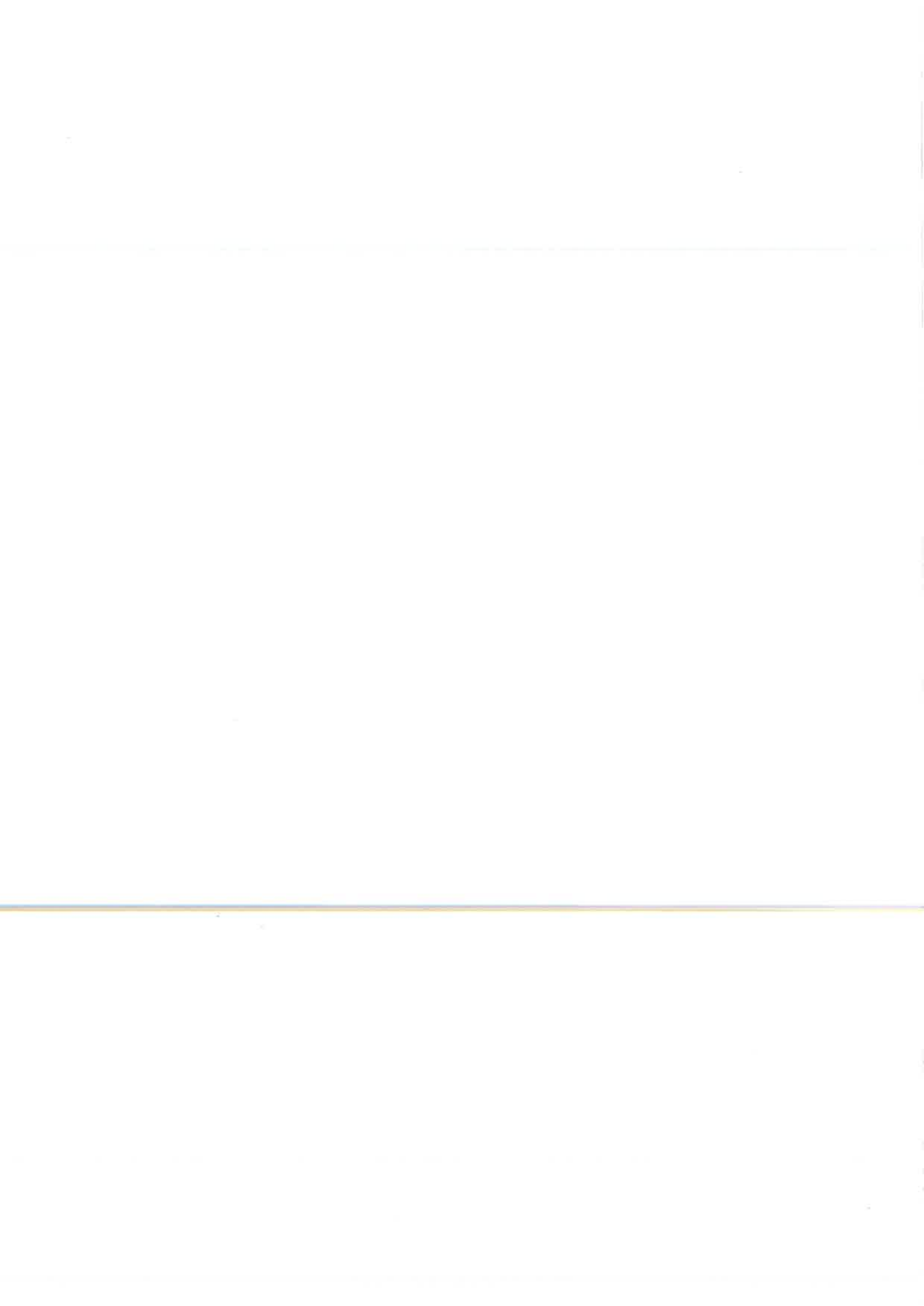


# ຕູ້ສົ່ງໃຫ້ບຸກຄົນປະຊາຊົນ



ເຂດບາລຕຳບລສ໌ໝໂປ່ງ

ວ.ແຜ່ນຮິງ ວ.ເສີມໄທໂກຟ 50180 ໂທ.053-299169



## คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 52 เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง

ดังนั้น เพื่อให้การบริการประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสันโป่งได้รับความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง จึงรวบรวมกระบวนการ และขั้นตอนการให้บริการประชาชน ของส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลสันโป่ง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ที่มารับบริการ เกิดความคุ้มค่าของภารกิจ และความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับบริการ จากเทศบาลตำบลสันโป่ง



# สารบัญ

1. สำนักปลัดเทศบาล	1
งานพัฒนาชุมชน	1
- การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	1
- การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	4
- การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	7
งานบริการทั่วไป	10
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	11
- แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการ การระงับเหตุสาธารณภัย	12
- แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์	13
2. กองคลัง	14
งานจัดเก็บรายได้	14
- กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์	15
- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	18
- ภาษีบำรุงท้องที่	20
- ภาษีป้าย	22
3. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	25
- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนขยะมูลฝอยทั่วไป	26
- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล	27
- การขอ/ต่อใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	28
- การขอ/ต่อใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จัดจำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร	29
- การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	30
4. กองช่าง	33
- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	34
- การขอใบรับรองการตรวจสอบอาคาร	37
- การขออนุญาตขุดดิน - ถมดิน	38
- ใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2	40
5. กองการศึกษา	45

6. งานอำนวยความสะดวกในการอนุญาตดำเนินการต่างๆ ให้กับประชาชน	47
- การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32	47
- การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	48
- การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	49
- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 21	51
- การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 21	54
- การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรท และทางเข้า - ออก ของรถ เพื่อการอื่น ตามมาตรา 34	57
- การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตามมาตรา 33	59
- การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22	61
- การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ	63
- การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ	66
- การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	68
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)	70
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)	73
- การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	76
- การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)	78
- การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)	81
- การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	83
- การลงทะเบียนเลือก/เปลี่ยนหน่วยบริการประจำในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	87
- การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ค ลักษณะที่ 1, ง และ จ ลักษณะที่ 1)	89
- การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สอง	92

# สำนักปลัดเทศบาล

## การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

### หลักเกณฑ์

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
3. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัดบำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
2. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

### วิธีการ

1. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้
2. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว
3. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่

## สำนักปลัดเทศบาล

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- 1) ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ โดยสามารถยื่นเอกสารตั้งแต่ 1 - 30 พฤศจิกายน ของทุกปี
- 2) ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ

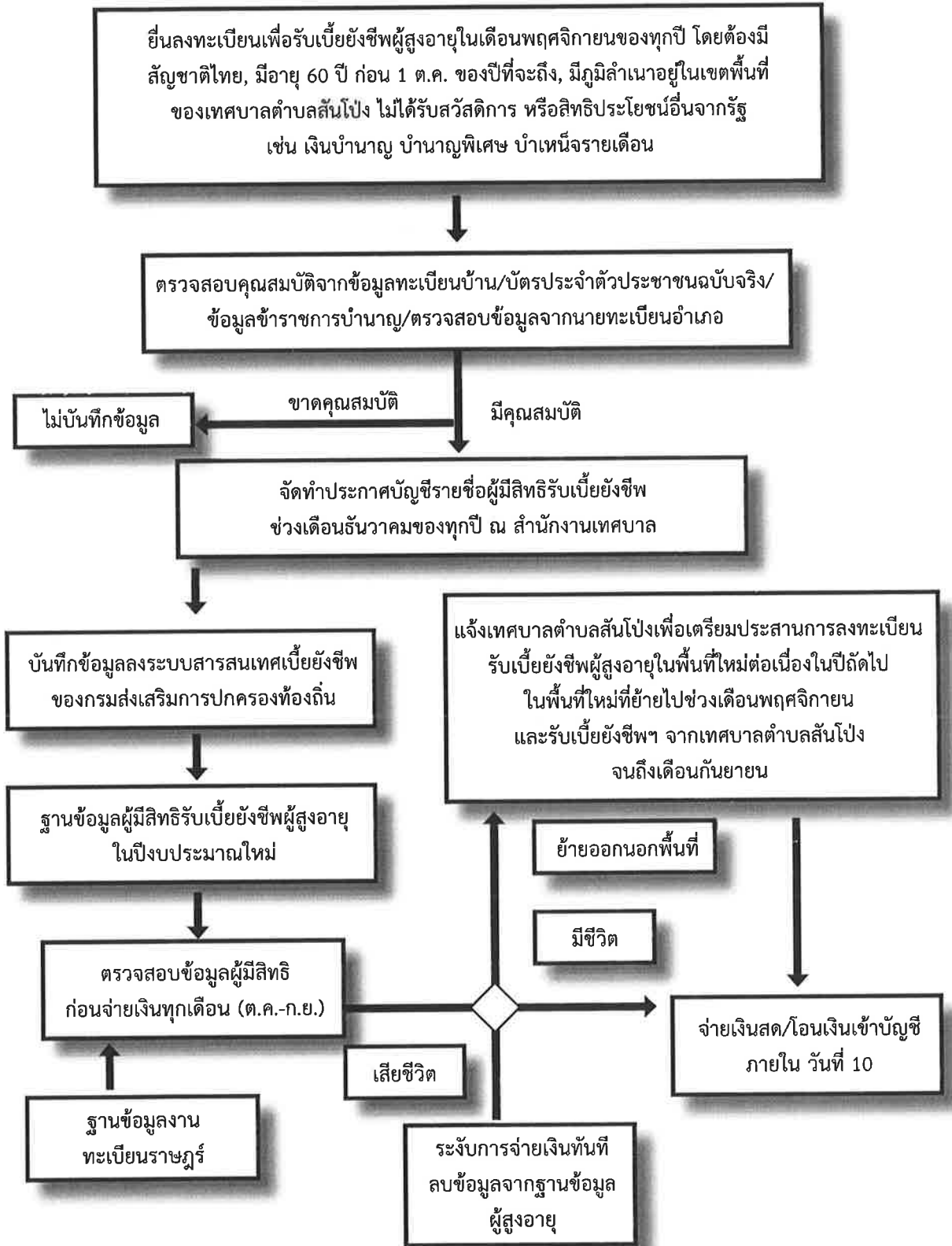
### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)
4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)  
ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
6. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## งานพัฒนาชุมชน ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



## สำนักปลัดเทศบาล

# การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

### หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานวิธีการเป็นผู้แทนดังกล่าว

### วิธีการ

1. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

2. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ โดยสามารถยื่นหลักฐานเอกสารตั้งแต่ 1-30 พฤศจิกายน ของทุกปี

2. ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

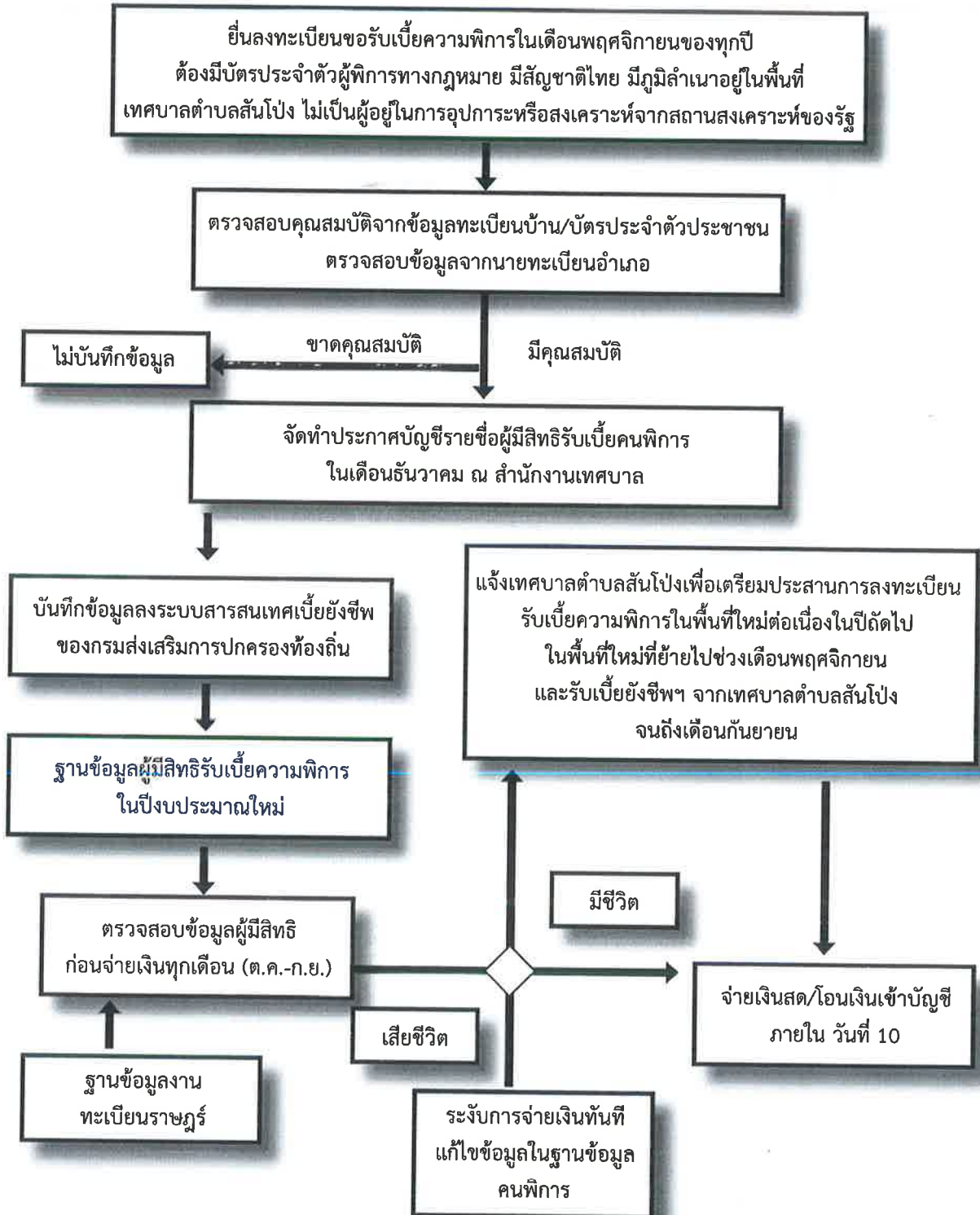
1. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา
2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยพิการผ่านธนาคาร)
4. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
5. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว)

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## งานพัฒนาชุมชน

### ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ



## การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

### หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถ

ประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ ในการขอรับการสงเคราะห์ ผู้ป่วยเอดส์ ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือ ผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

### วิธีการ

1. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
2. ผู้ป่วยเอดส์ รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ ว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
3. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ
2. ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ
3. ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์ จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา
4. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณา ได้แก่ สภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติ หรือข้อจำกัดด้านงบประมาณ จะแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่สามารถให้การสงเคราะห์ให้ผู้ขอทราบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด
5. พิจารณานุมัติ

