



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโมคลาน
เรื่อง กำหนดกระบวนการงาน ขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินการในการให้บริการประชาชน

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวดที่ ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๗ กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ เกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และในหมวดที่ ๗ ว่าด้วยการอำนวยความสะดวกและความตอบสนอง ความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการในงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป

เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปด้วยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลโมคลาน จึงจัดทำแผนผังกระบวนการบริการและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ดังนี้

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๑)	ด้านสำนักงานปลัด ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมสำเนา ๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) ๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล พร้อมสำเนา เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.สำเนาเอกสารสิทธิหรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ ๒.หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ ๓.สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการเช่นใบอนุญาตตามพ.ร.บ. โรงงานพ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ. ๒๕๔๗ พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทยพ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น ๔.เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบเช่นรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) ๕.ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด) ๖.ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐาน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ ๔.การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๕.ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)	๑๕ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๒)	ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายอาหารหรือที่สะสม อาหาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมสำเนา ๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) ๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคล พร้อมสำเนา เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ ๒. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตผู้ช่วย จำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พร้อมหลักฐาน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและ ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)	๑๕ วัน/ราย
๓)	ขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะ	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร (กรณีเ ขายไม่ต้องมีแผนที่) ๒. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ จำหน่ายอาหารหรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่าน การอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร (กรณีจำหน่าย สินค้าประเภทอาหาร)	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะพร้อม หลักฐาน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและ ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)	๑๕ วัน/ราย
๔)	การยื่นเรื่องรื้อเรียน/ร้อง ทุกข์	๑. คำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๒. เอกสารประกอบในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น รูปถ่าย ๓. แผนที่ ฯลฯ ๔. สำเนาเอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้อง ทุกข์ เช่น สำเนาโฉนดที่ดิน ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑. ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ตรวจสอบความถูกต้อง และเอกสาร ๓. เสนอส่วนราชการหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์	๗ - ๑๕ วัน/ ราย
๕)	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมสำเนา ๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) ๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคล พร้อมสำเนา เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐาน แสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตาม กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ๒. แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด ๓. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายของ ในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่อง สุขาภิบาลอาหารตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง ตลาดพร้อมหลักฐาน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและ ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)	๒๐ วัน/ราย
๖)	การขออนุญาตใช้สถานที่	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	๑. ผู้ขอยื่นคำขออนุญาต พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและตารางการใช้ งานห้องประชุม ๓. ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ	๒ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๗)	งานรับลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ๒.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๓.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีผู้ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคาร) ๔.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน) ๕.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการ แทน) ๖.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับ มอบอำนาจ)	๑.ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุใน ปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำ ร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ ๒.ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอ ลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ	๑๐ นาที/ราย ๕ นาที/ราย
๘)	งานรับลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ คนพิการ	๑.บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา ๒.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๓.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีผู้ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพคนพิการผ่านธนาคาร) ๔.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแล คนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) ๕.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแล คนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทน โดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้ อนุบาลแล้วแต่กรณีกรณียื่นคำขอแทนต้องแสดง หลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว)	๑.ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการหรือผู้รับ มอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและ เอกสารหลักฐานประกอบ ๒.ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอ ลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน	๑๐ นาที/ราย ๕ นาที/ราย
๙)	งานรับแจ้งรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอดส์	๑.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ๒.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๓.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีผู้ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคาร) ๔.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน) ๕.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการ แทน) ๖.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคารของ ผู้รับมอบอำนาจ)	๑.ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบ อำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและ เอกสารหลักฐานประกอบ ๒.ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และ คุณสมบัติ ๓.ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ ประสงค์รับการสงเคราะห์ ๔.จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา ๕.พิจารณาอนุมัติ	๔๕ นาที/ราย ๑๕ นาที/ราย ๓ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๗ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๑๐)	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน ๓.หนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมสำเนา ๔.ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) ๕.หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลพร้อมสำเนา เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.สำเนาเอกสารสิทธิหรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ ๒.หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ ๓.สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการเช่นใบอนุญาตตามพ.ร.บ. โรงงานพ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ. โรงงานพ.ศ. ๒๕๔๗ พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทยพ.ศ. ๒๕๔๖ ๔.เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบเช่นรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) ๕.ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด) ๖.ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)	๑. ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมหลักฐาน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ๕. ชำระค่าธรรมเนียม กรณีมีคำสั่งอนุญาต	๑๕ นาที/ราย ๑ ชั่วโมง/ราย ๒๐ วัน/ราย ๘ วัน/ราย ๑ วัน/ราย
