

คู่มือมาตรฐานการให้บริการ  
กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติ ในการให้บริการประชาชน  
เกี่ยวกับงานกองช่าง



กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแคนเหนือ ตำบลแคนเหนือ

อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

โทร. ๐-๔๓๓๐-๖๑๓๐

## คำนำ

คู่มือมาตรฐานการให้บริการ กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติ ในการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแคนเหนือ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นบรรทัดฐานการให้เจ้าหน้าที่กองช่าง นำไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานรวมทั้งการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน

เนื้อหาคู่มือฉบับนี้ได้กำหนดแนวทาง ระยะเวลา และวิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีความเสมอภาค และเท่าเทียมกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลแคนเหนือ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นคู่มือที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของประชาชนในท้องถิ่น ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนที่มาขอรับบริการต่อไป

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแคนเหนือ

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแคนเหนือ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
๑	กระทรวงพลังงาน กรมธุรกิจพลังงาน เรื่อง : การโอน ใบอนุญาตประกอบ กิจการสถานีบริการ น้ำมัน	๑. การตรวจสอบเอกสาร ๑. เจ้าหน้าที่ รับคำขอ และ ตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสารตามรายการ เอกสารหลักฐาน ที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความ ปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบ ๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต	๑. คำขอโอนใบอนุญาต ประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. ๕) ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) ผู้มี อำนาจลงนาม ๒. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ๓. สำเนาทะเบียน บ้าน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณี บุคคลธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า ๔. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) กรณีนิติบุคคล / ออกให้ ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า ๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) พร้อมปิดอากร แสตมป์ตามประมวลรัษฎากร / รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะ บัตรประจำตัวประชาชนทั้ง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ	๓๐ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>๖. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินของผู้รับโอน ใบอนุญาต (สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๗. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๘. สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรรมธรรม์ประกันภัย ความรับผิดชอบตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๙. อื่นๆ (ถ้ามี)</p>		
๒	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)	<p>๑. การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ รับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน</p> <p>๒. การพิจารณาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ตรวจสอบ - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น - แผนผังโดยสังเขป - แผนผังบริเวณ - แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือ</p>	<p>๑. คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๔)( ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) ผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>๒. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรอง</p>	๔๕ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>แยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบ อุปกรณ์นิรภัย - แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า - สิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง และระบบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในหนังสือแจ้งผลการ พิจารณา</p>	<p>สำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) พร้อมปิดอากร แสตมป์ตามประมวลรัษฎากร / รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะ บัตรประจำตัวประชาชนทั้ง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ</p> <p>๖. สำเนาใบอนุญาตประกอบ กิจการ (เดิม) ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๗. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ ที่ดิน กรณีขยายแนวเขต สถานประกอบการ ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกหน้า</p> <p>๘. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจาก หน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและ รับผิดชอบที่ดิน ดังกล่าว ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๙. สำเนาหนังสือแจ้งการ ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการ ผังเมือง ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุก หน้า</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>๑. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัด น้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์รภัย แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า และสิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี (ฉบับจริง ๓ ชุด ) วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า</p> <p>๑๑. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง และระบบ ที่เกี่ยวข้อง( ฉบับจริง ๑ ชุด ) วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า</p> <p>๑๒. หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องที่ใบอนุญาต</p> <p>๑๓. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออก</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			ใบอนุญาต ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ๑๔. อื่นๆ (ถ้ามี)		
๓	๓. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๒ : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)	๑. การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ รับหนังสือหรือคำขอ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ๒. การพิจารณาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ตรวจสอบ - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง - ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย - เอกสารหลักฐานประกอบ ๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติลงนามในใบอนุญาต	๑. หนังสือนำส่ง ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ผู้มีอำนาจลงนาม ๒. ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า และระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๓. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาต ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)	๓๐ วัน	
๔.	การต่ออายุใบอนุญาตประกอบการสถานบริการน้ำมัน	๑. การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ รับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ๒. การพิจารณาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - ผลการตรวจสอบความ	๑. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. ๓) (ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) ผู้มีอำนาจลงนาม ๒. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณี	๗๕ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>ปลอดภัย - เอกสารหลักฐานประกอบ โดยมีระยะเวลาพิจารณา ดังนี้ - กรณียื่นเรื่องในเดือน พฤศจิกายน ใช้ระยะเวลาพิจารณา ๔๒ วัน - กรณียื่นเรื่องในเดือน ธันวาคม ใช้ระยะเวลาพิจารณา ๗๒ วัน</p> <p>๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติลงนามในใบอนุญาต</p>	<p>บุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/ รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๖. สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๗. อื่นๆ (ถ้ามี)</p>		
๕.	การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	<p>๑. การตรวจสอบเอกสารเจ้าหน้าที่ รับคำขอ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐาน ที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน</p> <p>๒. การพิจารณาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ</p>	<p>๑. คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. ๖)( ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) ผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>๒. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณี</p>	๓๐ วัน	



ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต	บุคคลธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า ๔. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) กรณีนิติบุคคล / ออกให้ ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า ๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) พร้อมปิดอากร แสตมป์ตามประมวลรัษฎากร / รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะ บัตรประจำตัวประชาชนทั้ง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ ๖. หลักฐานการแจ้งความว่า ใบอนุญาตประกอบกิจการสูญ หาย (กรณีสูญหาย) ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) ๗. ใบอนุญาตประกอบกิจการ เดิมที่ถูกทำลาย ใน สาระสำคัญ (กรณีถูกทำลาย และอื่นๆ) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๘. อื่นๆ(ถ้ามี)		
๖.	การออกใบอนุญาต ประกอบกิจการ สถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่ง รับคำขอรับ ใบอนุญาต)	๑.การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ รับคำขอ และตรวจสอบ ความถูกต้องของคำขอ และความ ครบถ้วนของเอกสารตามรายการ เอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่ง เรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจ น้ำมัน	๑. คำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. ๑) ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) ผู้มี อำนาจลงนาม ๒. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา /	๕๔ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ ตรวจสอบ - เอกสารหลักฐาน ประกอบคำขอ - ตรวจสอบสถานที่ เบื้องต้น - แผนผังโดยสังเขป - แผนผังบริเวณ - แบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุม มลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อ ดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือ แยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบ อุปกรณ์นิรภัย - แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า - สิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง และระบบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในหนังสือแจ้งผลการ พิจารณา</p>	<p>รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๓. สำเนาทะเบียน บ้าน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณี บุคคลธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๔. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีนิติบุคคล / ออก ให้ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) พร้อมปิดอากร แสตมป์ตามประมวล รัษฎากร/ รับรองสำเนา ถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัว ประชาชนทั้งของผู้มอบ อำนาจและผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>๖. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ ก / ส.ค.๑ เป็น ต้น ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๗. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ ขอรับใบอนุญาต มีสิทธิใช้ ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ ใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแล และรับผิดชอบที่ดิน ดังกล่าว ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>๘. สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๙. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลุกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี ( ฉบับจริง ๓ ชุด ) วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า</p> <p>๑๐. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง และระบบที่เกี่ยวข้อง ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า</p> <p>๑๑. หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องที่ใบอนุญาต</p> <p>๑๒. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อม</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือ สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ( สำเนา ๑ ชุด ) ให้นำมา ยื่นก่อนพิจารณาออก ใบอนุญาต / รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า ๑๓. อื่นๆ (ถ้ามี)</p>		
๗.	<p>การออกใบอนุญาต ประกอบกิจการ สถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๒ : ขั้นตอน ออกใบอนุญาต)</p>	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ รับหนังสือหรือคำขอ และตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสารตามรายการเอกสาร หลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้ สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน</p> <p>๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ ตรวจสอบ - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง - ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบ ไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจาก ไฟฟ้า ระบบป้องกันและระงับ อัคคีภัย - เอกสารหลักฐาน ประกอบ</p> <p>๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต</p>	<p>๑. ผลการทดสอบถังเก็บ น้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและ อุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบ ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า ระบบป้องกันและระงับ อัคคีภัย ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๒. สำเนาหนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อม ถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือ สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อม ด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำ น้ำ ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๓. สำเนาสัญญาประกันภัยภัย หรือกรมธรรม์ประกันภัย ความรับผิดชอบตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจาก ภัยอันเกิดจากการประกอบ กิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรอง</p>	๓๐ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			สำเนาถูกต้องทุกหน้า ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)		
๘.	การออกไปรับแจ้ง การประกอบกิจการ สถานีบริการน้ำมัน (ค ลักษณะที่ ๑, ง และ จ ลักษณะที่ ๑)	๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสารตาม รายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด ๒. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบรับแจ้ง	๑. ใบแจ้งการประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ ๒ (แบบ ธพ.ป.๑) ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) ผู้มีอำนาจลงนาม ๒. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ๓. สำเนาทะเบียน บ้าน ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณี บุคคลธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า ๔. หนังสือรับรองการจด ทะเบียน พร้อมสำเนา รายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติ บุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่ง ร้อยแปดสิบวัน ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ๕. สำเนาหนังสือแสดงความ เป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติ บุคคลผู้แจ้ง ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีตัวแทนของบุคคล หรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง / พร้อมปิดอากรแสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากร/ รับรอง สำเนาถูกต้องเฉพาะบัตร ประจำตัวประชาชนทั้งของผู้ มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ.	๗ ชั่วโมง	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>๖. สำเนาหรือภาพถ่าย โฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑ หรือ เอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่น ๆ ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๗. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๘. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะ ทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อการจำหน่ายหรือขาย หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะ ทางหลวง ถนนส่วนบุคคลหรือลำน้ำสายนั้น ( สำเนา ๑</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๙. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี ๕๐ เมตร ( ฉบับจริง ๓ ชุด ) วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า</p> <p>๑๐. แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ ( ฉบับจริง ๓ ชุด ) วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า</p> <p>๑๑. แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์ ( ฉบับจริง ๓ ชุด ) วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า</p> <p>๑๒. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า</p> <p>๑๓. หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรงระบบความปลอดภัย และระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมตามกฎหมายว่าด้วย วิศวกร พร้อมทั้งแนบ ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุก หน้า</p> <p>๑๔. ผลการทดสอบและ ตรวจสอบถังเก็บน้ำมัน (กรณี สถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง และสถานี บริการน้ำมันประเภท จ ลักษณะที่หนึ่ง) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๑๕ อื่นๆ (ถ้ามี)</p>		
๙.	การออกไปรับแจ้ง การประกอบกิจการ สถานที่เก็บรักษา น้ำมัน ลักษณะที่ สอง	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสารตาม รายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด</p> <p>๒. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบรับแจ้ง</p>	<p>๑. ใบแจ้งการประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ ๒ (แบบ ธพ.ป.๑) ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) ผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>๒. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๓. สำเนาทะเบียน บ้าน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณี บุคคลธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๔. หนังสือรับรองการจด ทะเบียน พร้อมสำเนา รายละเอียด วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติ บุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่ง</p>	๗ ชั่วโมง	



ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ร้อยแปดสิบวัน ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๕. สำเนาหนังสือแสดงความ เป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติ บุคคลผู้แจ้ง ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีตัวแทนของบุคคล หรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง / พร้อมปิดอากรแสตมป์ตาม ประมวลรัษฎากร/ รับรอง สำเนาถูกต้องเฉพาะบัตร ประจำตัวประชาชนทั้งของผู้ มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ</p> <p>๖. สำเนาหรือภาพถ่าย โฉนด ที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑ หรือ เอกสารแสดงสิทธิ ในที่ดินอื่น ๆ ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุก หน้า</p> <p>๗. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือ ยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือ หน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแล รับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็น ที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ ๒( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกหน้า</p> <p>๘. สำเนาหนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนาแผนผัง บริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขอ อนุญาตทำทางเชื่อมระหว่าง</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>บริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนน สาธารณะ ทางหลวง หรือ ถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทาง สำหรับยานพาหนะเข้าออก สถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่ง เพื่อการ จำหน่ายหรือขาย หรือสำเนา หนังสืออนุญาตพร้อมด้วย สำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับ อนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ จากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและ รับผิดชอบถนนสาธารณะ ทางหลวง ถนนส่วนบุคคล หรือลำน้ำสายนั้น ( สำเนา ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุก หน้า</p> <p>๙. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ ประกอบกิจการ พร้อมทั้ง แสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายใน รัศมี ๕๐ เมตร ( ฉบับจริง ๓ ชุด ) กรณีถึงเก็บน้ำมันที่มี ความจุเกิน ๒,๕๐๐ ลิตร ขึ้น ไป วิศวกรผู้ออกแบบจะต้อง ลงนามแบบก่อสร้างและ รายการคำนวณทุกหน้า</p> <p>๑๐. แผนผังบริเวณของ สถานที่ประกอบ กิจการ ( ฉบับจริง ๓ ชุด ) วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุก หน้า</p> <p>๑๑. แบบก่อสร้างถึงเก็บ น้ำมันขนาดใหญ่พร้อมระบบ ท่อและอุปกรณ์ ( ฉบับจริง ๓</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ชุด )</p> <p>๑๒. รายการคำนวณความ มั่นคงแข็งแรงของถังเก็บ น้ำมันขนาดใหญ่ ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ถังเก็บน้ำมันเหนือ พื้นดิน/ใต้พื้นดินขนาดใหญ่</p> <p>๑๓. หนังสือรับรองจาก วิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็น ผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรง ระบบความปลอดภัย และ ระบบควบคุมมลพิษของถัง เก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาด ใหญ่ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมตามกฎหมายว่าด้วย วิศวกร พร้อมทั้งแนบ ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุก หน้า</p> <p>๑๔. อื่นๆ (ถ้ามี)</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
๑๐.	การทดสอบถึงครบ วาระระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการ ทดสอบและ ตรวจสอบ	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ รับหนังสือ และ ตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสารตามรายการเอกสาร หลักฐาน ที่กำหนด และส่งเรื่องให้ สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน</p> <p>๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา แผนการทดสอบ และตรวจสอบ</p> <p>๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งรับทราบแผนการทดสอบและ ตรวจสอบ</p>	<p>๑. หนังสือแจ้งการทดสอบ และตรวจสอบ ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ )</p> <p>๒. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๓. สำเนาทะเบียน บ้าน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณี บุคคลธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๔. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณี นิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกหน้า</p> <p>๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ( ฉบับ</p>	๒๕ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>จริง ๑ ชุด ) พร้อมปิดอาคาร            แสตมป์ตามประมวล            ราษฎร/ รับรองสำเนา            ถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัว            ประชาชนทั้งของผู้มอบ            อำนาจและผู้รับมอบอำนาจ            ๖. แผนการทดสอบและ            ตรวจสอบ และขั้นตอนการ            ปฏิบัติงาน (ฉบับจริง ๑ ชุด )            ๗. อื่นๆ (ถ้ามี)</p>		
๑๑	<p>การทดสอบถึงครบ            วาระระยะที่ ๒ :            ขั้นตอนการ            เห็นชอบผลการ            ทดสอบและ            ตรวจสอบ</p>	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร            เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน            ของเอกสารตามรายการเอกสาร            หลักฐานที่กำหนด            ๒. การพิจารณา            เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาผล            การทดสอบและตรวจสอบ            ๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ            ลงนามในหนังสือเห็นชอบผลการ            ทดสอบและตรวจสอบ</p>	<p>๑. หนังสือแจ้งส่งผลการ            ทดสอบและตรวจสอบ ( ฉบับ            จริง ๑ ฉบับ ) ผู้มีอำนาจลง            นาม            ๒. ผลการทดสอบและ            ตรวจสอบ ( ฉบับจริง ๑            ชุด ) ฉบับจริงพร้อมลงลายมือ            ชื่อรับรองผลการทดสอบและ            ตรวจสอบ            ๓. สำเนาหนังสือรับรองเป็นผู้            ทดสอบและตรวจสอบ และ            สำเนาหนังสือรับรองเป็น            ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ            ทดสอบและ            ตรวจสอบ ( สำเนา ๑            ชุด ) รับรองสำเนาถูกต้องทุก            แผ่น            ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)</p>	๕๔ วัน	
๑๒	<p>การขอต่ออายุ            ใบอนุญาตก่อสร้าง            ดัดแปลงหรือถอน            หรือเคลื่อนย้าย            อาคาร</p>	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร            ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อม            เอกสาร            องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน            พื้นที่ที่จะขอต่ออายุใบอนุญาต</p>	<p>๑. บัตรประจำตัว            ประชาชน ( สำเนา ๑            ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา            ๒. หนังสือรับรองนิติ            บุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณี</p>	๕ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา เอกสารประกอบการขอต่ออายุ ใบอนุญาต องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขอต่ออายุใบอนุญาต</p> <p>๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการ ดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึง ขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตทราบ (น.๑) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขอต่ออายุใบอนุญาต</p>	<p>นิติบุคคล</p> <p>๓. แบบคำขอต่ออายุ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอน อาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่ กลับรถและทางเข้าออกของ รถเพื่อการยื่น (แบบ ข. ๕) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๔. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่ กรณี ( สำเนา ๑ ชุด )</p> <p>๕. หนังสือแสดงความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๖. หนังสือแสดงความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม) ( ฉบับ จริง ๑ ชุด)</p>		
๑๓.	การขอใบรับรอง การก่อสร้าง ตัดแปลงหรือ เคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขอ (ข.๖) พร้อมเอกสาร</p> <p>๒. การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบนัดวันตรวจ</p> <p>๓. การตรวจสอบเอกสาร ตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และออก อ.๖</p> <p>๔. การพิจารณา</p>	<p>๑. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณี นิติบุคคล</p> <p>๓. แบบคำขอใบรับรองการ ก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือ</p>	๑๐ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		แจ้งผู้ขอรับใบรับรองการก่อสร้าง ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (น.๑) รับใบรับรองพร้อมชำระ ค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท	เคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข. ๖) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๔. ใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้าย อาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๕. หนังสือแสดงความยินยอม จากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอ อนุญาต) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๖. ใบรับรองหรือใบอนุญาต เปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะ กรณีที่อาคารที่ขออนุญาต เปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรอง หรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคารมาแล้ว) ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) ๗. หนังสือรับรองของผู้ ควบคุมงานรับรองว่าได้ ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้อง ตามที่ได้รับใบอนุญาต ( ฉบับ จริง ๑ ชุด )		
๑๔.	การขอเปลี่ยนผู้ ควบคุมงาน	๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน พร้อม เอกสาร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน ๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา เอกสารประกอบการขอเปลี่ยนผู้ ควบคุมงาน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน	๑. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา ๒. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณี นิติบุคคล ๓. สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ ควบคุมงานคนเดิมทราบว่า ได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุม งานแล้ว พร้อมหลักฐานแสดง	๕ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>พื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน</p> <p>๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการ ดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึง ขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ ควบคุมงานทราบ (น.๑) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน</p>	<p>การรับทราบ ของผู้ควบคุม งานคนเดิม (แบบ น. ๕) ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีผู้ ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้ง บอกเลิกผู้ควบคุมงานคนเดิม และแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคน ใหม่</p> <p>๔. หนังสือแสดงความยินยอม ของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตาม มาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น. ๘) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) กรณีผู้ได้รับใบอนุญาต หรือใบรับแจ้งบอกเลิกผู้ ควบคุมงานคนเดิมและแจ้งชื่อ ผู้ควบคุมงานคนใหม่</p> <p>๕. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่ กรณี ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีผู้ ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้ง บอกเลิกผู้ควบคุมงานคนเดิม และแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคน ใหม่</p> <p>๖. สำเนาหนังสือแจ้งการ บอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๗) ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีผู้ ควบคุมงานคนเดิมได้แจ้งบอก เลิกการเป็นผู้ควบคุมงานไว้ แล้วและผู้ได้รับใบอนุญาต หรือใบรับแจ้งประสงค์จะแจ้ง ชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้เจ้า พนักงานท้องถิ่นทราบ</p>		



ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
๑๕.	การขออนุญาต ก่อสร้างอาคารตาม มาตรา ๒๑	๑. การพิจารณา การรับแจ้ง/การพิจารณา/ออก ใบรับรองตามคำขอ	๑. บัตรประจำตัว ประชาชน ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ ) ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ( ฉบับ จริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ ) ๓. สำเนาโฉนดที่ดิน ( ฉบับ จริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ ) ๔. แบบแปลน ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ ) ๕. หนังสือยินยอมให้ปลูก สร้างอาคารในที่ดิน(กรณีไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน) ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ ) ๖. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้าง จากธนาคาร(กรณีติด จำนอง) ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ )	๑๕ วัน	
๑๖	การขออนุญาต เคลื่อนย้ายอาคาร	๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร พร้อมเอกสาร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้าย อาคาร ๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา เอกสารประกอบการขออนุญาต องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้าย อาคาร	๑. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา ๒. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณี นิติบุคคล ๓. คำขออนุญาตเคลื่อนย้าย อาคาร (แบบ ข. ๒) ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) ๔. โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุก หน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลง	๑๐ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการ ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผัง บริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง เขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขต ปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พ.ร.บ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p>องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้าย อาคาร</p> <p>๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบ แบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (อ.๑)</p> <p>องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้าย อาคาร</p> <p>๕. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต เคลื่อนย้ายอาคาร (น.๑)</p> <p>องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้าย อาคาร</p>	<p>นามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้าย อาคารไปไว้ในที่ดิน ( สำเนา ๑ ชุด )</p> <p>๕. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติด อากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อม สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน หรือหนังสือเดินทางของ ผู้มอบและผู้รับมอบ อำนาจ ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๖. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๗. สำเนาบัตรประชาชนและ สำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจ ลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับ มอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของ ที่ดิน) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๘. หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณี ที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม) ( ฉบับ จริง ๑ ชุด )</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			๙. หนังสือรับรองของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๑๐. แผนผังบริเวณ แบบ แปลนและรายการประกอบ แบบแปลน ( ฉบับจริง ๕ ชุด) ๑๑. รายการคำนวณ โครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกร ผู้ออกแบบ ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๑๒. หนังสือแสดงความ ยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๑๓. หนังสือแสดงความ ยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด)		
๑๗.	การขออนุญาต ตัดแปลงหรือใช้ที่ จอดรถที่กัลับริด และทางเข้า - ออก ของรถเพื่อการอื่น	๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตตัดแปลง พร้อม เอกสาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขออนุญาตตัดแปลงหรือ	๑. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา ๒. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณี	๔๕ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
	ตามมาตรา ๓๔	<p>ใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรด์ และทางเข้า-ออกของรด์ เพื่อการอื่น</p> <p>๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา เอกสารประกอบการขออนุญาต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรด์ และทางเข้า-ออกของรด์ เพื่อการอื่น</p> <p>๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง เขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พ.ร.บ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรด์ และทางเข้า-ออกของรด์ เพื่อการอื่น</p> <p>๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๔) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรด์ และทางเข้า-</p>	<p>นิติบุคคล</p> <p>๓. คำขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรด์ และทางเข้าออกของรด์ เพื่อการอื่น (แบบ ข. ๔) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๔. โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า ( สำเนา ๑ ชุด )</p> <p>๕. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ใช้เป็นที่จอดรถ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๖. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) (สำเนา ๑ ชุด )</p> <p>๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ และคำนวณ (กรณีเป็นสิ่งก่อสร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๙. หนังสือรับรองของผู้</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		ออกของรถ เพื่อการอื่น	<p>ประกอบวิชาชีพ</p> <p>สถาปัตยกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบ สถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็น อาคารเพื่อใช้เป็นที่พัก รถ) (ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๑๐ หนังสือแสดงความ ยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๑๑. หนังสือแสดงความ ยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด)</p> <p>๑๒. แผนผังบริเวณ แบบ แปลน และรายการประกอบ แบบแปลน ( ฉบับจริง ๕ ชุด)</p> <p>๑๓. รายการคำนวณ โครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกร ผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นสิ่งที่ สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็น ที่จอดรถ) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๑๔. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง อาคาร หรือดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือ เปลี่ยนการใช้อาคาร ( ฉบับ จริง ๑ ชุด )</p> <p>๑๕. สำเนาหรือภาพถ่าย</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร ( สำเนา ๑ ฉบับ ) ๑๖. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) กรณีผู้ครอบครองเป็นผู้ขออนุญาต		
๑๘	การขออนุญาต ดัดแปลงอาคารตาม มาตรา ๒๑	๑. การตรวจสอบเอกสารยื่นคำขอ (ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒. การตรวจสอบเอกสารเจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ๓. การตรวจสอบเอกสารเจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่บริเวณอาคารที่ขอตัดแปลง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พ.ร.บ.จัดสรรที่ดิน ฯ ๔. การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) ๕. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต ดัดแปลงอาคาร (น.๑) รับใบรับรองพร้อมชำระค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมขึ้นอยู่กับขนาดพื้นที่	๑. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา ๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีนิติบุคคล ๓. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต ๔. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต ๕. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ( สำเนา ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต	๑๐ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		และลักษณะอาคาร	<p>๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาต ฯ ฉบับต่ออายุ หรือ ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต</p> <p>๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต</p> <p>๘. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต</p> <p>๙. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) (ฉบับจริง ๑</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขอ อนุญาต</p> <p>๑๐. หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณี ที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม) ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบและควบคุม งาน</p> <p>๑๑. หนังสือรับรองของ วิศวกรผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของ ผู้ออกแบบและควบคุมงาน</p> <p>๑๒. แผนผังบริเวณ แบบ แปลน รายการประกอบแบบ แปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้ง เขียนชื่อตัวบรรจง และ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตาม กฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของ ผู้ออกแบบและควบคุมงาน</p>		



ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>๑๓. รายการคำนวณ โครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อ เจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่ อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณ พร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณี อาคารสาธารณะ อาคาร พิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วย วัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วน ใหญ่) กรณีอาคารบาง ประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ ต้องมีการคำนวณให้อาคาร สามารถรับแรงสั่นสะเทือน จากแผ่นดินไหวได้ ตาม กฎกระทรวง กำหนดการรับ น้ำหนัก ความต้านทาน ความ คงทนของอาคาร และพื้นดิน ที่รองรับอาคารในการ ต้านทานแรงสั่นสะเทือนของ แผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๔๐ (ฉบับจริง ๑ ชุด ) ต้องแสดงรายละเอียด การคำนวณ การออกแบบ โครงสร้างให้สามารถรับ แรงสั่นสะเทือนจาก แผ่นดินไหว / เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบและควบคุม งาน</p> <p>๑๔. กรณีใช้หน่วยแรงเกิน กว่าค่าที่กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า <math>f_c &gt; ๖๕</math> ksc. หรือ ค่า <math>f_c' &gt; ๑๗๓.๓</math></p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน</p> <p>๑๕. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือคอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมาย หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้</p> <p>ประกอบการขออนุญาต ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน</p> <p>๑๖. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน</p> <p>๑๗. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อม</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน		
๑๙	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓	<p>๑. การตรวจสอบเอกสารยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารพร้อมเอกสารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร</p> <p>๒. การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร</p> <p>๓. การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง เขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พ.ร.บ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีนิติบุคคล</p> <p>๓. แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข. ๓) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๔. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร ( สำเนา ๑ ชุด )</p> <p>๕. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๖. ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๗. แผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบ</p>	๒๕ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา แบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ อาคาร (น.๕) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ อาคาร</p>	<p>แปลน ( ฉบับจริง ๕ ชุด ) ๘. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลข ทะเบียนของวิศวกร ผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่มีการ เปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร ทำ ให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนัก บรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้น กว่าที่ได้รับอนุญาตไว้ เดิม (ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๙. หนังสือรับรองของวิศวกร ผู้ออกแบบและคำนวณ พร้อม สำเนาหรือภาพถ่าย ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทเป็น วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p>		
๒๐	การขออนุญาตรื้อ ถอนอาคารตาม มาตรา ๒๒	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร พร้อม เอกสาร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา เอกสารประกอบการขออนุญาต องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการ ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง</p>	<p>๑. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา ๒. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณี นิติบุคคล ๓. แบบคำขออนุญาตรื้อถอน อาคาร (แบบ ข. ๑) ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต ๔. หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบ ขั้นตอน วิธีการ และสิ่ง</p>	๔๕ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง เขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร</p> <p>๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.๑)</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร</p>	<p>ป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด) เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต</p> <p>๕. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน ( สำเนา ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต</p> <p>๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาต ฯ ฉบับต่ออายุ หรือ ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต</p> <p>๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียน</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>บ้าน หรือหนังสือเดินทางของ ผู้มอบและผู้รับมอบ อำนาจ ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขอ อนุญาต</p> <p>๘. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติ บุคคล) (สำเนา ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขอ อนุญาต</p> <p>๙. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติด อากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อม สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน หรือหนังสือเดินทางของ ผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ บัตรประชาชนและสำเนา ทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของอาคาร (กรณี เจ้าของอาคารเป็นนิติ บุคคล) ( สำเนา ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ขอ อนุญาต</p> <p>๑๐. หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณี</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน</p> <p>๑๑. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน</p> <p>๑๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน</p>		
๒๑.	การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	<p>๑. การตรวจสอบเอกสารยื่นแจ้งก่อสร้างอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร</p> <p>๒. การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีนิติบุคคล</p> <p>๓. แบบการแจ้งก่อสร้าง</p>	๔๕ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>เอกสารประกอบการแจ้ง และออกใบรับแจ้ง</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร</p> <p>๓. การพิจารณา</p> <p>เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง เขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พ.ร.บ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร</p> <p>๔. การพิจารณา</p> <p>ตรวจพิจารณาแบบแปลน</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร</p> <p>๕. การพิจารณา</p> <p>มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร</p>	<p>อาคารตามที่คณะกรรมการควบคุมอาคารกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร</p> <p>๔. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ( สำเนา ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร</p> <p>๕. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาต ฯ ฉบับต่ออายุ หรือ ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ ( ส่วนขยาย ) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย ( กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม ) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร</p> <p>๖. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของ</p>		



ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ผู้มอบและผู้รับมอบ อำนาจ ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร</p> <p>๗. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติ บุคคล) (สำเนา ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร</p> <p>๘. หนังสือยินยอมให้ขีดเขต ที่ดินต่างเจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารขีดเขต ที่ดิน) (ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร</p> <p>๙. หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับ วุฒิสถาปนิก) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของ ผู้ออกแบบ</p> <p>๑๐. หนังสือรับรองของ วิศวกรผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (ระดับวุฒิ วิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของ</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ผู้ออกแบบ</p> <p>๑๑. หนังสือยินยอมเป็นผู้ ควบคุมงานของวิศวกรผู้ ควบคุมการก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมี วิศวกรควบคุมงาน) ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๒. หนังสือยินยอมเป็นผู้ ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ ควบคุมการก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมีสถาปนิก ควบคุมงาน) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของ ผู้ออกแบบ</p> <p>๑๓. แผนผังบริเวณ แบบ แปลน รายการประกอบแบบ แปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้ง เขียนชื่อตัวบรรจง และ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตาม กฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของ ผู้ออกแบบ</p> <p>๑๔. รายการคำนวณ โครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อ เจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่ อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณ พร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณี อาคารสาธารณะ อาคาร พิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วย วัสดุถาวรและท่อนไฟเป็นส่วน ใหญ่) กรณีอาคารบาง ประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ ต้องมีการคำนวณให้อาคาร สามารถรับแรงสั่นสะเทือน จากแผ่นดินไหวได้ ตาม กฎกระทรวง กำหนดการรับ น้ำหนัก ความต้านทาน ความ คงทนของอาคาร และพื้นดิน ที่รองรับอาคารในการ ต้านทานแรงสั่นสะเทือนของ แผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้อง แสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบ โครงสร้าง ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ ๑๕. กรณีใช้หน่วยแรงเกิน กว่าค่าที่กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า <math>f_c &gt; ๖๕</math> <math>ksc.</math> หรือ ค่า <math>f_c' &gt; ๑๗๓.๓</math> <math>ksc.</math> ให้แนบเอกสารแสดงผล การทดสอบความมั่นคง แข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดย สถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้ คำนวณและผู้ขออนุญาต ลง นาม ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ผู้ออกแบบ</p> <p>๑๖. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือคอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้</p> <p>ประกอบการขออนุญาต ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๗. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p> <p>๑๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p> <p>๑๙. หนังสือรับรองของผู้</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบ ระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิ วิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็น อาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)</p> <p>๒๐. หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบ ระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็น อาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)</p> <p>๒๑. หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบ ระบบบำบัดน้ำเสียและการ ระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิ วิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของ ผู้ออกแบบ)</p> <p>๒๒. หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบ</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p> <p>๒๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p> <p>๒๔. หนังสือแสดงการให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น ในกรณีที่ เป็นอาคารในโครงการ กิจการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานดังกล่าว ( สำเนา ๑ ชุด )</p>		
๒๒	การแจ้งขุดดิน	<p>๑. การตรวจสอบเอกสารผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูลองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน</p> <p>๒. การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณี</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) (กรณีบุคคลธรรมดา)</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล ( สำเนา ๑ ฉบับ ) (กรณีนิติบุคคล)</p> <p>๓. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p>	๗ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>ถูกต้อง)</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน</p> <p>๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน</p>	<p>๔. แผนผังแสดงเขตที่ดินและ ที่ดินบริเวณข้างเคียง ( ฉบับ จริง ๑ ชุด )</p> <p>๕. แบบแปลน รายการ ประกอบแบบแปลน ( ฉบับ จริง ๑ ชุด )</p> <p>๖. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุก หน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนาทุก หน้า ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีผู้ ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน ต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคาร ในที่ดิน</p> <p>๗. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุด ดิน ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของ ที่ดินกรณีที่ดินบุคคล อื่น ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๙. รายการคำนวณ (วิศวกร ผู้ออกแบบและคำนวณ การ ขุดดินที่มีความลึกจากระดับ พื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือพื้นที่ ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขา วิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับ สามัญวิศวกร กรณีการขุดดิน ที่มีความลึกเกินสูง ๒๐ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p> <p>๑๐. รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) กรณีการขุดดินลึกเกิน ๒๐ เมตร</p> <p>๑๑. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศ กำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p>		
๒๓	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ				
๒๔.	การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	<p>๑. การตรวจสอบเอกสารยื่นแจ้งตัดแปลงอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร</p> <p>๒. การพิจารณาเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง</p>	<p>๑. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีนิติบุคคล</p> <p>๓. แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอก</p>	๔๕ วัน	



ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร</p> <p>๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง เขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พ.ร.บ. จัดสรรที่ดิน ฯ</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร</p> <p>๔. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลน</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร</p> <p>๕. การพิจารณา มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร</p>	<p>ข้อความให้ครบถ้วน ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร</p> <p>๔. ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร</p> <p>๕. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ( สำเนา ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร</p> <p>๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาต ฯ ฉบับต่ออายุ หรือ ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ ( ส่วนขยาย ) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย ( กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม ) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร</p> <p>๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร</p> <p>๘. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร</p> <p>๙. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) (ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร</p> <p>๑๐. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๑. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิ</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>วิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๒. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๓. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๔. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๕. รายการคำนวณ</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>โครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อ เจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่ อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณ พร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณี อาคารสาธารณะ อาคาร พิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วย วัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วน ใหญ่) กรณีอาคารบาง ประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ ต้องมีการคำนวณให้อาคาร สามารถรับแรงสั่นสะเทือน จากแผ่นดินไหวได้ ตาม กฎกระทรวง กำหนดการรับ น้ำหนัก ความต้านทาน ความ คงทนของอาคาร และพื้นดิน ที่รองรับอาคารในการ ต้านทานแรงสั่นสะเทือนของ แผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้อง แสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบ โครงสร้าง ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ ๑๖. กรณีใช้หน่วยแรงเกิน กว่าค่าที่กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า <math>f_c &gt; ๖๕</math> <math>ksc.</math> หรือ ค่า <math>f_c' &gt; ๑๗๓.๓</math> <math>ksc.</math> ให้แนบเอกสารแสดงผล การทดสอบความมั่นคง แข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดย สถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้ คำนวณและผู้ขออนุญาต ลง</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>นาม ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๗. กรณีอาคารที่เข้าข่าย ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของ คอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่า ที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือ มีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้</p> <p>ประกอบการขอ อนุญาต ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๘. แบบแปลนและรายการ คำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็น อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p> <p>๑๙. หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบ ระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิ วิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็น อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ของผู้ออกแบบ)</p> <p>๒๐. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p> <p>๒๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p> <p>๒๒. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p> <p>๒๓. หนังสือรับรองของผู้</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบ ระบบประปา (ระดับวุฒิ วิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็น อาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)</p> <p>๒๔. หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม ของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับ วุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็น อาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)</p>		
๒๕	การแจ้งถมดิน	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดิน ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน</p> <p>๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการ ตรวจสอบและพิจารณา (กรณี ถูกต้อง) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน</p>	<p>๑. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ )</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ชุด )</p> <p>๓. แผนผังบริเวณที่ประสงค์ จะดำเนินการถมดิน ( ฉบับ จริง ๑ ชุด )</p> <p>๔. แผนผังแสดงเขตที่ดินและ ที่ดินบริเวณข้างเคียง ( ฉบับ จริง ๑ ชุด )</p> <p>๕. แบบแปลน รายการ ประกอบแบบแปลน ( ฉบับ</p>	๗ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน</p>	<p>จริง ๑ ชุด ) ๖. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุก หน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุก หน้า ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณีผู้ ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน ต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคาร ในที่ดิน ๗. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถม ดิน ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของ ที่ดินกรณีที่ดินบุคคล อื่น ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๙. รายการคำนวณ (กรณีการ ถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดิน ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมี ความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป วิศวกรผู้ออกแบบ และคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขา วิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่า ระดับสามัญวิศวกร กรณีพื้นที่ เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและ มีความสูงของเนินดินเกิน ๕ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและ คำนวณต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขา</p>		



ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>วิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิ วิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๑๐. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณี การถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดิน ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมี ความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป ต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขา วิศวกรรมโยธา)( ฉบับจริง ๑ ชุด ) ๑๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้ง การถมดิน ( ฉบับจริง ๑ ชุด )</p>		
๒๖	การแจ้งรื้อถอน อาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคาร จ่าย ค่าธรรมเนียม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร ๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา เอกสารประกอบการแจ้ง และออก ใบรับแจ้ง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร ๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา แบบแปลน และพิจารณารับรอง การแจ้ง และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้ง ทราบ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใน พื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร</p>	<p>๑. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีบุคคลธรรมดา ๒. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ชุด ) กรณี นิติบุคคล ๓. แบบการแจ้งรื้อถอน อาคารตามที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นกำหนด และกรอก ข้อความให้ครบถ้วน ( ฉบับ จริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร ๔. หนังสือรับรองของวิศวกร ผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่ง ป้องกันวัสดุหล่นในการรื้อ ถอนอาคาร (กรณีอาคารมี ลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภท วิชาชีพควบคุม) (ฉบับจริง ๑</p>	๑๕ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง รื้อถอนอาคาร</p> <p>๕. โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุก หน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคาร ในที่ดิน ( สำเนา ๑</p> <p>ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง รื้อถอนอาคาร</p> <p>๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและ ประกอบกิจการในนิคม อุตสาหกรรม หรือใบอนุญาต ฯ ฉบับต่ออายุ หรือ ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดิน แนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ใน นิคมอุตสาหกรรม) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ แจ้งรื้อถอนอาคาร</p> <p>๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติด อากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อม สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน หรือหนังสือเดินทางของ ผู้มอบและผู้รับมอบ อำนาจ ( ฉบับจริง ๑</p> <p>ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง รื้อถอนอาคาร</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>๘. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (สำเนา ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง รื้อถอนอาคาร</p> <p>๙. หนังสือรับรองของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๐ หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอนพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ</p> <p>๑๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ( ฉบับจริง ๑ ชุด ) เอกสารในส่วนของผู้</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			ผู้ออกแบบ		
๒๗	การแจ้งเริ่ม ประกอบกิจการ โรงงานจำพวกที่ ๒	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการโรงงานจำพวกที่ ๒ ยื่นใบแจ้ง(แบบ ร.ง.๑) พร้อม เอกสารหลักฐานประกอบเจ้าหน้าที่ ผู้รับคำขอตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสารตามรายการเอกสาร หลักฐานประกอบ องค์ประกอบครองส่วนท้องถิ่น, สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด, กรุงเทพมหานคร, เมืองพัทยาและ เทศบาล</p> <p>๒. การพิจารณา กรณีที่ ๑ สามารถรับแจ้งได้ พนักงานเจ้าหน้าที่เมื่อได้รับใบแจ้ง และพิจารณาว่าเป็นโรงงานจำพวก ที่ ๒ แล้วดำเนินการ ออกใบรับแจ้ง ( ร.ง. ๒) กรณีที่ ๒ ไม่สามารถรับ แจ้งได้ให้จัดทำหนังสือไม่รับแจ้ง การประกอบกิจการโรงงานจำพวก ที่ ๒ องค์ประกอบครองส่วนท้องถิ่น, สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด, กรุงเทพมหานคร, เมืองพัทยาและ เทศบาล</p> <p>๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ กรณีที่ ๑สามารถรับแจ้งได้ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบรับ แจ้งประกอบกิจการโรงงานจำพวก ที่ ๒ ( ร.ง.๒) และเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมรายปีก่อนส่งมอบใบ รับแจ้งให้ผู้ประกอบการ กรณีที่ ๒ ไม่สามารถรับแจ้งได้ ให้พนักงาน</p>	<p>๑. แบบฟอร์มใบแจ้งการ ประกอบกิจการโรงงาน จำพวกที่ ๒ (ร.ง.๑)( ฉบับจริง ๒ ฉบับ ) มีการลงลายมือชื่อ ของผู้ประกอบการ หรือผู้รับ มอบอำนาจทุกหน้า ห้ามถ่าย สำเนาลายมือชื่อ</p> <p>๒. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๒ ฉบับ ) ออกไว้ไม่เกิน ๓ เดือน มีการลงนามรับรองเอกสาร และประทับตราบริษัทโดย ผู้ประกอบการทุกหน้า</p> <p>๓. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๒ ฉบับ ) และทะเบียนบ้าน หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีบุคคล ต่างด้าว) ของผู้แทนนิติบุคคล มีการลงนามรับรองเอกสาร และประทับตราบริษัทโดย ผู้ประกอบการทุกหน้า</p> <p>๔. บัตรประจำตัว ประชาชน ( สำเนา ๒ ฉบับ ) และทะเบียนบ้าน หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีบุคคล ต่างด้าว) ของผู้ประกอบการ มีการลงนามรับรองเอกสาร โดยผู้ประกอบการทุกหน้า</p> <p>๕. หนังสือมอบอำนาจ ( ฉบับ จริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ ) พร้อมติดอากรแสตมป์ มีการลงนามรับรองการลง</p>	๗ ชั่วโมง	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		เจ้าหน้าที่ลงนามหนังสือไม่รับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ และแจ้งผลการพิจารณาองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น, สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด, กรุงเทพมหานคร, เมืองพัทยาและเทศบาล	<p>นามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ประกอบการทุกหน้า</p> <p>๖. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๒ ฉบับ ) หรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้มอบอำนาจ</p> <p>๗. สำเนาทะเบียนบ้าน ( สำเนา ๒ ฉบับ ) ของผู้มอบอำนาจ</p> <p>๘. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๒ ฉบับ ) หรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>๙. สำเนาทะเบียนบ้าน ( สำเนา ๒ ฉบับ ) ของผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>๑๐. บัตรประจำตัวประชาชน ( สำเนา ๒ ฉบับ ) ของพยาน ๒ คน</p> <p>๑๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร มีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า ( สำเนา ๒ ฉบับ ) กรณีอยู่ในเขตควบคุมอาคาร</p> <p>๑๒. แบบรายการก่อสร้างอาคารโรงงาน มีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า ( สำเนา ๒ ฉบับ ) กรณี</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>อยู่นอกเขตควบคุมอาคาร</p> <p>๑๓. เอกสารการตรวจสอบ รับรองความมั่นคงแข็งแรง และความปลอดภัยของ อาคารจากผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม และรับรอง เอกสารโดยผู้ประกอบการทุก หน้า ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณี เป็นอาคารที่ไม่ได้สร้างใหม่ หรืออาคารที่ไม่ได้รับอนุญาต ให้ก่อสร้างเป็นโรงงาน</p> <p>๑๔. แผนที่แสดงบริเวณที่ตั้ง โรงงาน ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ )</p> <p>๑๕. แผนผังแสดงสิ่งปลูก สร้างภายในบริเวณโรงงาน มี การลงนามรับรองโดยผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมและรับรองเอกสาร โดยผู้ประกอบการทุก หน้า ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ )</p> <p>๑๖. แบบแปลนอาคาร โรงงาน ขนาดถูกต้องตาม มาตราส่วนมีการลงนาม รับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมและรับรอง เอกสารโดยผู้ประกอบการทุก หน้า ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ )</p> <p>๑๗. แผนผังแสดงการติดตั้ง เครื่องจักร ขนาดถูกต้องตาม</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
			<p>มาตราส่วนพร้อมรายละเอียดของเครื่องจักรแต่ละเครื่อง มีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ )</p> <p>๑๘. รายละเอียดขั้นตอนกระบวนการผลิต พร้อมแสดงจุดที่เกิดปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ น้ำเสีย อากาศเสีย และมลพิษอื่นๆ มีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ )</p> <p>๑๙. รายละเอียดชนิด วิธีการกำจัด จัดเก็บและป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความเสียหายอันตราย และการควบคุมกากอุตสาหกรรม มีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ / สำเนา ๑ ฉบับ )</p> <p>๒๐. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามที่กระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด ( สำเนา ๒ ฉบับ )</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
๒๘	การแจ้งเริ่ม ประกอบกิจการหลัง หยุดดำเนินงาน ติดต่อกันเกินกว่า หนึ่งปี	<p>๑. การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสารตามรายการ เอกสารหลักฐานประกอบ พร้อม เรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปี หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ กรม โรงงานอุตสาหกรรม, องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น, กรุงเทพมหานคร, เมืองพัทยาและ เทศบาล แล้วแต่พื้นที่</p> <p>๒. การพิจารณา</p> <p>๑) กรณีโรงงานจำพวกที่ ๒ - พนักงานเจ้าหน้าที่รับแจ้งและมี หนังสือแจ้งผลการพิจารณา ๒) กรณีโรงงานจำพวกที่ ๓ -พนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงและ ความพร้อมในการประกอบกิจการ โรงงานให้เป็นไปตามมาตรา ๘ แห่ง พ.ร.บ โรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ หาก พบว่าไม่ถูกต้องจะมีคำสั่งให้ ปรับปรุงแก้ไข เมื่อได้ปรับปรุงแก้ไข แล้ว จะมีคำสั่งเป็นหนังสืออนุญาต ให้ประกอบกิจการโรงงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ กรม โรงงานอุตสาหกรรม, องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น, กรุงเทพมหานคร, เมืองพัทยาและ เทศบาล แล้วแต่พื้นที่</p> <p>๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงนามใน หนังสือแจ้งผลหรือหนังสืออนุญาต</p>	<p>๑. แบบฟอร์มใบแจ้งทั่วไป (DIW-๐๘-AP-FS-๐๓) ที่มี การลงลายมือชื่อของผู้ขอ อนุญาตหรือผู้รับมอบอำนาจ ห้ามถ่ายสำเนาลายมือ ชื่อ ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) เป็น แบบฟอร์มที่ทางราชการ กำหนด</p> <p>๒. ใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน (รง.๔) กรณีเป็น โรงงานจำพวกที่ ๓ หรือใบรับ แจ้งการประกอบกิจการ โรงงาน (รง.๒) กรณีเป็น โรงงานจำพวกที่ ๒ (ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) ห้ามสำเนา</p> <p>๓. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ฉบับ ) ออกไว้ไม่เกิน ๓ เดือน มีการลงนามรับรองเอกสาร และประทับตราบริษัทโดยผู้ ขออนุญาตทุกหน้า</p> <p>๔. บัตรประชาชนและ ทะเบียนบ้าน หรือหนังสือ เดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้แทนนิติบุคคล มีการลง นามรับรองเอกสารและ ประทับตราบริษัทโดยผู้ขอ อนุญาตทุกหน้า ( สำเนา ๑ ฉบับ )</p> <p>๕. บัตรประชาชนและ ทะเบียนบ้าน หรือหนังสือ</p>	๓๐ วัน	



ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		ให้ประกอบกิจการโรงงาน และแจ้ง ผู้ขอทราบผลการพิจารณา (กรณีที่เป็น โรงงานที่ตั้งในเขตกรุงเทพฯ)	<p>เดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้ขออนุญาต มีการลงนาม รับรองเอกสารโดยผู้ขอ อนุญาตทุกหน้า (สำเนา ๑ ฉบับ )</p> <p>๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อม ติดอากรแสตมป์ มีการลงนาม รับรองเอกสารและ ประทับตราบริษัทโดยผู้ขอ อนุญาตทุกหน้า ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) กรณีมีการมอบอำนาจ</p> <p>๗. บัตรประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีบุคคล ต่างด้าว) ของผู้มอบ อำนาจ (สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีมีการมอบอำนาจ</p> <p>๘. ทะเบียนบ้านของผู้มอบ อำนาจ ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีมีการมอบอำนาจ</p> <p>๙. บัตรประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีบุคคล ต่างด้าว) ของผู้รับมอบ อำนาจ ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีมีการมอบอำนาจ</p> <p>๑๐. ทะเบียนบ้านของผู้รับ มอบอำนาจ ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีมีการมอบอำนาจ</p> <p>๑๑. บัตรประชาชนของพยาน ๒ คน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีมีการมอบอำนาจ</p>		
๒๙	การแจ้งหยุด ดำเนินงานติดต่อกัน นานกว่าหนึ่งปี	๑. การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสารตามรายการ	๑. แบบฟอร์มหนังสือแจ้ง หยุดดำเนินงาน(DIW-๐๘-AP- FS-๐๓) ( ฉบับจริง ๑	๓๐ วัน	

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		<p>เอกสารหลักฐานประกอบ สามารถยื่นเอกสารได้ ณ ศูนย์บริการสารพันทั้งใจ กรม โรงงานอุตสาหกรรม, องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น, กรุงเทพมหานคร, เมืองพัทยาและ เทศบาล</p> <p>๒. การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ระยะเวลาการแจ้ง ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในมาตรา ๓๓ แห่ง พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการ กิจการโรงงาน พร้อมทั้งบันทึกการ เปลี่ยนแปลง ในใบอนุญาต ประกอบกิจการโรงงาน ลำดับที่ ๗ การพิจารณาแล้วแต่หน่วยงานที่ รับผิดชอบ อันได้แก่ กรมโรงงาน อุตสาหกรรม, องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น, กรุงเทพมหานคร, เมือง พัทยาและ เทศบาล</p> <p>๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามใน ใบอนุญาตฯ ลำดับที่ ๗ และ ผู้อำนวยการสำนัก ลงนามหนังสือ แจ้งผู้ประกอบการกิจการโรงงาน และ แจ้งผู้ขอทราบผลการพิจารณา (กรณีที่เป็นโรงงานที่ตั้งในเขต กรุงเทพฯ) ส่วนงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ กรม โรงงานอุตสาหกรรม, องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น, กรุงเทพมหานคร, เมืองพัทยาและ</p>	<p>ฉบับ ) เป็นแบบฟอร์มที่ทาง ราชการกำหนด</p> <p>๒. ใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน (รง.๔) กรณีเป็น โรงงานจำพวกที่ ๓ หรือใบรับ แจ้งการประกอบกิจการ โรงงาน (รง.๒) กรณีเป็น โรงงานจำพวกที่ ๒ ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ )ห้ามสำเนา</p> <p>๓. หนังสือรับรองนิติ บุคคล ( สำเนา ๑ ฉบับ ) ออกไว้ไม่เกิน ๓ เดือน มีการลงนามรับรองเอกสาร และประทับตราบริษัทโดยผู้ ขออนุญาตทุกหน้า</p> <p>๔. บัตรประชาชนและ ทะเบียนบ้าน หรือหนังสือ เดินทางของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีบุคคลต่างด้าว) ( สำเนา ๑ ฉบับ ) มีการลงนามรับรอง เอกสารและประทับตราบริษัท โดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า</p> <p>๕. บัตรประชาชนและ ทะเบียนบ้าน หรือหนังสือ เดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้ขออนุญาต ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีผู้ประกอบการ เป็นบุคคลธรรมดา มีการลง นามรับรองเอกสารโดยผู้ขอ อนุญาตทุกหน้า</p> <p>๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อม ติดอากรแสตมป์ ( ฉบับจริง ๑ ฉบับ ) กรณีมีการมอบอำนาจ</p>		

ลำดับ ที่	กระบวนการงาน บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
		เทศบาล	<p>ต้องลงนามรับรองเอกสาร และประทับตราบริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า</p> <p>๗. บัตรประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจ (กรณีบุคคลต่างด้าว) ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีมีการมอบอำนาจ</p> <p>๘. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ ( สำเนา ๑ ฉบับ )</p> <p>๙. บัตรประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง ของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีบุคคลต่างด้าว) ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีมีการมอบอำนาจ</p> <p>๑๐. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ ( สำเนา ๑ ฉบับ )กรณีมีการมอบอำนาจ</p> <p>๑๑. บัตรประชาชนของพยาน ๒ คน ( สำเนา ๑ ฉบับ ) กรณีมีการมอบอำนาจ</p>		