## สำนักปลัดเทศบาล

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

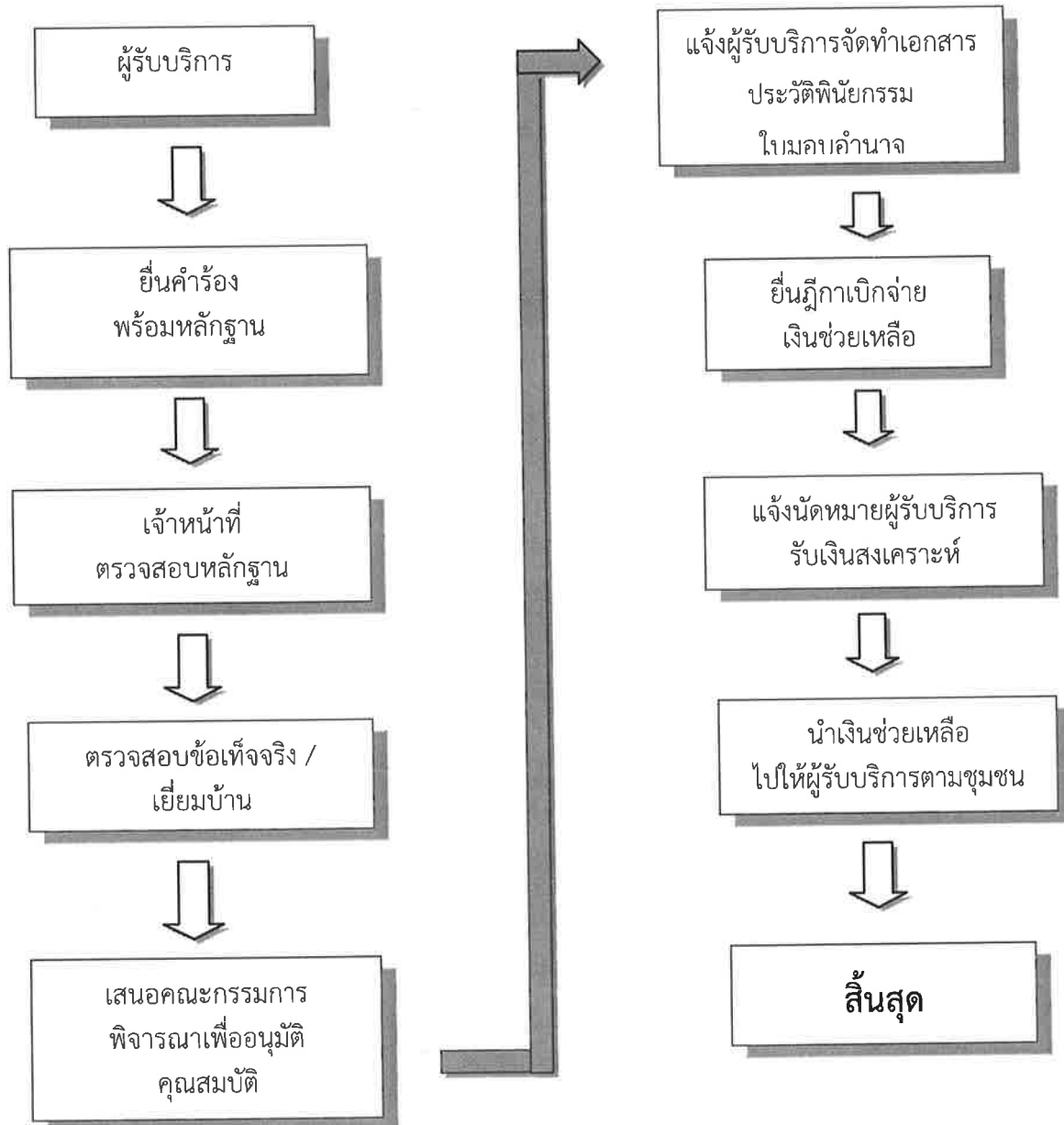
1. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา 1 ชุด
2. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา 1 ชุด
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา 1 ชุด
4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ
5. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
6. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## งานพัฒนาชุมชน

### ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอ็ดส์



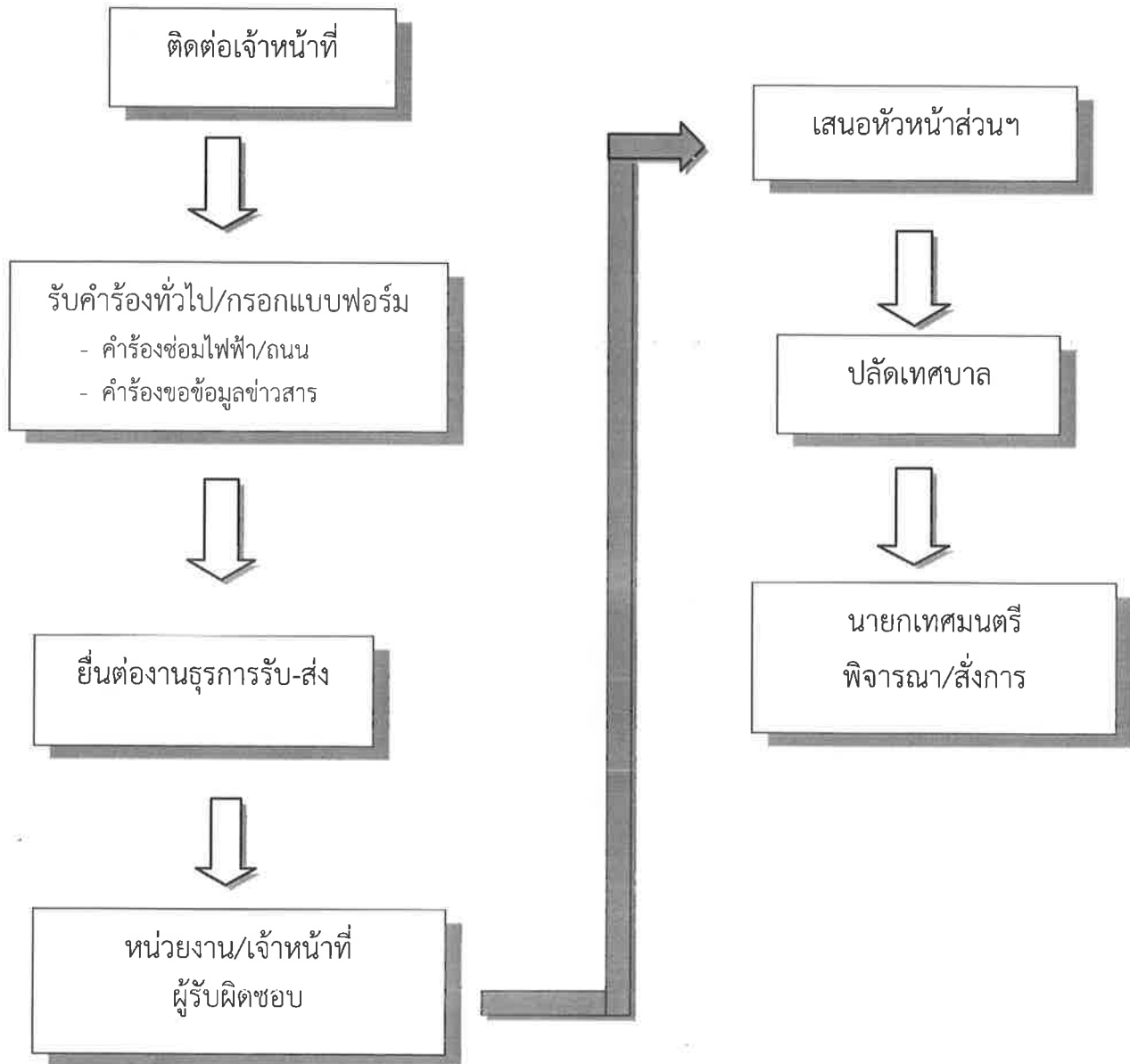
#### หลักฐานประกอบ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบรับรองแพทย์ เอกสารรับรองความพิการ

## สำนักปลัดเทศบาล

## งานบริการทั่วไป

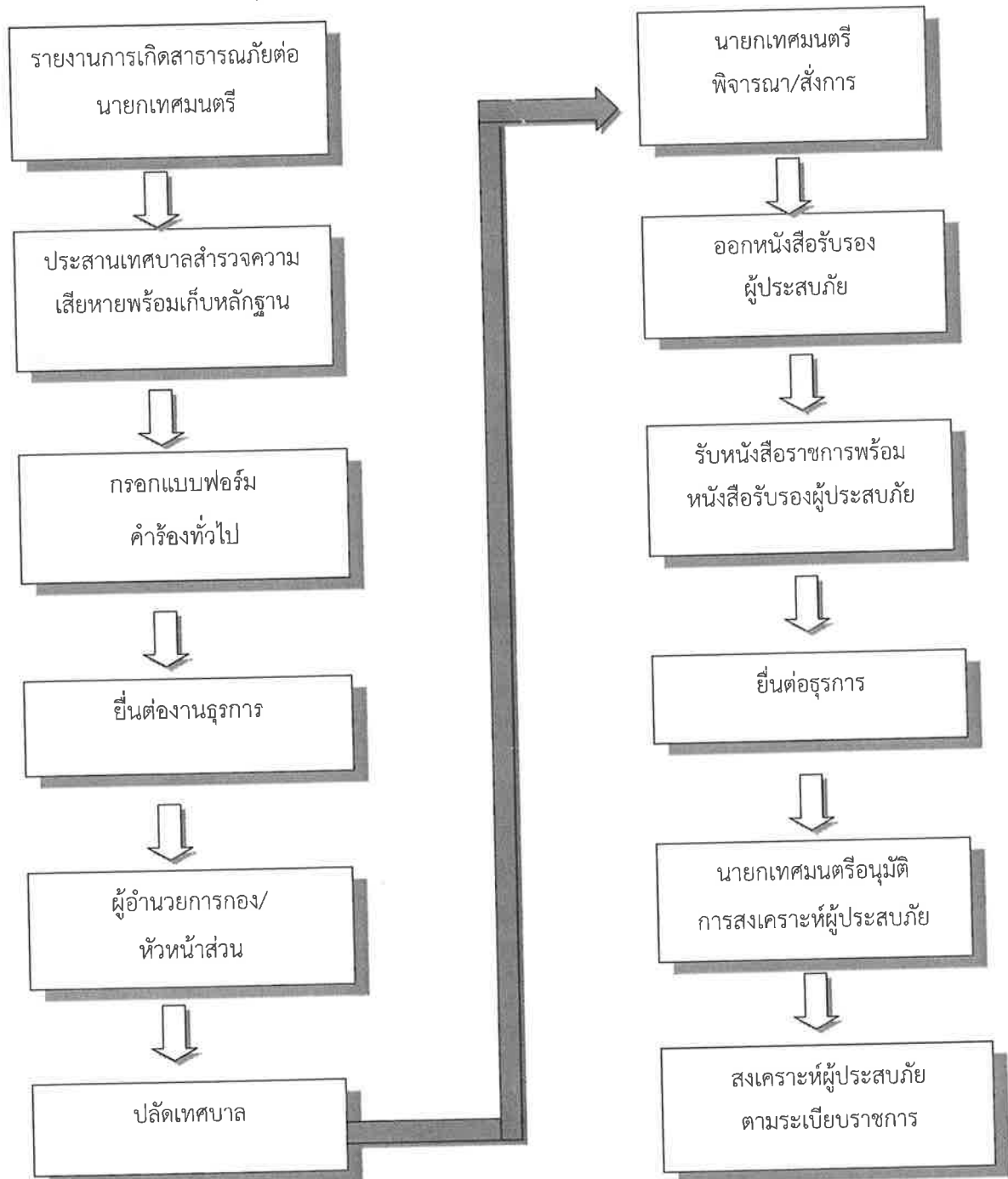
แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ



สอบถามได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข 053-299169 ต่อ 10

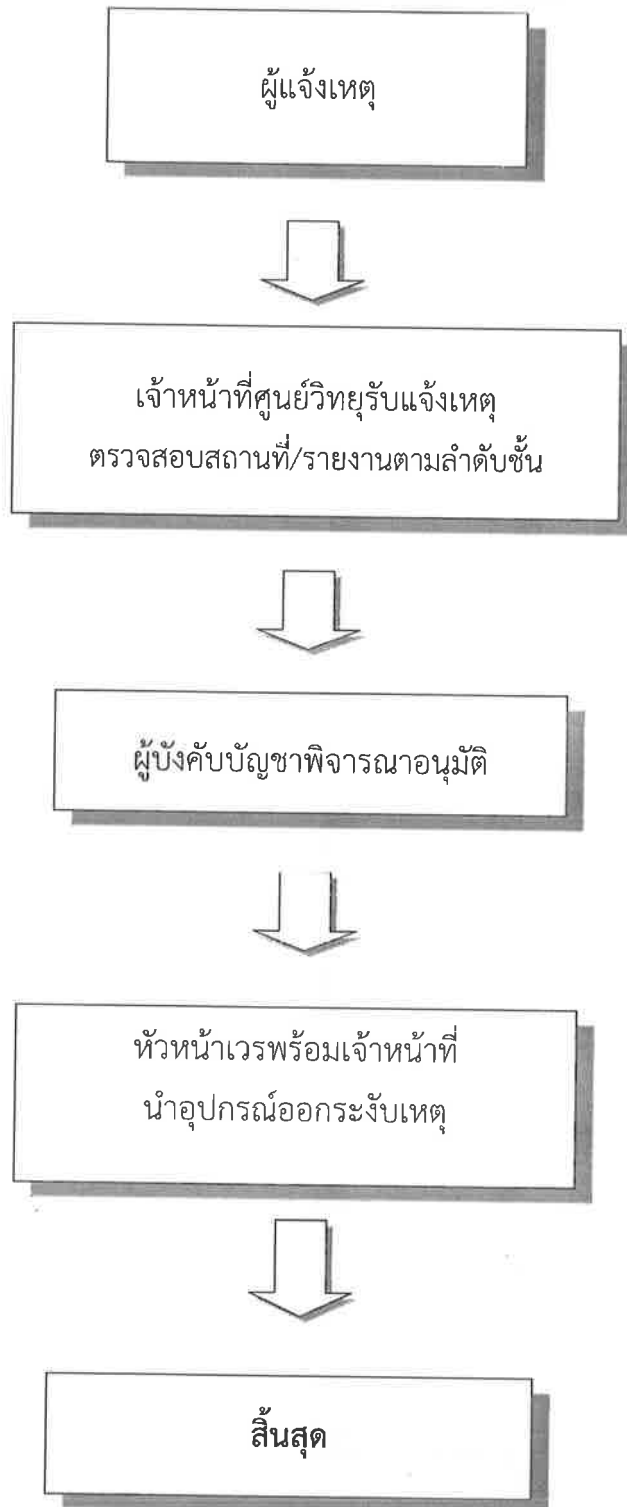
## งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1. อุบัติเหตุ เจ็บป่วยฉุกเฉิน บริการประชาชนเร่งด่วน ตลอด 24 ชั่วโมง
2. สาธารณภัย (วาตภัย อัคคีภัย อุทกภัย ภัยจากโรคระบาดพิษ - สัตว์ ฯลฯ) แจ้งทันทีที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลสันป่า
3. การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย กู้ชีพ กู้ภัย ให้บริการทันที ตลอด 24 ชั่วโมง



