

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน



องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

17 หมู่ 2 ตำบลสินปุน อำเภอพระแสง

จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84210

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการกำหนดให้หน่วยงานราชการทุกหน่วยงานต้องมีการจัดทำคู่มือประชาชนเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการของประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานผู้ของอนุญาต จะต้องยื่นพร้อมกับคำขอ โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ เปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน จึงได้จัดทำ "คู่มือสำหรับประชาชน" ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

สารบัญ

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....	๑
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการ.....	๓
การรับการสงฆ์เคราะห์ผู้ป่วยเอดส์.....	๖
การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่.....	๗
การรับชำระภาษีป้าย.....	๙
การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน.....	๑๒
การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ 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
การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑.....	๒๑
การขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถ เพื่อการอื่นตามมาตรา ๓๔.....	๒๔
การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร.....	๒๖
การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑.....	๒๘
การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน.....	๓๑
การขอใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒.....	๓๒
การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๓๓
การแจ้งถมดิน.....	๓๖
การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ.....	๓๔

สารบัญ

การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ.....	๓๘
การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ.....	๔๑
การแจ้งขุดดิน.....	๔๓
การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตร ๒๒.....	๔๔
การขอใช้น้ำประปา.....	๔๖
การขอใช้น้ำประปาชั่วคราว.....	๔๗
การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ.....	๔๘
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ.....	๕๑
การโอนหรือเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปา.....	๕๔
การแจ้งมาตรวัดน้ำชำรุด.....	๕๕
การขอย้ายมาตรวัดน้ำ.....	๕๖
การขอยกเลิกการใช้น้ำประปาชั่วคราว.....	๕๗



การขอยกเลิกการใช้น้ำประปาชั่วคราว

หลักเกณฑ์

การขอยกเลิกการใช้น้ำประปาชั่วคราวผู้ขอใช้น้ำประปาชั่วคราวจะต้องยื่นคำขอตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญกำหนดและองค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญจะคืนค่าประกันการขอใช้น้ำประปาชั่วคราวให้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบเห็นว่ามาตรน้ำยังคงใช้งานได้ปกติ

ระยะเวลาการดำเนินการรวม ๗ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

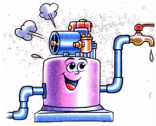
๑. ใบเสร็จรับเงินฉบับเก่าหรือสำเนา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการขอย้ายมาตรน้ำครั้งละ ๕๐ บาท



การขอย้ายมาตรวัดน้ำ



หลักเกณฑ์

ข้อ ๑๒ การขอย้ายมาตรวัดน้ำผู้ใช้ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุนกำหนดพร้อมเอกสาร
ระยะเวลาการดำเนินการรวม ๗ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑.ใบเสร็จรับเงินฉบับเก่าหรือสำเนา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
- ๒.บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
- ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ๑.ค่าธรรมเนียมการขอย้ายมาตรน้ำครั้งละ ๕๐ บาท



piketa.jp - 8982747

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



หลักเกณฑ์

- ๑.มีสัญชาติไทย
- ๒.มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
- ๓.มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไปซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์การท้องถิ่น
- ๔.ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการ

- ๑.รับเงินสดด้วยตัวเองหรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- ๒.โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิหรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- ๓.กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่และต้องไปแจ้งต่อองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ๑๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลสินปุน
อ.พระแสง จ.สุราษฎร์ธานี ๐๗๗-๓๒๖๑๐๑-๒ www.sinpun.go.th ติดต่อด้วยตนเอง
หน่วยงาน (หมายเหตุ: ระยะเวลาให้บริการ 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 ผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบต่อดูแลมาตรน้ำเครื่องกันน้ำและอุปกรณ์ประกอบทุกอย่างของระบบประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เสมอถ้าเกิดชำรุดเสียหายโดยการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ใช้น้ำต้องชดใช้ค่าซ่อมแซมเว้นแต่การชำรุดเสียหายเกิดจากการใช้งานตามปกติหรือเกิดจากสาเหตุสุดวิสัยเช่นเพลิงไหม้ซึ่งจะอยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. และหากมาตรวัดน้ำสูญหายผู้ใช้น้ำต้องจัดซื้อมาตรวัดน้ำจากองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน และองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน จะเป็นคนติดตั้งให้ใหม่