๑๑)	การขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน ๓.หนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมสำเนา ๔.ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) ๕.หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นสำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบ การได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ๒.แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด	๑.ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐาน ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ๔.การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ๕.ชำระค่าธรรมเนียม กรณีมีคำสั่งต่ออนุญาต	๑๕ นาที/ราย ๑ ชั่วโมง/ราย ๒๐ วัน/ราย ๘ วัน/ราย ๑ วัน/ราย
๑๒)	การขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือที่เสิร์ฟอาหาร	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน ๓.หนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมสำเนา ๔.ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) ๕.หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นสำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ๒.ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร	๑.ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหารพร้อมหลักฐาน ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ๔.การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ๕.ชำระค่าธรรมเนียม กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุ	๑๕ นาที/ราย ๑ ชั่วโมง/ราย ๒๐ วัน/ราย ๘ วัน/ราย ๑ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๑๓)	การขอต่อใบอนุญาตจำหน่าย สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเ ขายไม่ต้องมีแผนที่) ๒.ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วย จำหน่ายอาหารหรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่าน การอบรมหลักสูตรสุขภิบาลอาหาร (กรณีจำหน่าย สินค้าประเภทอาหาร)	๑.ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะพร้อม หลักฐาน ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและ ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ๔.การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ ต่ออายุใบอนุญาต ๕.ชำระค่าธรรมเนียม กรณีมีคำสั่งต่อใบอนุญาต	๑๕ นาที/ราย ๑ ชั่วโมง/ราย ๒๐ วัน/ราย ๘ วัน/ราย ๑ วัน/ราย
๑๔)	การขอสนับสนุนกำลัง อปร.	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑.ผู้ขอยื่นคำร้องทั่วไป ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.เจ้าหน้าที่ประสานประธาน อปร. ๔.ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ	๓๐ นาที/ราย
๑๕)	ด้านการคลัง การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๑.บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา ๒.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๓.หลักฐานแสดงสิทธิใช้ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑ เป็นต้น ๔.หนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมสำเนา (กรณีนิติ บุคคล) ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ๕.หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ ๖.ใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จการชำระค่าภาษีบำรุง ท้องที่ของปีก่อน	๑.เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภพ.๕ หรือภพ.๘) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการ ทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการ (ภพ.๕ หรือภ พ.๘) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของ ทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี	๓ นาที/ราย
๑๖)	การรับชำระภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน	๑.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา ๒.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๓.หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อม สำเนาเช่นโฉนดที่ดินใบอนุญาตปลูกสร้างหนังสือ สัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯ ๔.หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนาเช่นใบ ทะเบียนการค้าทะเบียนพาณิชย์ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้า ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมสัญญาเช่าอาคาร ๕.หนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดงฐานะ การเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา ๖.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	๑.เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการ ทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของ ทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี	๕ นาที/ราย (กรณีรายเก่า) ๑๐ นาที/ราย (กรณีรายใหม่)
๑๗)	การรับชำระภาษีป้าย	๑.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา ๒.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๓.แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือ แสดง ๔.หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบ ทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนา ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ๕.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อม สำเนา ๖.สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) ๗.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	๑.เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการ ป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และ แจ้งการประเมินภาษี ๓.เจ้าของป้ายชำระภาษี	๕ นาที/ราย (กรณีรายเก่า) ๑๐ นาที/ราย (กรณีรายใหม่)

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๑๘)	ขออนุญาตติดตั้งระบบประปา	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้าน ๒. แผนที่ตั้งของบ้านที่จะติดตั้งโดยสังเขป	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขอติดตั้งระบบประปา ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้อง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมออกตัว	๑๐ นาที/ราย (การสำรวจ และการติดตั้ง ไม่เกิน ๕ วัน/ ราย)
๑๙)	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้ขอ จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) ๒. หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงาน แห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน ๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้ เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อม ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ๔. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและ สถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลง นามรับรองเอกสาร ๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ๗. สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้ จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของ สิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนา ใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐาน การซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง ๘. หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุน และหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบ เจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐาน แสดงจำนวนเงินทุนก็ได้	๑. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล ๒. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม ๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจด ทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร ๔. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบ ทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที/ราย
