

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์  
คณาจารย์และบุคลากร  
คณาจารย์และบุคลากร  
คณาจารย์และบุคลากร

๑๐๑

คณาจารย์และบุคลากร  
คณาจารย์และบุคลากร  
คณาจารย์และบุคลากร



กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การลงทะเบียนและยื่นคำ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ในบึงบอระเพ็ดไป หรือ ผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อม เอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และ เอกสารหลักฐานประกอบ</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-ออกไปรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำ ขอลงทะเบียนให้ขอลงทะเบียนหรือ ผู้รับมอบอำนาจ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/ สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีผู้ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) (ฉบับจริง ๑ ชุด/ สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ชุด/ สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๖. สมุดเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้ รับมอบอำนาจ) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p>	๓๐ นาที/ราย	สำนักงาน สำนักปลัด	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	การลงทะเบียนและยื่นคำ ขอรับเงินเบียดความพิการ	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบียดความพิการ ในปัจจุบันประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบ อำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสาร หลักฐานและเข้าพบที่ตรวจสอบคำ ร้องขอลงทะเบียนและเอกสาร หลักฐานประกอบ</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-ออกไปรับลงทะเบียน ความแบบยื่น คำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริม การคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/ สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ใช้ขอรับเงิน เบียดความพิการประสงค์ขอรับเงินเบียดยังชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคาร (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดย ชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อุปบาล และแพทย์ (กรณียื่นคำขอ แบบ) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อุปบาล และแพทย์ (กรณีที่ คนพิการหรือเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบ ธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อุปบาล และแพทย์กรณียื่นคำขอแทน ต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว) (ฉบับจริง ๑ ชุด/ สำเนา ๑ ชุด)</p>	๓๐ นาที/ราย	สำนักงาน สังคมสงเคราะห์	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การขอรับสงเคราะห์ผู้ป่วย เอดส์	<p><b>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</b> -ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องของลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ</p> <p><b>๒. ประเภทการพิจารณา</b> -ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่ และคุณสมบัติ</p> <p><b>๓. ประเภทการพิจารณา</b> -ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์</p> <p><b>๔. ประเภทการพิจารณา</b> -จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเสนอผู้บริหารพิจารณา -ประเภทการพิจารณา -พิจารณาอนุมัติ</p>	<p><b>๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่รูปถ่ายพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด)</b></p> <p><b>๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</b></p> <p><b>๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่มีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคาร) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</b></p> <p><b>๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</b></p> <p><b>๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</b></p>	๑๓ วัน	สำนักปลัด	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	การชำระภาษีเงินและ ที่ดิน	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ค.๒) เพื่อให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา -พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ค.๒) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของ ทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดินและที่ดินพร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โฉนด (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๔. หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียน การค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ ใบอนุญาตประกอบกิจการการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัตุญญา เข้าอาคาร (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๕. หนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดงฐานะการเงิน (กรณี นิติบุคคล) พร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p>	๓๑ วัน	กองคลัง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	การชำระภาษีป้าย	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารหลักฐาน</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา -พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบ แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และ แจ้งการประเมินภาษี</p> <p>๓. ประเภทการพิจารณา -เจ้าของป้ายชำระภาษี</p>	<p>๑. บุตรประจำตัวประชาชนหรือบุตรที่ออกให้โดยหน่วยงาน ของรัฐพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. ผสมผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียด เกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง (ฉบับจริง ๑ ชุด) (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่นสำเนาทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา (ฉบับจริง ๑ ชุด/สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจในการดำเนินการ แทน (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p>	๔๖ วัน	กองคลัง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล</p> <p>๒. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>๓. ประเภทการพิจารณา -นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร</p> <p>๔. ประเภทการลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ -นายทะเบียนตรวจเอกสารและลง นาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่น คำขอ</p>	<p>๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๔. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มี พยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๕. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็น เจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๖. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบการพาณิชย์กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณใกล้เคียงสี่แยกพร้อมลงนามรับรองเอกสาร (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๗. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๘. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลง นามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๙. สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้ จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าตั้งจากเจ้าของสิทธิพิเศษของ สินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตาม ประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๑๐. หนังสือชี้แจงชื่อจริงของแหล่งที่มาของเงินลงทุนและ หลักฐานแสดงจำนวนเงินลงทุนที่ได้ (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p>	๖๐ นาที	กองคลัง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล พร้อมทั้งหลักฐานที่ต่อเติมกำหนด</p> <p>๒. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกด้วย</p> <p>๓. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๔. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๕. แผนการดำเนินงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๖. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดสิ่งปฏิกูลผ่านการฝึกอบรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยจากการทำงาน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๗. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูล (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p>	๓๐ วัน	กองคลัง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p><b>๔. ประเภท-</b> -การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่ง ใบอนุญาตให้ต่อใบอนุญาต ๑. กรณีอนุญาตหนังสือแจ้งการ อนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมา รับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ตั้งต้นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่า ไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่มี เหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาตแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาตถึงการรับทำการจัดส่ง สิ่งปฏิกูลแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p><b>๕. ประเภท-</b> -ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีคำสั่ง อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตาม อัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p>				

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๘	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล</p> <p>๒. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>๓. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ เจ้าหน้าที่กักข้อมูลข่าวสาร/ จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร</p> <p>๔. ประเภทการลงนาม/ คณะกรรมการนิติ</p> <p>-นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ</p>	<p>๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๔. หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลหรือกิจการร่วมค้า (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๕. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๖. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของหรือผู้เช่าหรือเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมิผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิอย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๗. แผนที่ตั้งสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงเคียงเคียง พร้อมลงนามรับรองเอกสาร (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๘. หนังสือมอบอำนาจคดีอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ตัวมี) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๙. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ตัวมี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๑๐. สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าตั้งกล่าวจากเจ้าของสิทธิของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (สำเนา ๑ ฉบับ)</p>	๒๐ นาที	กองคลัง	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๑๑. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน หรือ อ่างมาพบเข้าทันทีเพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน พร้อม แสดง หลักฐาน แสดง จำนวน เงิน ทุน ก็ ได้ (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๑๒. หลักฐานหรือหนังสือแจ้งการประกอบอาชีพที่หุ้นส่วน เจ้าพนักงานไม่จำกัดความรับผิดชอบหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท แต่จำกัดกรณี (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p> <p>๑๓. หนังสือรับรองรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๘	การแจ้งร้องถอนอาคารตาม มาตรา ๓๓๔ พ.ร. ว.	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -ยื่นแจ้งร้องถอนอาคาร ชำย ค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา -เจ้าพนักงานต้องยื่นตรวจพิจารณา เอกสารประกอบการแจ้ง</p> <p>๓. ประเภทการพิจารณา -เจ้าพนักงานต้องยื่นตรวจพิจารณา แบบแปลน และพิจารณารับรองการ แจ้งและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. แบบการแจ้งร้องถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น กำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่งป้องกัน วัสดุหล่อในที่ การ รื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิสาหกิจพิเศษ) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๕. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค. ๑ ขนบเท่าสำเนาทุกหน้า พร้อมเจ้าอาของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของ ที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคม อุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับ มอบอำนาจ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๘. บัตรประชาชนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา ๑ ชุด)</p>	๑๕ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๔. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง ๓ ชุด)</p> <p>๑๐. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๑. แผนที่บริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเซ็นชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓๐	การแจ้งมติ	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการลงมติ</p> <p>ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานท้องถิ่นเป็นการ</p> <p>ตรวจสอบและพิจารณา (กรณี</p> <p>ถูกต้อง)</p> <p>๓. ประเภทการลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ</p> <p>-เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้ง</p> <p>และแจ้งให้ผู้แจ้งมายังใบรับแจ้ง</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. แผนผังบริเวณ ที่ประสงค์จะดำเนินการลงมติ</p> <p>(ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง</p> <p>(ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๕. แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๖. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า</p> <p>พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า</p> <p>(สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๗. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการลงมติ</p> <p>(ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินบุคคลอื่น</p> <p>(ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๙. รายการคำนวณ (กรณีการลงมติที่มีพื้นที่ของนิติบุคคลคือ</p> <p>เป็นผืนเดียวกัน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของ</p> <p>เนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ</p> <p>ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม</p> <p>ควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร</p> <p>กรณีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดิน</p>	๗ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>เกิน ๕ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๓๐. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่พื้นที่ของเป็นดินติดต่อกับผืนดินเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตร ขึ้นไป ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๓๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๑	การแจ้งคืนแปลงอาคารตาม มาตรา ๓๔ พ.