

คู่มือสำหรับประชาชน  
การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)  
ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

**คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499**  
**กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

กระทรวง : กระทรวงพาณิชย์

---

1. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น  
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
  - 2) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. 2546
  - 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
  - 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
  - 5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
  - 6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
  - 7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
  - 8) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2555
  - 9) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
  - 10) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499

6.ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7.พื้นที่ให้บริการ: เขตพื้นที่ตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด

9.ช่องทางกรให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

โทรศัพท์, 043840672 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30

/-๒- หลักเกณฑ์....

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

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียน และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

**10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล   | 15 นาที           | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว   | -        |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม  | 5 นาที            | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว   | -        |
| 3)  | การพิจารณา       | เจ้าหน้าที่รับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | 15 นาที           | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว   | -        |
| 4)  | การลงนาม         | นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ   | 10 นาที           | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว   | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 นาที

10.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

## 11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

### 11.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง               | 0                   | 0                | ฉบับ           | (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้ เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง) |
| 2)  | สำเนาทะเบียนบ้าน        | กรมการปกครอง               | 0                   | 0                | ฉบับ           | (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้ เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง) |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 1)  | คำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)  | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       | 1                   | 0                | ฉบับ           |   |
| 2)  | หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน   | -                          | 1                   | 0                | ฉบับ           | (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ) |
| 3)  | สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ) |
| 4)  | แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร  | -                          | 1                   | 0                | ฉบับ           |   |
| 5)  | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท  | -                          | 1                   | 0                | ฉบับ           | -   |
| 6)  | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง   | กรมการปกครอง               | 0                   | 1                | ฉบับ           |   |

### 11.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

/-4- รายการ....

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|---|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|---|
| 7)  | สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรอง<br>ให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าว<br>จากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้<br>เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวล<br>รัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจาก<br>ต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง | -                                  | 0                           | 1                        | ฉบับ                   | (ใช้ในกรณี<br>ประกอบพาณิชย์<br>กิจการขายหรือ<br>ให้เช่าแผ่นซีดี<br>แผ่นบันทึกวีดิ<br>ทัศน์แผ่นวีดิทัศน์<br>ดีวีดีหรือแผ่นวีดิ<br>ทัศน์ระบบดิจิทัล<br>เฉพาะที่เกี่ยวกับการ<br>บันเทิง) |
| 8)  | หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของ<br>เงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน<br>หรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึก<br>ถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มา<br>ของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดง<br>จำนวนเงินทุนก็ได้                                  | -                                  | 1                           | 0                        | ฉบับ                   | (ใช้ในกรณี<br>ประกอบพาณิชย์<br>กิจการค้าอัญมณี<br>หรือเครื่องประดับ<br>ซึ่งประดับ<br>ด้วยอัญมณี)  |

## 12. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)  
ค่าธรรมเนียม 50 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)  
ค่าธรรมเนียม 30 บ

## 13. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์, 043840672

# คู่มือสำหรับประชาชน

การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบกิจการ)  
ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

1.ชื่อกระบวนงาน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว จังหวัดกาฬสินธุ์

3.ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่ให้บริการในเขตพื้นที่ตำบลบ่อแก้ว  
(กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

4.หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน

5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
- 2) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
- 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
- 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
- 5) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
- 6) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
- 7) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดกาฬสินธุ์
- 8)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- 9)ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
- 10)ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
- 11)พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. 2546
- 12)พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499

6.ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7.พื้นที่ให้บริการ: เขตพื้นที่ตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

8.ช่องทางการให้บริการ

- 1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์, 043840672 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.

/-2- 9.หลักเกณฑ์.....

9.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ไว้ต่อมาได้เลิกประกอบพาณิชย์กิจทั้งหมดจะโดยเหตุใดก็ตามเช่นขาดทุนไม่ประสงค์จะประกอบการค้าต่อไปเจ้าของสถานที่เรียกห้องคืนเพราะหมดสัญญาเช่าหรือเลิกห้างหุ้นส่วน

บริษัทให้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด 30 วันนับตั้งแต่วันเลิกประกอบพาณิชย์กิจ (มาตรา 13)

2) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีเหตุขัดข้องไม่สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกด้วยตนเองเช่นวิกลจริตตายสาบสูญ เป็นต้นให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามกฎหมายเช่นสามีภริยาบิดามารดาหรือบุตรยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจนั้นได้โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนเลิกพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการที่ผู้ประกอบพาณิชย์กิจไม่สามารถมายื่นคำขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเองเช่นใบมรณบัตรคำสั่งศาล เป็นต้น

3) ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจได้ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแทนก็ได้

4) ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนได้เสีย (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

5) แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ      | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล | 15 นาที           | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว   | -        |

/-3- ประเภทขั้นตอน.....

-3-

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ         | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม | 5 นาที            | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว   | -        |



|    |                          |  |         |                              |   |
|----|--------------------------|--|---------|------------------------------|---|
| 3) | การพิจารณา               | นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร | 15 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว | - |
| 4) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ   | 10 นาที | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว | - |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 นาที

10. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

11.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

12. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

12.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง               | 0                   | 0                | ฉบับ           | (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้ เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง) |

/-4- 12.2) เอกสารอื่นๆ....

-4-

12.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม     | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | คำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       | 1                   | 0                | ฉบับ           | -        |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| 2)  | ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)  | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       | 1                   | 0                | ฉบับ           | -  |
| 3)  | สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | กรมการปกครอง               | 0                   | 1                | ฉบับ           | -  |
| 4)  | สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง  | กรมการปกครอง               | 0                   | 1                | ฉบับ           | -  |
| 5)  | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท  | -                          | 1                   | 0                | ฉบับ           | -  |
| 6)  | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง                             | กรมการปกครอง               | 0                   | 0                | ฉบับ           | (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง) |

### 13. ค่าธรรมเนียม

-ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (ครั้งละ)

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

-ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

### 14. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

โทรศัพท์, 043840672

คู่มือสำหรับประชาชน

การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ..2562



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

## คู่มือสำหรับประชาชน : การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแ้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:  
พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ..2562
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : พื้นที่ตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ
9. ช่องทางการให้บริการ  
สถานที่ให้บริการ สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์ , 043840672 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.
10. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ..2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นและที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้นโดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

- 1). องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บและรายละเอียดอื่น ณ สำนักงานหรือที่ทำการ อปท. ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ของทุกปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง
- 2). แจ้งการประเมินภาษีให้ผู้เสียภาษีทราบภายในเดือนกุมภาพันธ์
- 3). ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษี ภายในเดือนเมษายน
- 4). กรณีผู้เสียภาษีที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีเห็นว่าการประเมินภาษีไม่ถูกต้อง มีสิทธิคัดค้านและขอให้ทบทุนการประเมินหรือเรียกเก็บภาษี โดยยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายใน 30 วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งการประเมินและให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง
- 5). กรณีบริหารท้องถิ่นไม่เห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ให้ผู้เสียภาษีมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการพิจารณา

อุทธรณ์การประเมินภาษีประจำจังหวัด ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

6) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีประจำจังหวัด มีอำนาจสั่งไม่รับอุทธรณ์ ยกอุทธรณ์ เพิกถอน หรือแก้ไขการประเมินของ อปท. หรือให้ผู้อุทธรณ์ได้รับการลดหรือยกเว้นภาษีหรือได้คืนภาษี

7) ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยฟ้องคดีต่อศาล ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

8) กรณีผู้ชำระภาษีมิได้ชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ (ชำระภาษีในเดือนเมษายนของปี)

9) ให้ อปท. มีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระมาชำระภาษีพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

/-2- 10 กรณีผู้เสียภาษี.....