ข้อ ๑๘ ผู้ใช้น้ำต้องดูแลตราฝักที่มาตรวัดน้ำและบริเวณข้อต่อรวมทั้งลวดที่ใช้มัดตราให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยหากชำรุดหรือถูกทำลายหรือลวดขาดไม่ว่าจะเป็นด้วยสาเหตุใดๆก็ตามผู้ใช้น้ำจะต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุนทราบทันที

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 การโอนเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปาให้ผู้ใช้น้ำยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุนกำหนดพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งผู้โอนและผู้รับโอน

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. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ



วิธีการ

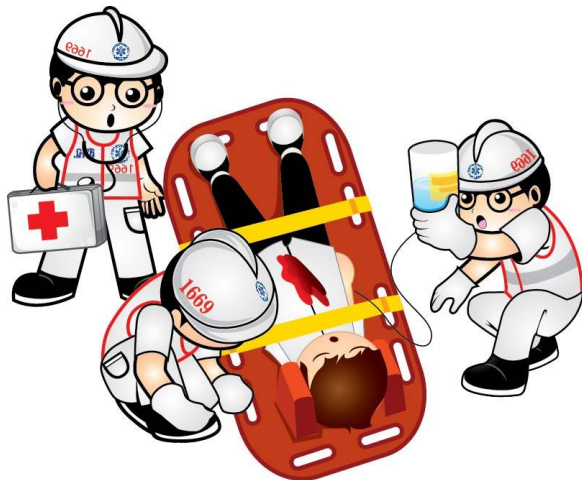
๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรประกาศกำหนด

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



๖.สถานที่เกี่ยวกับการตากหรือผึ่งสินค้าที่มีสำหรับตากสินค้าตามความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข

๗.จะต้องประกอบกิจการภายในเขสถานที่ที่ขอใบอนุญาตตามวันและเวลาที่ขออนุญาต

๘.ถ้าผู้ประกอบการประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสถานที่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๙.ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติทุกอย่างเพื่อความถูกต้องตามสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

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

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



การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

- 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.สมุดบัญชีธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับรับแทน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด



การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่รับผิดชอบภายใน ๓๐ วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเมื่อยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปจนกว่าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่อใบอนุญาตและหากผู้ขอไม่ได้ยื่นคำขอต่ออายุก่อนใบอนุญาตหมดอายุจะต้องดำเนินการขอใหม่เสมือนผู้ขออนุญาตรายใหม่

ผู้ขออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. หากสถานที่ประกอบกิจการนั้นเป็นแหล่งที่ก่อให้เกิดน้ำเสียต้องจัดการหรือแก้ไขระบบน้ำเสียให้ถูกสุขลักษณะก่อนที่จะปล่อยสู่ลำธารหรือท่อระบายน้ำ
๒. ต้องทำทางระบายน้ำไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะหรือบ่อซึ่งรับน้ำโสโครกด้วยวัสดุถาวรไม่รั่วซึม
๓. รางระบายน้ำต้องมีลักษณะไม่เป็นที่เดือดร้อนแก่ผู้ใช้ทางน้ำสาธารณะหรือผู้อาศัยใกล้เคียง
๔. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควรจะต้องทำพื้นด้วยวัสดุถาวรเพื่อป้องกันไม่ให้น้ำรั่วซึมหรือมีบ่อพักน้ำโสโครกหรือต้องมีทางระบายน้ำควั่นกลั่นซึ่งอาจเป็นเหตุรำคาญแก่ผู้อยู่พื้นที่ข้างเคียงจึงจะต้องปฏิบัติตามความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่
๕. สถานที่เลี้ยงสัตว์จะต้องมีพื้นที่ขังและปล่อยสัตว์กว้างพอสมควร

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

ค่าธรรมเนียม

๑. อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อปีไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท



การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หลักเกณฑ์

๑. การติดต่อขอชำระภาษีบำรุงท้องที่

๑.๑ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีผู้เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดิน (ภทบ.๕) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้

๒) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณภาษีแล้วแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบว่า จะเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าไร