ว.	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -ยื่นแจ้งคืนแปลงอาคาร จ่าย ค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา -เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบ เอกสารประกอบการแจ้ง</p> <p>๓. ประเภทการพิจารณา -เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการ ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตาม กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง</p> <p>ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผัง บริเวณแผนที่ส่งเขตตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ กระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัย ในการเดินทางทางอากาศ เขตปลอดภัยทาง ทหารฯและ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ</p> <p>๔. ประเภทการพิจารณา -เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบ แบบแปลนและมติหนังสือยื่นแจ้ง ทราบ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. แบบการแจ้งคืนแปลงอาคารที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น กำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๕. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค. ๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าชองที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้ง ไม่ใช่เจ้าชองที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าชองที่ดินให้ ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคม อุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาต ให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมโฉนดโฉนด และผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติด อากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับ มอบอำนาจ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๘. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มี อำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าชองที่ดิน (กรณีเจ้าชองที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา ๑ ชุด)</p>	๔๕ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			๙. หนังสือยินยอมให้ศึกษาคณะที่ต้นตำรับเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน) (ฉบับจริง ๑ ชุด) ๑๐. หนังสือรบบรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) (ฉบับจริง ๑ ชุด) ๑๑. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง ๑ ชุด)			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๒	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตาม มาตรา ๑๔๙ ตรี	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร -แจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร จ่าย ค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานต้องยื่นตรวจพิจารณา เอกสารประกอบการแจ้ง</p> <p>๓. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานต้องยื่นคำใบ้การ ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตาม กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำสิ่ง บริเวณแผนที่สิ่งเขตตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ กระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัย ในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทาง ทหารฯ และพรบ.จัดสรรที่ดินฯ</p> <p>๔. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานต้องยื่นตรวจพิจารณา แบบแปลนและหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้ง ทราบ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามที่เจ้าพนักงานต้องยื่น กำหนด การขอข้อความให้ครบถ้วน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. โฉมที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าเต็มฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้าการมีผู้แจ้งไม่ ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๕. กรณีที่มีการมอบอำนาจ คือมีหนังสือมอบอำนาจคดีอาญา และฉบับ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับ มอบอำนาจ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๖. หนังสือมอบอำนาจของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๗. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มี อำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๘. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณี ที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม</p>	๔๕ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>เอกสารประกอบพิจารณา</p> <p>(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาบติดอยู่ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๐. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบ แปลน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๑. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลข ทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๒. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๕) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาบติดอยู่ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๓. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๕) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาบติดอยู่ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>	การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๓๓	การแต่งตั้งผู้ตัดสิน	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-ผู้แต่งตั้งเอกสารแจ้งการชุดตัดสินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)</p> <p>๓. ประเภทการลงนาม/ คณะกรรมการนิติ</p> <p>-เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แต่งตั้งใบรับแจ้ง</p>	<p>เอกสารประกอบการพิจารณา</p> <p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. แผนที่บริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการชุดตัดสิน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. แผนที่แสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๕. แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๖. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค. ๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเข้าขอรับลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๗. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการชุดตัดสิน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินบุคคลอื่น (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๙. รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ การชุดตัดสินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐.๐๐๐ ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีการชุดตัดสินที่มีความลึกเกินสูง ๒๐ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>	๗ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			๓๐. รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน (ฉบับจริง ๑ ชุด) ๓๑. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ดินที่เข้าพนักงงานต้องยื่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) (ฉบับจริง ๑ ชุด)			