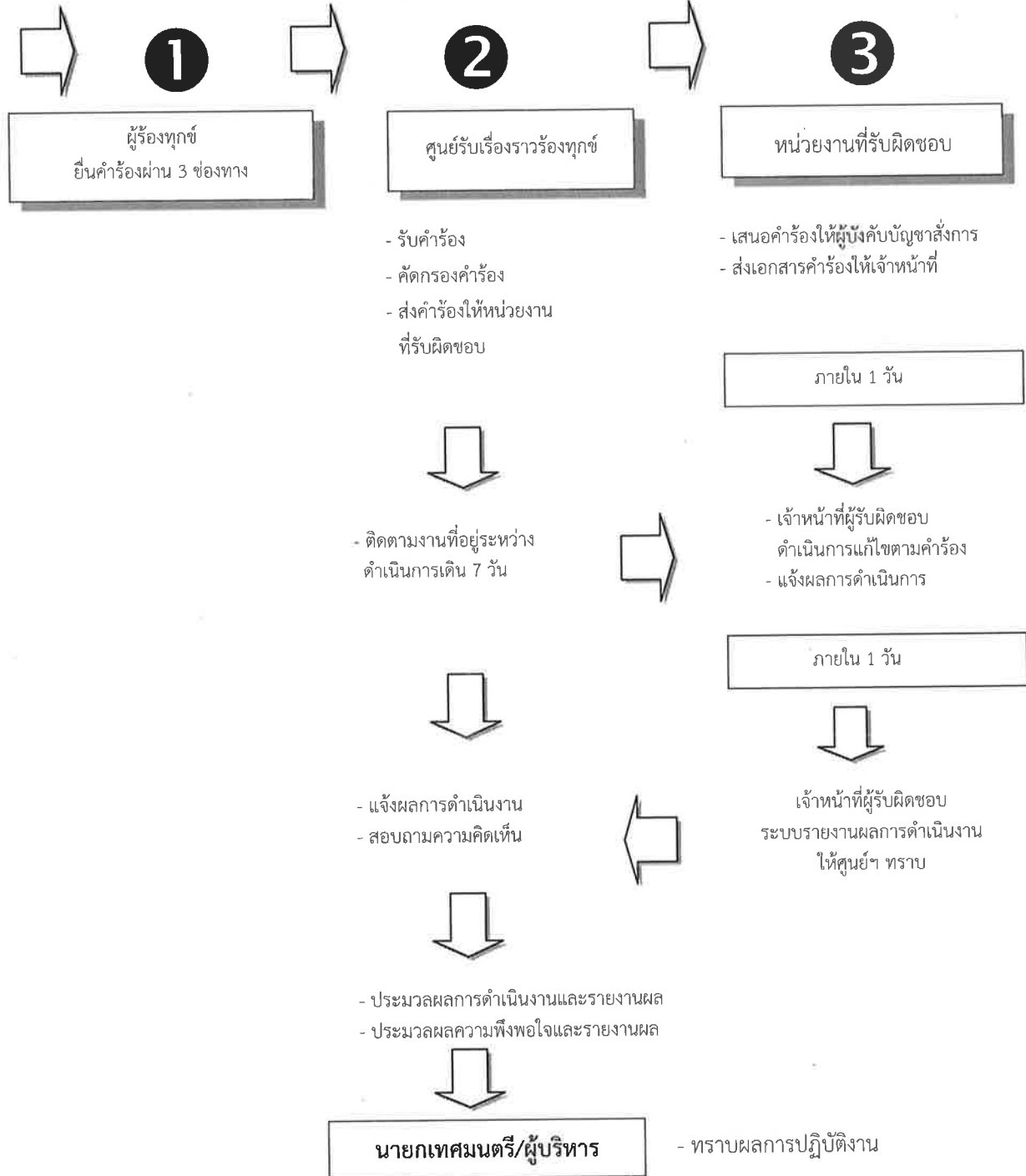
สอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 053-299169 ต่อ 17, 053-299779

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการ  
การระงับเหตุสาธารณภัย  
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



สอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 053-299169 ต่อ 17, 053-299779

## แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์

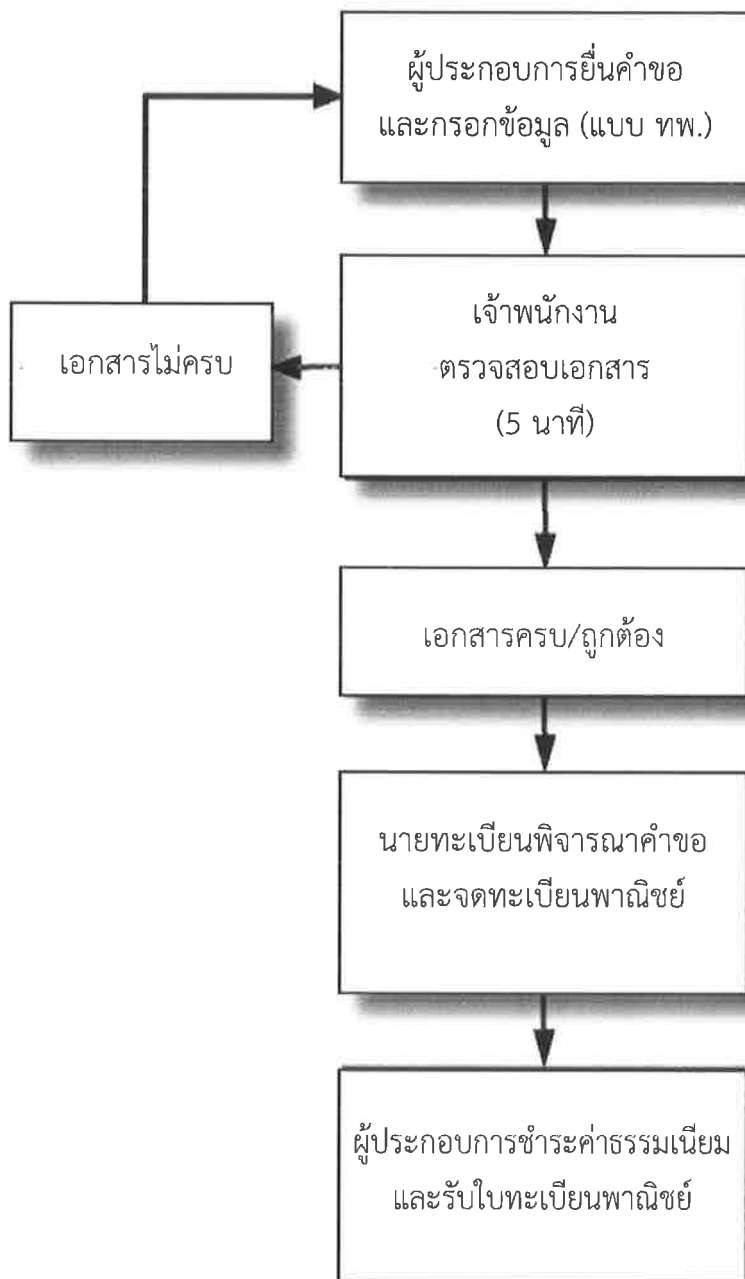


ติดต่อ

1. โทรศัพท์ 053-299169
2. website :[www.sanpong.go.th](http://www.sanpong.go.th)
3. ยื่นคำร้องด้วยตนเองที่ศูนย์ฯ

## กองคลัง

การจด/การเปลี่ยนแปลง/การยกเลิกทะเบียนพาณิชย์  
 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์



### หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้จดทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบทะเบียนพาณิชย์

## กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

2.1 บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว) ห้างหุ้นส่วนสามัญ และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ตาม 1.1-1.3 ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (1) ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- (2) ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
- (3) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่าง ซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใด เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป
- (4) ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใด เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใด มีสินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
- (5) ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
- (6) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แลกบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- (7) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- (8) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (9) บริการอินเทอร์เน็ต
- (10) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (11) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (13) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (14) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- (15) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- (16) การให้บริการตู้เพลง

## กองคลัง

(17) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

2.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ตาม 1.4 - 1.5 ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (1) ขายให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิตแผ่นซีดี แลกบันทึกรหัส วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง
- (2) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- (3) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (4) บริการอินเทอร์เน็ต
- (5) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (6) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (7) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (8) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- (9) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- (10) การให้บริการตู้เพลง
- (11) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

กรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย จะต้องตรวจสอบดูด้วยว่ากิจการค้าที่ดำเนินการนั้นต้องได้รับอนุญาตตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.2542 หรือไม่ หากเป็นกิจการค้าที่ต้องได้รับอนุญาต ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจจะต้องได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการค้าก่อนยื่นจดทะเบียนพาณิชย์\*\*\*

3. พาณิชย์กิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่
  - 3.1 การค้าเร่ การค้าแผงลอย
  - 3.2 พาณิชย์กิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
  - 3.3 พาณิชย์กิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
  - 3.4 พาณิชย์กิจของกระทรวง ทบวง กรม
  - 3.5 พาณิชย์กิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
  - 3.6 พาณิชย์กิจของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว.141 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2515

**เอกสารประกอบการจดทะเบียนดังนี้**

1. คำขอจดทะเบียน : แบบ ทพ.
2. หลักฐานประกอบคำขอ
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - สำเนาทะเบียนบ้าน
  - สำเนาทะเบียนบ้านสถานประกอบการ (ร้านค้า/สำนักงานที่จะใช้จดทะเบียน)

**หมายเหตุ** หากผู้จดทะเบียนมิใช่เจ้าบ้าน ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง หากมีสัญญาเช่าร้าน/บ้าน ให้ถ่ายสำเนาสัญญาเช่า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแทน

**กรณียกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนพาณิชย์** ให้นำใบทะเบียนพาณิชย์ตัวจริงพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านยื่นที่สำนักงานทะเบียนพาณิชย์เทศบาลตำบลสันโป่ง

## ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน คือ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น กับที่ดินที่ติดต่อกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ นั้น ที่เจ้าของทรัพย์สินใช้เพื่อก่อให้เกิดรายได้

### ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลสันโป่งออกหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบล่วงหน้าเกี่ยวกับรายการที่ต้องเสียภาษีระหว่างเดือนมกราคม
2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (เอกสารขอได้จากงานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลสันโป่ง) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
3. หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะแจ้งผลประเมินให้ทราบ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะชำระภาษีทันทีหลังจากได้รับแจ้งประเมินก็ได้ หรือประสงค์จะชำระภายหลังได้รับแบบประเมินได้ ไม่เกิน 30 วัน (นับจากวันที่ปรากฏในแบบแจ้งประเมินภาษี)

### หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษี

เพื่อความสะดวกในการเสียภาษีควรนำหลักฐานประกอบการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภ.ร.ด.2) ดังนี้

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาโฉนดที่ดิน - สัญญาซื้อขายโรงเรือน - สัญญาเช่าโรงเรือน - สัญญาเช่าที่ดินอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนพาณิชย์ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ฯลฯ การคำนวณภาษีจะคิดจากปีที่ล่วงมาแล้วตัวอย่างการคำนวณ

#### 1. ร้านค้าหรือพื้นที่ที่ก่อให้เกิดรายได้

พื้นที่ (กว้าง\*ยาว, ตารางเมตร) \* อัตราทำเล \* จำนวนเดือนที่ประกอบการทั้งปี \* อัตราภาษี 12.5 % ต่อปี

#### 2. บ้านเช่าหรือหอพัก

ราคาค่าเช่าต่อเดือน \* จำนวนเดือนที่ให้เช่า \* อัตราภาษี 12.5% ต่อปี

### การผ่อนชำระค่าภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินจะขอผ่อนชำระค่าภาษีได้ โดยวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อนชำระนั้นจำนวนตั้งแต่ 9,000 บาท มีเงื่อนไข ดังนี้

1. ต้องยื่นแบบภายในกำหนดและผู้เสียภาษีแจ้งความจำนงขอผ่อนชำระเป็นหนังสือ

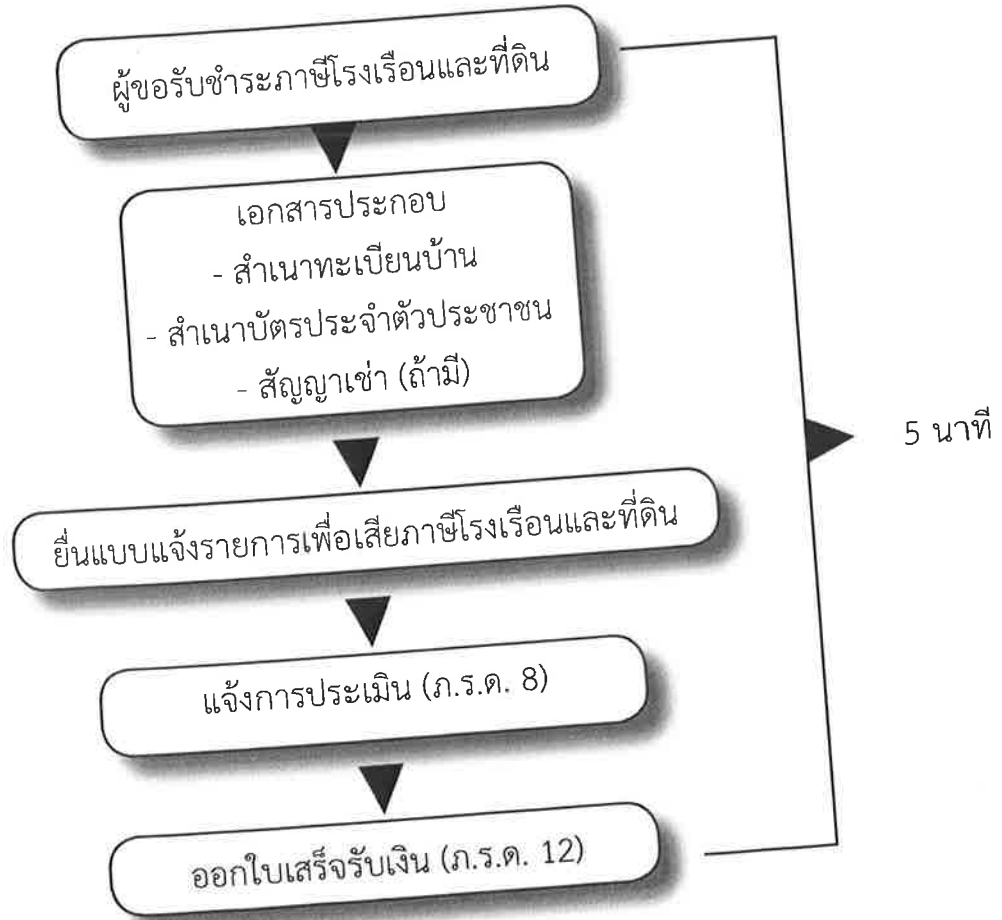
2. กำหนดเวลาชำระเป็น 3 งวด งวดละเท่า ๆ กัน
  - งวดที่ 1 ชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
  - งวดที่ 2 ชำระภายใน 1 เดือน นับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ 1
  - งวดที่ 3 ชำระภายใน 1 เดือน นับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ 2
3. ถ้าไม่ชำระงวดใดงวดหนึ่งภายในกำหนดเวลา ให้หมดสิทธิ์ที่จะขอผ่อนชำระค่าภาษี

