



การรับชำระภาษีป้าย

เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้
พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง
ของเอกสารหลักฐาน



1 วัน

พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย
ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)
และแจ้งการประเมินภาษี



30 วัน

เจ้าของป้ายชำระภาษี

1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา 1 ฉบับ	32 วัน	นางอัญญธร สมพงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ		
3	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง 1 ฉบับ		
4	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบ ทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนา ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 1 ฉบับ		



ที่-	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
5	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ		
6	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) 1 ฉบับ		
7	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน) 1 ฉบับ		





การรับชำระภาษีโรงเรือน และที่ดิน

เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
(ภ.ร.ด.2) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ



1 วัน

พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สิน
ตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการ
ประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี

30 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ 1 ฉบับ	31 วัน	นางอัญญธร สมพงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 1 ฉบับ		
3	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิโรงเรือนและที่ดินพร้อม สำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรือนฯ 1 ฉบับ		

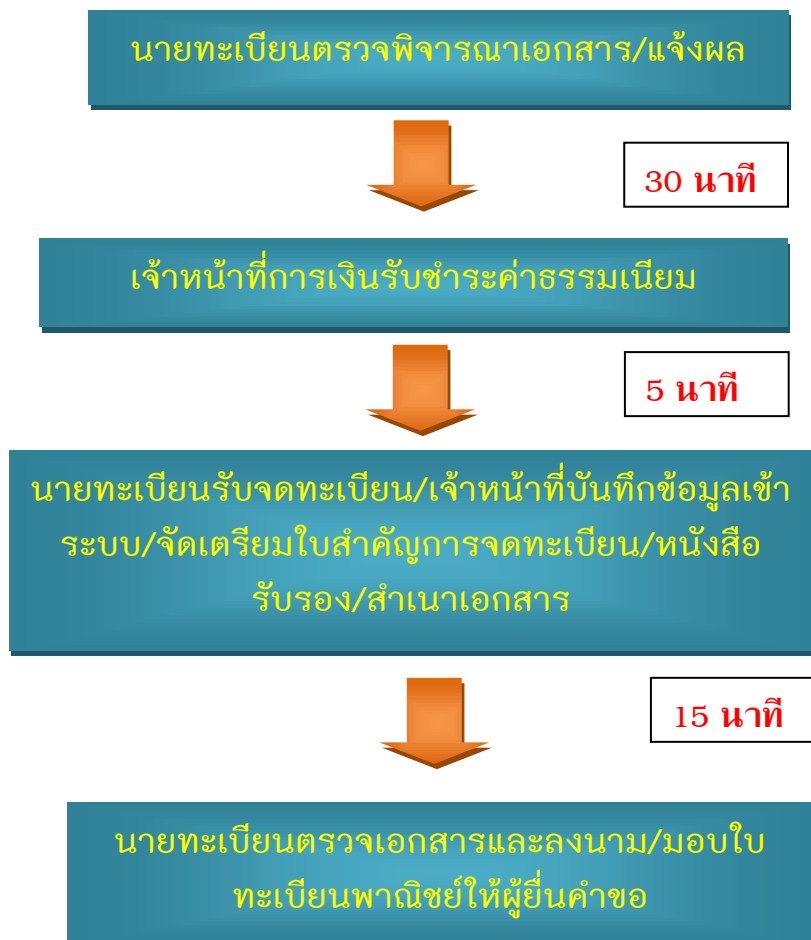


ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
4	หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อมสัญญาเช่าอาคาร 1 ฉบับ		
5	หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ		
6	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอ จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	50 นาที	นางอัญญธร สมพงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 1ฉบับ		

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	คำขอตระเบียนพาดินชัย (แบบ ทพ.) 1 ฉบับ		
2	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงาน แห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน 1 ฉบับ		
3	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ		
4	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาดินชัยกิงและ สถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป พร้อมลง นามรับรองเอกสาร 1 ฉบับ		
5	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท 1 ฉบับ		
6	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ		
7	สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้ จำหน่ายหรือให้เขาสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของ ลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เขา หรือ สำเนา ใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐาน การซื้อขายจากต่างประเทศ พร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
8	หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน และหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน หรือ อาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ 1 ฉบับ		





**ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ (เล็ก
ประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียน
พาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียน
เป็นบุคคลธรรมดา**

นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล



30 นาที

เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม



5 นาที

นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า
ระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือ
รับรอง/สำเนาเอกสาร



15 นาที

นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบ
ทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ

10 นาที



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1ฉบับ	1 ชั่วโมง	นางอัญญธร สมพงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	คำขอตระเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) 1ฉบับ		
2	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) 1 ฉบับ		
3	สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ		
4	สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ		
5	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท 1 ฉบับ		
6	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
(แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่

15 นาที

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน
ทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อ
ดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่อง
และรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้
เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

7 วัน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ
เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ
แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ

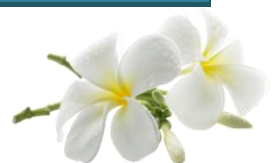
7 วัน

การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต
ภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้น
แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร
2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
(ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

1 วัน

ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ
ค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	15 วัน	นางอัญญธร สมพงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ		
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		
4	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) 1 ฉบับ		
5	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล 1 ฉบับ		

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	สำเนาเอกสารสิทธิ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ 1 ฉบับ		
2	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ 1 ฉบับ		
3	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
4	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) 1 ฉบับ		
5	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด) 1 ฉบับ		
6	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร) 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย

ต่อสุขภาพ

ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

15 นาที

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน
ทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน จนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ
หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการ
เอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่น
คำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

1 ชั่วโมง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ
เสนอพิจารณาออกใบอนุญาตกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้
ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ

20 วัน

การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต
ภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้น
แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร
2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิ
ในการอุทธรณ์

7 วัน

ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)
แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่
ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนด)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	27 วัน	นางอัญญธร สมพงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ		
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		
4	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) 1 ฉบับ		
5	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล 1 ฉบับ		

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	สำเนาเอกสารสิทธิ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ		
2	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้		
3	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
4	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ		
5	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)		
6	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)		





ขั้นตอนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณ
ถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร
หลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน
และเอกสารหลักฐานประกอบ



20 นาที

ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้
ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ

10 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา 1 ฉบับ	30 นาที	น.ส. วันเพ็ญ สุขพร้อม นักพัฒนาชุมชนชำนาญ การ
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 1 ฉบับ		
3	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่มีผู้ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคาร) 1 ฉบับ		
4	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน) 1 ฉบับ		
5	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
6	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในพึงบประมาณถัดไป
หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน
และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน
และเอกสารหลักฐานประกอบ

20 นาที

ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้
ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

10 นาที

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา 1 ฉบับ	30 นาที	น.ส.วันเพ็ญ สุขพร้อม นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 1 ฉบับ		
3	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา(กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) 1 ฉบับ		
4	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) 1 ฉบับ		
5	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่น คำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว) 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการขอรับการสงเคราะห์ ผู้ป่วยเอดส์

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ
ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
คำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ



45 นาที

ออกใบนัดหมายตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ และ
คุณสมบัติ



15 นาที

ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่
ประสงค์รับการสงเคราะห์



3 นาที

จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐาน
ประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา



2 นาที

พิจารณาอนุมัติ

7 นาที



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา 1 ฉบับ	7 ชม. 2 นาที	น.ส.วันเพ็ญ สุขพร้อม นักพัฒนาชุมชน
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 1 ฉบับ		
3	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่มีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) 1 ฉบับ		
4	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) 1 ฉบับ		
5	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) 1 ฉบับ		
6	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จพิเศษ รายเดือนของลูกจ้างประจำ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐาน



7 วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา



1 วัน

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ให้แก่ลูกจ้างประจำต่อไป

7 วัน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง 1 ฉบับ	15 วัน	นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ นักทรัพยากรบุคคล
2	ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จ รายเดือนของลูกจ้างประจำ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติหรือ
บำเหน็จรายเดือนพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่สังกัด และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน
ของเอกสารหลักฐาน



1 ชั่วโมง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้อง และรวบรวมหลักฐาน
และเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา



7 วัน

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจ
พิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จราย
เดือน โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิก
จ่ายเงินดังกล่าวให้ลูกจ้างประจำต่อไป

