสำหรับประชาชน" ขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญ

สารบัญ

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....	๑
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการ.....	๓
การรับการส่งศพเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์.....	๖
การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่.....	๗
การรับชำระภาษีป้าย.....	๙
การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน.....	๑๒
การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณี ผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา.....	๑๔
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา.....	๑๖
การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา.....	๑๘
การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓.....	๒๐
การขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑.....	๒๑
การขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถ เพื่อการอื่นตามมาตรา ๓๔.....	๒๔
การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร.....	๒๖
การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑.....	๒๘
การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน.....	๓๑
การขอใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒.....	๓๒
การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงหรือถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๓๓
การแจ้งถมดิน.....	๓๖
การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ.....	๓๔

.....	๓๘
.....	๔๑
.....	๔๓
.....	๔๔
.....	๔๖
.....	๔๗
.....	๔๘
.....	๕๑
.....	๕๔
.....	๕๕
.....	๕๖
.....	๕๗



ประปาชั่วคราว

ชั่วคราวผู้ขอใช้น้ำประปาชั่วคราวจะต้องยื่นคำขอ
บาลสินเจริญกำหนดและองค์การบริหารส่วน
เอใช้น้ำประปาชั่วคราวให้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบเห็น

ทำการ

รื้อสำเนา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

สำเนา ๑ ฉบับ

มา ๑ ฉบับ

มาตรน้ำครึ่งละ ๕๐ บาท



าพนักงานท้องถิ่นตาม

๑ ฉบับ



PIKTO.ID - 5982747

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ครองท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
ทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อ

ประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ

โดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
นามผู้มีสิทธิหรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มี

พยายที่อยู่และต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วน

รส่วนตำบลสินเจริญ ๑๖/๓ หมู่ ๔ ตำบลสินเจริญ
๗-๓๖๔๘๐๑-๒ www.sincharoen.go.th ติดต่อ
เวลาให้บริการ ๑-๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑. การตรวจสอบเอกสาร
๒. การพิจารณา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีธนาคาร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ชุด
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด
๖. สมุดบัญชีธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจกรณีรับแทน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม



การแจ้งมาตรวัดน้ำชำรุด

หลักเกณฑ์

ข้อ ๑๗ ผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบต่อดูแลมาตรวัดน้ำเครื่องกันน้ำและอุปกรณ์ประกอบทุกอย่างของระบบประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เสมอถ้าเกิดชำรุดเสียหายโดยการกระทำการใดอย่างหนึ่งของผู้ใช้น้ำต้องชดใช้ค่าซ่อมแซมวันแต่การชำรุดเสียหายเกิดจากการใช้งานตามปกติหรือเกิดจากสาเหตุสุดวิสัยเช่นเพลิงไหม้ซึ่งจะอยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. และหากมาตรวัดน้ำสูญหายผู้ใช้น้ำต้องจัดซื้อมาตรวัดน้ำจากองค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญและองค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญจะเป็นคนติดตั้งให้ใหม่

ข้อ ๑๘ ผู้ใช้น้ำต้องดูแลตราสลักที่มาตรวัดน้ำและบริเวณข้อต่อรวมทั้งลวดที่ไขมัดตราให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยหากชำรุดหรือถูกทำลายหรือลวดขาดไม่ว่าจะเป็นด้วยสาเหตุใดๆก็ตามผู้ใช้น้ำจะต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญทราบทันที

ระยะเวลาการดำเนินการรวม ๗ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าตรวจสอบมาตรวัดน้ำครั้งละ ๕๐ บาท

การโอนหรือเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปา

หลักเกณฑ์

ข้อ ๑๓ การโอนเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปาให้ผู้ใช้น้ำยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญกำหนดพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งผู้โอนและผู้รับโอน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๗ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการโอนหรือเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำครั้งละ ๕๐ บาท

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยคนพิการ



หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

คนพิการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

วิธีการ

๑.คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรประกาศกำหนด

๒.กรณีคนพิการที่ได้รับเบี้ยความพิการจากองค์กรส่วนปกครองท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบแล้ว

๓.กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเบี้ยคนพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑.การตรวจสอบเอกสาร