**เงินเพิ่ม**

เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้ว จำต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียภาษีเพิ่ม ดังนี้

- ถ้าชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีที่ค้าง
- ถ้าเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีที่ค้าง
- ถ้าเกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีที่ค้าง
- ถ้าเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีที่ค้าง
- ถ้าไม่ได้ชำระภายใน 4 เดือน ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจ คำสั่ง ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

**ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน**



## ภาษีบำรุงท้องที่

### หลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ ของเอกชน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อนผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ คือ ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

### อัตราภาษีการคำนวณภาษี

อัตราภาษีบำรุงท้องที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น 34 อัตรา

ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ 30,000 บาท

ให้เสียภาษีดังนี้

ราคาปานกลางของที่ดิน 30,000 บาทแรก เสียภาษี 70 บาท

ส่วนที่เกิน 30,000 บาท เสียภาษี 10,000 บาท ต่อ 25 บาท

### ประกอบภกสิกรรม ประเภทไม้ล้มลุก

เสียกึ่งอัตรา ด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ 5 บาท ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม 1 เท่า

การคำนวณภาษี ภาษีบำรุงท้องที่ คำนวณจากราคापานกลางที่ดินที่คณะกรรมการตีราคา

ปานกลางที่ดินที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับอัตราภาษี

เนื้อที่ดินเพื่อคำนวณภาษี (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษีฯ แนนท้าย

### หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
4. โฉนดที่ดิน , นส.3
5. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

### ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

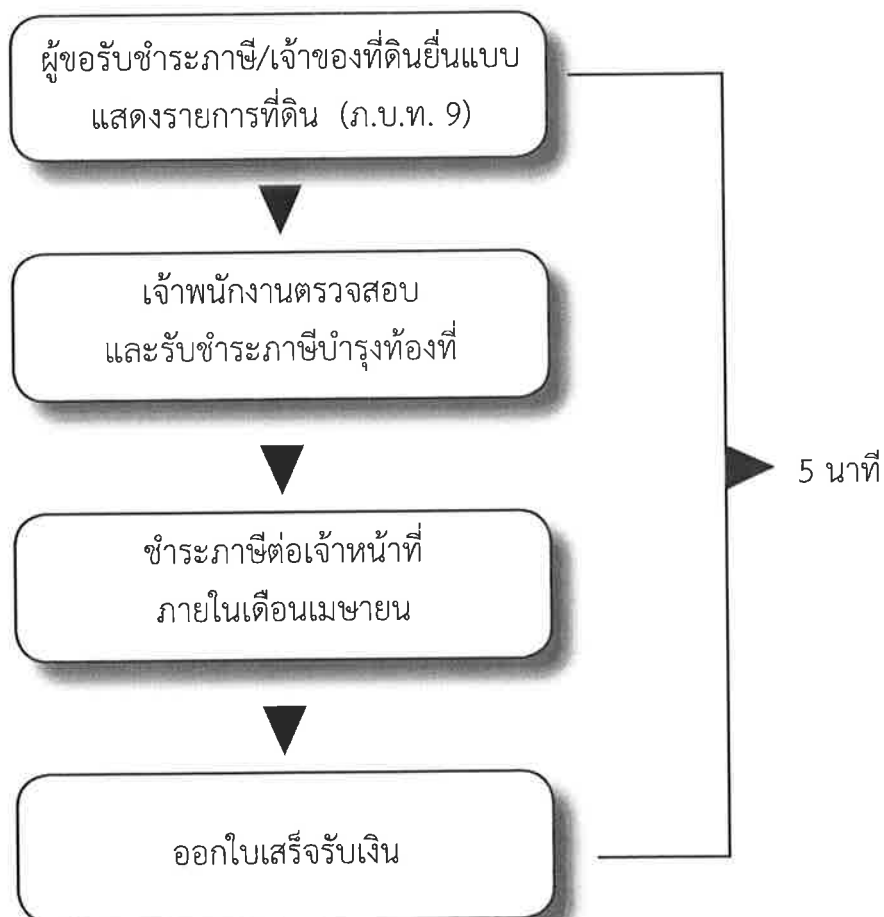
เจ้าของที่ดินต้องยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. 5) ในเดือนมกราคมของปีที่มีการตีราคา ปานกลางที่ดิน ณ ที่ทำการขององค์การบริหารส่วนตำบล และชำระค่าภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี

## เงินเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีเว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนเจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษี
- ยื่นแบบไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่เจ้าของที่ดินขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนเจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน
- ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ ทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มอีก 1 เท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษี เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน และไม่นำเงินเพิ่มตามข้อ 1 - ข้อ 4 มารวมคำนวณด้วย

## ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่



## ภาษีป้าย

### หลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษีป้าย

1. ป้ายที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

2. ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่ เจ้าของป้ายในกรณี เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่า ผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่ เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือ ที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

### ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

เจ้าของป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี กรณี ติดตั้งป้ายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุ ให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วัน ติดตั้งหรือแสดงป้าย

### การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

1. ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดให้ ส่วนที่กว้างที่สุด  $\times$  ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย
2. ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดให้ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขต เพื่อกำหนดส่วนที่กว้างที่สุดและยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ข้อ 1.

### คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น 3 อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

- 1) อักษรไทยล้วน 3 บาท
- 2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น 20 บาท
- 3) ป้ายดังต่อไปนี้

ก. ไม่มีอักษรไทย

ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ 40 บาท

4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วน ในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

5) ป้ายใดต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท

### การคำนวณภาษีป้าย

ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษีมีพื้นที่ 10,000 ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ 2 ป้ายนี้เสียภาษีดังนี้ 10,000 ทหาร 500 คูณ 20 เท่ากับ 400 บาท  $(10,000/500 \times 20 = 400)$

### หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษี

- บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
- ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

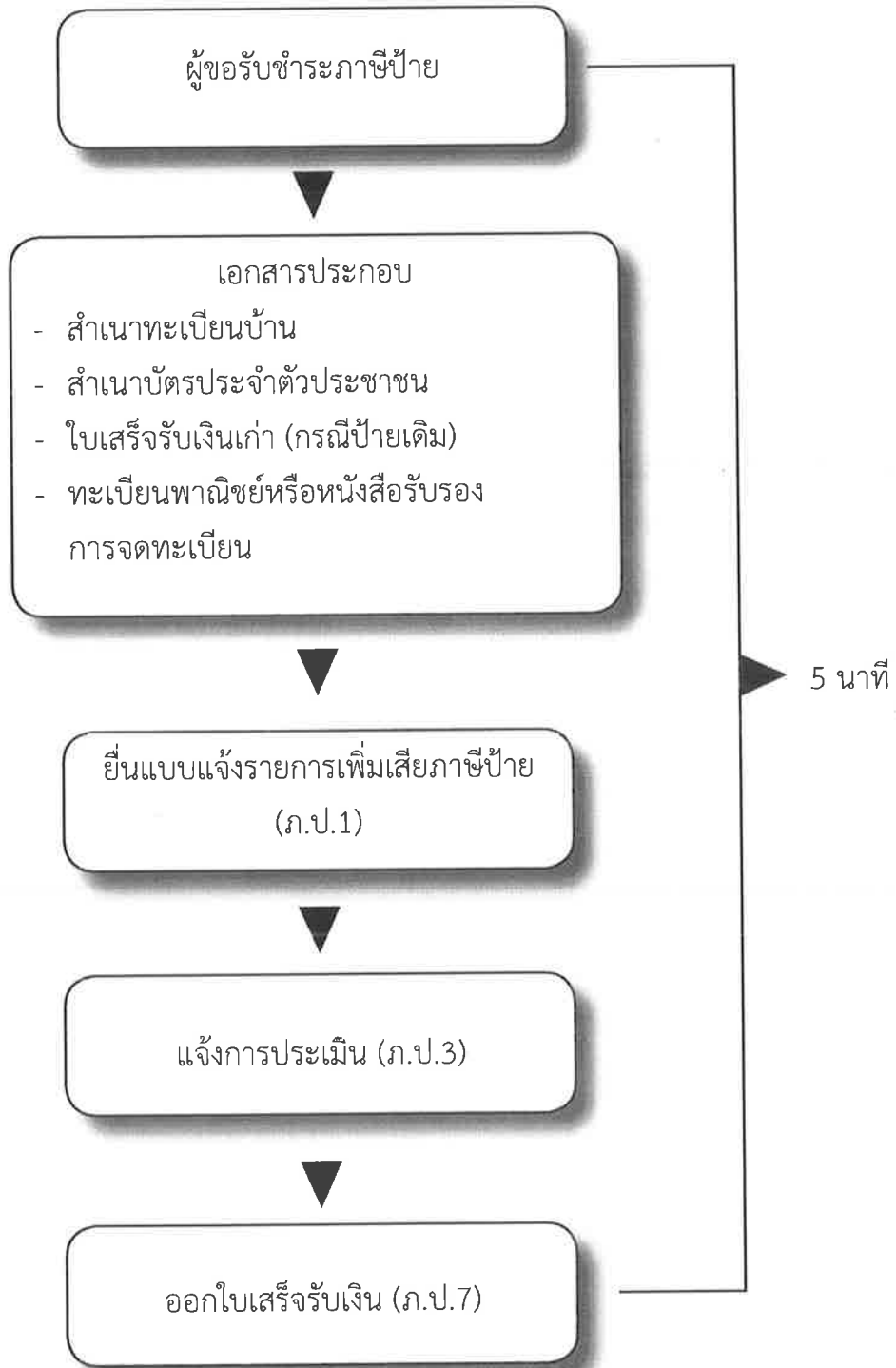
### เงินเพิ่ม

- ไม่ยื่นแบบภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้าย เว้นแต่กรณี เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5

- ยื่นแบบแสดงรายการไม่ถูกต้อง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่เจ้าของป้ายขอแก้ไขแบบแสดงรายการให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

- ไม่ชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มสองเท่าต่อเดือน ของค่าภาษีป้าย เศษของเดือน ให้นับเป็นหนึ่งเดือน

## ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย



## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1. ให้บริการประชาชนเกี่ยวกับด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
2. ให้บริการประชาชนที่เกิดโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ เช่น พ่นยากันยุงป้องกันไข้เลือดออก ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า โรคที่ระบาดจากสัตว์สู่คน
3. ดูแลสิ่งแวดล้อมและรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุรำคาญ (ปัญหาขยะ, สัตว์เลี้ยง)

### ขั้นตอนการให้บริการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ติดต่อกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสันโป่ง อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่  
โทร.053-299169 ต่อ 50

## กองสาธารณสุขฯ

### การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนขยะมูลฝอยทั่วไป

#### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ (พร้อมเอกสารประกอบ)

1. ประชาชนแจ้ง/ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่เจ้าหน้าที่ของรัฐออกให้
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างของอาคารสถานที่ขออนุญาตประกอบการค้า  
(กรณีที่ยื่นคำร้องหลังพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ใช้บังคับ)
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล/สำเนาบัตรประชาชน ผู้แทนนิติบุคคล  
(ในกรณีมีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)
6. ใบมอบอำนาจพร้อมบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบและผู้มอบอำนาจ  
พร้อมติดแสตมป์ (ในกรณีเจ้าของกิจการไม่มายื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง)
7. เอกสารหรือหลักฐานที่เจ้าหน้าที่สมควรเพิ่มเพื่อประกอบการอนุญาต

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบการรับทำการกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป

#### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

1. ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้อง ให้อนุญาต/ไม่อนุญาต ภายใน 30 วัน
2. ผู้ได้รับอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดภายใน 15 วัน นับตั้งแต่ได้รับหนังสือจากพนักงานกำหนดให้มารับใบอนุญาตหรือชำระค่าธรรมเนียมหากไม่ชำระภายในกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

#### ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัด  
ขยะมูลฝอย ฉบับละ 5,000 บาท

## การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูล

### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

1. ผู้ได้รับมอบหมายได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขการเก็บ และขนส่งสิ่งปฏิกูล
  - พนักงานขับรถ พนักงานเก็บ ขนส่งสิ่งปฏิกูล ตลอดจนวัสดุอย่างเพียงพอตามกฎหมายรถยนต์ต้องปิดสนิท ไม้รั่วซึม มีฝาปิด สามารถป้องกันกลิ่นได้และสัตว์พาหะนำโรค สามารถรับแรงดันจากสิ่งปฏิกูลได้
  - ต้องทำความสะอาดเป็นประจำ เช่น ถังใส่น้ำ-ไม้กวาด น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น
  - มีท่อและสายดูดสิ่งปฏิกูล อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ไม้รั่วซึม
  - มีข้อความไม่น้อยกว่า 10 ซม. สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนทั้งสองด้าน
  - รถใช้ดูดสิ่งปฏิกูลต้องมีที่ตรวจวัดสิ่งปฏิกูลอยู่ในสภาพใช้งานได้เสมอ
2. กรณีผู้ได้รับมอบหมาย

<p>รถเก็บขนมูลฝอย</p> <p>(ชื่อบริษัทหรือเจ้าของกิจการ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์)</p> <p>ผู้ได้รับมอบหมายจากเทศบาลตำบลสันป่า</p>
--

3. กรณีผู้ได้รับใบอนุญาต

<p>รถเก็บขนมูลฝอย</p> <p>ผู้ได้รับมอบหมายจากเทศบาลตำบลสันป่า</p> <p>ใบอนุญาตเลขที่...../.....</p> <p>(ชื่อบริษัทหรือเจ้าของกิจการ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์)</p>
---

- การขอใบอนุญาตการเก็บ ขน หรือกำจัด สิ่งปฏิกูลพร้อมหลักฐาน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมสำเนาถูกต้อง
- ทะเบียนบ้านของผู้ร้องขอ (เหมือนอันแรก)

### ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล ฉบับละ 5,000 บาท

## กองสาธารณสุขฯ

### การขอ/ต่อใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

#### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

1. ผู้ใดจะมาขอรับใบอนุญาตใช้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะให้ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามแบบ ส.ณ.1
2. เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขออนุญาตตาม ส.ณ.2 หรือ ส.ณ.5 ตามแบบ ส.ณ.3 หรือ ส.ณ.6
3. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด ถ้าเกินเวลากำหนดเสียค่าปรับเพิ่มร้อยละ 20 ของค่าธรรมเนียม
4. ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับตั้งแต่วันออกบัตรให้อนุญาต
5. ผู้ใดไม่ประสงค์จะประกอบการต่อไป ให้ยื่นคำขอบอกเลิกกิจการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นแบบ ส.ณ.7
6. หากใบอนุญาตสูญหายหรือชำรุดให้ยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบ ส.ณ.8 เพื่อขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือขอรับบัตรสูญหายภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่สูญหาย หรือชำรุด ในสาระสำคัญแล้วแต่กรณีพร้อมหลักฐาน
  - 6.1 เอกสารแจ้งต่อสถานีตำรวจ กรณีสูญหายหรือถูกทำลาย
  - 6.2 ใบอนุญาตหรือบัตรสุกลักษณะประจำตัวเดิม
  - 6.3 รูปถ่ายที่ได้รับใบอนุญาต ขนาด 1x1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป
  - 6.4 ออกใบแทนใบอนุญาต

#### ค่าธรรมเนียม

การจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ พ.ศ.2554 พื้นที่เกิน 2 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 3 ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม 300 (บาท/ปี)

## การขอ/ต่อใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จัดจำหน่ายอาหารและสถานที่ สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

1. ผู้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารต้องจัดสถานที่ให้ถูกสุขลักษณะ
2. อาคารที่เป็นสถานที่ประกอบแสดงหลักฐานถูกต้องว่าด้วยการควบคุมอาหาร
3. ได้รับใบอนุญาตหนังสือรับรองดูแลสถานที่จำหน่ายที่สะสมอาหารให้ถูกสุขลักษณะ
  - 3.1 สถานที่สะอาดอยู่เสมอบริเวณป้องกันและกำจัดสัตว์ แมลงนำโรค
  - 3.2 ดูแลรักษาความสะอาดรองรับขยะสิ่งปฏิกูล
  - 3.3 ส้วมต้องสะอาดถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ
  - 3.4 จัดเครื่องใช้อุปกรณ์จัดเป็นระเบียบ รักษาความสะอาดอยู่เสมอ
4. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้าน
5. ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากพนักงาน ตามแบบ สอ.1, สอ.2, สอ.3, สอ.4 และ สอ.5 แล้วแต่กรณี
6. เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจสอบภายใน 7 วัน
7. ผู้ได้รับอนุญาตหรือแจ้งต้องมาชำระค่าธรรมเนียม
8. ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต
9. หากปรากฏว่าใบอนุญาตหาย หรือชำรุดต้องมาแจ้งต่อพนักงานท้องถิ่นเพื่อออกใบแทน ใบอนุญาต หรือรับรองภายใน 30 วันนับตั้งแต่ได้รับแจ้งการสูญหาย
  - 9.1 แจ้งสถานีตำรวจในกรณีสูญหายหรือถูกทำลาย
  - 9.2 ใบอนุญาตชำรุดในสาระสำคัญ

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)
1.	ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารหรือพื้นที่ใดที่มีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาด ม.38 ฉบับละ	3,000.00
2.	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาด ตาม ม.48 ฉบับละ	1,000.00

## การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

### หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายในระบุ.....วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้ จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้ หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (4) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น

**หมายเหตุ:** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ
  - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต
  - กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ
4. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต
  - 4.1. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร
  - 4.2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์
5. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ

**ค่าธรรมเนียม** ตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

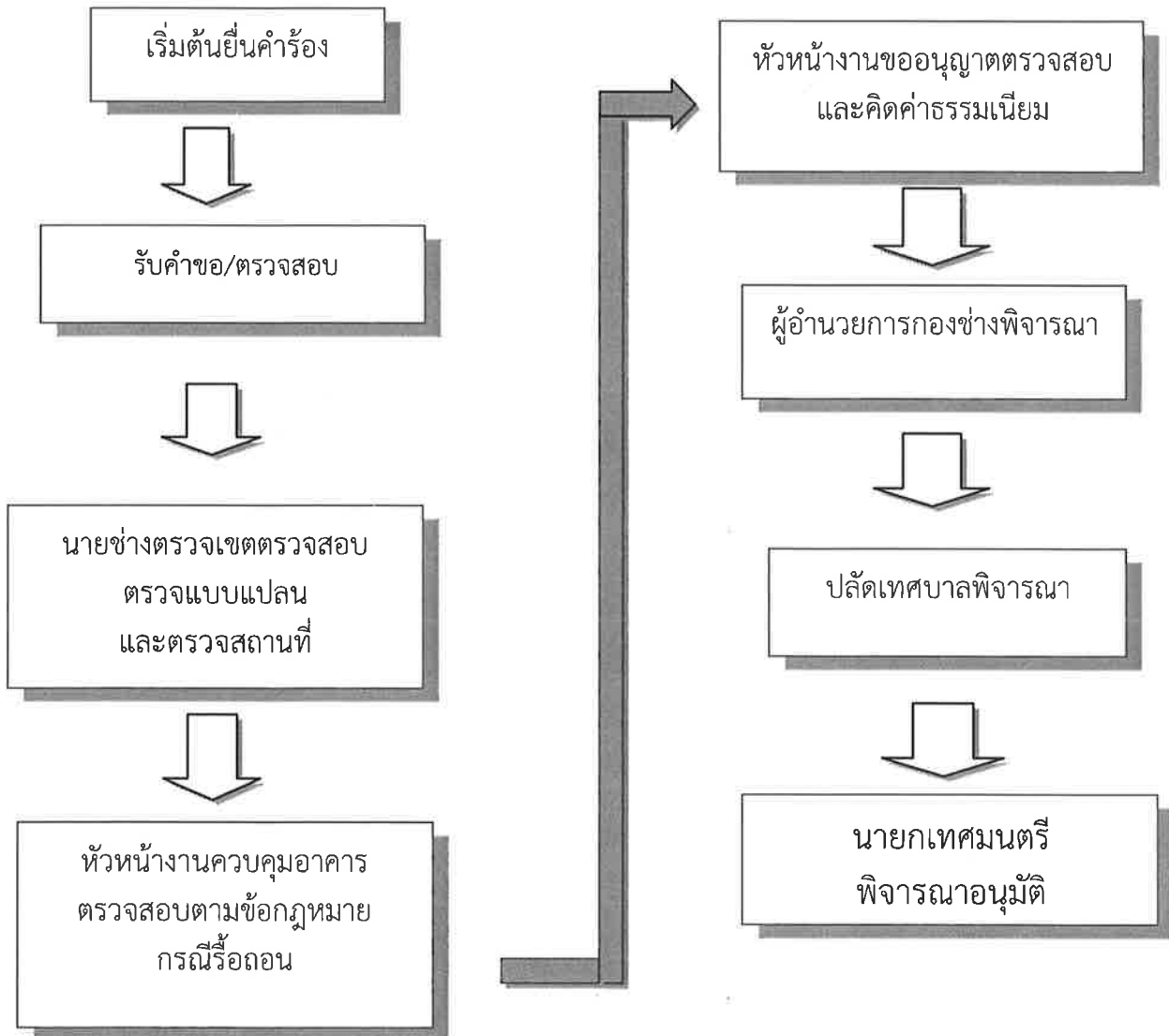
- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชน   | สำเนา 1 ฉบับ                    |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน  | สำเนา 1 ฉบับ                    |
| 3. หนังสือรับรองนิติบุคคล  | ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ |
| 4. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)   | ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ |
| 5. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล  | ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ |
| 6. สำเนาเอกสารสิทธิ์ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมาย<br>ในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการ<br>ในแต่ละประเภทกิจการ  | สำเนา 1 ฉบับ                    |
| 7. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร<br>ที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการ<br>ตามที่ขออนุญาตได้   | สำเนา 1 ฉบับ                    |
| 8. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ<br>เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร<br>พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือ<br>ในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น | สำเนา 1 ฉบับ                    |
| 9. เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้<br>มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ<br>สิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)   | สำเนา 1 ฉบับ                    |
| 10. ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)  | สำเนา 1 ฉบับ                    |
| 11. ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่า ผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร<br>(กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)  | ฉบับจริง 1 ฉบับ                 |

### ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน

# กองช่าง

## แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร/รื้อถอนอาคาร



กองช่าง

## การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

1. ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ยื่นคำร้องขออนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา 30 นาที – 1 ชั่วโมง)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาต และเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา 30 นาที – 1 ชั่วโมง)
3. เจ้าหน้าที่นัดตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง ตรวจสอบแบบแปลนตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา 20 วัน การพิจารณาอยู่ที่ประเภทอาคาร) ถ้าเป็นอาคารที่มีลักษณะพิเศษอาจขยายระยะเวลาพิจารณา
4. เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา (ระยะเวลา 7 วัน)
5. การพิจารณาและการออกหนังสืออนุญาต (ภายใน 30 วัน นับแต่ยื่นคำร้องขออนุญาต)

### หมายเหตุ :

1. ในการตรวจพิจารณาคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณ ที่ได้ยื่นไว้ เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎกระทรวง ให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันตรวจพบข้อขัดข้องแต่จะไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันยื่นคำร้องขออนุญาต แต่ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ ผิดจากคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นในกรณีนี้ ให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอใหม่
2. หลักเกณฑ์ข้อกำหนดการพิจารณาอนุญาตของเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน

## เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. แบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1)                                    | จำนวน 1 ชุด  |
| 2. แบบแปลนการขออนุญาต  | จำนวน 3 ชุด  |
| 3. เอกสารเจ้าของอาคาร หรือผู้รับมอบอำนาจ                                       |              |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ                                       | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน 1 ฉบับ |
| - หนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ (กรณีขอในนามนิติบุคคล)                            | จำนวน 1 ชุด  |
| - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจไม่ได้มาด้วยตนเอง)                              | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน (ผู้รับมอบอำนาจ)                        | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. เอกสารโฉนดที่ดิน เลขที่/นส. 3 เลขที่/ส.ค.1                                  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารจากธนาคาร (กรณีติดจำนอง)                       | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีที่ดินบุคคลอื่น)                 | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน (เจ้าของที่ดิน)                         | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. หนังสือตกลงทำผนังร่วม (กรณีก่อสร้างชิดเขตที่ดิน)                            | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน (เจ้าของที่ข้างเคียง)                   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา 29 (กรณีอาคารเข้าข่ายวิศวกรรมควบคุม) |              |
| - หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม                               | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม                                     | จำนวน 1 ฉบับ |
| - หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม                            | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม                                  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8. รายการคำนวณหรือการออกแบบ ทางวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม                         | จำนวน 1 ชุด  |
| - หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพฯ  | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ (กรณีของผู้ประกอบวิชาชีพ)                        | จำนวน 1 ฉบับ |

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

## ค่าธรรมเนียม

- |                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| - ใบอนุญาตก่อสร้าง               | ฉบับละ 20 บาท  |
| - ใบอนุญาตดัดแปลง                | ฉบับละ 10 บาท  |
| - ใบอนุญาตรื้อถอน                | ฉบับละ 10 บาท  |
| - ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย            | ฉบับละ 10 บาท  |
| - ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้          | ฉบับละ 20 บาท  |
| - ใบรับรอง                       | ฉบับละ 100 บาท |
| - ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ 5 บาท   |

## กองช่าง

## ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารดังนี้

- อาคารซึ่งสูงไม่เกิน 2 ชั้น หรือสูงไม่เกิน 12 เมตร  
ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ 0.50 บาท
- อาคารซึ่งสูงเกิน 2 ชั้น แต่ไม่เกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร  
ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ 2 บาท
- อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร  
ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ 4 บาท
- อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุก  
ชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน 500 กิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร  
ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ 4 บาท
- พื้นหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่ยจอดรถ ที่กั๊บลรถ  
และทางเข้าออกของรถ ให้คิดตามพื้นที่รวมกัน ตารางเมตรละ 0.50 บาท
- บ้าย ให้คิดตามพื้นที่ของบ้ายโดยเอาส่วนกว้างที่สุด  
คูณด้วยส่วนที่ยาวที่สุด ตารางเมตรละ 4 บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ท่อ หรือทางระบายน้ำ  
รั้วหรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้ว คิดตามความยาว เมตรละ 1 บาท

## หมายเหตุ :

1. ในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน เศษของตารางเมตรหรือเมตรตั้งแต่กึ่งหนึ่งขึ้นไป ให้ถือเป็นหน่วยเต็ม ถ้าต่ำกว่ากึ่งหนึ่งให้ปัดทิ้ง
2. ในการคิดความสูงของอาคารเป็นชั้น ให้นับจำนวนชั้นของพื้นอาคารที่บุคคลเข้าใช้สอยได้ ยกเว้นพื้นชั้นลอย
3. ในการคิดความสูงของอาคารเป็นเมตร ให้วัดจากระดับพื้นดินถึงหลังคาหรือส่วนของอาคารที่สูงที่สุด
4. ในกรณีที่อาคารมีพื้นที่ชั้นลอย ให้คิดพื้นที่ชั้นลอยเป็นพื้นที่ของพื้นอาคาร ในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนด้วย

## การขอใบรับรองการตรวจสอบอาคาร ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

1. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับใบรับรองตรวจสอบอาคาร ยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ การขอรับใบรับรองการตรวจสอบอาคาร และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอใบรับรองการตรวจสอบ อาคาร (ระยะเวลา 30 นาที - 1 ชั่วโมง)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงานของผู้ตรวจสอบอาคาร (ระยะเวลา 10 วัน)
3. เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา (ระยะเวลา 5 วัน)
4. การพิจารณาและการออกใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (ภายใน 15 วัน นับแต่ยื่นคำร้อง ขอใบรับรอง)

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. แบบคำร้องขอการตรวจสอบสภาพอาคาร ตามมาตรา 32 ทวิ (ขร.1)               | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน<br>ของผู้ขอรับใบรับรอง | จำนวน 1 ชุด |
| 3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ (กรณีขอในนามนิติบุคคล)                   | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม<br>ของผู้ตรวจสอบอาคาร   | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สำเนาการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบอาคาร                              | จำนวน 1 ชุด |
| 6. รายงานการตรวจสอบอาคารจากผู้ตรวจสอบอาคาร                             | จำนวน 1 ชุด |

**หมายเหตุ :** สำเนาเอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

### ค่าธรรมเนียม

- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| - ใบรับรอง      | ฉบับละ 100 บาท |
| - ใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ 5 บาท   |

## การขออนุญาตขุดดิน – ถมดิน

### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

1. ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตขุดดิน - ถมดินยื่นคำร้องขออนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา 30 นาที - 1 ชั่วโมง)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาต และเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต (ระยะเวลา 30 นาที - 1 ชั่วโมง)
3. เจ้าหน้าที่นัดตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง ตรวจสอบแบบแปลนตามพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543 (ระยะเวลา 20 วัน)
4. เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา (ระยะเวลา 5 วัน)
5. การพิจารณาและการออกใบอนุญาต (ภายใน 25 วัน นับแต่ยื่นคำร้องขออนุญาต)