7 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือน ลูกจ้าง 1 ฉบับ	14 วัน 1 ชม.	นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ นักทรัพยากรบุคคล





ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จ พิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)

ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดพร้อม
เอกสารต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำรับ
บำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน และเจ้าหน้าที่
ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน



3 ชั่วโมง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐาน เอกสารที่
เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา



6 วัน

นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจ
พิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จตกทอด โดยองค์การปกครองส่วน
ท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงิน ดังกล่าวให้แก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิ
ต่อไป

8 วัน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ 1 ฉบับ	15 วัน	นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ นักทรัพยากรบุคคล
2	หนังสือแสดงเจตนาจะบុตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) 1 ฉบับ		
3	หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่นักวิชาการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น 1 ฉบับ		
4	ใบมรณบัตร 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ถึงแก่กรรม)

ทายาทยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติพร้อมเอกสารต่อ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำสังกัดและ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน



3 ชั่วโมง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐาน
และเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา



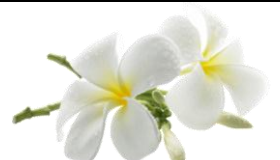
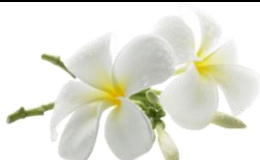
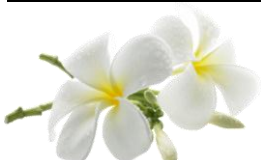
6 วัน

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบ
อำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติ โดยองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าว
ให้แก่ทายาท ต่อไป

8 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบคำขอรับบำเหน็จปกติลูกจ้าง 1ฉบับ	15 วัน	นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ นักทรัพยากรบุคคล
2	หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น 1ฉบับ		
3	ใบมรณบัตร 1ฉบับ		





ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)

ทายาทยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว
สังกัด และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร
หลักฐาน



3 ชั่วโมง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวบรวม
หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา



6 วัน

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจ
พิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษ และให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทายาทต่อไป

8 วัน

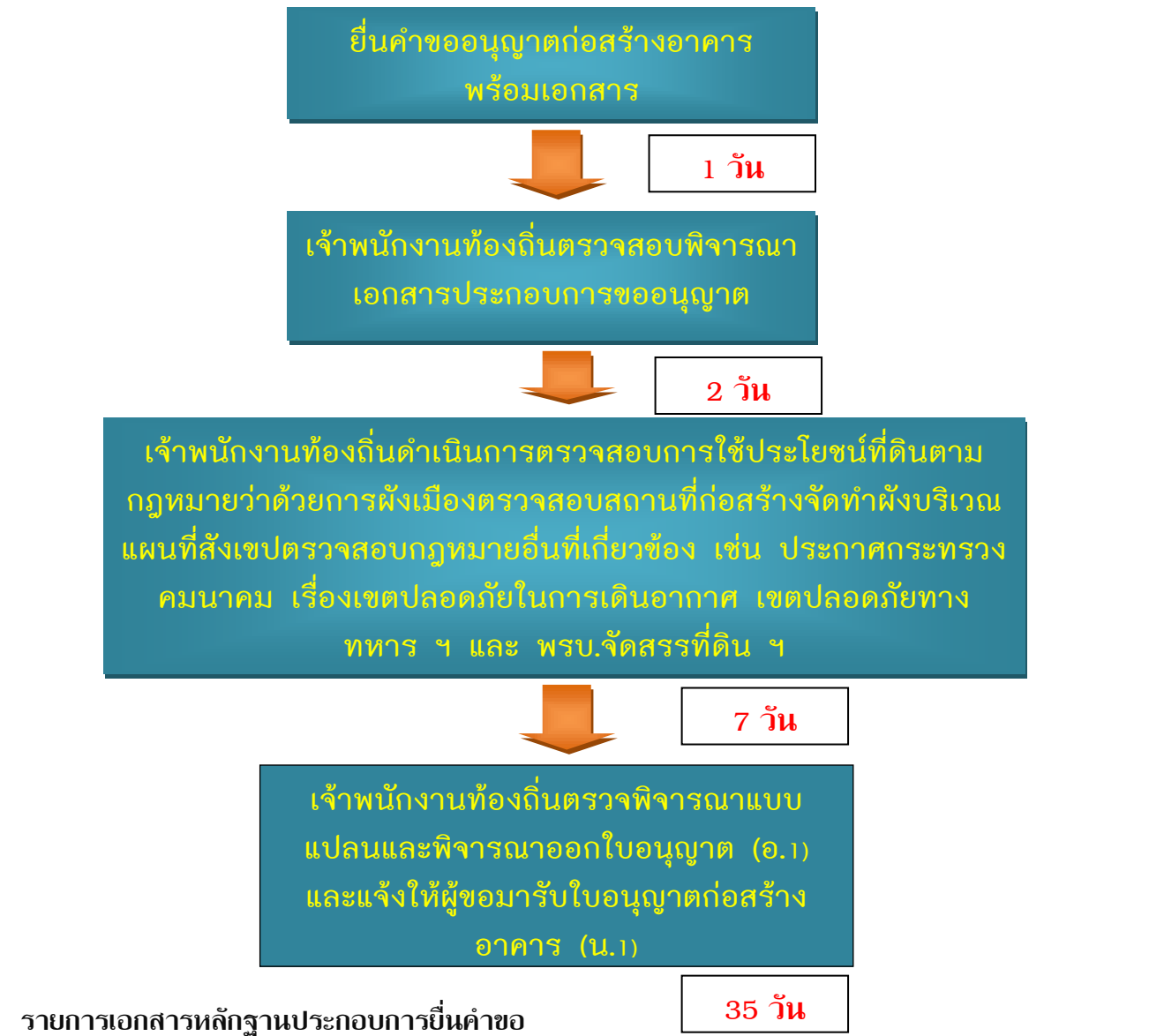
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง 1ฉบับ	15 วัน	นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์ นักทรัพยากรบุคคล
2	หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น 1ฉบับ		
3	ใบมรณบัตร 1ฉบับ		





ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตาม มาตรา 21



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1ฉบับ	45 วัน	นายพิรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1ฉบับ		



เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลา การ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1) 1 ฉบับ		
2	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคาร ในที่ดิน 1 ฉบับ		
3	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณี อาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) 1 ฉบับ		
4	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ		
5	บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล) 1 ฉบับ		
6	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีด เขตที่ดิน) 1 ฉบับ		
7	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) 1 ฉบับ		
8	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลา การ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
9	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) 1 ฉบับ		
10	รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุงชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2540 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง 1 ฉบับ		
11	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc.}$ หรือ ค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม 1 ฉบับ		
12	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลา การ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
13	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) 1 ฉบับ		
14	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) 1 ฉบับ		
15	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) 1 ฉบับ		
16	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ 1 ฉบับ		
17	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า 1 ฉบับ		
18	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ 1 ฉบับ		
19	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง 1 ฉบับ		
20	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบประปา 1 ฉบับ		
21	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบลิฟต์ 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการการแจ้งก่อสร้าง อาคารตามมาตรา 39 ทวิ

ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคารจ่ายค่าธรรมเนียม
และรับใบรับแจ้ง



1 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา
เอกสารประกอบการแจ้ง



2 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ



7 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้ง
ทราบ

35 วัน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	45 วัน	นายพิรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน 1 ฉบับ		
2	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน 1 ฉบับ		
3	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) 1 ฉบับ		
4	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ตีอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
5	บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) 1 ฉบับ		
6	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) 1 ฉบับ		
7	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) 1 ฉบับ		
8	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
9	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) 1 ฉบับ		
10	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) 1 ฉบับ		
11	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) 1 ฉบับ		
12	รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นประกอบชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
	ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ		
13	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc}$. หรือ ค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc}$. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม 1 ฉบับ		
14	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต 1 ฉบับ		
15	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) 1 ฉบับ		
16	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
17	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
18	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
19	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
20	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
21	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการขออนุญาตดัดแปลง อาคาร ตามมาตรา 21

ยื่นความประสงค์ดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสาร



1 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสาร
ประกอบการขออนุญาต



2 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ



7 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร (น.1)