๒๐)	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจด ทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้ขอ จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.) ๒. (ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือ เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อ รับรองอย่างน้อย ๑ คน ๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความ ยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้ เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อม ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ๔. แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและ สถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลง นามรับรองเอกสาร ๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท	๑. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล ๒. เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม ๓. นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจด ทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร ๔. นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบ ทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		๖.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ๗.ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)		
๒๑)	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.คำขอตระเวนพาณิชย์ (แบบพท.) ๒.ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง) ๓.สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ๔.สำเนาหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบการซึ่งถึงแก่กรรมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ๕.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ๖.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	๑.นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล ๒.เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม ๓.นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร ๔.นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	๑๐ นาที/ราย
๒๒)	การขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์	๑.สำเนาบัตรประชาชน	๑.ผู้ขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ยื่นคำร้องทั่วไป ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ	๓๐ นาที/ราย
๒๓)	การชำระค่าน้ำประปา	๑.ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา	๑.ผู้ใช้น้ำยื่นใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ/รับชำระค่าน้ำประปา ๓.เจ้าหน้าที่มอบใบเสร็จรับเงิน	๑๐ นาที/ราย
๒๔)	ด้านกองช่าง สนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค	๑. ยื่นคำร้อง ๒. แผนที่จุดที่ให้บริการ	๑. ยื่นคำร้อง อนุมัติดำเนินการ กรณีเร่งด่วน ออกสนับสนุนทันทีพร้อมยื่นคำร้อง	๓ ชม./ราย
๒๕)	ช่วยเหลือสาธารณภัย	- ใบแจ้งเหตุ	๑. รับแจ้งเหตุ ๒. ออกปฏิบัติงานทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ ๓. ประสานงานทางวิทยุสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ทันที
๒๖)	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๒๑	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข. ๑) ๒.โฉนดที่ดิน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ๓.ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ๔.กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ๕.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)	๑.ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ. จัดสรรที่ดินฯ ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	๑๐ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		๖.หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) ๗.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ๘.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๙.แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) ๑๐.รายการคำนวณโครงสร้างแบบประกอบขึ้นชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหวพ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง ๑๑.กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c > ๖๕$ ksc. หรือค่า $f_c' > ๑๗๓.๓$ ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม ๑๒.กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการใช้ไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต ๑๓.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ๑๔.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ๑๕.แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ๑๖.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ๑๗.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า		

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		๑๘.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ๑๙.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ๒๐.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา ๒๑.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์		
๒๗)	การแจ้งขุดดิน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน ๒.แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง ๓.แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน ๔.โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน) ๕.หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน ๖.หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น ๗.รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตรต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาไม่ว่าจะระดับสามัญวิศวกรกรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง ๒๐ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร) ๘.รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๒๐ เมตร) ๙.ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา)	๑.ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง) ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	๗ วัน/ราย
๒๘)	การแจ้งถมดิน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ๒.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน ๒.แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง ๓.แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน ๔.โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือ	๑.ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง) ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	๗ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		ยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน) ๕.หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการ ถมดิน ๖.หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคล อื่น ๗.รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนิน ดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูง ของเนินดินเกิน ๕ เมตรวิศวกรผู้ออกแบบและ คำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาระดับ วุฒิวิศวกร) ๘.ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนิน ดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไปต้อง เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา) ๙.ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน		
๒๙)	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคล ธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข. ๑) . ๒.ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือ ใบรับแจ้ง ๓.โฉนดที่ดิน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ๔.ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคม อุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วน ขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ๕.กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือ เดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ๖.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) ๗.หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) ๘.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ๙.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภท	๑.ยื่นความประสงค์ดัดแปลงอาคารพร้อมเอกสาร ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสาร ประกอบการขออนุญาต ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (๑.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมา รับใบ อนุญาตดัดแปลงอาคาร (น.๑)	๑ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๗ วัน/ราย ๓๕ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๑๐.แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) ๑๑.รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นประกอบข้อ เจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น ๑๒.กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม ๑๓.กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต ๑๔.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ๑๕.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ๑๖.แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ๑๗.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ๑๘.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ๑๙.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ๒๐.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ๒๑.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา ๒๒.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์		