๒.การพิจารณา

๘.สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทเช่นใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร เป็นต้น สำเนา ๑ ฉบับ

๙.เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำเนา ๑ ฉบับ

๑๐.ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมในแต่ละกิจการ สำเนา ๑ ฉบับ

๑๑.ใบรับรองแพทย์และหลักฐานว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑.อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อปีไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

งความเห็นชอบของ

มวันและเวลาที่ขอ

ที่ต้องได้รับอนุญาต

ามสุขลักษณะตาม

จริง ๑ ฉบับ

ในการใช้ประโยชน์

ฉบับ

รที่แสดงว่าอาคาร

๑ ฉบับ

อื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อม

ง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด

สำเนา ๑ ชุด

กน) ฉบับจริง ๑ ชุด

อื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อม

๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด

งผู้รับมอบอำนาจกรณีรับแทน ฉบับจริง ๑ ชุด



การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพหรือถูกทอดทิ้งขาดคนอุปการะเลี้ยงดู

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีธนาคาร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด
๔. (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ชุด
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด
๖. สมุดบัญชีธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจกรณีรับแทน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่รับผิดชอบภายใน ๓๐ วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเมื่อยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปจนกว่าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่อใบอนุญาตและหากผู้ขอไม่ได้ยื่นคำขอต่ออายุก่อนใบอนุญาตหมดอายุจะต้องดำเนินการขอใหม่เสมือนผู้ขออนุญาตรายใหม่

ผู้ขออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. หากสถานที่ประกอบการนั้นเป็นแหล่งที่ก่อให้เกิดน้ำเสียต้องจัดการหรือแก้ไขระบบน้ำเสียให้ถูกสุขลักษณะก่อนที่จะปล่อยสู่ลำธารหรือท่อระบายน้ำ
๒. ต้องทำทางระบายน้ำไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะหรือบ่อซึ่งรับน้ำโสโครกด้วยวัตถุถาวรไม่รั่วซึม
๓. รางระบายน้ำต้องมีลักษณะไม่เป็นที่เดือดร้อนแก่ผู้ใช้ทางน้ำสาธารณะหรือผู้อาศัยใกล้เคียง
๔. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควรจะต้องทำพื้นด้วยวัตถุถาวรเพื่อป้องกันไม่ให้น้ำรั่วซึมหรือมีบ่อพักน้ำโสโครกหรือต้องมีทางระบายน้ำควั่นกลั่นซึ่งอาจเป็นเหตุรำคาญแก่ผู้อยู่พื้นที่ข้างเคียงจึงจะต้องปฏิบัติตามความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่
๕. สถานที่เลี้ยงสัตว์จะต้องมีพื้นที่ขังและปล่อยสัตว์กว้างพอสมควร

- ๑๐.ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมในแต่ละกิจการ สำเนา ๑ ฉบับ
 ๑๑.ใบรับรองแพทย์และหลักฐานว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขภิบาลอาหาร ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ๑.อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อปีไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หลักเกณฑ์

๑.การติดต่อขอชำระภาษีบำรุงท้องที่

๑.๑การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีผู้เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

๑)ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดิน (ภบท.๕) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้
 ๒)เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณภาษีแล้วแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบว่า จะเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าไร

๓)ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีในเดือนเมษายนของทุกปีเว้นแต่กรณี ได้รับใบแจ้งหลังเดือนมีนาคมจะต้องชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้ง

๑.๒การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่เดิมเปลี่ยนแปลงไป

๑)เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ (ภทบ.๕)หรือ(ภทบ.๘) แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงาน

๒)เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้วจะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

๓)เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าไร

๑.๓การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไปหรือมีอัตราอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีเปลี่ยนไป

๑)เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องขอตามแบบ (ภทบ.๘) พร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ประเมินภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ดิน

๒.กรณีเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดินหรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ นับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

๓.กรณีคำขอหรือรายการประกอบพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและอาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะผู้ได้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในวันที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๔.พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาการดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ๑.การตรวจสอบเอกสาร
- ๒.การพิจารณา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
- ๓.หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินเช่นโฉนดที่ดิน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
- ๕.หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๖.ใบเสร็จสำเนาการชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ของปีก่อน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖.สถานที่เกี่ยวกับการตากหรือผึ่งสินค้าที่มีสำหรับตากสินค้าตามความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่สาธารณะ