7 วัน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	17 วัน	นายพิรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. 1) 1 ฉบับ		
2	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง 1ฉบับ		
3	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน 1 ฉบับ		
4	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) 1 ฉบับ		
5	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ		
6	บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
7	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) 1ฉบับ		
8	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) 1ฉบับ		
9	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) 1 ฉบับ		
10	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2528) 1 ฉบับ		
11	รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุงชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและท่อนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
12	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc}$. หรือ ค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc}$. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม 1 ฉบับ		
13	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต 1 ฉบับ		
14	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) 1 ฉบับ		
15	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) 1 ฉบับ		
16	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) 1 ฉบับ		
17	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
18	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า 1 ฉบับ		
19	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ 1 ฉบับ		
20	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง 1 ฉบับ		
21	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา 1 ฉบับ		
22	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการแจ้งตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ

ยื่นแจ้งตัดแปลงอาคาร
จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับ



1 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา
เอกสารประกอบการแจ้ง



2 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตาม
กฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณ
แผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวง
คมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทาง
ทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ



7 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบ
แปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ

7 วัน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

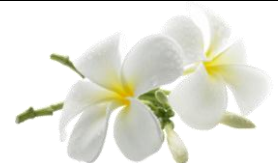
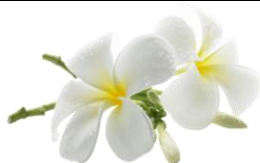
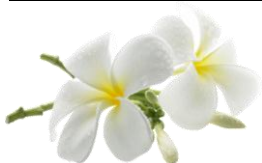
ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	17 วัน	นายพิรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน 1 ฉบับ		
2	ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต 1 ฉบับ		
3	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมขอเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน 1 ฉบับ		
4	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) 1 ฉบับ		
5	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
6	บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) 1 ฉบับ		
7	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) 1 ฉบับ		
8	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) 1 ฉบับ		
9	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
10	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) 1 ฉบับ		
11	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) 1 ฉบับ		
12	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
13	รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบู่ชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง 1 ฉบับ		
14	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc.}$ หรือค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม 1 ฉบับ		
15	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือคอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต 1 ฉบับ		
16	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
17	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
18	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
19	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
20	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
21	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
22	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการขออนุญาตรื้อถอน อาคาร ตามมาตรา 22

ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร พร้อม
เอกสาร



1 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสาร
ประกอบการขออนุญาต



2 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ



7 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบ
แปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต
(อ.1) และแจ้งให้เจ้าของมารับใบอนุญาต

7 วัน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	17 วัน	นายพิรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบ ข. 1) 1 ฉบับ		
2	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ ขั้นตอน วิธีการ และสิ่งป้องกันอันตรายล่วงหน้าในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) 1 ฉบับ		
3	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน 1 ฉบับ		
4	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) 1 ฉบับ		
5	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ หนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการแจ้งรื้อถอนอาคารตาม มาตรา 39 ทวิ

ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง



1 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา
เอกสารประกอบการแจ้ง



2 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลน
และพิจารณารับรองการแจ้ง และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่น
แจ้งทราบ

12 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	15 วัน	นายพีรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		



เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบการแจ้งรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด และกรอกข้อความให้ครบถ้วน 1 ฉบับ		
2	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพควบคุม) 1 ฉบับ		
3	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน 1 ฉบับ		
4	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) 1 ฉบับ		
5	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ		
6	บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) 1 ฉบับ		
7	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
8	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอนพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) 1 ฉบับ		
9	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 พ.ศ.2528) 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต
พร้อมเอกสาร



1 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสาร
ประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต

2 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาต
ว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ (น.1)

2 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	5 วัน	นายพีรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		



เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบคำขอต่อย้ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้นรถและ ทางเข้าออกของรถเพื่อการยื่น(แบบ ข.5)1 ฉบับ		
2	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี 1 ฉบับ		
3	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) 1 ฉบับ		
4	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) 1 ฉบับ		

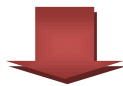




ขั้นตอนการขอใบรับรองการก่อสร้าง ตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ตามมาตรา 32

ยื่นแจ้ง และเสีย
ค่าธรรมเนียม



1 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ตรวจสอบนัดวันตรวจ



7 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และ
พิจารณาออกใบรับรอง อ. 6 และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบ น.