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๓๐)	การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบข. ๒) ๒.โฉนดที่ดินน.ส. ๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไปไว้ในที่ดิน ๓.กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ๔.หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ๕.สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ๖.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ๗.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๘.แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ๙.รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ ๑๐.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๑๑.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)	๑.ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคารพร้อมเอกสาร ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (น.๑)	๑ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๗ วัน/ราย ๓๕ วัน/ราย
๓๑)	การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบข. ๑) ๒.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๓.โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน	๑.ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.๑)	๑ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๗ วัน/ราย ๓๕ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		๔.ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตขออนุญาตอยู่อาศัยหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ๕.กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ๖.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) ๗.กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล) ๘.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ๙.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๑๐.แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)		
๓๒)	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตามมาตรา ๓๓	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบข. ๓) ๒.สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร ๓.หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) ๔.ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) ๕.แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน ๖.รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่มีการ	๑.ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารพร้อมเอกสาร ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารและพบ. จัดสรรที่ดินฯ ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (น.๕)	๑ วัน/ราย ๕ วัน/ราย ๗ วัน/ราย ๑๒ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		เปลี่ยนแปลงการใช้อาคารทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม ๗.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณพร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)		
๓๓)	งานการขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กัลบริด และทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา ๓๔	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.คำขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กัลบริดและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบข. ๔) ๒.โฉนดที่ดินน.ส. ๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า ๓.หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ใช้ใช้เป็นี่จอดรถ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ๔.หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ๕.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ๖.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ (กรณีเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นี่จอดรถ) ๗.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบสถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นี่จอดรถ) ๘.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ บ. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๙.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ บ. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ๑๐.แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ๑๑.รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นี่จอดรถ) ๑๒.สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือเปลี่ยนการใช้อาคาร	๑.ยื่นขออนุญาตตัดแปลงพร้อมเอกสาร ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพบบ.จัดสรรที่ดินฯ ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๔) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบ อนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	๑ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๗ วัน/ราย ๓๕ วัน/ราย
๓๔)	การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๔ ทีวี	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน	๑.ยื่นแจ้งตัดแปลงอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง	๑ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๗ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		๒.ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต ๓.โฉนดที่ดิน ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ๔.ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ๕.กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ๖.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) ๗.หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) ๘.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) ๙.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) ๑๐.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ๑๑.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ๑๒.แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) ๑๓.รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง ผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)	ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	๓๕ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		๑๔.กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า $fc > ๖๕ \text{ ksc}$. หรือค่า $fc' > ๑๗๓.๓ \text{ ksc}$. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม ๑๕.กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต ๑๖.แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ๑๗.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) ๑๘.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ๑๙.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) ๒๐.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) ๒๑.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) ๒๒.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร)		