๗.จะต้องประกอบกิจการภายในเขตสถานที่ที่ขอใบอนุญาตตามวันและเวลาที่ขออนุญาต

๘.ถ้าผู้ประกอบการประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสถานที่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๙.ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติทุกอย่างเพื่อความถูกต้องตามสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่สาธารณะสุขหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๓.หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.ใบมอบอำนาจ (ในกรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๕.หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๖.สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ สำเนา ๑ ฉบับ
- ๗.หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ สำเนา ๑ ฉบับ
- ๘.สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทเช่นใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร เป็นต้น สำเนา ๑ ฉบับ
- ๙.เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำเนา ๑ ฉบับ

ภาพ

ที่เป็นอันตรายต่อ
พนักงานท้องถิ่นที่
ขอพร้อมกับเสีย
เงินจะมีคำสั่งไม่ต่อ
หมดอายุจะต้อง

งจัดการหรือแก้ไข
บายน้ำ
รับน้ำโสโครกด้วย

ว่าสาธารณะหรือผู้

เพื่อป้องกันไม่ให้
ซึ่งอาจเป็นเหตุรำ
งเจ้าหน้าที่
วร

(เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล)
ภาษี

งแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

าชีพ (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม

สอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการ

ระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระ

เวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการ

ม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหาร
ังการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและ
. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับ
.ศ. ๒๕๑๐

กอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและ
งคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสอง
ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอ
เอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลา
ขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

การขอใช้น้ำประปาชั่วคราว

หลักเกณฑ์

การขอใช้น้ำประปาชั่วคราวหมายถึงขอใช้น้ำระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือนได้แก่บ้านพักที่ไม่มีหมายเลขประจำบ้านสถานที่กำลังก่อสร้างสถานที่ประกอบการชั่วคราว ผู้ใดประสงค์ขอใช้น้ำประปาชั่วคราวให้ยื่นคำขอตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญกำหนดพร้อมเอกสารและต้องเสียค่าธรรมเนียมที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติการยกเลิกใช้น้ำชั่วคราวของผู้ใช้น้ำประปาชั่วคราวต้องยื่นแบบที่องค์การและจะคืนค่าประกันเมื่อตรวจสอบว่ามาตรน้ำยังคงใช้งานได้ตามปกติ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๑๒ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๓.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้อื่นทำการแทน) ฉบับจริง ๑ฉบับ
- ๔.หนังสือยินยอม (กรณีดำเนินการผ่านที่ดินของผู้อื่น) ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ๑.ค่าประกันกรณีขอใช้น้ำประปาชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท
- ๒.ค่าธรรมเนียมพร้อมติดตั้งมาตรน้ำประปาจากท่อ ๐.๕ นิ้ว ๖๑๐ บาท
- ๓.ค่าธรรมเนียมพร้อมติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาจากท่อ ๑.๕ นิ้ว ๖๙๐ บาท
- ๔.ค่าธรรมเนียมพร้อมติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาจากท่อ ๒ นิ้ว ๗๖๐ บาท
- ๕.ค่าธรรมเนียมพร้อมติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาจากท่อ ๓ นิ้ว ๘๔๐ บาท

การขอใช้น้ำประปา

หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์การใช้น้ำประปาต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามแบบที่กำหนดไว้จะต้องเป็นผู้ซื้อมาตรวัดน้ำและเครื่องกั้นน้ำพร้อมอุปกรณ์ต่างจากองค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญและตกเป็นทรัพย์สินขององค์กร

ระยะเวลาการดำเนินการรวม ๑๒ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ

๒.สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ

๓.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้อื่นทำการแทน) ฉบับจริง ๑ฉบับ

๔.หนังสือยินยอม (กรณีดำเนินการผ่านที่ดินของผู้อื่น) ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑.ค่าธรรมเนียมพร้อมติดตั้งมาตรน้ำประปาจากท่อ ๐.๕ นิ้ว ๖๑๐ บาท