7 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	15 วัน	นายพีรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		

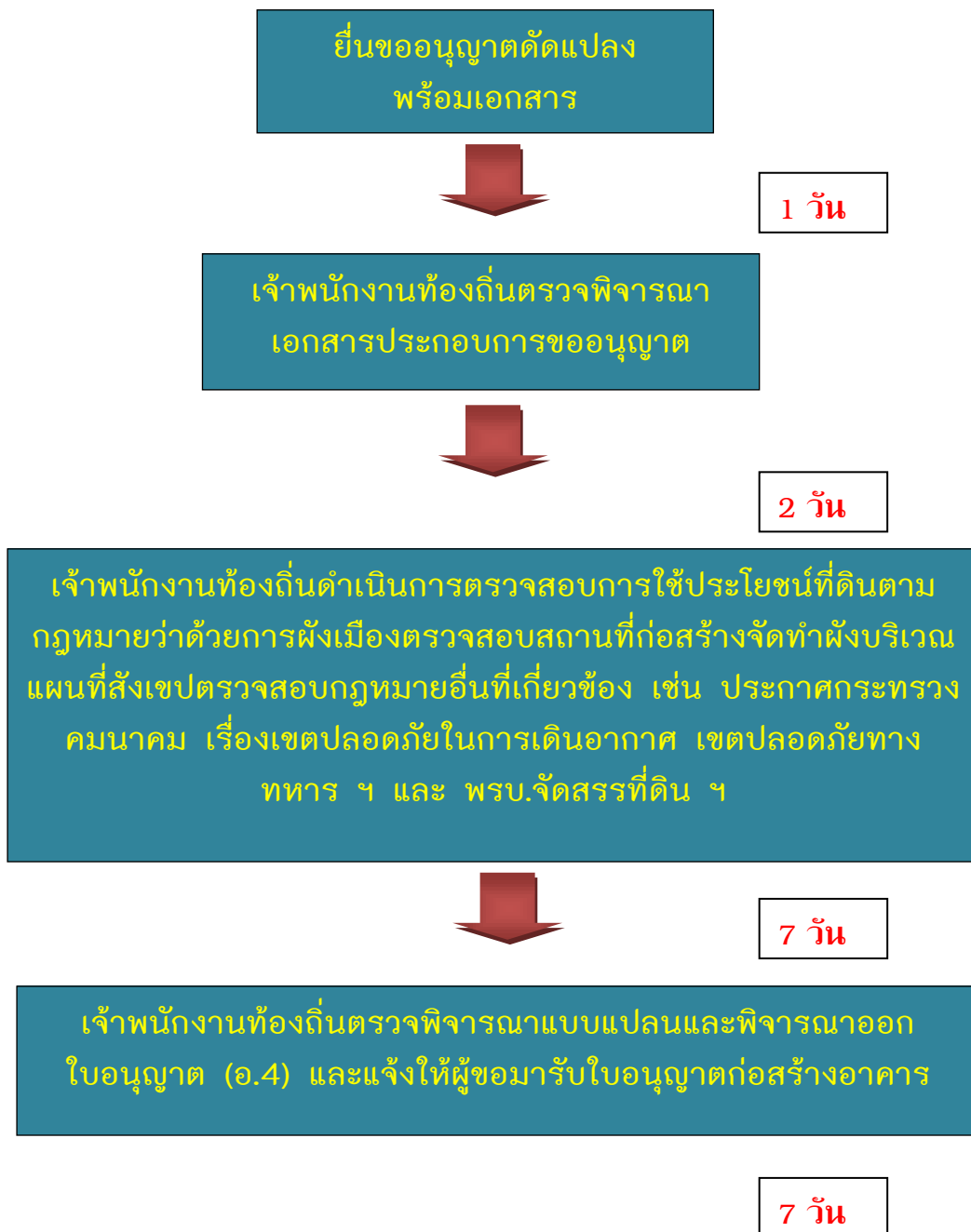


ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๖) 1 ฉบับ		
2	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง 1 ฉบับ		
3	หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) 1 ฉบับ		
4	ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ อาคารมาแล้ว) 1 ฉบับ		
5	หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับ ใบอนุญาต 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่ จอดรถที่กั้ลั้รถ และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่นตามมาตรา 34