๓) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีในเดือนเมษายนของทุกปีเว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งหลังเดือนมีนาคมจะต้องชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้ง

๑.๒ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่เดิมเปลี่ยนแปลงไป

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

๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้วจะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าไร

๑.๓ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไปหรือมีอัตราอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีเปลี่ยนแปลงไป

๑) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องขอตามแบบ (ภทบ.๘) พร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ประเมินภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ดิน

๒. กรณีเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดินหรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

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. สถานที่เกี่ยวกับการตากหรือผึ่งสินค้าที่มีสำหรับตากสินค้าตามความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข

๗. จะต้องประกอบกิจการภายในเขตสถานที่ที่ขอใบอนุญาตตามวันและเวลาที่ขออนุญาต

๘. ถ้าผู้ประกอบการประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสถานที่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๙. ผู้ประกอบกิจการจะต้องปฏิบัติทุกอย่างเพื่อความถูกต้องตามสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

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

การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่รับผิดชอบภายใน ๓๐ วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเมื่อยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปจนกว่าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่อใบอนุญาตและหากผู้ขอไม่ได้ยื่นคำขอต่ออายุก่อนใบอนุญาตหมดอายุจะต้องดำเนินการขอใหม่เสมือนผู้ขออนุญาตรายใหม่

ผู้ขออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. หากสถานที่ประกอบการนั้นเป็นแหล่งที่ก่อให้เกิดน้ำเสียต้องจัดการหรือแก้ไขระบบน้ำเสียให้ถูกสุขลักษณะก่อนที่จะปล่อยสู่ลำธารหรือท่อระบายน้ำ
๒. ต้องทำทางระบายน้ำไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะหรือบ่อซึ่งรับน้ำโสโครกด้วยวัสดุถาวรไม่รั่วซึม
๓. รางระบายน้ำต้องมีลักษณะไม่เป็นที่เดือดร้อนแก่ผู้ใช้ทางน้ำสาธารณะหรือผู้อาศัยใกล้เคียง
๔. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควรจะต้องทำพื้นด้วยวัสดุถาวรเพื่อป้องกันไม่ให้น้ำรั่วซึมหรือมีบ่อพักน้ำโสโครกหรือต้องมีทางระบายน้ำควั่นกลั่นซึ่งอาจเป็นเหตุรำคาญแก่ผู้อยู่พื้นที่ข้างเคียงจึงจะต้องปฏิบัติตามความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่
๕. สถานที่เลี้ยงสัตว์จะต้องมีพื้นที่ขังและปล่อยสัตว์กว้างพอสมควร



การรับชำระภาษีป้าย



หลักเกณฑ์

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘



การขอใช้น้ำประปาชั่วคราว

หลักเกณฑ์

การขอใช้น้ำประปาชั่วคราวหมายถึงขอใช้น้ำระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือนได้แก่บ้านพักที่ไม่มีหมายเลขประจำบ้านสถานที่กำลังก่อสร้างสถานที่ประกอบการชั่วคราวผู้ใดประสงค์ขอใช้น้ำประปาชั่วคราวให้ยื่นคำขอตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุนกำหนดพร้อมเอกสารและต้องเสียค่าธรรมเนียมที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติการยกเลิกใช้น้ำชั่วคราวของผู้ใช้น้ำประปาชั่วคราวต้องยื่นแบบที่องค์การและจะคืนค่าประกันเมื่อตรวจสอบว่ามาตรน้ำยังคงใช้งานได้ตามปกติระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๑๒ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ผู้ใดประสงค์การใช้น้ำประปาต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามแบบที่กำหนดไว้จะต้องเป็นผู้ซื้อมาตรวัดน้ำและเครื่องกั้นน้ำพร้อมอุปกรณ์ต่างจากองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุนและตกเป็นทรัพย์สินขององค์กร
ระยะเวลาการดำเนินการรวม ๑๒ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้อื่นทำการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
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) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
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 เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นที่สาธารณชนน้อยกว่าความสูงของอาคารที่อยู่ข้างเคียง 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. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ ฉบับจริง ๑ ชุด



๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่รับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐสำเนา ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาสำเนา ๑ ชุด
๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนาเช่นโฉนดที่ดิน
๔. ใบอนุญาตปลูกสร้างหนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯสำเนา ๑ ชุด หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนาเช่นใบทะเบียนการค้าทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อมสุขภาพอาคารฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนาฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด
๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การจดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์