๒.ค่าธรรมเนียมพร้อมติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาจากท่อ ๑.๕ นิ้ว ๖๙๐ บาท

๓.ค่าธรรมเนียมพร้อมติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาจากท่อ ๒ นิ้ว ๗๖๐ บาท

๔.ค่าธรรมเนียมพร้อมติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาจากท่อ ๓ นิ้ว ๘๔๐ บาท

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนาฉบับจริง๑ชุดสำเนา๑ชุด

๒.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาฉบับจริง๑ชุดสำเนา๑ชุด

๓.แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดงฉบับจริง๑ชุด

๔.หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มสำเนา๑ชุด

๕.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนาฉบับจริง๑ชุดสำเนา๑ชุด

๖.สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) สำเนา ๑ ชุด

๗.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)ฉบับจริง๑ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หลังเกณฑ์

๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)
๓. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในเดือน กุมภาพันธ์
๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)
๕. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินกรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนดจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินโดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.๙)

๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด

๘. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) สำเนา ๑ ชุด

๙. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ(กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล) สำเนา ๑ ชุด

๑๐. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีเป็นอาคารที่มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๑. หนังสือรับรองวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีเป็นอาคารที่มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิศวกรรมควบคุม)ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๒. แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ ฉบับจริง ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การอนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารที่อยู่ข้างเคียง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะตรวจพิจารณาหรือมีหนังสือแจ้งพร้อมด้วยเหตุผลการขอรับใบอนุญาตละออกใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่รับคำขออนุญาตและสามารถขยายเวลาได้ไม่เกินสองคราวกรณีเอกสารไม่ถูกต้องคราวละ ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและสาเหตุแต่ละคราวให้ผู้ขอรับทราบก่อนสิ้นกำหนดที่ได้ขยายแล้วแต่กรณี

ระยะเวลาการดำเนินการรวม ๔๕ วัน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ชุด
- ๓.คำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)
- ๔.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีเป็นอาคารที่มีลักษณะอยู่ในประเภทของวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๕.โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่ากับต้นฉบับพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า สำเนา ๑ ชุด
- ๖.ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตใช้ที่ดินและประกอบกิจการ ฉบับจริง ๑ ชุด

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐสำเนา๑ชุด
- ๒.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาสำเนา๑ชุด
- ๓.หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนาเช่นโฉนดที่ดิน
- ๔.ใบอนุญาตปลูกสร้างหนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯสำเนา๑ชุด
- หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนาเช่นใบทะเบียนการค้าทะเบียนพาณิชย์ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อมสัญญาเช่าอาคารฉบับจริง๑ชุดสำเนา๑ชุด
- ๕.หนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนาฉบับจริง๑ชุดสำเนา๑ชุด
- ๖.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)ฉบับจริง๑ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การจดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2599 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หลักเกณฑ์

- ๑.ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ
- ๒.ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓.ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอทะเบียน
- ๔.แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๒.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๕.สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิเป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ

การแจ้งขุดดิน

หลักเกณฑ์

๑.การขุดดินจะต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบครบถ้วนดังนี้

- ๑.๑การขุดดินจะต้องดำเนินในท้องที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน
- ๑.๒การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติ

การขุดดิน

๒.การพิจารณาการรับแจ้งขุดดินจะต้องกำหนดหลักฐานภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหากข้อมูลไม่ถูกต้องจะต้องดำเนินแก้ไขภายใน ๗ วัน นับจากวันที่แจ้งพนักงานจะออกใบแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้ง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ชุด
- ๓.แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๔.แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๕.แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๖.โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่ากับต้นฉบับพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า สำเนา ๑ ชุด
- ๗.หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๘.หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น ฉบับจริง ๑ ชุด

๗.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) สำเนา ๑ ชุด

๘.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๙.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๐.แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการแบบแปลน ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๑.รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๒.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ฉบับ น.๔)(กรณีเป็นอาคารมีลักษณะอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๓.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖.แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญซื้อขายบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร ฉบับจริง ๑ ฉบับ

๗.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ฉบับจริง ๑ ฉบับ

๘.สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามสำเนา ถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ

๙.สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ

๑๐.หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑.ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน ค่าขอละ ๕๐ บาท

๒.ค่าธรรมเนียมคัดเอกสาร ชุดละ ๓๐ บาท

การจดทะเบียนพาณิชย์(เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๕ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หลักเกณฑ์

- ๑.ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายใน ๓๐ วันนับแต่มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ
- ๒.ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
- ๓.ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
- ๔.แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานหรือดาวนโหลดจาก www.dbd.go.th

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๒.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของลิขสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๕.สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ

การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๕ ทวิ

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารทำได้โดยขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ทวิเมื่อผู้แจ้งดำเนินการแจ้งแล้วพนักงานจะออกไปรับแจ้งเพื่อไว้เป็นหลักฐานแก่ผู้นั้นภายในวันที่รับแจ้งหากภายหลังผู้แจ้งยื่นเอกสารไม่ถูกต้องพนักงานจะมีคำสั่งให้มาดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วันภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๔๕

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
 - ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ชุด
 - ๓.แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดกรอกข้อความให้ครบถ้วน ฉบับจริง ๑ ชุด
 - ๔.แนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่ากับต้นฉบับพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามสำเนาทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีการลงนามยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินรับรองสำเนาทุกหน้า สำเนา ๑ ชุด
 - ๕.กรณีมีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัว
- และสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- ๖.หนังสือมอบอำนาจของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๖.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๗.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน (กรณีอาคารต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)

๑๘.แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๓๓ ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๙.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๐.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด

๒๑.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๒.หนังสือรับรองผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๓.หนังสือรับรองของวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๔.หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ ฉบับจริง ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖.แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์และสถานที่สำคัญใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลงนามรับรองเอกสาร สำเนา ๑ ฉบับ

๗.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ฉบับจริง ๑ ฉบับ

๘.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ

๙.ใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑.ค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๒๐ บาท

๒.ค่าธรรมเนียมคัดกรองเอกสาร ชุดละ ๓๐ บาท

การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.

ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๕ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หลักเกณฑ์

๑.ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาเลิกประกอบให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ

๒.กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจด้วยตนเองได้เช่นวิกลจริตตายสาบสูญเป็นต้นให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายเช่นสามารถรยาบิดามารดาหรือบุตรยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบการค้าต่อไปภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเลิกประกอบกิจการ

๓.ผู้ประกอบการสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนก็ได้

๔.ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย(แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๕.แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลด www.dbd.go.th

๘.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) สำเนา ๑ ชุด

๙.หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๐.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับคุณวุฒิสถาปนิก) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๑.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๒.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่ต้องมีวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๓.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๔.แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๕.รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) ฉบับจริง ๑ ชุด

การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๕ ทวิ

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งตามมาตรา ๓๕ ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วพนักงานจะออกใบรับแจ้งเพื่อกำหนดเป็นหลักฐานให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่พนักงานตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งข้อมูลยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนพนักงานจะมีคำสั่งให้มาดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วันภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๔๕ วัน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ชุด
๓. แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน ฉบับจริง ๑ ชุด
๔. ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่รับอนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด
๕. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่ากับต้นฉบับพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า สำเนา ๑ ชุด
๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ที่ดินและประกอบกิจการ ฉบับจริง ๑ ชุด
๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ(กรณีถึงแก่กรรม)โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๕. สำเนาแสดงหลักฐานความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบกิจการซึ่งถึงแก่กรรมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ
๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมคัดเอกสาร ชุดละ ๓๐ บาท

การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓

หลักเกณฑ์

กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการควบคุมการใช้และกรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งประสงค์ใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจกรรมหนึ่งจะต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือได้แจ้งพนักงานท้องถิ่นรับทราบ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน ๒๕ วัน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับ ๑ ฉบับ
- ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ฉบับ
- ๓.แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๔.สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๕.หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๖.ใบรับรองหรืออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว)
- ๗.แผนผังบริเวณแบบแปลน ฉบับจริง ๕ ชุด
- ๘.รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงใช้อาคารทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๙.หนังสือรับรองจากวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณพร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพที่วิศวกรควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๖.โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้าสำเนา๑ชุด