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	17 วัน	นายพิรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	คำขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรกด และทางเข้าออกของรกด เพื่การอื่น (แบบ ข. 4) 1 ฉบับ		
2	โฉนดที่ดิน น.ส. 3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุก หน้า 1 ฉบับ		
3	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ใหั้เป็นั้ที่จอดรถ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใชั้เจ้าของที่ดิน) 1 ฉบับ		
4	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใชั้เจ้าของที่ดิน) 1 ฉบับ		
5	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นั้เจ้าของที่ดิน) 1 ฉบับ		
6	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบ และคำนวณ (กรณีเป็นั้สิ่ง ที่สร้างขึ้นเป็นั้อาคารเพื่อใชั้เป็นั้ที่จอดรถ) 1 ฉบับ		
7	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ สถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นั้สิ่ง ที่สร้างขึ้นเป็นั้ อาคารเพื่อใชั้เป็นั้ที่จอดรถ) 1 ฉบับ		

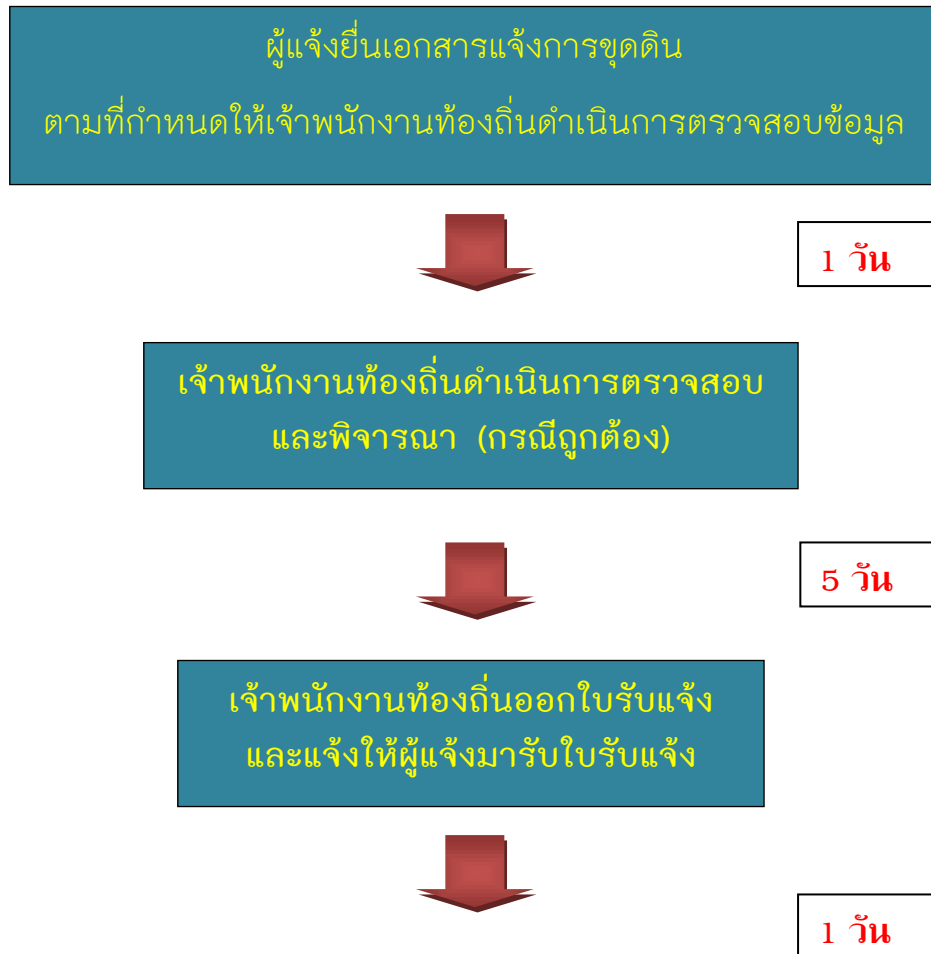


ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
8	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) 1 ฉบับ		
9	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) 1 ฉบับ		
10	แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบ แบบแปลน 1 ฉบับ		
11	รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นสิ่ง ที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่พักอาศัย) 1 ฉบับ		
12	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือดัดแปลง อาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนการใช้ อาคาร 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการแจ้งขุดดิน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	7 วัน	นายพีรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		