พ.ศ.2599 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา



หลักเกณฑ์

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.gp.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. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ

การแจ้งขุดดิน



หลักเกณฑ์

๑. การขุดดินจะต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบครบถ้วนดังนี้

๑.๑ การขุดดินจะต้องดำเนินการในท้องที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดิน

๒. การพิจารณาการรับแจ้งขุดดินจะต้องกำหนดหลักฐานภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหากข้อมูลไม่ถูกต้องจะต้องดำเนินการแก้ไขภายใน 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

1. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายใน ๓๐ วันนับแต่มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ
2. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานหรือดาวนโหลดจาก www.dbd.gp.th

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ
4. หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของลิขสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน ฉบับจริง ๑ ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ

การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๕ ทวิ



หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารทำได้โดยขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ทวิเมื่อผู้แจ้งดำเนินการแจ้งแล้วพนักงานจะออกไปรับแจ้งเพื่อไว้เป็นหลักฐานแก่ผู้นั้นภายในวันที่รับแจ้งหากภายหลังผู้แจ้งยื่นเอกสารไม่ถูกต้องพนักงานจะมีคำสั่งให้มาดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วันภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๔๕

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ชุด
3. แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดกรอกข้อความให้ครบถ้วน ฉบับจริง ๑ ชุด
4. แผนที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่ากับต้นฉบับพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามสำเนาทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีการลงนามยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินรับรองสำเนาทุกหน้า สำเนา ๑ ชุด
5. กรณีมีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัว และสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
6. 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

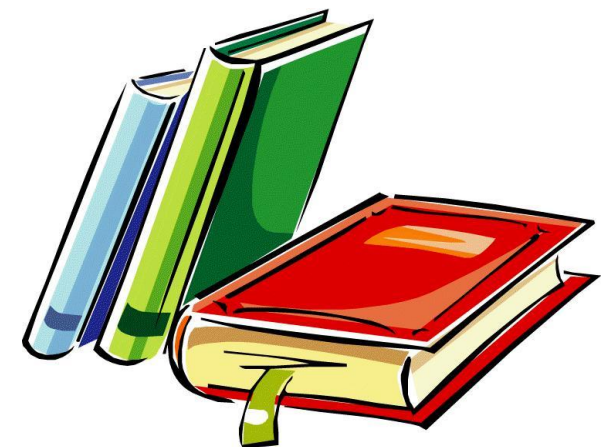
๘. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง สำเนา ๑ ฉบับ

๙. ใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๒๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมคัดกรองเอกสาร ชุดละ ๓๐ บาท



การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์) ตาม พ.ร.บ.

ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๕ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาเลิกประกอบให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ

๒. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจด้วยตนเองได้เช่นวิกลจริตตายสาบสูญเป็นต้นให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายเช่นสามารถรยาบิดามารดาหรือบุตรยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบการค้าต่อไปภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเลิกประกอบกิจการ

๓. ผู้ประกอบกิจการสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนก็ได้

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. แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกันเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๕. รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) ฉบับจริง ๑ ชุด

การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๘ ทวิ

หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งตามมาตรา ๓๘ ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วพนักงานจะออกไปรับแจ้งเพื่อกำหนดเป็นหลักฐานให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่พนักงานตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งข้อมูลยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนพนักงานจะมีคำสั่งให้มาดำเนินการแก้ไขภายใน 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 ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ 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 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้าสำเนา ๑ ชุด
๗. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดินฉบับจริง ๑ ชุด
๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น ฉบับจริง ๑ ชุด
๙. รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นพื้นเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไปวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรรมในพื้นที่เกิน 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

๑.๑ การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติขุดดินและถมดินบังคับใช้

๑.๒ การดำเนินการถมดินเข้าตามลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยความสูงของเนินดินกว่าระดับดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรหรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศซึ่งต้องไม่ขัดกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

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. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียงฉบับจริง ๑ ชุด
๕. แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนฉบับจริง ๑ ชุด

การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑

หลักเกณฑ์

ผู้จะตัดแปลงอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีเหตุจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 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.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน สำเนา ๑ ชุด
๖. ใบขออนุญาตประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (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 (กรณีอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด
๑๒. แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๒๘ ฉบับจริง ๑ ชุด
๑๓. รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น
๑๔. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ แบบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๑๕. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 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. แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายฉบับที่ ๑๐ ฉบับจริง ๑ ชุด
๑๔. รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) ฉบับจริง ๑ ชุด
๑๕. กรณีใช้แรงหน่วยเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ ให้แนบบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้และวิศวกรผู้ขออนุญาตลงนาม ฉบับจริง ๑ ชุด

การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๕ ทวิ



หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารทำได้โดยขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ทวิเมื่อผู้แจ้งดำเนินการแจ้งแล้วพนักงานจะออกไปรับแจ้งเพื่อไว้เป็นหลักฐานแก่ผู้นั้นภายในวันที่รับแจ้งหากภายหลังผู้แจ้งยื่นเอกสารไม่ถูกต้องพนักงานจะมีคำสั่งให้มาดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วันภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ระยะเวลาการดำเนินการรวม ๔๕ วัน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ชุด
๓. แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน ฉบับจริง ๑ ชุด
๔. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่ากับต้นฉบับพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า สำเนา ๑ ชุด
๕. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ ฉบับจริง ๑ ชุด
๖. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด
๗. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) สำเนา ๑ ชุด

๑๖. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๗. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๘. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบอาคารตามกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๙. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด

๒๔. หนังสือรับรองผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลรและทางเข้า-ทางออกของรถ เพื่อกรอื่น ตามมาตรา ๓๔

หลักเกณฑ์

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่มีพื้นที่หรือสิ่งทีสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถที่กั๊บลรและทางเข้าทางออกของรถตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๘(๙) ตัดแปลงหรือใช้ยินยอมให้คนอื่นตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลรและทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อกรอื่นทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นข้อห้ามตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าเป็นภาระในอสังหาริมทรัพย์นั้นโดยตรงตราบที่อาคารนั้นยังอยู่ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการโอนที่จอดรถที่กั๊บลรและทางเข้าออกของรถนั้นต่อไปยังบุคคลอื่นหรือไม่ก็ตาม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา ๑ ฉบับ
๓. คำขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลรและทางเข้าออกของรถเพื่อกรอื่น (แบบ ข. ๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๕. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ใช้เป็นั้ที่จอดรถ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด
๖. หนังสือมยออนุญาตเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด
๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) สำเนา ๑ ชุด

การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

หลักเกณฑ์

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

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา๑ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา๑ชุด
๓. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารรื้อถอนอาคารเคลื่อนย้ายอาคารตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลรและทางเข้าออกของรถเพื่อกรอื่น (แบบข. ๕) ฉบับจริง๑ชุด
๔. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่กรณีสำเนา๑ชุด
๕. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีวิศวรรกรรมควบคุม) ฉบับจริง๑ชุด
๖. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพลสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง๑ชุด

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม

การขอใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ตามมาตรา ๓๒

หลักเกณฑ์

เมื่อได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้หรือแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวีได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้วให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นเป็นไปตามความถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตหรือได้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวีเพื่อให้มีการใช้อาคารนั้นตามที่ได้รับอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวีได้

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 (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) 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 (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๔. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ฉบับจริง ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม



การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร



หลักเกณฑ์

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารจะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 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. กรณีมีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 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. แบบแปลนและรายการคำนวณระบบงานของอาคารตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 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

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยพนักงานจะตรวจพิจารณาขอใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่พนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในวันที่กำหนดเวลาขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งเตือนการขยายเวลาและเหตุจำเป็นในแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

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. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๐. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๑๑. แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกันเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายฉบับที่ ๑๐ ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๒. รายการคำนวณสร้างแผ่นประกอบชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่วิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๓. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎหมายฉบับที่ ๖ แนบเอกสารผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณเป็นผู้อนุญาตลงนาม ฉบับจริง ๑ ชุด

๑๔. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายฉบับที่ ๔๘ ต้องมีระยะของคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนด ฉบับจริง ๑ ชุด