### หมายเหตุ :

ในการตรวจพิจารณาคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณ ที่ได้ยื่นไว้ เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติขุดดินถมดิน จะแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันตรวจพบข้อขัดข้องแต่จะไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันยื่นคำร้องขออนุญาต แต่ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญผิดจากคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นในกรณีนี้ให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอใหม่

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. แบบคำร้องขออนุญาตขุดดิน – ถมดิน (แบบ ขถด.1)                       | จำนวน 1 ชุด  |
| 2. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน                          | จำนวน 3 ชุด  |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง                    |              |
| - หนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ (กรณีขอในนามนิติบุคคล)                  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจไม่ได้มาด้วยตนเอง)                   | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน (ผู้รับมอบอำนาจ)              | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. 3 เลขที่/ส.ค. 1                       | จำนวน 1 ฉบับ |
| - หนังสือยินยอมจากธนาคาร (กรณีติดจำนอง)                              | จำนวน 1 ฉบับ |
| - หนังสือยินยอมให้ทำการขุดดินหรือถมดินในที่ดิน (กรณีที่ดินบุคคลอื่น) | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน (เจ้าของที่ดิน)               | จำนวน 1 ฉบับ |

6. รายการคำนวณวิธีการป้องกันการพังทลายของดิน จำนวน 1 ชุด
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน 1 ฉบับ
  - สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขถด.7) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ฉบับ
8. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

**หมายเหตุ:**

สำเนาเอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

- ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ 500 บาท
- ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร หน้าละ 1 บาท

**ค่าใช้จ่าย**

- ค่าพาหนะเดินทางในการไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินหรือถมดิน	ให้จ่ายเท่าที่จำเป็นและใช้จ่ายไปจริง
- ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินหรือถมดิน	ให้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามระเบียบของทางราชการแก่ผู้ไปทำงานเท่าอัตราของทางราชการ

## ใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

1. ผู้ที่ประสงค์จะขอใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 ยื่นคำร้องขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 และเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 30 – 60 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ แผนผังบริเวณ แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงและรายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง (ระยะเวลา 25 วัน)
3. เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณาออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 (ระยะเวลา 5 วัน)
4. การพิจารณาและการออกหนังสืออนุญาต (ภายใน 30 วัน นับแต่ยื่นคำร้องขอใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2)

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 ดังนี้

- (1) ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 (แบบ ธพ.ป.1)
- (2) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง (กรณีบุคคลธรรมดาเป็นผู้แจ้ง)
- (3) หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- (4) สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลแจ้ง (กรณีตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
- (5) สำเนาหรือภาพถ่าย  
 โฉนดที่ดิน  นส.3  นส.3 ก  ส.ค.1  เอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่นๆ
- (6) สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2
- (7) สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะ ทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อการจำหน่ายหรือขาย หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะ ทางหลวงถนนส่วนบุคคลลำน้ำสาขานั้น

(8) แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี 50 เมตร จำนวน 3 ชุด

(9) แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ จำนวน 3 ชุด

(10) แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ พร้อมระบบ ท่อและอุปกรณ์ จำนวน 3 ชุด

(11) รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บและจ่ายก๊าซธรรมชาติ จำนวน 1 ชุด

(12) หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย และระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ถังเก็บ และจ่ายก๊าซธรรมชาติและสิ่งปลูกสร้างต่างๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ฉบับ

(13) อื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ สำเนาเอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

### ค่าธรรมเนียม

(1) ค่าขอฉบับละ 20 บาท

(2) การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงไม่รวมถึงถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงใต้พื้นดิน ให้คิดค่าธรรมเนียมตามชนิดของน้ำมันเชื้อเพลิงและปริมาตรของถัง ดังนี้

ก. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย

- ปริมาตร ไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ถังละ 400 บาท

- ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 5 บาท

ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร เศษของ 10,000 ลิตร ให้คิดเป็น 10,000 ลิตร

ข. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง

- ปริมาตร ไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ถังละ 600 บาท

- ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 60 บาท

ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร เศษของ 10,000 ลิตร ให้คิดเป็น 10,000 ลิตร

ค. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก

- ปริมาตร ไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ถังละ 800 บาท

- ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 80 บาท

ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร เศษของ 10,000 ลิตร ให้คิดเป็น 10,000 ลิตร

## กองช่าง

ง. ในกรณีที่มีการอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงอันมีลักษณะแบ่งเป็นช่องสำหรับเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟมาก ให้คิดค่าธรรมเนียมสำหรับถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงนี้ในอัตราของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟสูงสุด

(3) การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงใต้พื้นดิน ให้คิดค่าธรรมเนียมตามชนิดของน้ำมันเชื้อเพลิงและปริมาตรของถัง ดังนี้

ก. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย

- ปริมาตร ไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ถังละ 200 บาท
- ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 20 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร เศษของ 10,000 ลิตร ให้คิดเป็น 10,000 ลิตร

ข. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง

- ปริมาตร ไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ถังละ 250 บาท
- ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 25 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร เศษของ 10,000 ลิตร ให้คิดเป็น 10,000 ลิตร

ค. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก

- ปริมาตร ไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ถังละ 300 บาท
- ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 30 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร เศษของ 10,000 ลิตร ให้คิดเป็น 10,000 ลิตร

ง. ในกรณีที่มีการอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงใต้พื้นดิน อันมีลักษณะแบ่งเป็นช่องสำหรับใช้เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟมาก ให้คิดค่าธรรมเนียมถังน้ำมันเชื้อเพลิงนี้ในอัตราของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟสูงสุด

## การขอใบอนุญาตเจาะและการขอใบอนุญาตใช้เกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำบาดาล

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

1. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล ยื่นคำร้องขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล และเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับใบอนุญาต (ระยะเวลา 30 นาที – 1 ชั่วโมง)
2. เจ้าหน้าที่นัดตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต แผนที่สังเขป ตำแหน่งที่จะเจาะน้ำบาดาล/ขอใช้น้ำบาดาล (ระยะเวลา 25 วัน)
3. เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้พิจารณา (ระยะเวลา 5 วัน)

**หมายเหตุ :** กรณีการขอใช้น้ำบาดาลผู้ขอต้องจัดส่งรายงานการเจาะน้ำบาดาล , หลักฐานการทดลองสูบน้ำจากบ่อบาดาล/ผลการวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำและรายละเอียดเครื่องสูบน้ำที่จะใช้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมกับคำขออนุญาตใช้น้ำบาดาล

4. การพิจารณาและการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำบาดาล (ภายใน 30 วัน นับแต่ยื่นคำร้องขออนุญาต)

### เอกสารที่ใช้ประกอบคำขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล

1. คำขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล ตาม แบบ นบ. 1
2. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอ
3. สำเนาหลักฐานการมีกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง เช่น โฉนดที่ดิน นส.3 หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หนังสือรับรองสิทธิที่จะเจาะในที่ดิน หรือลงชื่อรับรองว่าเป็นผู้มีสิทธิ
4. หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้าไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเอง)
5. หนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขอรับใบอนุญาต (กรณีเป็นนิติบุคคล)
6. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่และตำแหน่งที่จะเจาะน้ำบาดาลและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน
7. หนังสือรับรองช่างเจาะ กรณีท่อขนาด 4 นิ้ว และหนังสือรับรองนักธรณีวิทยา หรือวิศวกร (กรณีระบุผู้รับเหมาเจาะ) กรณีบ่อขนาด 8 นิ้ว
8. เอกสารอื่น ๆ

## กองช่าง

## เอกสารที่ใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล

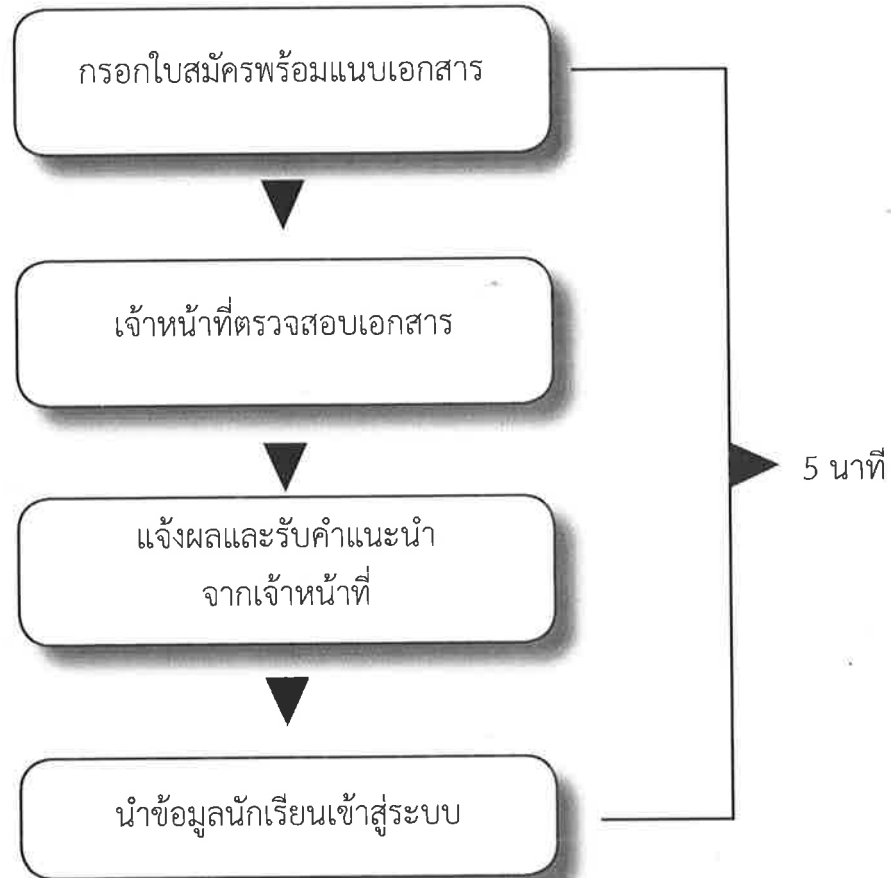
1. คำขอรับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล ตามแบบ นบ. 2
2. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอ
3. หนังสือมอบอำนาจปิดอาคารแสดงตมป 30 บาท พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้าไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเอง)
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขอรับใบอนุญาต (กรณีเป็นนิติบุคคล )
5. รายงานผลการเจาะน้ำบาดาล (นบ.03-05) ซึ่งออกโดยช่างเจาะบ่อบาดาล
6. หลักฐานการทดลองสูบน้ำจากบ่อน้ำบาดาล
7. ผลวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำ (ผู้ขออนุญาตต้องดำเนินการวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำเองหรือส่งให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาลวิเคราะห์ แล้วแต่กรณี)
8. หนังสือยินยอมของผู้รับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล ผู้รับใบอนุญาตใช้น้ำบาดาลหรือเจ้าของบ่อน้ำบาดาล
9. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งบ่อน้ำบาดาล สิ่งปลูกสร้างและบริเวณที่จะใช้น้ำ
10. รายละเอียดเครื่องสูบน้ำที่จะใช้
11. เอกสารอื่น ๆ

## ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล
  - 1.1. ค่าธรรมเนียมคำขอเจาะน้ำบาดาล 10 บาท
  - 1.2. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต 500 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตใช้น้ำบาดาล
  - 2.1. ค่าธรรมเนียมคำขอใช้น้ำบาดาล 10 บาท
  - 2.2. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต 500 บาท

## กองการศึกษา

### แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ



### การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับอนุบาลในสถานศึกษาเทศบาลตำบลสันโป่ง

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับอนุบาลในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลสันโป่ง เพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ 1 จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 4 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 3 ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 5 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 2 ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของเทศบาลตำบลสันโป่งทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด เทศบาลตำบลสันโป่งสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่เทศบาลตำบลสันโป่งจะประกาศกำหนด

## กองการศึกษา

- เทศบาลตำบลสันโป่งตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษา และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสันโป่ง และสถานศึกษา พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือน พฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี
- เทศบาลตำบลสันโป่งแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียน ให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1. ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่เทศบาลตำบลสันโป่งประกาศกำหนด
2. การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1) สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร ฉบับจริง 1 ฉบับ  
สำเนา 2 ฉบับ

หมายเหตุ (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

- 2) ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ฉบับจริง 1 ฉบับ  
สำเนา 2 ฉบับ

หมายเหตุ (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

- 3) ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) ฉบับจริง 1 ฉบับ  
สำเนา 2 ฉบับ

- 4) รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่เทศบาลตำบลสันโป่งกำหนด ฉบับจริง 6 ฉบับ

หมายเหตุ : กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน

- (1) หนังสือรับรองการเกิด หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน
- (2) หากไม่มีเอกสารตาม (1) ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
- (3) นักเรียนจะต้องมีหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## บทบัญญัติของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศฯ ให้อำนาจประชาชน

### การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ หรือผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ทำการตรวจสอบแล้วเห็นว่า การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้น เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาต หรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา 39 ทวิ แล้ว ก็ให้ออกใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบอนุญาต หรือผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ เพื่อให้มีการใช้อาคารนั้นตามที่ได้รับใบอนุญาต หรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ได้

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วัน

- |   |       |
|---|-------|
| 1) การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้ง และเสียค่าธรรมเนียม  | 1 วัน |
| 2) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบนัดวันตรวจ  | 7 วัน |
| 3) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และพิจารณาออกใบรับรอง อ. 6 และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบ น.1 | 7 วัน |

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- |   |                |
|---|----------------|
| 1) บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)  | สำเนา 1 ฉบับ   |
| 2) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)   | สำเนา 1 ชุด    |
| 3) แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๖)   | ฉบับจริง 1ชุด  |
| 4) ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง   | ฉบับจริง 1 ชุด |
| 5) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)   | ฉบับจริง 1 ชุด |
| 6) ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) | ฉบับจริง 1 ชุด |
| 7) หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาต  | ฉบับจริง 1 ชุด |

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งชื่อไว้หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วัน**

- 1) การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน พร้อมเอกสาร 1 วัน
- 2) การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน 2 วัน
- 3) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ (น.1) 2 วัน

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

- |  |                |
|--|----------------|
| 1) บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)   | สำเนา 1 ฉบับ   |
| 2) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)  | สำเนา 1 ชุด    |
| 3) สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่า ได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว พร้อมหลักฐานแสดงการรับทราบของผู้ควบคุมงานคนเดิม (แบบ น. 5) | สำเนา 1 ชุด    |
| 4) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ตามมาตรา 30 วรรคสอง (แบบ น. 8)  | ฉบับจริง 1 ชุด |
| 5) สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่กรณี   | สำเนา 1 ชุด    |
| 6) สำเนาหนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 7)   | สำเนา 1 ชุด    |

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**  
 ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราว คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละ คราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน**

- 1) การตรวจสอบเอกสารยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร พร้อมเอกสาร 1 วัน
- 2) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต 2 วัน
- 3) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พ.ร.บ.จัดสรรที่ดินฯ 7 วัน
- 4) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาต เคลื่อนย้ายอาคาร (น.1) 35 วัน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน
- 2) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
- 3) คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข. 2)
- 4) โฉนดที่ดิน นส. 3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไปในที่ดิน สำเนา
- 5) กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

- 6) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 7) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด
- 8) หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด
- 9) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด
- 10) แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง 5 ชุด
- 11) รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ ฉบับจริง 1 ชุด
- 12) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด
- 13) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราว คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแล้วแต่กรณี

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน**

- 1) การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร 1 วัน
- 2) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต 2 วัน
- 3) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พ.ร.บ.จัดสรรที่ดินฯ 7 วัน
- 4) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1) 35 วัน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) สำเนา 1 ฉบับ
- 2) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) สำเนา 1 ชุด
- 3) แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. 1) ฉบับจริง 1 ชุด
- 4) โฉนดที่ดิน นส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) สำเนา 1 ชุด
- 5) ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

- 6) กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง 1 ชุด
- 7) บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) สำเนา 1 ชุด
- 8) หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง 1 ชุด
- 9) หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 10) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 11) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 12) รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณ พร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2540 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 13) กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า  $f_c > 65 \text{ ksc}$ . หรือ ค่า  $f_c' > 173.3 \text{ ksc}$ . ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด

- 14) กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมาย หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
- 15) หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 16) หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 17) แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 18) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 19) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 20) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 21) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 22) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (เอกสารยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 23) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (เอกสารยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 21

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราว คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

- 1) การตรวจสอบเอกสาร ยื่นความประสงค์ตัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสาร 1 วัน
- 2) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต 2 วัน
- 3) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พ.ร.บ.จัดสรรที่ดินฯ 7 วัน
- 4) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1) 35 วัน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) สำเนา 1 ฉบับ
- 2) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) สำเนา 1 ชุด
- 3) แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. 1) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง 1 ชุด
- 4) ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง 1 ชุด
- 5) โฉนดที่ดิน นส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) สำเนา 1 ชุด
- 6) ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ฉา

- 7) กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง 1 ชุด
- 8) บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) สำเนา 1 ชุด
- 9) หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินเป็นนิติบุคคล (กรณีเจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 10) หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 11) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 12) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 13) รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ ประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1
- 14) กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น  $f_c > 65 \text{ ksc.}$  หรือ ค่า  $f_c' > 173.3 \text{ ksc.}$  ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขอลงนาม (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1
- 15) กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคานที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง เอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1

- 16) หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 17) หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 18) แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 19) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 20) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 21) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 22) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 23) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 24) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) ฉบับจริง 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบรรด และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่น ตามมาตรา 34

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลบรรดและทางเข้าออกของรถตามที่ระบุไว้ในมาตรา 8 (9) ตัดแปลง หรือใช้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบรรดทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่น ทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับ ใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อห้ามตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าเป็นภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์นั้นโดยตรงราบที่อาคารนั้นยังมีอยู่ ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการโอนที่จอดรถ ที่กัลบรรด และทางเข้า-ออกของรถนั้นต่อไปยังบุคคลอื่นหรือไม่ก็ตาม

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

- 1) การตรวจสอบเอกสารยื่นขออนุญาตตัดแปลง พร้อมเอกสาร 1 วัน
- 2) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต 2 วัน
- 3) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พ.ร.บ.จัดสรรที่ดินฯ 7 วัน
- 4) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.4) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1) 35 วัน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- |  |                |
|--|----------------|
| 1) บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)   | สำเนา 1 ฉบับ   |
| 2) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)  | สำเนา 1 ชุด    |
| 3) คำขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบรรด และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ ข. 4)       | ฉบับจริง 1 ชุด |
| 4) โฉนดที่ดิน น.ส. 3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดิน ลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า | สำเนา 1 ชุด    |
| 5) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ให้ใช้เป็นที่จอดรถ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)       | ฉบับจริง 1 ชุด |

- 6) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 7) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทน  
นิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) สำเนา 1 ชุด
- 8) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ และคำนวณ  
(กรณีเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 9) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบสถาปัตยกรรม  
(กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 10) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ  
ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด
- 11) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ  
ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด
- 12) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง 5 ชุด
- 13) รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ  
(กรณีเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 14) สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยน  
การใช้อาคาร ฉบับจริง 1 ชุด

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตามมาตรา 33

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการควบคุมการใช้และกรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่ง ประสงค์ใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจกรรมหนึ่งจะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือได้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 25 วัน

- 1) การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารพร้อมเอกสาร 1 วัน
- 2) การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต 5 วัน
- 3) การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ 7 วัน
- 4) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (น.5) 12 วัน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) สำเนา 1 ฉบับ
- 2) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) สำเนา 1 ชุด
- 3) แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบข. 3) ฉบับจริง 1 ชุด
- 4) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร สำเนา 1 ชุด
- 5) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง 1 ชุด
- 6) ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) ฉบับจริง 1 ชุด

- 7) แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง 5 ชุด
- 8) รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกร  
ผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารทำให้มีการเปลี่ยนแปลง  
น้ำหนักบรรทุกทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม ฉบับจริง 1 ชุด
- 9) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณพร้อมสำเนาหรือภาพถ่าย  
ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคาร  
มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง ระยะเวลาไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน**

- 1) การตรวจสอบเอกสารยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร พร้อมเอกสาร 1 วัน
- 2) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต 2 วัน
- 3) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พ.ร.บ.จัดสรรที่ดินฯ 7 วัน
- 4) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.1) 35 วัน

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

- |   |                |
|---|----------------|
| 1) บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)  | สำเนา 1 ฉบับ   |
| 2) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)   | สำเนา 1 ชุด    |
| 3) แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบ ข. 1)<br>(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)   | ฉบับจริง 1 ชุด |
| 4) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการ<br>และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาด<br>อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)<br>(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | ฉบับจริง 1 ชุด |

- 5) โฉนดที่ดิน นส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้หรือถอนอาคารในที่ดิน (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) สำเนา 1 ชุด
- 6) ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)  
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง 1 ชุด
- 7) กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ตีอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง 1 ชุด
- 8) บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)  
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) สำเนา 1 ชุด
- 9) กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจตีอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล)  
(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) สำเนา 1 ชุด
- 10) หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)  
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 11) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1ชุด
- 12) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อ พร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)  
(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) ฉบับจริง 1ชุด

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้ง ตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือ ครบถ้วนภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้ง ตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบ ว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณ ของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือ ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือ แจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

- 1) การตรวจสอบเอกสารยื่นแจ้งก่อสร้างอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง 1 วัน
- 2) การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง 2 วัน
- 3) การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดิน อากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พ.ร.บ. จัดสรรที่ดินฯ 7 วัน
- 4) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือ แจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ 35 วัน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- |  |                |
|--|----------------|
| 1) บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)   | สำเนา 1 ฉบับ   |
| 2) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)  | สำเนา 1 ชุด    |
| 3) แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความ ให้ครบถ้วน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) | ฉบับจริง 1 ชุด |

- 4) โฉนดที่ดิน นส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) สำเนา 1 ชุด
- 5) ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) ฉบับจริง 1 ชุด
- 6) กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) ฉบับจริง 1 ชุด
- 7) บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) สำเนา 1 ชุด
- 8) หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร) ฉบับจริง 1 ชุด
- 9) หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) (เอกสารของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 10) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 11) หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 12) หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 13) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด

- 14) รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 15) กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า  $fc > 65 \text{ ksc.}$  หรือ ค่า  $fc' > 173.3 \text{ ksc.}$  ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 16) กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 17) แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 18) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 19) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 20) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 21) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 22) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 23) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) ฉบับจริง 1 ชุด

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน 120 วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการเคลื่อนย้ายอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

- 1) การตรวจสอบเอกสารแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง 1 วัน
- 2) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง 2 วัน
- 3) การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ 7 วัน
- 4) การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นแจ้งทราบ 35 วัน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- |   |                |
|---|----------------|
| 1) บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)  | สำเนา 1 ฉบับ   |
| 2) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)   | สำเนา 1 ชุด    |
| 3) แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด<br>กรอกข้อความให้ครบถ้วน | ฉบับจริง 1 ชุด |

- 4) โฉนดที่ดิน นส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม  
รับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน  
ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน สำเนา 1 ชุด
- 5) กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท  
พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทาง  
ของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด
- 6) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง 1 ชุด
- 7) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับ  
มอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) สำเนา 1 ชุด
- 8) หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ  
สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ  
สถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด
- 9) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ  
วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ  
วิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด
- 10) แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง 1 ชุด
- 11) รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียน  
ของวิศวกรผู้ออกแบบ ฉบับจริง 1 ชุด
- 12) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ  
ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด
- 13) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ  
ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

หากผู้รับใบอนุญาตประสงค์จะโอนกิจการตามที่ได้รับอนุญาตให้แก่บุคคลอื่นให้ยื่นคำขอโอนใบอนุญาตตามแบบ ธพ.น. 5 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วน

**หมายเหตุ :**

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน**

- 1) การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน 1 วัน
- 2) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ 27 วัน
- 3) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติลงนามในใบอนุญาต 2 วัน

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

- 1) คำขอโอนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.5) (ผู้มีอำนาจลงนาม) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 1 ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา 1 ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

- 4) หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบ้บจริง 1 ชุด  
(กรณีนิติบุคคล/ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 5) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) ฉบ้บจริง 1 ชุด
- 6) สำเนาเอกสารแสดงสิทธิไ้ที่ดินของผู้รับโอนใบอนุญาต สำเนา 1 ชุด  
(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 7) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)  
สำเนา 1 ชุด
- 8) สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย  
แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3  
(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 9) อื่นๆ (ถ้ามี)

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้รับใบอนุญาตรายใดประสงค์ที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการให้แตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาตต้องยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามแบบ ธพ.น. 4
2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น
3. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2552

หมายเหตุ :

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ** ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

- 1) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน 1 วัน

- 2) การพิจารณาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ
  - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
  - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น
  - แผนผังโดยสังเขป
  - แผนผังบริเวณ
  - แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัย
  - แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
  - สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี
  - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง 42 วัน
- 3) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา 2 วัน

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1) คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ (แบบธพ.น.4) ฉบับจริง 1 ฉบับ  
(ผู้มีอำนาจลงนาม)
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 1 ฉบับ  
(กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา 1 ฉบับ  
(กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 4) หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด  
(กรณีนิติบุคคล/ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 5) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด  
(พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)
- 6) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 7) สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินกรณีขยายแนวเขตสถานประกอบการ สำเนา 1 ชุด  
(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 8) สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด

- 9) สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง  
(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 10) แผนผังโดยสังเขปแผนผังบริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัยแบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 3 ชุด
- 11) รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง 1 ชุด  
(วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)
- 12) หนังสือรับรองของวิศวกรพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (รับรองสำเนาถูกต้องที่ใบอนุญาต) ฉบับจริง 1 ชุด
- 13) สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 14) อื่นๆ (ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การพิจารณาออกใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการจะกระทำได้อีกต่อเมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้ดำเนินการก่อสร้างสถานประกอบการแล้วเสร็จถูกต้องตรงตามที่กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนดมีผลการทดสอบและตรวจสอบถึงเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยครบถ้วนถูกต้องแล้ว
2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น
3. การก่อสร้างผลการทดสอบและตรวจสอบด้านความปลอดภัยต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2552

หมายเหตุ :

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจำหน่ายถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ** ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

- 1) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับหนังสือหรือคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน 1 วัน
- 2) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ
  - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง
  - ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมัน และอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย
  - เอกสารหลักฐานประกอบ 27 วัน
- 3) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต 2 วัน

#### รายการเอกสารประกอบการขออนุญาต

- 1) หนังสือนำส่ง (ผู้มีอำนาจลงนาม) ฉบับจริง 1 ชุด
- 2) ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมัน และอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า และระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ฉบับจริง 1 ชุด
- 3) สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อม ถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ สำเนา 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 4) อื่นๆ (ถ้ามี)

#### ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต

- 1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- 2) หากมีการติดตั้งภาชนะบรรจุน้ำมันเพิ่มเติมจากที่ได้รับอนุญาตอยู่ก่อนเดิมจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันในส่วนที่เพิ่มเติมด้วย เป็นไปตามข้อ 62 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556 ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

### รายการเอกสารประกอบการขออนุญาต

- 1) คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบธพ.น. 3) ฉบับจริง 1 ฉบับ  
(ผู้มีอำนาจลงนาม) กรมธุรกิจพลังงาน
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 1 ฉบับ  
(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) กรมการปกครอง
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา 1 ฉบับ  
(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) กรมการปกครอง
- 4) หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา 1 ชุด  
(พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/ รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- 5) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ สำเนา 1 ชุด  
(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน
- 6) สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย  
แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3  
(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด -
- 7) อื่นๆ (ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต

- 1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- 2) หากมีการติดตั้งภาชนะบรรจุน้ำมันเพิ่มเติมจากที่ได้รับอนุญาตอยู่ก่อนเดิมจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันในส่วนที่เพิ่มเติมด้วย เป็นไปตามข้อ 62 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556 ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

## การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หากใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตตามแบบ จพ.น.6 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว

หมายเหตุ :

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

- 1) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน 1 วัน
- 2) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ 27 วัน
- 3) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต 2 วัน

### รายการเอกสารประกอบการขออนุญาต

- 1) คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบธพ.น.6) ฉบับจริง 1 ฉบับ  
(ผู้มีอำนาจลงนาม) กรมธุรกิจพลังงาน
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 1 ฉบับ  
(กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) กรมการปกครอง
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา 1 ฉบับ  
(กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) กรมการปกครอง
- 4) หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด  
(กรณีนิติบุคคล/ยกเว้นให้ไม่เกิน 6 เดือน/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- 5) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ  
ผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้อง  
เฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 6) หลักฐานการแจ้งความว่าใบอนุญาตประกอบกิจการสูญหาย (กรณีสูญหาย) ฉบับจริง 1 ชุด
- 7) ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิมที่ถูกทำลายในสาระสำคัญ (กรณีถูกทำลายและอื่นๆ)  
ฉบับจริง 1 ชุด สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน
- 8) อื่นๆ (ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ค่าธรรมเนียม 200 บาท

## การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ก, ข, ค ลักษณะที่สองและ จ ลักษณะที่สองต้องยื่นขออนุญาตและต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ซึ่ง

- สถานีบริการน้ำมันประเภท ก หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตทางหลวงหรือถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า 12 เมตรหรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า 10 เมตรและเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน

- สถานีบริการน้ำมันประเภท ข หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า 12 เมตรหรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า 10 เมตรและเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน

- สถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่สอง หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน 10,000 ลิตรขึ้นไปไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน และจะเก็บน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน 5,000 ลิตร ไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินอีกด้วยก็ได้การเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

- สถานีบริการน้ำมันประเภท จ ลักษณะที่สอง หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน 10,000 ลิตรขึ้นไปไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน หรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโpacesเหล็ก เพื่อให้บริการแก่เรือการเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโpacesเหล็กให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น

3. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2552

**หมายเหตุ :**

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอ จะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและ รายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้ว เสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของ จ่าหน้าถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัท ไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วันทำการ

- 1) การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความ ครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจ น้ำมัน 1 วันทำการ กรมธุรกิจพลังงาน
- 2) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ
  - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
  - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น
  - แผนผังโดยสังเขป
  - แผนผังบริเวณ
  - แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อ ดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย
  - แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
  - สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี
  - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง 42 วัน
 สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน
- 3) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา 2 วันทำการ สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน

### รายการเอกสารประกอบการขออนุญาต

- 1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบธพ.น. 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ  
(ผู้มีอำนาจลงนาม) กรมธุรกิจพลังงาน
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 1 ฉบับ  
(กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) กรมการปกครอง
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา 1 ฉบับ  
(กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) กรมการปกครอง
- 4) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล/ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน/  
รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำเนา 1 ฉบับ
- 5) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และ  
ผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะ  
บัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ชุด
- 6) สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน/น.ส.3/น.ส.3ก./ส.ค.1 เป็นต้น  
(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) กรมที่ดิน สำเนา 1 ชุด
- 7) สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน  
หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว  
(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 8) สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง  
(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) กรมโยธาธิการและผังเมือง สำเนา 1 ชุด
- 9) แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุม  
มลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน  
ระบบอุปกรณ์นิรภัยแบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า และสิ่งปลูกสร้าง  
อื่นแล้วแต่กรณี (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 3 ชุด
- 10) รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง 1 ชุด  
(วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)
- 11) หนังสือรับรองของวิศวกรพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม  
(รับรองสำเนาถูกต้องที่ใบอนุญาต) ฉบับจริง 1 ชุด
- 12) สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ  
หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่  
ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ สำเนา 1 ชุด  
(ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 13) อื่นๆ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. การพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการจะกระทำได้อีกก็ต่อเมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้ดำเนินการก่อสร้างสถานประกอบการแล้วเสร็จถูกต้องตรงตามที่กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนดมีผลการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมัน และอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยครบถ้วนถูกต้องแล้ว
2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น
3. การก่อสร้างผลการทดสอบและตรวจสอบด้านความปลอดภัยต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2552

**หมายเหตุ :**

1. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจำหน่ายถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

- 1) การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่รับหนังสือหรือคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน 1 วันทำการ กรมธุรกิจพลังงาน

- 2) การพิจารณาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ
  - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง
  - ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมัน และอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย
  - เอกสารหลักฐานประกอบ 27 วันทำการ สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน
- 3) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต 2 วันทำการ  
สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน

#### รายการเอกสารประกอบการขออนุญาต

- 1) ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมัน และอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ฉบับจริง 1 ชุด
- 2) สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 3) สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 4) อื่นๆ (ถ้ามี)

#### ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต

- 1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ค่าธรรมเนียม 200 บาท
- 2) หากมีการติดตั้งภาชนะบรรจุน้ำมันเพิ่มเติมจากที่ได้รับอนุญาตอยู่ก่อนเดิมจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันในส่วนที่เพิ่มเติมด้วย เป็นไปตามข้อ 62 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556 ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

## การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามท้องที่กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายใน..ระบุ..... วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันเิกอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่อยู่ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

### เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (4) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด 15 นาที

- ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน จนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย 1 ชั่วโมง

- ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

- หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ 20 วัน

- ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

- กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน

(ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)

4) การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ 8 วัน

- ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น
- ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาต ได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งก.พ.ร. ทราบ)

5) ค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) 1 วัน

- ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น
- กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

#### รายการเอกสารประกอบการขออนุญาต

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) บัตรประจำตัวประชาชน   | สำเนา 1 ฉบับ    |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน  | สำเนา 1 ฉบับ    |
| 3) หนังสือรับรองนิติบุคคล  | ฉบับจริง 1 ฉบับ |
|  | สำเนา 1 ฉบับ    |
| (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)  |                 |
| 4) ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)   | ฉบับจริง 1 ฉบับ |
|  | สำเนา 1 ฉบับ    |
| (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)  |                 |
| 5) หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล  | ฉบับจริง 1 ฉบับ |
|  | สำเนา 1 ฉบับ    |
| (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)  |                 |
| 6) สำเนาเอกสารสิทธิ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ | สำเนา 1 ฉบับ    |
| (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)  |                 |
| 7) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้       | สำเนา 1 ฉบับ    |
| (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)  |                 |

- 8) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น สำเนา 1 ฉบับ (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
- 9) เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) สำเนา 1 ฉบับ
- 10) ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด) สำเนา 1 ฉบับ (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
- 11) ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร) ฉบับจริง 1 ฉบับ (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

#### ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต

อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

## การลงทะเบียนเลือก/เปลี่ยนหน่วยบริการประจำในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณีอาศัยอยู่ตรงตามทะเบียนบ้าน
  - 1.1 ยื่นแบบคำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ/ขอเปลี่ยนหน่วยบริการประจำที่กรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนแล้ว
  - 1.2 ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน/บัตร/เอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชน
2. กรณีที่มีถิ่นที่อยู่หรือพักอาศัยไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน/บัตร/เอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้
  - 2.1 ยื่นแบบคำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ/ขอเปลี่ยนหน่วยบริการประจำที่กรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนแล้ว
  - 2.2 ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน/บัตร/เอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชน
  - 2.3 ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน/บัตร/เอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชนให้แสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าตนมีถิ่นที่อยู่หรือพักอาศัยอยู่ในพื้นที่นั้นๆ ดังนี้
    - (1) หนังสือรับรองของเจ้าบ้าน
    - (2) หนังสือรับรองของผู้นำชุมชน
    - (3) หนังสือรับรองของผู้นำจ้างหรือนายจ้าง
    - (4) เอกสารหรือหลักฐานอื่น เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสาธารณูปโภค ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักอาศัย ที่แสดงว่าตนเองมีถิ่นที่อยู่หรือพักอาศัยอยู่ในพื้นที่นั้น

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

- 1) การตรวจสอบเอกสารตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบคำร้อง 15 นาที  
(เจ้าหน้าที่ทะเบียน/นายทะเบียนประจำหน่วยบริการหรือหน่วยทะเบียน)
- 2) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล/ที่อยู่/เครือข่ายหน่วยบริการที่เลือกตามแบบคำร้องของผู้ยื่นคำร้องในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ 10 นาที  
(เจ้าหน้าที่ทะเบียน/นายทะเบียนประจำหน่วยบริการหรือหน่วยทะเบียน)

- 3) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติเจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและออกบัตร 5 นาที (เจ้าหน้าที่ทะเบียน/นายทะเบียนประจำหน่วยบริการหรือหน่วยทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการ และแจ้งผลให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ)

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน (เช่น สำนักทะเบียนเทศบาล/สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนเขต) สำนักบริหารการปกครองท้องที่ ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 2) แบบคำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ/เปลี่ยนหน่วยบริการประจำ (ขอรับแบบคำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิกับเจ้าหน้าที่ทะเบียน/นายทะเบียนประจำหน่วยบริการหรือหน่วยทะเบียนและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน ) สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 3) กรณีที่มีถิ่นที่อยู่หรือพักอาศัยไม่ตรงกับบัตรประชาชน/บัตร/เอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้ แสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าตนมีถิ่นที่อยู่หรือพักอาศัยอยู่ในพื้นที่นั้นๆ ดังนี้ (1) หนังสือรับรองของเจ้าบ้าน (2) หนังสือรับรองของผู้นำชุมชน (3) หนังสือรับรองของผู้ว่าจ้างหรือนายจ้าง (4) เอกสารหรือหลักฐานอื่น เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสาธารณูปโภค ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก ฯลฯ ที่แสดงว่าตนเองมีถิ่นที่อยู่หรือพักอาศัยอยู่ในพื้นที่นั้น (เจ้าตัวรับรองสำเนา) สำเนา 1 ฉบับ

### ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ค ลักษณะที่ 1, ง และ จ ลักษณะที่ 1)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง ง และ จ ลักษณะที่หนึ่งต้องแจ้งขอประกอบกิจการก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ซึ่ง

- สถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่งได้แก่สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน 10,000 ลิตรไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินและจะเก็บน้ำมันไว้ในถังน้ำมันรวมกันไม่เกิน 2 ถังอีกด้วยก็ได้ โดยการเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

- สถานีบริการน้ำมันประเภท ง ได้แก่ สถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟมากชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยไว้ในถังน้ำมันโดยการเก็บน้ำมันไว้ในถังน้ำมันให้เก็บได้ไม่เกินชนิดละ 2 ถัง

- สถานีบริการน้ำมันประเภท จ ลักษณะที่หนึ่ง ได้แก่ สถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณไม่เกิน 10,000 ลิตร ไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโปิะเหล็กเพื่อให้บริการแก่เรือ โดยการเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโปิะเหล็กให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น

3. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2552

**หมายเหตุ :**

1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วัน

- 1) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตาม รายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด 6 ชั่วโมง กรมธุรกิจพลังงาน
- 2) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบรับแจ้ง 1 ชั่วโมง สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1) ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 (แบบธพ.ป.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน  
(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน  
(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 4) หนังสือรับรองการจดทะเบียนพร้อมสำเนารายละเอียดวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อ แทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ฉบับจริง 1 ชุด  
(กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 5) สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง สำเนา 1 ชุด  
(กรณีตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง/พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวล ราชการ/ รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)
- 6) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/นส.3 /นส.3ก/ส.ค.1 หรือเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่นๆ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 7) สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ 2 (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด

- 8) สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่งเพื่อการจำหน่าย หรือขาย หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะทางหลวง ถนนส่วนบุคคลหรือลำน้ำสายนั้น (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 9) แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการพร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี 50 เมตร (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 3 ชุด
- 10) แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 3 ชุด
- 11) แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์ (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 3 ชุด
- 12) รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 1 ชุด
- 13) หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรงระบบความปลอดภัยและระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่และสิ่งปลูกสร้างต่างๆและเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกรพร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) ฉบับจริง 1 ชุด
- 14) ผลการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บน้ำมัน (กรณีสถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่งและสถานีบริการน้ำมันประเภท จ ลักษณะที่หนึ่ง) ฉบับจริง 1 ชุด
- 15) อื่นๆ (ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สอง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สองต้องแจ้งขอประกอบกิจการก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ซึ่งสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สองหมายถึงสถานที่เก็บน้ำมันชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิดดังต่อไปนี้

(ก) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟมากที่มีปริมาณเกิน 40 ลิตรแต่ไม่เกิน 454 ลิตร

(ข) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางที่มีปริมาณเกิน 227 ลิตรแต่ไม่เกิน 1,000 ลิตร

(ค) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณเกิน 454 ลิตรแต่ไม่เกิน 15,000 ลิตร

2. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น

3. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2551

หมายเหตุ :

1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วัน

1) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด 6 ชั่วโมง กรมธุรกิจพลังงาน

2) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบรับแจ้ง 1 ชั่วโมง  
สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- 1) ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 (แบบ ธพ.ป.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ  
(ผู้มีอำนาจลงนาม)
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ฉบับ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ฉบับ
- 4) หนังสือรับรองการจดทะเบียนพร้อมสำเนารายละเอียดวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อ  
แทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ฉบับจริง 1 ชุด  
(กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- 5) สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง สำเนา 1 ชุด  
(กรณีตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง/พร้อมปิดอาคารแสดงம்பีตามประมวล  
รัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและ  
ผู้รับมอบอำนาจ)
- 6) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/นส.3/นส.3ก/ส.ค.1 หรือเอกสารแสดงสิทธิ  
ในที่ดินอื่นๆ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 7) สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือ  
หน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการ  
ควบคุม ประเภทที่ 2 (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 8) สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำ  
ทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล  
เพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง  
เพื่อการจำหน่ายหรือขายหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่  
ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ จากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะ  
ทางหลวงถนนส่วนบุคคลหรือลำน้ำสายนั้น (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สำเนา 1 ชุด
- 9) แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการพร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี  
50 เมตร (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 3 ชุด
- 10) แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ  
(วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 3 ชุด
- 11) แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์  
(วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 3 ชุด

- 12) รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่  
(วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า) ฉบับจริง 1 ชุด
- 13) หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรงระบบ  
ความปลอดภัยและระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่  
และสิ่งปลูกสร้างต่างๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม  
ตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกรพร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม  
ควบคุม (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) ฉบับจริง 1 ชุด
- 14) อื่นๆ (ถ้ามี)

#### ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กระบวนการทำงานที่อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนได้ที่...

สำนักงานเทศบาลตำบลสันโป่ง

200 ม.3 ต.สันโป่ง อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ 50180 โทร.053-299169

เว็บไซต์เทศบาลตำบลสันโป่ง [www.sanpong.go.th](http://www.sanpong.go.th)

สำนักงานเทศบาลตำบลสันโป่ง

200 ม.3 ต.สันโป่ง อ.แมริม จ.เชียงใหม่ 50180

www.sanpong.go.th Facebook : เทศบาลตำบลสันโป่ง

ID line :sanpong58

โทรศัพท์/โทรสาร. 053-299169, 053-299169 ต่อ 11

- นายกเทศมนตรี ต่อ 18
- เลขานุการนายกเทศมนตรี ต่อ 15
- ปลัดเทศบาล ต่อ 12
- งานธุรการ ต่อ 10
- หัวหน้าสำนักปลัด ต่อ 13
- กองคลัง ต่อ 22
- กองช่าง ต่อ 40
- กองการศึกษา ต่อ 30
- กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ต่อ 50

ศูนย์ อปพร. กู้ชีพ กู้ภัย

สายตรง 053-299779

บรรเทาสาธารณภัย 053-299169 ต่อ 17

ตลอด 24 ชั่วโมง



## คำขวัญ

จอมแดงเสียดฟ้า    น้ำหลงงามตา  
ไร่นาสวนเกษตร    มะเขือเทศลือเลื่อง  
ถั่วเหลืองพันธุ์ดี    นามนี้คือสันโป่ง

## วิสัยทัศน์

"พัฒนาอย่างสมดุล ชุมชนน่าอยู่  
ฟื้นฟูวัฒนธรรม น้อมนำประชาธิปไตย"