-2-

10) กรณีผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเบี้ยปรับอีก 1 เท่าของภาษีที่ค้างชำระ เว้นแต่มาเสียภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้เสียเบี้ยปรับร้อยละ 25 ของภาษีค้างชำระ

11) กรณีผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดแต่ได้มาชำระภาษีภายในกำหนดในหนังสือแจ้งเตือนให้เสียเบี้ยปรับร้อยละ 50 ของภาษีค้างชำระ

12) กรณีผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน ของภาษีค้างชำระ เศษหนึ่งของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้มีให้นำ เบี้ยปรับมารวมคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มด้วย

13) ให้ อปท. แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาทราบภายในเดือนมิถุนายนของปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินและอสังหาริมทรัพย์

14) การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีภาษีค้างชำระ จะกระทำมิได้ เมื่อปรากฏหลักฐานจาก อปท. ว่าที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมีภาษีค้างชำระ

15) ถ้าผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มภายในเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น 90 วัน นับแต่วันที่รับหนังสือแจ้งเตือนแล้ว ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี

#### 11. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน   | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลาให้บริการ                             | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ       | หมายเหตุ   |
|-----|---|--|---|--------------------------------------|--|
| 1)  | อปท. จัดให้มีการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในเขตพื้นที่ | ผู้บริหารประกาศกำหนดระยะเวลาทำการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและแต่งตั้งพนักงานสำรวจ            | ปิดประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนสำรวจ | กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล บ่อแก้ว | ปิดประกาศ ณ สำนักงาน อปท. และที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน |
| 2)  | อปท. ประกาศบัญชีรายการที่ดิน แสดงประเภท จำนวนและขนาด    | ประชาชนเจ้าของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ตรวจสอบความถูกต้อง หากไม่ถูกต้องขอแก้ไขต่อผู้บริหารท้องถิ่น | เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน                    | กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล บ่อแก้ว | ปิดประกาศ ณ สำนักงาน อปท. และที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน |
| 3)  | อปท. ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของ                      | ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง  | ก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ของปี                  | กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล         | ปิดประกาศ ณ สำนักงาน อปท.                        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน  | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลาให้บริการ   | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ              | หมายเหตุ |
|-----|--|--|---|---|----------|
|     | ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>อัตรภาษีที่จัดเก็บ                 |  |   | บ่อแก้ว                                     |          |
| 4)  | อปท. แจ้งการประเมิน<br>โดยส่งแบบประเมิน<br>ให้แก่ผู้เสียภาษี | กรณีผู้เสียภาษีเห็นว่าการ<br>ประเมินไม่ถูกต้องยื่นคำ<br>คัดค้านภายใน 30 วัน ต่อ<br>ผู้บริหาร | ยื่นคำคัดค้าน<br>ภายใน 30 วันนับ<br>จากวันได้รับแจ้ง<br>ต่อผู้บริหาร อปท. | กองคลังองค์การ<br>บริหารส่วนตำบล<br>บ่อแก้ว |          |
| 5)  | ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระ<br>ภาษี                             | ผู้เสียภาษีนำหลักฐาน<br>การประเมินภาษียื่นคำขอ<br>ชำระภาษีที่ อปท.                           | ภายในเดือน<br>เมษายนของปี   | กองคลังองค์การ<br>บริหารส่วนตำบล<br>บ่อแก้ว |          |

/-3- ระยะเวลา.....

-3-

ระยะเวลาดำเนินการตามระเบียบกฎหมายกำหนด

12. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

13. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยัน<br>ตัวตน   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนหรือบัตรอื่น<br>ที่ออกให้โดยหน่วยงาน<br>ของรัฐ | -                              | 0                       | 0                    | ชุด                | (ถ้ามีความ<br>จำเป็นต้องใช้<br>เจ้าหน้าที่เป็น<br>ผู้จัดหาเอง) |
| 2)  | ทะเบียนบ้านพร้อม<br>สำเนา   | -                              | 0                       | 0                    | ชุด                | (ถ้ามีความ<br>จำเป็นต้องใช้<br>เจ้าหน้าที่เป็น<br>ผู้จัดหาเอง) |
| 3)  | แบบประเมินภาษี  | 1                              |                         | 1                    | ชุด                | -  |
| 4)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล (กรณีนิติบุคคล)<br>พร้อมสำเนา              | -                              | 0                       | 0                    | ชุด                | (ถ้ามีความ<br>จำเป็นต้องใช้<br>เจ้าหน้าที่เป็น<br>ผู้จัดหาเอง) |

14. ระยะเวลา ขั้นตอน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

15. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

โทรศัพท์, 043840672

คู่มือสำหรับประชาชน

การรับชำระภาษีป้าย

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

1.ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย

2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

3.ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4.หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

พ.ร.บ.ภาษีป้ายพ.ศ. 2510

6.ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

7.พื้นที่ให้บริการ : พื้นที่เขตตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ

9.ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

โทรศัพท์ , 043840672 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30

10.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

- 1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
- 2) แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
- 3) เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
- 4) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
- 5) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
- 6) กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน)

ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

7) กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510

8) กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

9) พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว



10) ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

11) หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา

10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

#### 11. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ          | หมายเหตุ   |
|-----|------------------|---|-------------------|---|--|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน | 1 วัน             | กองคลัง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว | (1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือกองคลัง อบต.บ่อแก้ว   |
| 2)  | การพิจารณา       | พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี                  | 30 วัน            | กองคลัง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว | (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว |
| 3)  | การพิจารณา       | เจ้าของป้ายชำระภาษี   | 15 วัน            | กองคลัง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว | (1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)   |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

12.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

13.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

13.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|--|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนหรือบัตรที่<br>ออกให้โดยหน่วยงาน<br>ของรัฐพร้อมสำเนา                                  | -                              | 0                       | 0                        | ชุด                | (ถ้ามีความ<br>จำเป็นต้องใช้<br>เจ้าหน้าที่เป็นผู้<br>จัดหาเอง) |
| 2)  | ทะเบียนบ้านพร้อม<br>สำเนา  | -                              | 0                       | 0                        | ชุด                | (ถ้ามีความ<br>จำเป็นต้องใช้<br>เจ้าหน้าที่เป็นผู้<br>จัดหาเอง) |
| 3)  | แผนผังแสดงสถานที่ตั้ง<br>หรือแสดงป้าย<br>รายละเอียดเกี่ยวกับ<br>ป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้ง<br>หรือแสดง         | -                              | 1                       | 0                        | ชุด                | -  |
| 4)  | หลักฐานการประกอบ<br>กิจการเช่นสำเนาใบ<br>ทะเบียนการค้าสำเนา<br>ทะเบียนพาณิชย์สำเนา<br>ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | -                              | 0                       | 0                        | ชุด                | -  |
| 5)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล (กรณีนิติบุคคล)<br>พร้อมสำเนา   | -                              | 0                       | 0                        | ชุด                | -  |
| 6)  | สำเนาใบเสร็จรับเงิน<br>ภาษีป้าย (ถ้ามี)  | -                              | 0                       | 1                        | ชุด                | -  |
| 7)  | หนังสือมอบอำนาจ<br>(กรณีมอบอำนาจให้<br>ดำเนินการแทน)   | -                              | 1                       | 0                        | ฉบับ               | -  |

14.ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์, 043840672

คู่มือสำหรับประชาชน  
การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง  
ตัดแปลงหรือถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

- 1.ชื่อกระบวนการ : การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
- 2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
- 3.ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น  
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
- 4.หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- 5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
- 6.ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- 7.พื้นที่ให้บริการ: พื้นที่ตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
- 8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฎกระทรวง  
ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุม  
อาคาร พ.ศ. 2522
- 9.ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 5 วัน
- 10.ช่องทางการให้บริการ

1)สถานที่ให้บริการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์, 043840672 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.

2)หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาตใบอนุญาตก่อสร้าง  
ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา 21) และอนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา 22)ให้ใช้ได้ตาม  
ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอ  
ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้วให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่น  
จะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

### 11. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน    | รายละเอียด<br>ของขั้นตอน<br>การบริการ    | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ           | หมายเหตุ  |
|-----|----------------------|--|-----------------------|---|---|
| 1)  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | ยื่นขอต่ออายุ<br>ใบอนุญาต<br>พร้อมเอกสาร | 1 วัน                 | กองช่าง<br>องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลบ่อ<br>แก้ว | (องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นใน<br>พื้นที่ที่จะขอต่อ<br>อายุใบอนุญาต) |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ          | หมายเหตุ  |
|-----|---------------|--|-------------------|---|---|
| 2)  | การพิจารณา    | เจ้าพนักงานท้องถิ่น<br>ตรวจพิจารณาเอกสาร<br>ประกอบการขอต่ออายุ<br>ใบอนุญาต   | 2 วัน             | กองช่างองค์การบริหารส่วน<br>ตำบลบ่อแก้ว | (องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ<br>ขอต่ออายุ<br>ใบอนุญาต) |
| 3)  | การพิจารณา    | เจ้าพนักงานท้องถิ่น<br>ตรวจสอบการ<br>ดำเนินการตาม<br>ใบอนุญาตว่าถึง<br>ขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้<br>ขอต่ออายุใบอนุญาต<br>ทราบ (น.1) | 2 วัน             | กองช่างองค์การบริหารส่วน<br>ตำบลบ่อแก้ว | (องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ<br>ขอต่ออายุ<br>ใบอนุญาต) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

12. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

13. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

13.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | -                          | 0                   | 0                | ฉบับ           | (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง) |
| 2)  | หนังสือรับรองนิติบุคคล  | -                          | 0                   | 0                | ชุด            | (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง) |

13.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือถอนอาคารเคลื่อนย้ายอาคารตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการยื่น (แบบข. 5) | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -        |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| 2)  | สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือ<br>ถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่<br>กรณี  | -                                  | 0                           | 1                        | ชุด                | -        |
| 3)  | หนังสือแสดงความยินยอมของผู้<br>ควบคุมงาน (แบบน. 4) (กรณีที่เป็น<br>อาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภท<br>วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)    | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | -        |
| 4)  | หนังสือแสดงความยินยอมของผู้<br>ควบคุมงาน (แบบน. 4) (กรณีที่เป็น<br>อาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภท<br>วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | -        |

#### 14.ค่าธรรมเนียม

1)เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

2)ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์, 043840672

คู่มือสำหรับประชาชน  
การแจ้งถมดิน  
พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

1.ชื่อกระบวนงาน : การแจ้งถมดิน

2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

3.ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่ให้บริการในพื้นที่ตำบลบ่อแก้ว

(กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

4.หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

พ.ร.บ. การขุดดินและถมดินพ.ศ. 2543

6.ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7.พื้นที่ให้บริการ: เขตพื้นที่ตำบลบ่อแก้ว

8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. 2543

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 7 วัน

9.ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

โทรศัพท์, 043840672 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.