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓๔	การแจ้งก่อสร้างอาคารตาม มาตรา ๓๔ พ.วิ	<p>๑. ประเภทการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง</p> <p>๒. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานต้องตรวจสอบเอกสาร เอกสารประกอบการแจ้ง</p> <p>๓. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานต้องดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตาม กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง</p> <p>ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ผังเขตตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัย ในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทาง ทหารฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดินฯ</p> <p>๔. ประเภทการพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานต้องยื่นตรวจพิจารณา แบบแปลนและพิมพ์สีแนบยื่นแจ้ง พิจารณ</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น กำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. โฉมที่ดิน น.ส. ๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าชอที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้แจ้ง ไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๕. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับสุดท้ายหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๖. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับ มอบอำนาจ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๗. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มี อำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าชอที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๘. หนังสือยินยอมให้จัดเขตที่ดินต่างเจ้าชอ (กรณีก่อสร้าง อาคารเขตที่ดิน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>	๔๕ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๘. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๐. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๑. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ล้อมมีวิศวกรควบคุมงาน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๒. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ล้อมมีสถาปนิกควบคุมงาน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายตรวจสอบที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๕๘) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๔. รายการคำขออนุญาตก่อสร้าง แผนผังกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้ควบคุมพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับ แรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๕. กรณีใช้ท่อนวอยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า <math>f_c &gt; ๖๕</math> ksc. หรือ ค่า <math>f_c' &gt; ๑๗๓.๓</math> ksc. ให้แบบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้</p> <p>วิศวกรผู้คำนวณและผู้ออกขุณูภาค ลงนาม (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๖. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีคหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราค่าทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๗. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๑๙. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรรมผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรรมผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรรมผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรรมผู้ออกแบบระบบป่า (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรรมผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๕	การขออนุญาตหรือถอนอาคารตามมาตรา ๒๒	<p><b>๑. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร</b> -ยื่นขออนุญาตหรือถอนอาคาร พร้อมเอกสาร</p> <p><b>๒. ประเภท การพิจารณา</b> -เจ้าพนักงานตั้งถิ่นตรวจพิจารณา เอกสารประกอบการขออนุญาต</p> <p><b>๓. ประเภท การพิจารณา</b> -เจ้าพนักงานต้องยื่นคำเป็น การตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตาม กฎหมายว่าด้วย การผังเมือง</p> <p>ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผัง บริเวณแผนที่ผังเมืองตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดเที่ยวบินการบินอากาศยาน เขตปลอดเที่ยวทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p><b>๔. ประเภท การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ</b> -เจ้าพนักงานตั้งถิ่นตรวจพิจารณา แบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (๒๑) และแจ้งให้ผู้ขอมา รับใบอนุญาตหรือถอนอาคาร (น.๑)</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. แบบคำขออนุญาตหรือถอนอาคาร (แบบ ข. ๑) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอน วิธีการ และสิ่งป้องกันรั่วซึมลงในการ รื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ใน ประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๕. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ศ.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า</p> <p>พร้อมเจ้าขอที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของ ที่ดินให้ รื้อถอนอาคารในที่ดิน (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคม อุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับย่อๆ หรือใบอนุญาต ให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไต่และ แผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจ คือมีหนังสือมอบอำนาจ ติด อักษรและฉบับ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้ มอบและผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง ๑ ชุด) เอกสาร เพิ่มเติม</p>	๕๕ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๘. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๙. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจฉบับตราประชาชนและสำเนาทะเบียน ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล) (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๑๐. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปนิกยกรวมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๑. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีรายละเอียดพร้อมกันเขียนชื่อตัวจริง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๖	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ อาคารตามมาตรา ๓๓	<p><b>๑. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร</b> -ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารพร้อมเอกสาร</p> <p><b>๒. ประเภท การพิจารณา</b> -เจ้าพนักงานต้องยื่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต</p> <p><b>๓. ประเภท การพิจารณา</b> -เจ้าพนักงานต้องยื่นคำเนิการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วย การผังเมือง</p> <p>ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p><b>๔. ประเภท การลงนาม/คณะกรรมการอนุมัติ</b> -เจ้าพนักงานต้องยื่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (๑๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (น.๕)</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข. ๓) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๕. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๖. ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีอาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๗. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน (ฉบับจริง ๕ ชุด)</p> <p>๘. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกร ผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้น กว้างที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณพร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะขนาบอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>	๒๕ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๑๗	การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑	<p>๑. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-ยื่นความประสงค์ตัดแปลงอาคารพร้อมเอกสาร</p> <p>๒. ประเภท การพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาต</p> <p>๓. ประเภท การพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วย การผังเมือง</p> <p>ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p>๔. ประเภท การพิจารณา</p> <p>-เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบแบบแปลนและสิทธิการออกใบอนุญาต (๒.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตตัดแปลงอาคาร (น.๑)</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๕. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า</p> <p>พร้อมเจ้าพนักงานรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (สำเนา ๑ ชุด) เอกสารเพิ่มเติม</p> <p>๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับย่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมโฉนดโฉนดและแผนผังที่ดินแบบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๘. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา ๑ ชุด)</p>	๔๕ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเลข
			<p>๔. หนังสือยินยอมให้ใช้ค.เขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๐. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็น ผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๑. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) (ฉบับจริง ๑ ชุด) เอกสารเพิ่มเติม</p> <p>๑๓. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ที่อาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่มีการคำนวณให้อาคารสามารถรับ แรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตาม กฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทาน แรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดง รายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๓๔. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า <math>f_c &gt; ๖๕</math> ksc หรือ ค่า <math>f_c &gt; ๓๓๓.๓</math> ksc ให้แนบบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ช้อออนุญาต ลงนาม (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๓๕. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือคอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราค่าไฟฟ้าจากสถาบันที่เชื่อถือได้ ประกอบการช้อออนุญาต (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๓๖. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุม การก่อสร้างพร้อมสำเนาใบ อนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุม งาน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๓๗. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อมสำเนาใบ อนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๓๘. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๓๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๒๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ฉบับจริง ๑ ชุด / สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๒๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๘	การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	<p><b>๑. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <p>-ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคารพร้อมเอกสาร</p> <p><b>๒. ประเภท การพิจารณา</b></p> <p>-เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาต</p> <p><b>๓. ประเภท การพิจารณา</b></p> <p>-เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วย การผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างผังบริเวณแผนที่ผังเขตตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p><b>๔. ประเภท การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b></p> <p>-เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบรายงานแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (ข.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (น.๑)</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข. ๒) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. โฉมที่ดิน น.ส. ๓ หรือ ส.ค.๓ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ เคลื่อนย้ายอาคารไปในที่ดิน (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๕. กรณีที่มีการมอบอำนาจ คือกรณีที่มอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดิมทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๖. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๗. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๘. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปนิกกรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>เอกสารประกอบการศึกษา</p> <p>(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๓๐. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน (ฉบับจริง ๕ ชุด)</p> <p>๓๑. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๓๒. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๓๓. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๔	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๒๑	<p><b>๑. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร</b> -ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร</p> <p><b>๒. ประเภท การพิจารณา</b> -เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบ พิจารณาเอกสารประกอบการขอ อนุญาต</p> <p><b>๓. ประเภท การพิจารณา</b> -เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการ ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตาม กฎหมายว่าด้วย การผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผัง บริเวณแผนที่สิ่งเขตตรวจสอบ กฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขต ปลอดภัยในการเดินอากาศ เขต ปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p><b>๔. ประเภท การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ</b> -เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบ แบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (ย.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมา รับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)</p>	<p><b>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</b> <b>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</b> <b>๓. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</b> <b>๔. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ศ.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของ ที่ดินไว้ ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (สำเนา ๑ ชุด)</b> <b>๕. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และประกอบกิจการในนิคม อุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาต ให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมโฉนดที่ดินและ แผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</b> <b>๖. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติด อากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับ มอบอำนาจ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</b> <b>๗. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มี อำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา ๑ ชุด)</b> <b>๘. หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้าง อาคารชิดเขตที่ดิน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</b></p>	๔๕ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๙. หนังสือรับรองของสถาบันผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็น ผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๐. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกันเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๒. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระเบื้องหรือเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทเปไฟไฟเป็นส่วนใหญ่) การนิยามการบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องการความช่วยเหลือให้อาคารสามารถรับ แรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตาม กฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทาน แรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องแสดง รายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๑๓. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า <math>f_c &gt; ๒๕</math> ksc หรือ ค่า <math>f_c' &gt; ๓๗๓.๓</math> ksc ให้แบบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาปนิก เชื้อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๔. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายที่ ๑๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือคอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ ประกอบการขออนุญาต (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๕. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุม การก่อสร้างพร้อมสำเนาใบ อนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุม งาน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๖. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุม การก่อสร้างพร้อมสำเนาใบ อนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๗. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๔) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๑๙. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๒๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>			

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๐	การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร	<p>๑. ประเภท การตรวจสอบเอกสารยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อมเอกสาร</p> <p>๒. ประเภท การพิจารณา</p> <p>-เจ้าหน้าที่งานช่างชั้นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต</p> <p>๓. ประเภท การพิจารณา</p> <p>-เจ้าหน้าที่งานช่างชั้นตรวจพิจารณา</p> <p>ดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงชั้นตอนใดและแจ้ง ให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ (น.๓)</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๓. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้นบริเวณและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข. ๕) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๔. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี (สำเนา ๑ ชุด)</p> <p>๕. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๖. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (ฉบับจริง ๑ ชุด)</p>	๕ วัน	กองช่าง	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๑	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	<p>๑. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๒. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ ยื่น กรณี่ไม่ถูกต้อง/ ครบถ้วน จนพ. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p> <p>๓. ประเภท การพิจารณา</p> <p>-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่ด้านสุขลักษณะ กรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๓. ใบอนุญาตและใบเสร็จฉบับเดิม (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p>	๓๐ วัน	ส่วน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ</p> <p><b>๔. ประเภท -</b></p> <p>- การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่ง ใบอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ๓. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการ อนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมา รับใบอนุญาตภายในระยะเวลา ที่ ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่า ไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะ มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบ อนุญาตแจ้งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ แก่ผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์</p> <p><b>๕. ประเภท -</b></p> <p>- ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีคำสั่ง อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขอ อายุขมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตรา และระยะเวลาที่ต้องเก็บกำหนด (ตาม ประเภทกิจการที่ขึ้นอัตราต่อสุขภาพ ที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)</p>				

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๒	<p>การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>	<p>๓. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร-ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ต้องยื่นกำหนด</p> <p>๒. ประเภท การตรวจสอบเอกสาร-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและการเอกสารหรือหลักฐานอื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้บันทึกนั้นด้วย</p> <p>๓. ประเภท การพิจารณา-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล (ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๖. สำเนาเอกสารสิทธิ์ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ความกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๗. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๘. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ. โรงนม พ.ศ. ๒๕๔๗ พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น (สำเนา ๑ ฉบับ)</p> <p>๙. เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) (สำเนา ๑ ฉบับ)</p>	<p>๓๐ วัน</p>	<p>ส่วน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>	

ที่	กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขภาพลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขภาพ</p> <p>๕. ประเภท - -การแจ้งคำสั่งขอกำหนดอายุ/คำสั่ง ไม่อนุญาต ๓. กรณีอนุญาต มีหนังสือ แจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออายุ/ศพทราบ เพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลา ที่ต้องดำเนินการ หากพ้นกำหนดถือ ว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่ จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออก ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เกิน อัตรารายชื่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภท กิจการ) แก่ผู้ขออายุ/ศพทราบ พร้อม แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p>๕. ประเภท - -ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออายุ/ศพมา ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาตามที่กำหนด (ตาม ประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)</p>	<p>๓๐. ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละ ประเภทกิจการที่กำหนด) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ ๓๑. ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่อง สุขภาพอาหาร (กรณียื่นขออายุ/ศพกิจการที่เกี่ยวข้องกับ อาหาร) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ)</p>	การให้บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