๗.หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดินฉบับจริง๑ชุด

๘.หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น ฉบับจริง ๑ ชุด

๙.รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นพื้นเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไปวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรกรณีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินเกิน ๕ เมตรวิศวกรออกแบบและคำนวณต้องมีใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๐.ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นพื้นเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินเกิน ๒ เมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๑.ชื่อและที่อยู่ผู้แจ้งถมดิน ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-ค่าธรรมเนียมต่อฉบับ ฉบับละ ๕๐๐ บาท

การแจ้งถมดิน

หลักเกณฑ์

๑.การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้

๑.๑การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติขุดดินและถมดินบังคับใช้

๑.๒การดำเนินการถมดินเข้าตามลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยความสูงของเนินดินกว่าระดับดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรหรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศซึ่งต้องไม่ขัดกับพระราชบัญญัติการขุดและถมดิน

๒.การพิจารณาการรับแจ้งถมดิน เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งเพื่อกำหนดเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหากการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องพนักงานจะต้องแก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุดผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๗ วัน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ

๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ชุด

๓.แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน ฉบับจริง ๑ ชุด

๔.แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียงฉบับจริง๑ชุด

๕.แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนฉบับจริง๑ชุด

การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑

หลักเกณฑ์

ผู้จะตัดแปลงอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ

๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ฉบับ

๓.แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑) ฉบับจริง ๑ ชุด

๔.ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด

๕.โฉนดที่ดิน น.ส.๓หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน สำเนา ๑ ชุด

๖.ใบขออนุญาตประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้ายกรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๗.กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของมอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด

- ๘.บัตรจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าที่ดินเป็นนิติบุคคล) สำเนา ๑ ชุด
- ๙.หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๑๐.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารลักษณะขณะอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๑๑.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๑๒.แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๒๘ ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๑๓.รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น
- ๑๔.กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ แนนเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๑๕.กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายฉบับที่ ๔๘ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมไม่น้อยกว่าที่กำหนดหรือมีเอกสารรับรองการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ ประกอบการขออนุญาต ฉบับจริง ๑ชุด

- ๘.หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๙.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับคุณวุฒิสถาปนิก) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๑๐.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร)ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๑๑.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่ต้องมีวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๑๒.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๑๓.แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายฉบับที่ ๑๐ ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๑๔.รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๑๕.กรณีใช้แรงหน่วยเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ ให้แนบบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้และวิศวกรผู้ขออนุญาตลงนาม ฉบับจริง ๑ ชุด

-

นักงานท้องถิ่นตาม
รับแจ้งเพื่อไว้เป็น
เอกสารไม่ถูกต้อง
๖๒๐ วันนับแต่วันที่

และกรอกข้อความ

จำของที่ดินลงนาม

รมหรือใบอนุญาตฯ
๑ ๑ ชุด

เแสดงมภ์ ๓๐ บาท
เรือหนังสือเดินทาง

มาจลงนามแทนนิติ
๑๗๗) สำเนา ๑ ชุด

ของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนา
ปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิก

ของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนา
กรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุม

านระบบอาคารตามกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ ฉบับ

่วิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบ
ึง ๑ ชุด

าชีวิศวกรรมควบคุมวิศวกรผู้ออกแบบระบบ
ชุด

่วิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบ
ับจริง ๑ ชุด

่วิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบ
ดบัญญัติวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด

่วิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบ
ชุด

วิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์

การขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กัณฑ์และทางเข้า-ทางออกของรถเพื่อการอื่น ตามมาตรา ๓๔

หลักเกณฑ์

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่มีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถที่กัณฑ์และทางเข้าทางออกของรถตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๘(๙) ตัดแปลงหรือใช้ยินยอมให้คนอื่นตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กัณฑ์และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นข้อห้ามตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าเป็นภาระในอสังหาริมทรัพย์นั้นโดยตรงตราบที่อาคารนั้นยังอยู่ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการโอนที่จอดรถที่กัณฑ์และทางเข้าออกของรถนั้นต่อไปยังบุคคลอื่นหรือไม่ก็ตาม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ฉบับ
- ๓.คำขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กัณฑ์และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข. ๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๕.หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ใช้เป็นที่พักจอดรถ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๖.หนังสือมอยอนุญาตเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด
- ๗.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) สำเนา ๑ ชุด

การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือเลื่อนย้ายอาคาร

หลักเกณฑ์

ใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือเลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา ๒๑) และอนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา ๒๒) ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้วให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาฉบับ
- ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนาฉบับ
- ๓.แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารรื้อถอนอาคารเลื่อนย้ายอาคารตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กัณฑ์และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบข. ๕) ฉบับจริงฉบับ
- ๔.สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือเลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่กรณีสำเนาฉบับ
- ๕.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริงฉบับ
- ๖ หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริงฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การขอใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ตามมาตรา ๓๒

หลักเกณฑ์

เมื่อได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้หรือแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้วให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นเป็นไปตามความถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตหรือได้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิเพื่อให้มีการใช้อาคารนั้นตามที่ได้รับอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิได้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
 - ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ฉบับ
 - ๓.แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคารตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๖) ฉบับจริง ๑ ชุด
 - ๔.ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง ฉบับจริง ๑ ฉบับ
 - ๕.หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
 - ๖.ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร(เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
 - ๗.หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด
- การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

๘.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมของผู้ออกแบบและคำนวณ (กรณีเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้จอดรถ) ฉบับจริง ๑ ฉบับ

๙.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบสถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถ) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๐.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)(กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขณะอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๑.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)(กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขณะอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๒.แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๕ ชุด

๑๓.รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถ) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๔.สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ฉบับจริง ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร



หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารจะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่มีคำสั่งสามารถ ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละ ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการ ขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้รับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาแล้วแต่กรณี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ฉบับ
๓. คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๒) ฉบับจริง ๑ ชุด
๔. แผนที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม รับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไปไว้ในที่ดิน) สำเนา ๑ ฉบับ
๕. กรณีมีการมออบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบ และผู้รับอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด
๖. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด
๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด

การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน



หลักเกณฑ์

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งชื่อไว้หรือผู้ ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานให้มีหนังสือแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ทราบในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับกา ดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือ แสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ฉบับ
๓. สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่าได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ ควบคุมงานแล้วพร้อมหลักฐานแสดงการรับทราบของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๕) สำเนา ๑ ชุด
๔. หนังสือแสดงความยินยอมผู้ควบคุมงานคนใหม่ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น.๘) ฉบับจริง ๑ ชุด
๕. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่กรณี สำเนา ๑ ชุด
๖. สำเนาหนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๗) สำเนา ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๕.หนังสือยินยอมผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๖.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๗.แบบแปลนและรายการคำนวณระบบงานของอาคารตามกฎหมายฉบับที่ ๓๓ ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๘.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๙.หนังสือรับรองผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๐.หนังสือรับรองผู้ประกอบอาชีพวิศวกรรมควบคุมวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๑.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและระบบน้ำทิ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๒.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๓.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบลิฟต์ ฉบับจริง ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

๘.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๙.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๐.แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๕ ชุด

๑๑.รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๒.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๓.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)(กรณีที่เป็นอาคารลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยพนักงานจะตรวจพิจารณาขอในอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่พนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในวันที่กำหนดเวลาขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งเตือนการขยายเวลาและเหตุจำเป็นในแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ฉบับ
๓. คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๔. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไปไว้ในที่ดิน) สำเนา ๑ ฉบับ
๕. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ(ส่วนขยาย)พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ฉบับจริง ๑ ชุด
๖. กรณีมีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทาง

ของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ

๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด

๘. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๐. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๑๑. แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกันเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๒. รายการคำนวณสร้างแผ่นประกอบชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่วิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๓. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎหมายฉบับที่ ๖ แบบเอกสารผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณเป็นผู้อนุญาตลงนาม ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๔. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๔๘ ต้องมีระยะของคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนด ฉบับจริง ๑ ชุด