10.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

(1) การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้

1.1 การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

ใช้บังคับได้แก่

1) เทศบาล

2) กรุงเทพมหานคร

3) เมืองพัทยา

4) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราช

กิจจานุเบกษา

5) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

6) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

7) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การ

บริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

1.2 การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่ำเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน



(2) การพิจารณาปรับแจ้งการถมดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน 7 วันนับแต่วันที่รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน 3 วันนับแต่วันที่รับแจ้งที่ถูกต้อง

11. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ          | หมายเหตุ   |
|-----|------------------------------|--|-------------------|---|--|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร             | ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล | 1 วัน             | กองช่าง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน) |
| 2)  | การพิจารณา                   | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)                          | 5 วัน             | กองช่าง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน) |
| 3)  | การลงนาม/<br>คณะกรรมการมีมติ | เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง                       | 1 วัน             | กองช่าง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

12. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

13. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

13.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | -                          | 0                   | 0                | ฉบับ           | (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง) |
| 2)  | หนังสือรับรองนิติบุคคล  | -                          | 0                   | 0                | ชุด            | (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง) |

13.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| 1)  | แผนผังบริเวณที่<br>ประสงค์จะ<br>ดำเนินการถมดิน   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |
| 2)  | แผนผังแสดงเขต<br>ที่ดินและที่ดิน<br>บริเวณข้างเคียง  | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |
| 3)  | แบบแปลน<br>รายการประกอบ<br>แบบแปลน   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |
| 4)  | โฉนดที่ดินน.ส.3<br>หรือส.ค.1 ขนาด<br>เท่าต้นฉบับทุก<br>หน้าพร้อม<br>เจ้าของที่ดินลง<br>นามรับรองสำเนา<br>ทุกหน้า   | -                              | 0                       | 1                    | ชุด                | (กรณีผู้ขออนุญาต<br>ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน<br>ต้องมีหนังสือ<br>ยินยอมของ<br>เจ้าของที่ดินให้<br>ก่อสร้างอาคารใน<br>ที่ดิน) |
| 5)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจกรณีให้<br>บุคคลอื่นยื่นแจ้ง<br>การถมดิน  | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |
| 6)  | หนังสือยินยอม<br>ของเจ้าของที่ดิน<br>กรณีที่ดินบุคคล<br>อื่น   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |
| 7)  | รายการคำนวณ<br>(กรณีการถมดินที่<br>มีพื้นที่ของเนินดิน<br>ติดต่อกันเป็น<br>เดียวกันเกิน<br>2,000 ตาราง<br>เมตรและมีความ<br>สูงของเนินดิน<br>ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้น<br>ไปวิศวกร<br>ผู้ออกแบบและ<br>คำนวณต้องเป็นผู้ | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | วิศวกรผู้ออกแบบ<br>และคำนวณต้อง<br>เป็นผู้ได้รับ<br>ใบอนุญาตให้<br>ประกอบวิชาชีพ<br>วิศวกรรมควบคุม<br>สาขาวิศวกรรม<br>โยธาไม่ต่ำกว่า<br>ระดับสามัญ<br>วิศวกรกรณีพื้นที่<br>เกิน 2,000<br>ตารางเมตรและมี<br>ความสูงของเนิน<br>ดินเกิน 5 เมตร<br>วิศวกรผู้ออกแบบ<br>และคำนวณต้อง<br>เป็นผู้ได้รับ<br>ใบอนุญาตให้<br>ประกอบวิชาชีพ<br>วิศวกรรมควบคุม<br>สาขาวิศวกรรม<br>โยธาระดับวุฒิ<br>วิศวกร) |                                |                         |                      |                    |          |

13.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                       | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | แผนผังบริเวณที่<br>ประสงค์จะ<br>ดำเนินการถมดิน      | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 2)  | แผนผังแสดงเขต<br>ที่ดินและที่ดิน<br>บริเวณข้างเคียง | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| 3)  | แบบแปลน<br>รายการประกอบ<br>แบบแปลน   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |
| 4)  | โฉนดที่ดินน.ส.3<br>หรือส.ค.1 ขนาด<br>เท่าต้นฉบับทุก<br>หน้าพร้อม<br>เจ้าของที่ดินลง<br>นามรับรองสำเนา<br>ทุกหน้า   | -                              | 0                       | 1                    | ชุด                | (กรณีผู้ขออนุญาต<br>ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน<br>ต้องมีหนังสือ<br>ยินยอมของ<br>เจ้าของที่ดินให้<br>ก่อสร้างอาคารใน<br>ที่ดิน) |
| 5)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจกรณีให้<br>บุคคลอื่นยื่นแจ้ง<br>การถมดิน  | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |
| 6)  | หนังสือยินยอม<br>ของเจ้าของที่ดิน<br>กรณีที่ดินบุคคล<br>อื่น   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |
| 7)  | รายการคำนวณ<br>(กรณีการถมดินที่<br>มีพื้นที่ของเนินดิน<br>ติดต่อกันเป็น<br>เดียวกันเกิน<br>2,000 ตาราง<br>เมตรและมีความ<br>สูงของเนินดิน<br>ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้น<br>ไปวิศวกร<br>ผู้ออกแบบและ<br>คำนวณต้องเป็นผู้<br>ได้รับใบอนุญาต<br>ให้ประกอบ<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุมสาขา<br>วิศวกรรมโยธาไม่<br>ต่ำกว่าระดับ<br>สามัญวิศวกร | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                           |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------|
|     | กรณีพื้นที่เกิน<br>2,000 ตาราง<br>เมตรและมีความ<br>สูงของเนินดินเกิน<br>5 เมตรวิศวกร<br>ผู้ออกแบบและ<br>คำนวณต้องเป็นผู้<br>ได้รับใบอนุญาต<br>ให้ประกอบ<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุมสาขา<br>วิศวกรรมโยธา<br>ระดับวุฒิวิศวกร) | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -                                  |
| 8)  | รายละเอียดการ<br>ติดตั้งอุปกรณ์<br>สำหรับวัดการ<br>เคลื่อนตัวของดิน  | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (กรณีการขุดดิน<br>ลึกเกิน 20 เมตร) |
| 9)  | ชื่อและที่อยู่ของผู้<br>แจ้งการถมดิน   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -                                  |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                       | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | แผนผังบริเวณที่<br>ประสงค์จะ<br>ดำเนินการขุดดิน     | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 2)  | แผนผังแสดงเขต<br>ที่ดินและที่ดิน<br>บริเวณข้างเคียง | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 3)  | แบบแปลน<br>รายการประกอบ<br>แบบแปลน                  | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| 4)  | โฉนดที่ดินน.ส.3<br>หรือส.ค.1 ขนาด<br>เท่าต้นฉบับทุก<br>หน้าพร้อม<br>เจ้าของที่ดินลง<br>นามรับรองสำเนา<br>ทุกหน้า   | -                              | 0                       | 1                    | ชุด                | (กรณีผู้ขออนุญาต<br>ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน<br>ต้องมีหนังสือ<br>ยินยอมของ<br>เจ้าของที่ดินให้<br>ก่อสร้างอาคารใน<br>ที่ดิน) |
| 5)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจกรณีให้<br>บุคคลอื่นยื่นแจ้ง<br>การขุดดิน   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |
| 6)  | หนังสือยินยอม<br>ของเจ้าของที่ดิน<br>กรณีที่ดินบุคคล<br>อื่น   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |
| 7)  | รายการคำนวณ<br>(วิศวกร<br>ผู้ออกแบบและ<br>คำนวณการขุดดิน<br>ที่มีความลึกจาก<br>ระดับพื้นดินเกิน๓<br>เมตรหรือพื้นที่<br>ปากบ่อดินเกิน<br>10,000 ตาราง<br>เมตรต้องเป็นผู้<br>ได้รับใบอนุญาต<br>ประกอบวิชาชีพ<br>วิศวกรรมควบคุม<br>สาขาวิศวกรรม<br>โยธาไม่ต่ำกว่า<br>ระดับสามัญ<br>วิศวกรกรณีการ<br>ขุดดินที่มีความลึก<br>เกินสูง 20 เมตร<br>วิศวกรผู้ออกแบบ<br>และคำนวณต้อง<br>เป็นผู้ได้รับ | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                           |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------|
|     | และคำนวณต้อง<br>เป็นผู้ได้รับ<br>ใบอนุญาต<br>ประกอบวิชาชีพ<br>วิศวกรรมควบคุม<br>สาขาวิศวกรรม<br>โยธาระดับวุฒิ<br>วิศวกร)  |                                |                         |                      |                    |                                    |
| 8)  | รายละเอียดการ<br>ติดตั้งอุปกรณ์<br>สำหรับวัดการ<br>เคลื่อนตัวของดิน   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (กรณีการขุดดิน<br>ลึกเกิน 20 เมตร) |
| 9)  | ชื่อผู้ควบคุมงาน<br>(กรณีการขุดดิน<br>ลึกเกิน 3 เมตร<br>หรือมีพื้นที่ปาก<br>บ่อดินเกิน<br>10,000 ตาราง<br>เมตรหรือมีความ<br>ลึกหรือมีพื้นที่<br>ตามที่เจ้า<br>พนักงานท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนดผู้<br>ควบคุมงานต้อง<br>เป็นผู้ได้รับ<br>ใบอนุญาต<br>ประกอบวิชาชีพ<br>วิศวกรรมควบคุม<br>สาขาวิศวกรรม<br>โยธา) | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -                                  |

ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ 500 บาท

ค่าธรรมเนียม 500 บาท

#### 15. ทางกรร้งเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์, 043840672

คู่มือสำหรับประชาชน

การแจ้งขุดดิน

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์



## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งขุดดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

---

1.ชื่อกระบวนงาน : การแจ้งขุดดิน

2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

3.ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่ให้บริการเขตพื้นที่ตำบลบ่อแก้ว

(กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

4.หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

พ.ร.บ. การขุดดินและถมดินพ.ศ. 2543

6.ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7.พื้นที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. 2543

9.ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 7 วัน

10.ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

โทรศัพท์, 043840672 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.

11.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1 การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้

1.1การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้

บังคับได้แก่

1) เทศบาล

2) กรุงเทพมหานคร

3) เมืองพัทยา

4) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราช

กิจจานุเบกษา

5) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

6) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

7) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การ

บริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

1.2 การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน 3 เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตรหรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. 2543

## 2. การพิจารณาปรับจ้างการขุดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับจ้างตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการจ้างภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการจ้างเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้จ้างไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่ผู้จ้างได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การจ้างเป็นอันสิ้นสุดผลกรณีถ้าผู้จ้างได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับจ้างให้แก่ผู้จ้างภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

### 12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน             | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                 | หมายเหตุ  |
|-----|---------------------------|---|-------------------|--|---|
| 1)  |                           | ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล | 1 วัน             | กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วอำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน) |
| 2)  | การพิจารณา                | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)                           | 5 วัน             | กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วอำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน) |
| 3)  | การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ | เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับจ้างและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับจ้าง                             | 1 วัน             | กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วอำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

### 13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

### 14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | -                          | 0                   | 0                | ฉบับ           | (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง) |
| 2)  | หนังสือรับรองนิติบุคคล  | -                          | 0                   | 0                | ฉบับ           | (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง) |

14.2 รายการเอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 1)  | แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน  | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -   |
| 2)  | แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง  | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -   |
| 3)  | แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน   | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -   |
| 4)  | โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า   | -                          | 0                   | 1                | ชุด            | (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน) |
| 5)  | หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน   | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -   |
| 6)  | หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น   | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -   |
| 7)  | รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตรหรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตรต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรกรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง 20 เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -   |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                       |
|-----|---|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--------------------------------|
|     | ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร)  |                            |                     |                  |                |                                |
| 8)  | รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน   | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (กรณีการขุดดินลึกเกิน 20 เมตร) |
| 9)  | ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา) | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -                              |

15.ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ 500 บาท

16.ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

คู่มือสำหรับประชาชน  
การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

- 1.ชื่อกระบวนการ : การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
- 2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
- 3.ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการของหน่วยงานท้องถิ่น  
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
- 4.หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
- 5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
- 6.ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- 7.พื้นที่ให้บริการ: เขตพื้นที่ตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
- 8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522  
กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตาม  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
- 9.ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45 วัน
- 10.ช่องทางการให้บริการ  
สถานที่ให้บริการ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์,043840672 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.
11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 39ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39ทวิให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน 120วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39ทวิหรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39ทวิไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39ทวิทราบโดยเร็ว

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ       | หมายเหตุ   |
|-----|------------------|---|-------------------|--------------------------------------|--|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง  | 1 วัน             | กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร) |
| 2)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง   | 2 วัน             | กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร) |
| 3)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ | 7 วัน             | กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร) |
| 4)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นทราบ  | 35 วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว         | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

14 รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|--|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | -                                  | 0                           | 0                        | ฉบับ               | (กรณีมีความจำเป็น<br>ต้องใช้ เจ้าหน้าที่<br>เป็นผู้จัดหาเอง) |
| 2)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล  | -                                  | 0                           | 0                        | ชุด                | (กรณีมีความจำเป็น<br>ต้องใช้ เจ้าหน้าที่<br>เป็นผู้จัดหาเอง) |

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|---|
| 1)  | แบบการแจ้ง<br>ก่อสร้างอาคาร<br>ตามที่เจ้า<br>พนักงาน<br>ท้องถิ่นกำหนด<br>และกรอก<br>ข้อความให้<br>ครบถ้วน   | -                              | 1                       | 0                        | ชุด                | (เอกสารใน<br>ส่วนของผู้แจ้ง<br>ก่อสร้าง<br>อาคาร) |
| 2)  | โฉนดที่ดิน.ส.3<br>หรือส.ค.1<br>ขนาดเท่า<br>ต้นฉบับทุกหน้า<br>พร้อมเจ้าของ<br>ที่ดินลงนาม<br>รับรองสำเนา<br>ทุกหน้ากรณีผู้<br>แจ้งไม่ใช่<br>เจ้าของที่ดิน<br>ต้องมีหนังสือ<br>ยินยอมของ<br>เจ้าของที่ดินให้<br>ก่อสร้างอาคาร<br>ในที่ดิน | -                              | 0                       | 1                        | ชุด                | (เอกสารใน<br>ส่วนของผู้แจ้ง<br>ก่อสร้าง<br>อาคาร) |



เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|---|
| 3)  | ใบอนุญาตให้ใช้<br>ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการ<br>ในนิคม<br>อุตสาหกรรม<br>หรือ<br>ใบอนุญาตฯ<br>ฉบับต่ออายุ<br>หรือใบอนุญาต<br>ให้ใช้ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการ<br>(ส่วนขยาย)<br>พร้อมเงื่อนไข<br>และแผนผัง<br>ที่ดินแนบท้าย<br>(กรณีอาคารอยู่<br>ในนิคม<br>อุตสาหกรรม) | -                              | 1                       | 0                        | ชุด                | (เอกสารใน<br>ส่วนของผู้แจ้ง<br>ก่อสร้าง<br>อาคาร) |
| 4)  | กรณีที่มีการ<br>มอบอำนาจต้อง<br>มีหนังสือมอบ<br>อำนาจติดอากร<br>แสตมป์ 30<br>บาทพร้อม<br>สำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชน<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้านหรือ<br>หนังสือเดินทาง<br>ของผู้มอบ   | -                              | 1                       | 0                        | ชุด                | (เอกสารใน<br>ส่วนของผู้แจ้ง<br>ก่อสร้าง<br>อาคาร) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|---|------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|--|
| 5)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้านของผู้มี<br>อำนาจลงนาม<br>แทนนิติบุคคล<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>เจ้าของที่ดิน<br>(กรณีเจ้าของ<br>ที่ดินเป็นนิติ<br>บุคคล) | -                                  | 0                       | 0                        | ชุด                | หากมีความ<br>จำเป็นต้องใช้<br>เจ้าหน้าที่เป็นผู้<br>จัดหาเอง |
| 6)  | หนังสือยินยอมให้<br>ขีดเขตที่ดินต่าง<br>เจ้าของ (กรณี<br>ก่อสร้างอาคาร<br>ขีดเขตที่ดิน)   | -                                  | 1                       | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้งก่อสร้าง<br>อาคาร)                |
| 7)  | หนังสือรับรอง<br>ของสถาปนิก<br>ผู้ออกแบบพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพ<br>สถาปัตยกรรม<br>ควบคุม (ระดับ<br>วุฒิสถาปนิก)                              | -                                  | 1                       | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ)                               |
| 8)  | หนังสือรับรอง<br>ของวิศวกร<br>ผู้ออกแบบพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม (ระดับ<br>วุฒิวิศวกร)                                       | -                                  | 1                       | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ)                               |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                           |
|-----|---|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 9)  | หนังสือยินยอมเป็น<br>ผู้ควบคุมงานของ<br>วิศวกรผู้ควบคุม<br>การก่อสร้างพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม (กรณี<br>อาคารที่ต้องมี<br>วิศวกรควบคุมงาน)                      | -                              | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารใน<br>ส่วนของ<br>ผู้ออกแบบ) |
| 10) | หนังสือยินยอมเป็น<br>ผู้ควบคุมงานของ<br>สถาปนิกผู้ควบคุม<br>การก่อสร้างพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพ<br>สถาปัตยกรรม<br>ควบคุม (กรณี<br>อาคารที่ต้องมี<br>สถาปนิกควบคุม<br>งาน)         | -                              | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารใน<br>ส่วนของ<br>ผู้ออกแบบ) |
| 11) | แผนผังบริเวณแบบ<br>แปลนรายการ<br>ประกอบแบบ<br>แปลนที่มีลายมือชื่อ<br>พร้อมกับเขียนชื่อ<br>ตัวบรรจงและ<br>คุณวุฒิที่อยู่ของ<br>สถาปนิกและ<br>วิศวกรผู้ออกแบบ<br>ตามกฎหมายกระทรวง<br>ฉบับที่ 10<br>(พ.ศ.2528) | -                              | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารใน<br>ส่วนของ<br>ผู้ออกแบบ) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                           |
|-----|---|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 12) | รายการคำนวณ<br>โครงสร้างแผ่นปก<br>ระบุชื่อเจ้าของ<br>อาคารชื่ออาคาร<br>สถานที่ก่อสร้างชื่อ<br>คุณวุฒิที่อยู่ของ<br>วิศวกรผู้คำนวณ<br>พร้อมลงนามทุกแผ่น<br>(กรณีอาคาร<br>สาธารณะอาคาร<br>พิเศษอาคารที่<br>ก่อสร้างด้วยวัสดุ<br>ถาวรและทนไฟเป็น<br>ส่วนใหญ่) กรณี<br>อาคารบางประเภทที่<br>ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้อง<br>มีการคำนวณให้<br>อาคารสามารถรับ<br>แรงสั่นสะเทือนจาก<br>แผ่นดินไหวได้ตาม<br>กฎกระทรวง<br>กำหนดการรับ<br>น้ำหนักความ<br>ต้านทานความคงทน<br>ของอาคารและ<br>พื้นดินที่รองรับ<br>อาคารในการ<br>ต้านทาน<br>แรงสั่นสะเทือนของ<br>แผ่นดินไหวพ.ศ.<br>2550 ต้องแสดง<br>รายละเอียดการ<br>คำนวณการออกแบบ<br>โครงสร้าง | -                              | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารใน<br>ส่วนของ<br>ผู้ออกแบบ) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 13) | กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc}$ . หรือค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc}$ . ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)  |
| 14) | กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ ประกอบการขออนุญาต  | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)  |
| 15) | แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)   | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| 16) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร)                      | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 17) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)                          | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 18) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร)               | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 19) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 20) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร)                          | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|---|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|---|
| 21) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) | -                              | 1                           | 0                        | ชุด                    | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |

15.ค่าธรรมเนียม

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

16.ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลปอแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์, 043840672

คู่มือสำหรับประชาชน  
การแจ้งตัดแปลงอาคาร มาตรา 39 ทวิ  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์



## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

- 1.ชื่อกระบวนการ : การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
- 2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
- 3.ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนส่วนท้องถิ่น  
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
- 4.หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
- 5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- 6.ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- 7.พื้นที่ให้บริการ : พื้นที่ในเขตตำบลบ่อแก้ว
- 8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522  
กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
- 9.ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45 วัน
10. ช่องทางการให้บริการ  
สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์, 043840672 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.
- 11.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา๓๙ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา๓๙ทวิให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน๗วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน๑๒๐วันนับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา๓๙ทวิหรือนับแต่วันที่เริ่มการตัดแปลงอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการตัดแปลงอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา๓๙ทวิไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา๓๙ทวิทราบโดยเร็ว

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ              | หมายเหตุ  |
|-----|------------------|---|-------------------|---|---|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นแจ้งตัดแปลงอาคาร<br>จ่ายค่าธรรมเนียมและ<br>รับใบรับแจ้ง   | 1 วัน             | กองช่างองค์การ<br>บริหารส่วนตำบล<br>บ่อแก้ว | (องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ<br>ดำเนินการตัดแปลง<br>อาคาร) |
| 2)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่น<br>ตรวจพิจารณาเอกสาร<br>ประกอบการแจ้ง   | 2 วัน             | กองช่างองค์การ<br>บริหารส่วนตำบล<br>บ่อแก้ว | (องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ<br>ดำเนินการตัดแปลง<br>อาคาร) |
| 3)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่น<br>ดำเนินการตรวจสอบ<br>การใช้ประโยชน์ที่ดิน<br>ตามกฎหมายว่าด้วยการ<br>ผังเมืองตรวจสอบ<br>สถานที่ก่อสร้างจัดทำผัง<br>บริเวณแผนที่สังเขป<br>ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่<br>เกี่ยวข้องเช่นประกาศ<br>กระทรวงคมนาคมเรื่อง<br>เขตปลอดภัยในการ<br>เดินอากาศเขตปลอดภัย<br>ทางทหารฯและพรบ.<br>จัดสรรที่ดินฯ | 7 วัน             | กองช่างองค์การ<br>บริหารส่วนตำบล<br>บ่อแก้ว | (องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ<br>ดำเนินการตัดแปลง<br>อาคาร) |
| 4)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่น<br>ตรวจพิจารณาแบบ<br>แปลนและมีหนังสือแจ้ง<br>ผู้ยื่นแจ้งทราบ  | 35 วัน            | กองช่างองค์การ<br>บริหารส่วนตำบล<br>บ่อแก้ว | (องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ<br>ดำเนินการตัดแปลง<br>อาคาร) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

12.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

13 รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

13.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | -                          | 0                   | 0                | ฉบับ           | หากมีความจำเป็นต้องใช้ เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง |
| 2)  | หนังสือรับรองนิติบุคคล  | -                          | 0                   | 0                | ชุด            | หากมีความจำเป็นต้องใช้ เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดหาเอง |

13.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                             |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--------------------------------------|
| 1)  | แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน   | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร) |
| 2)  | ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต  | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร) |
| 3)  | โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน | -                          | 0                   | 1                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                     |
|-----|--|------------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|--|
| 4)  | ใบอนุญาตให้ใช้<br>ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการ<br>ในนิคม<br>อุตสาหกรรมหรือ<br>ใบอนุญาตฉบับ<br>ต่ออายุหรือ<br>ใบอนุญาตให้ใช้<br>ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการ<br>(ส่วนขยาย)<br>พร้อมเงื่อนไขและ<br>แผนผังที่ดินแนบ<br>ท้าย (กรณีอาคาร<br>อยู่ในนิคม<br>อุตสาหกรรม) | -                                  | 1                       | 0                    | ชุด                    | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้ง<br>ตัดแปลงอาคาร) |
| 5)  | กรณีที่มีการมอบ<br>อำนาจต้องมี<br>หนังสือมอบ<br>อำนาจติดอากร<br>แสตมป์ 30 บาท<br>พร้อมสำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนสำเนา<br>ทะเบียนบ้านหรือ<br>หนังสือเดินทาง<br>ของผู้มอบและ<br>ผู้รับมอบอำนาจ   | -                                  | 1                       | 0                    | ชุด                    | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้ง<br>ตัดแปลงอาคาร) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|---|------------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|--|
| 6)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้านของผู้มี<br>อำนาจลงนาม<br>แทนนิติบุคคล<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>เจ้าของที่ดิน<br>(กรณีเจ้าของ<br>ที่ดินเป็นนิติ<br>บุคคล) | -                                  | 0                       | 0                    | ชุด                    | (กรณีมีความ<br>จำเป็นต้องใช้<br>เจ้าหน้าที่จะ<br>จัดหาเอง) |
| 7)  | หนังสือยินยอมให้<br>ขีดเขตที่ดินต่าง<br>เจ้าของ (กรณี<br>ก่อสร้างอาคารขีด<br>เขตที่ดิน)   | -                                  | 1                       | 0                    | ชุด                    | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้ง<br>ตัดแปลงอาคาร)               |
| 8)  | หนังสือรับรอง<br>ของสถาปนิก<br>ผู้ออกแบบพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพ<br>สถาปัตยกรรม<br>ควบคุม (ระดับ<br>วุฒิสถาปนิก)                              | -                                  | 1                       | 0                    | ชุด                    | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ)                             |
| 9)  | หนังสือรับรอง<br>ของวิศวกร<br>ผู้ออกแบบพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม (ระดับ<br>วุฒิวิศวกร)                                       | -                                  | 1                       | 0                    | ชุด                    | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ)                             |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                       |
|-----|--|--------------------------------|---------------------|------------------|------------------------|--------------------------------|
| 10) | หนังสือยินยอมเป็น<br>ผู้ควบคุมงานของ<br>วิศวกรผู้ควบคุม<br>การก่อสร้างพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม (กรณี<br>อาคารที่ต้องมี<br>วิศวกรควบคุมงาน)                       | -                              | 1                   | 0                | ชุด                    | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ) |
| 11) | หนังสือยินยอมเป็น<br>ผู้ควบคุมงานของ<br>สถาปนิกผู้ควบคุม<br>การก่อสร้างพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพ<br>สถาปัตยกรรม<br>ควบคุม (กรณี<br>อาคารที่ต้องมี<br>สถาปนิกควบคุม<br>งาน)          | -                              | 1                   | 0                | ชุด                    | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ) |
| 12) | แผนผังบริเวณแบบ<br>แปลนรายการ<br>ประกอบแบบ<br>แปลนที่มีลายมือ<br>ชื่อพร้อมทั้งเขียน<br>ชื่อตัวบรรจงและ<br>คุณวุฒิที่อยู่ของ<br>สถาปนิกและ<br>วิศวกรผู้ออกแบบ<br>ตามกฎหมายกระทรวง<br>ฉบับที่ 10<br>(พ.ศ.2528) |                                | 1                   | 0                | ชุด                    | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                   |
|-----|---|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------------------------|
| 13) | รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหวพ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                   |
|-----|--|--------------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------------------------|
| 14) | กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc.}$ หรือค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม | -                              | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |
| 15) | กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ ประกอบการขออนุญาต  | -                              | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ) |



เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|--------------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 16) | แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)   | -                              | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 17) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร)                      | -                              | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 18) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)                          | -                              | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 19) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร)               | -                              | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 20) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) | -                              | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|---|--------------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 21) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) | -                              | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |
| 22) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) | -                              | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)) |

11. ค่าธรรมเนียม

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

15. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์, 043840672

คู่มือสำหรับประชาชน  
การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร มาตรา 22  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา 22

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

- 1.ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา 22
- 2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
- 3.ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น  
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
- 4.หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- 5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:  
พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
- 6.ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- 7.พื้นที่ให้บริการ: เขตพื้นที่ตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
- 8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522  
- กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45วัน
- 10.ช่องทางให้บริการ  
สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์ 043840672 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.
11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า๒เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45วันนับแต่วันที่รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2คราวคราวละไม่เกิน 45วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน            | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                | หมายเหตุ   |
|-----|--------------------------|---|-------------------|---|--|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร         | ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร   | 1 วัน             | กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว                          | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร) |
| 2)  | การพิจารณา               | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต   | 2 วัน             | กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว                          | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร) |
| 3)  | การพิจารณา               | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ | 7 วัน             | กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว                          | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร) |
| 4)  | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.1)   | 35 วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว<br>อำเภอนาคู<br>จังหวัดกาฬสินธุ์ | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

14.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

|    | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|----|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|---|
| 1) | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | -                                  | 0                           | 0                        | ฉบับ               | กรณีมีความจำเป็นต้อง<br>ใช้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้<br>จัดหาเอง |
| 2) | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล  | -                                  | 0                           | 0                        | ชุด                | กรณีมีความจำเป็นต้อง<br>ใช้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้<br>จัดหาเอง |

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม  | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                         |
|-----|--|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|----------------------------------|
| 1)  | แบบคำขออนุญาตรื้อถอน<br>อาคาร (แบบข. 1)  | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ขออนุญาต) |
| 2)  | หนังสือรับรองของผู้<br>ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุมของผู้ออกแบบ<br>ขั้นตอนวิธีการและสิ่ง<br>ป้องกันวัสดุร่วงหล่นใน<br>การรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็น<br>อาคารมีลักษณะขนาด<br>อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพ<br>วิศวกรรมควบคุม)             | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ขออนุญาต) |
| 4)  | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการในนิคม<br>อุตสาหกรรมหรือ<br>ใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุ<br>หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน<br>และประกอบกิจการ (ส่วน<br>ขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ<br>แผนผังที่ดินแนบท้าย<br>(กรณีอาคารอยู่ในนิคม<br>อุตสาหกรรม) | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ขออนุญาต) |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 5)  | กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบ   | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)                        |
| 6)  | บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)   | -                          | 0                   | 0                | ชุด            | กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดหาเอง |
| 7)  | กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบ บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้มอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล) | -                          | 0                   | 1                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)                        |

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                               |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| 8)  | หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)       | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) |
| 9)  | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)              | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) |
| 10) | แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) |



15.ค่าธรรมเนียม

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522

16.ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลป่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์ 043840672

คู่มือสำหรับประชาชน  
การแจ้งประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง  
พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

## คู่มือสำหรับประชาชนงานที่ให้บริการรับแจ้งประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
ขอบเขตการให้บริการ สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามแผนปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้มีการถ่ายโอนกิจการกำกับดูแลการประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขที่กรมธุรกิจพลังงานกำหนด ฉะนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีบทบาทและหน้าที่ในการกำกับดูแลภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนภายใต้การประสานงานร่วมกันกับกรมธุรกิจพลังงาน ซึ่งรัฐมนตรีมีอำนาจออกกฎกระทรวงแบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) ประเภทที่ ๑ ได้แก่ กิจการที่สามารถประกอบการได้ทันทีตามความประสงค์ของผู้ประกอบการ (มาตรา ๑๗) โดยไม่ต้องแจ้งการประกอบกิจการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้แก่สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิด ดังนี้ (ร้านจำหน่ายรายย่อย)

- สถานที่เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก มีปริมาณไม่เกิน ๔๐ ลิตร
- สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง มีปริมาณไม่เกิน ๒๒๗ ลิตร
- สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย มีปริมาณไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร

(๒) ประเภทที่ ๒ ได้แก่ กิจการที่ต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบ (มาตรา ๑๗(๒)) ประกอบด้วย ๔ กิจการ ดังนี้

๑. สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงลักษณะที่ ๒ ได้แก่ สถานที่เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิด ดังนี้

- สถานที่เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก มีปริมาณเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร
- สถานที่เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง มีปริมาณเกิน ๒๒๗ ลิตรแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร
- สถานที่เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย มีปริมาณเกิน ๔๕๔ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ ลิตร

๒. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ค.ลักษณะที่ ๑ (ปั๊มถังลอยริมถนน) ได้แก่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ที่มีการเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตร และเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงไว้ในถังเก็บเหนือพื้นดิน

๓. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ง. (ปั๊มหลอดแก้วมือหมุน/ปั๊มหยอดเหรียญ) ได้แก่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก ไวไฟปานกลาง ไวไฟน้อยไว้ในถังน้ำมันเชื้อเพลิง ที่เป็นภาชนะเหล็ก มีปริมาตรความจุไม่เกิน ๒๒๗ ลิตร หรือภาชนะพลาสติกสำหรับบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อยประเภทน้ำมันหล่อลื่นมีปริมาตรความจุเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๒

๔. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท จ.ลักษณะที่ ๑ (สถานีบริการทางน้ำขนาดเล็ก) ซึ่งมีชนิดและปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงดังนี้ -ชนิดไวไฟมาก ห้ามเก็บ -ชนิดไวไฟน้อย เก็บได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(๓) ประเภทที่ ๓ ได้แก่ กิจการที่ต้องได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาตก่อนจึงจะประกอบการได้ ซึ่งได้แก่กิจการดังต่อไปนี้

๑.สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงลักษณะที่ ๓ (โรงงานขนาดใหญ่) ซึ่งมีชนิดและปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงดังนี้

- ชนิดไวไฟมาก เก็บได้เกิน ๔๕๔ ลิตร
  - ชนิดไวไฟน้อย เก็บได้เกิน ๑๕,๐๐๐ ลิตร
๒. คลังน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งมี ชนิดและปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง ทุกชนิด เกิน ๕๐๐๐,๐๐๐ ลิตร
๓. สถานีบริการน้ำมันประเภท ก.(ติดกับถนนสาธารณะทางหลวง ที่กว้างมากกว่า ๑๐ - ๑๒ เมตร)
๔. สถานีบริการน้ำมันประเภท ข.(ติดกับถนนสาธารณะ ทางหลวง ที่กว้างน้อยกว่า ๑๐ - ๑๒ เมตร)
๕. สถานีบริการน้ำมันประเภท ค.ลักษณะที่ ๒
- ชนิดไวไฟมาก เก็บได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ ลิตร (ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน)
  - ชนิดไวไฟน้อย เก็บได้เกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตร (ถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน)

**กิจการควบคุมประเภทที่ ๑** ผู้ประกอบการไม่ต้องแจ้งหรือยื่นคำขออนุญาตเพื่อประกอบกิจการจึงไม่มีขั้นตอนดำเนินการก่อนประกอบกิจการเนื่องจากกระทำได้ที่พื้นที่ตามความประสงค์

**กิจการควบคุมประเภทที่ ๒** ผู้ประกอบการจะต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อน จึงมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

๑. ผู้ประกอบการยื่นแจ้งพร้อมเอกสาร ตามแบบ ธพ.ป.๑ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยแจ้งที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ เอกสารสิทธิในที่ดิน /เอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่๒

เมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ออกใบรับแจ้ง ตามแบบ ธพ.ป๒ ในวันที่รับแจ้ง เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง

๓. กรณีตรวจสอบเอกสารการแจ้งแล้วปรากฏว่าไม่ถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ทราบภายในวันที่ได้รับแจ้งเพื่อนำไปแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป

๔. เมื่อออกใบรับแจ้ง ตามแบบ ธพ.ป๒ แล้วทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว จะดำเนินการรายงานให้สำนักงานพลังงานจังหวัดกาฬสินธุ์ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกใบรับแจ้ง

**กิจการควบคุมประเภทที่ ๓** ผู้ประกอบการจะต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อน จึงมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

๑. การยื่นขออนุญาต

ผู้ประสงค์จะประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ จะต้องยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามแบบ ธพ.น ๓ โดยยื่นต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอวานรนิวาส จังหวัดกาฬสินธุ์

๒. ตรวจสอบเอกสารคำขออนุญาต

เมื่อได้รับคำขออนุญาต ต้องตรวจสอบเอกสารและหลักฐานต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน หากถูกต้องให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอวานรนิวาส จังหวัดกาฬสินธุ์ แจ้งต่อสำนักงานพลังงานจังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อนัดหมายตรวจสอบสถานที่ร่วมกัน

๓. ตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการประเภทที่ ๓

๓.๑ เจ้าหน้าที่ทั้งสองฝ่าย ออกไปตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตร่วมกัน โดยตรวจสอบจุดที่ตั้งของสถานที่ขออนุญาต พิจารณากฎเกณฑ์ เกี่ยวกับความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง เช่น ความกว้างของถนน ระยะห่างเชิงลาด สะพาน ทางโค้งทางแยก ตามข้อกำหนด พร้อมทั้งตรวจสอบว่าสถานที่ตั้งอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายอื่นด้วยหรือไม่ เช่น กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง เป็นต้น

๓.๒ ผลการตรวจสอบสถานที่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อในบันทึกการตรวจสอบร่วมกัน หากเห็นว่าไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปล่อย อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ มีหนังสือแจ้งข้อขัดข้องดังกล่าวพร้อมส่งเรื่องไปยังผู้ขออนุญาต

๓.๓ หากผลการตรวจสอบสถานที่ถูกต้องและไม่ขัดข้องต่อข้อกำหนดหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปล่อย อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ ส่งผลการตรวจสอบสถานที่ พร้อมเรื่องราวการขออนุญาต แบบแปลนทั้งหมด ๓ ชุด และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้สำนักงานพลังงานจังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อตรวจสอบด้านเทคนิคต่อไป

๔. พิจารณาและตรวจสอบเรื่องราวการขออนุญาตพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานพลังงานจังหวัดกาฬสินธุ์ ตรวจสอบแบบแปลนก่อสร้าง ถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ตู้จ่าย ระบบสูบน้ำ น้ำมันเชื้อเพลิงสิ่งปลูกสร้างอื่น ระยะเวลาปลอดภัย ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ระบบสุขาภิบาล ตรวจรายการคำนวณให้ถูกต้องตรงกับแบบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากตรวจสอบ พบว่าถูกต้องหรือไม่ถูกต้อง จะแจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบให้ทำการก่อสร้างได้หรือแจ้งข้อขัดข้องให้ องค์การบริหารส่วนตำบลปล่อย อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ทราบ

๕. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบ

เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากสำนักงานพลังงานจังหวัดกาฬสินธุ์ องค์การบริหารส่วนตำบลปล่อย จะต้องแจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบให้ทำการก่อสร้าง พร้อมแบบก่อสร้างที่ตรวจสอบแล้ว หรือแจ้งข้อขัดข้องให้แก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๖. การแจ้งขอทดสอบและตรวจสอบระบบความปลอดภัย

๖.๑ ผู้ขออนุญาต ดำเนินการก่อสร้างสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ตามแบบแปลนแผนผังที่ได้รับแจ้งการเห็นชอบให้ทำการก่อสร้าง

๖.๒ ในระยะการก่อสร้าง หากมีการติดตั้งถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบสูบน้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง ระบบท่อและอุปกรณ์แล้วเสร็จ ผู้ขออนุญาตจะต้องแจ้ง ขอให้ทดสอบและตรวจสอบระบบความปลอดภัยในอุปกรณ์ดังกล่าว ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปล่อย อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ และองค์การบริหารส่วนตำบลปล่อย ต้องแจ้งสำนักงานพลังงานกาฬสินธุ์ ทราบ ภายใน ๓ วัน

๗. การทดสอบและตรวจสอบระบบความปลอดภัย

สำนักงานพลังงานจังหวัดกาฬสินธุ์ จะส่งเจ้าหน้าที่ไปควบคุมดูแลการทดสอบและตรวจสอบระบบความปลอดภัยของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบสูบน้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง ระบบท่อและอุปกรณ์ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ จะแจ้งผลการตรวจสอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลปล่อย อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ ทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้ขออนุญาตต่อไป

๘. การออกใบอนุญาตประกอบกิจการ

๘.๑ เมื่อผู้ขออนุญาตก่อสร้างสถานที่ประกอบกิจการตามแบบก่อสร้างที่ได้รับความเห็นชอบแล้วเสร็จ ให้แจ้งต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปล่อย

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปล่อยจะ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่ผู้ขออนุญาตต้องนำมายื่นแบบประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ ตามที่ระบุไว้ในแบบ ธพ.น๓ หากเห็นว่า ถูกต้องครบถ้วนให้ส่งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง

๘.๓ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ ตรวจสอบระยะ ปลอดภัย ทางเข้าออกของยานพาหนะอาคารบริการ แนวเขตสถานที่ประกอบกิจการ กำแพงกันไฟ รางระบายน้ำ บ่อ กักน้ำมัน และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ ตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบ ตรวจสอบหลักฐานการได้รับอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หลักฐานการได้รับอนุญาตให้ทำทางเชื่อม หรือกระทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำแล้วแต่ กรณี แล้วจัดทำบันทึกการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน

๘.๔ ผลการตรวจสอบ หากเห็นว่าไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว จังหวัดกาฬสินธุ์ต้อง แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อปรับปรุงแก้ไข หากเห็นว่าถูกต้อง ให้พิจารณาออกใบอนุญาตตามแบบ ธพ.น๔ และเรียก เก็บค่าธรรมเนียม ซึ่งผู้ประกอบการสามารถเลือกชำระค่าธรรมเนียมได้ ตามช่องทางที่กำหนด

๘.๕ เมื่อได้ออกใบอนุญาตแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ ส่ง สำเนาใบอนุญาตไปให้สำนักงานพลังงานจังหวัดกาฬสินธุ์ ทราบภายใน ๕ วัน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐาน

อนึ่งใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓

๙.๑ หากผู้ได้รับอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะ ของสถานที่ประกอบการให้แตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาต ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตตามแบบ ธพ.น๕

๙.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ ตั้งแต่การยื่นขออนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของสถานที่ จนถึง การได้รับอนุญาตกระทำการในตนเองเดียวกันกับการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการในครั้งแรก โดยอนุโลมตาม ๑-๘ แต่หากไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงถึงเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบท่อและอุปกรณ์ ไม่ต้อง ดำเนินการตาม ๖-๗ การแจ้งขอทดสอบและตรวจสอบระบบความปลอดภัย / การทดสอบและตรวจสอบระบบความ ปลอดภัย

## ๑๐. การต่ออายุใบอนุญาต

๑๐.๑ ผู้ได้รับใบอนุญาตผู้ใดประสงค์ จะขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอตามแบบ ธพ.น๖ ภายใน ๖๐ วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ โดยยื่นคำขที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

๑๐.๒ เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ผู้ประกอบการต่อไปได้ จนกว่าจะได้รับใบแจ้งไม่ อนุญาต

๑๑. หลักฐานการพิจารณา การออกใบอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

๑๑.๑ ในการพิจารณาออกใบอนุญาตต่ออายุฯ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอ นาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ประกอบการและสิ่งก่อสร้างต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ต่ออายุใบอนุญาต โดยอนุโลมให้ดำเนินการได้ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน ก่อนใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ การตรวจสอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบสถานที่ประกอบการและสิ่งปลูกสร้างต่างๆ ว่าไม่มีการต่อเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายละเอียดใดๆ นอกเหนือจากแบบแปลนที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม

๒. ตรวจสอบสภาพของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เครื่องสูบน้ำมัน ระบบไฟฟ้าว่ามีสภาพการใช้งานได้ ตามสมรรถนะของเครื่องจักรกลที่กำหนดและมีความปลอดภัยเพียงพอ

๓. ตรวจสอบระบบสุขาภิบาล ได้แก่ ห้องน้ำห้องส้วม ระบบรางระบายน้ำ การเก็บกักไขมัน ระบบ ป้องกันภัย ได้แก่ เครื่องดับเพลิง อุปกรณ์เตือนภัยและสภาพของอาคารและสิ่งปลูกสร้างต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งาน ได้ตามเกณฑ์กำหนด และมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

๑๑.๒ บันทึกผลการตรวจสอบเสนอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ จากบันทึกผลการตรวจสอบหากเห็นว่าไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู

จังหวัดกาฬสินธุ์ ต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข หากเห็นว่าถูกต้อง ให้พิจารณาออกใบอนุญาต