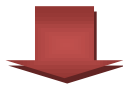
ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน 1 ฉบับ		
2	แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง 1 ฉบับ		
3	แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน 1 ฉบับ		
4	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า 1 ฉบับ		
5	หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน 1 ฉบับ		
6	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น 1 ฉบับ		
7	รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง 20 เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
8	รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน 1 ฉบับ		
9	ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการแจ้งถมดิน

ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดิน ตามที่กำหนดให้
เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล



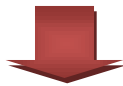
1 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบ
และพิจารณา (กรณีถูกต้อง)



5 วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้ง
และแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง



1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	7 วัน	นายพีรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		



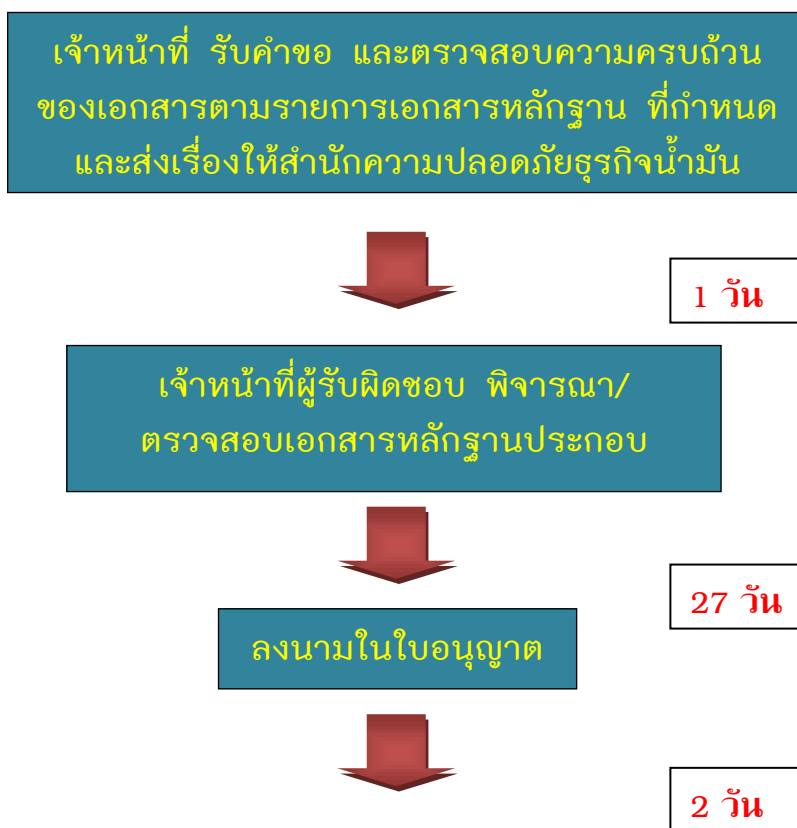
เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน 1 ฉบับ		
2	แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง 1 ฉบับ		
3	แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน 1 ฉบับ		
4	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า 1 ฉบับ		
5	หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดิน 1 ฉบับ		
6	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น 1 ฉบับ		
7	รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน 2,000 ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญ วิศวกร กรณีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินเกิน 5 เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร) 1 ฉบับ		
8	ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน 2,000 ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) 1 ฉบับ		
9	ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน 1 ฉบับ		





ขั้นตอนการโอนใบอนุญาตประกอบกิจการ สถานีบริการน้ำมัน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	บัตรประจำตัวประชาชน 1ฉบับ	30 วัน	นายพีรพงษ์ สีสว่าง ผู้อำนวยการกองช่าง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ		
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล 1 ฉบับ		



เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ระยะเวลาการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
1	คำขอโอนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๕) 1 ฉบับ		
2	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ		
3	สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินของผู้รับโอนใบอนุญาต 1 ฉบับ		
4	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ(เดิม) 1 ฉบับ		
5	สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ 1 ฉบับ		
6	อื่นๆ (ถ้ามี)		