๑๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว จังหวัดกาฬสินธุ์ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบการ  
ต่อไป

๑๑.๔ เมื่อได้ออกใบอนุญาตให้แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ ส่ง  
สำเนาใบอนุญาตไปให้สำนักงานพลังงานจังหวัดกาฬสินธุ์ ทราบภายใน ๑๕ วัน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐาน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

### การแจ้งประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

#### ขั้นตอน หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้ที่ประสงค์แจ้งประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

- ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อสำนักงานปลัด ฯ ระยะเวลา ๑๐ นาที
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ และเอกสาร หลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๑๐ นาที
- ออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการควบคุม ระยะเวลา ๑๐ นาที

### การยื่นขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓

ขั้นตอน หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ยื่นคำขอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

- ยื่นคำขอตามแบบ ธพ.น๑ พร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลา ๑๐ นาที
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาตประกอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว กิจการควบคุม  
ประเภทที่ ๓ และเอกสาร หลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๑๐ นาที
- เมื่อเอกสารครบพนักงานเจ้าหน้าที่ องค์การบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วร่วมกับพลังงานจังหวัด  
กาฬสินธุ์ร่วมกันตรวจสอบสถานที่ที่จะขออนุญาต ระยะเวลา ๓-๕ วัน
- เมื่อผ่านผลการตรวจสอบ ผู้ขอใบอนุญาตดำเนินการก่อสร้างตามแบบที่ยื่นขอ และเมื่อดำเนินการติดตั้งถึง  
จัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงอุปกรณ์แล้วเสร็จ ผู้ยื่นขออนุญาตต้องแจ้งให้ พนักงานเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว เพื่อเข้าตรวจสอบ และ แจ้งต่อพลังงานจังหวัดทราบ ภายใน ๓ วัน
- พลังงานจังหวัดจะส่งเจ้าหน้าที่เข้าไปควบคุมดูแลการ พลังงานจังหวัดกาฬสินธุ์ทดสอบและตรวจสอบระบบ  
ความปลอดภัยของถังเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบท่อและอุปกรณ์  
เมื่อเสร็จแล้ว จะแจ้งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วเพื่อแจ้งต่อผู้ขออนุญาตต่อไป ระยะเวลา ๗ วัน
- เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้องแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วออกใบอนุญาต ธพ.น๒ ระยะเวลา ๑๐ นาที

### การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓

#### ขั้นตอนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมยื่นคำขอประเภทที่ ๓ ยื่นคำขอตามแบบ ธพ.น๔ พร้อม  
เอกสารหลักฐานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ระยะเวลา ๑๐ นาที
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓  
และเอกสาร หลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๑๐ นาที

๓. เมื่อเอกสารครบพนักงานเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วร่วมกับพลังงานจังหวัด  
เข้าตรวจสอบสถานที่ที่จะขออนุญาต ระยะเวลา ๓-๕ วัน
๔. เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว อบต.บ่อแก้วจะออกใบอนุญาต ธพ.น ๒ ระยะเวลา ๑๐ นาที

### การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓

ขั้นตอนหน่วยงานผู้รับผิดชอบผู้ที่ประสงค์จะขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓

๑. ยื่นคำขอ ธพ.น ๓ พร้อมเอกสารหลักฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว  
ภายใน ๖๐ วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ระยะเวลา ๑๐ นาที
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ อบต. บ่อแก้ว ตรวจสอบสถานที่ประกอบการได้แก่ สิ่งปลูกสร้าง /สภาพความปลอดภัย/  
ระบบสุขาภิบาล บันทึกผลการตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการ ตามแบบ๑/๑ ระยะเวลา ๓-๔ วัน
๔. เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้องออกใบอนุญาต ธพ.น.๒ ระยะเวลา ๑๐ นาที

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอการแจ้งประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ดังนี้
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดหาเอง)
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดหาเอง)
  ๓. หนังสือรับรองการจดทะเบียน (กรณีนิติบุคคล) (กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดหาเอง)
  ๔. เอกสารสิทธิในที่ดิน
  ๕. หนังสือยินยอมการก่อสร้างสถานบริการและติดตั้งถังน้ำมันในที่ดิน
  ๖. แผนผัง/แบบแปลนทางเชื่อมทางแยกและรูปแบบรายละเอียดสถานบริการ

### เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอการยื่นขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) (กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่  
เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดหาเอง)
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีที่เป็นนิติบุคคล
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ (กรณีมี  
ความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดหาเอง)
๔. เอกสารแสดงสิทธิในการใช้ที่ดินโฉนดที่ดิน น.ส.๓ น.ส.๓ก ส.ค.๑ อื่น ๆ
๕. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน  
หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว
๖. หนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ตาม  
กฎหมายว่าด้วยการผังเมืองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือจากโยธาธิการและผัง  
เมืองจังหวัด แล้วแต่กรณี (กรณีอยู่ในพื้นที่บังคับตามกฎหมายดังกล่าว)
๗. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวง  
หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ  
(ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)

### เอกสารด้านเทคนิคของสถานประกอบการ

๑. แผนที่สังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมัน  
เชื้อเพลิง ระบบบำบัดหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบอุปกรณ์นิรภัยระบบไฟฟ้าและ  
สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ จำนวน ๓ ชุด



๒. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมจำนวน ๑ ฉบับ หรือสำเนาหนังสือรับรองของบริษัทที่ปรึกษาในการออกแบบสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวจากกรมธุรกิจพลังงาน ๑ ฉบับ

#### เอกสารการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดหาเอง)
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดหาเอง
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
๔. เอกสารแสดงสิทธิในการใช้ที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส.๓ น.ส.๓ก ส.ค.๑ อื่น ๆ(ยกเว้นกรณีที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตอยู่เดิม)
๕. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าวยกเว้นกรณีที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตอยู่เดิม
๖. หนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือจากโยธาธิการ และผังเมืองจังหวัด แล้วแต่กรณี(กรณีมีการแก้ไขการใช้ประโยชน์ที่ดิน)ยกเว้นการขออนุญาตที่ไม่มีการก่อสร้างเพิ่มเติม

#### เอกสารด้านเทคนิคของสถานประกอบการ

๑. แผนที่สังเขป แผนที่บริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมัน เชื้อเพลิงระบบบำบัดหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบนิรภัย ระบบไฟฟ้า และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๓ ชุด
๒. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมจำนวน ๑ ฉบับ หรือสำเนาหนังสือรับรองของบริษัทที่ปรึกษาในการออกแบบสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว จากกรมธุรกิจพลังงาน ๑ ฉบับ
๔. เอกสารอื่น ๆ .....

#### เอกสารการขอต่ออายุใบอนุญาตสถานที่ประกอบกิจการ

๑. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
๒. ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ เลขที่..... ซึ่งจะหมดอายุ ลงในวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....
- ๓ เอกสารอื่น ๆ .....

#### เอกสารการขอรับใบแทนใบอนุญาตสถานที่ประกอบกิจการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดหาเอง)
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน(กรณีมีความจำเป็นเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดหาเอง)
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
๔. หลักฐานการแจ้งความว่าใบอนุญาตสูญหาย (กรณีที่ใบอนุญาตสูญหายให้แจ้งความ ต่อ พนักงานสอบสวน)
- ๕.ใบอนุญาตที่ชำรุดหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ (กรณีที่ใบอนุญาตชำรุดหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ)



(๖) การอนุญาตให้ใช้ขวดน้ำมันเชื้อเพลิง หรือกระป๋องน้ำมันเชื้อเพลิง หรือถังน้ำมันเชื้อเพลิงภายในสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ให้คิดค่าธรรมเนียมตามปริมาณรวมของน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละชนิด ดังนี้

ก. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๐๐ บาท ปริมาณที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

ข. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๕๐ บาท ปริมาณที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๒๕ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

ค. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๓๐๐ บาท ปริมาณที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๓๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(๗) การอนุญาตให้ใช้ขวดน้ำมันเชื้อเพลิง กระป๋องน้ำมันเชื้อเพลิง หรือถังน้ำมันเชื้อเพลิงนอกจากที่เก็บภายในสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ให้คิดค่าธรรมเนียมตามปริมาณรวมของน้ำมันเชื้อเพลิง แต่ละชนิด ดังนี้

ก. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๔๐๐ บาท ปริมาณที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๕ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

ข. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐๐ บาท ปริมาณที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๖๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

ค. น้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก ปริมาณรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๘๐๐ บาท ปริมาณที่เกินจาก ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา ๘๐ บาท ต่อปริมาณ ๑๐,๐๐๐ ลิตร เศษของ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑๐,๐๐๐ ลิตร

(๘) การอนุญาตให้ใช้ถังขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีปริมาณความจุ้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมถังละ ๒๕๐ บาท

(๙) การต่ออายุใบอนุญาตให้คิดค่าธรรมเนียมตามอัตรา (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) แล้วแต่กรณี สอบถามติดต่อได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

#### 14. ทางกรร็องเรียน

- 1) **ช่องทางการร็องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์  
โทรศัพท์, 043840672