๓๕)	การแจ้งก่อสร้างอาคารตาม มาตรา ๓๙ ทวิ	๑.บัตรประจำตัวประชาชน ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน ๒.โฉนดที่ดิน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ๓.ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ๔.กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ๕.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) ๖.หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินต่างเจ้าของ (กรณี	๑.ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	๑ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๗ วัน/ราย ๓๕ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน) ๗.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับภูมิสถาปนิก) ๘.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับภูมิวิศวกร) ๙.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ๑๐.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคาร ที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ๑๑.แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบ แปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตาม กฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) ๑๒.รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อ เจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่ อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้าง ด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคาร บางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้ อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎหมายกำหนดการรับน้ำหนักความ ต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับ อาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของ แผ่นดินไหวพ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดงรายละเอียดการ คำนวณการออกแบบโครงสร้าง ๑๓.กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า $f_c > ๒๕ \text{ ksc.}$ หรือค่า $f_c' > ๑๗๓.๓ \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสาร แสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่ รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ ขออนุญาตลงนาม ๑๔.กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้ม เหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่ กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตรา การทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขอ อนุญาต ๑๕.แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของ อาคารตามกฎหมายฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ๑๖.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิ วิศวกร) ๑๗.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับ วุฒิวิศวกร) ๑๘.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม		

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		ควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) ๑๙.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) ๒๐.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) ๒๑.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร)		
๓๖)	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตาม มาตรา ๓๙ ทวิ	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดกรอกข้อความให้ครบถ้วน ๒.โฉนดที่ดิน ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ๓.กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ๔.หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ๕.สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ๖.หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ๗.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๘.แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ๙.รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ ๑๐.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๑๑.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)	๑.แจ้งเคลื่อนย้ายอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ ๔.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	๑ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๗ วัน/ราย ๓๕ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๓๓)	การแจ้งรื้อถอนอาคารตาม มาตรา ๓๙ ทีวี	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แบบการแจ้งรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน ๒.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพควบคุม) ๓.โฉนดที่ดิน ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน ๔.ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตขออนุญาตอายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ๕.กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ๖.บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) ๗.หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) ๘.หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอนพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ๙.แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)	๑.ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณารับรองการแจ้งและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	๑ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๑๒ วัน/ราย
๓๔)	การขอต้ออายุใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) ๓.แบบคำขอต้ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารรื้อถอนอาคารเคลื่อนย้ายอาคาร ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบข. ๕) ๔.สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่กรณี ๕.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๖.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)	๑.ยื่นขอต้ออายุใบอนุญาตพร้อมเอกสาร ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอต้ออายุใบอนุญาต ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอต้ออายุใบอนุญาตทราบ (น.๑)	๑ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๒ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๓๙)	การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคล ธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคารดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบข.๖) ๒.ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือ ใบรับแจ้ง ๓.หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) ๔.ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ อาคารมาแล้ว) ๕.หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาต	๑.ยื่นแจ้งและเสียค่าธรรมเนียม ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบวันตรวจ ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบอาคารที่ก่อสร้างแล้ว เสร็จและพิจารณาออกใบรับรอง. ๖ และแจ้งให้ ผู้ขอมารับใบ.๑	๑ วัน/ราย ๗ วัน/ราย ๗ วัน/ราย
๔๐)	การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคล ธรรมดา) ๒.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ๑.สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิม ทราบว่าได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้วพร้อม หลักฐานแสดงการรับทราบของผู้ควบคุมงานคนเดิม (แบบน. ๕) ๒.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคน ใหม่ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบน. ๘) ๓.สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงหรือถอนหรือ เคลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่กรณี ๔.สำเนาหนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๗)	๑.ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานพร้อมเอกสาร ๒.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสาร ประกอบการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน ๓.เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการ ตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอ เปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ (น.๑)	๑ วัน/ราย ๒ วัน/ราย ๒ วัน/ราย
๔๑)	การออกใบอนุญาตประกอบ กิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะ ที่๑:ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำ ขอรับใบอนุญาต)	๑.คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบรพ.น. ๑) ฉบับจริง ๒.บัตรประจำตัวประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.หนังสือรับรองนิติบุคคล ๕.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจฉบับจริง ๖.สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินเช่นโฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑ เป็นต้น ๗.สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินหรือหนังสือ ยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบ ที่ดินดังกล่าว ๘.สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ๙.แผนผังโดยสังเขปแผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยก น้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัยแบบระบบ	๑.เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตาม รายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้ สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ -เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ -ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น -แผนผังโดยสังเขป -แผนผังบริเวณ -แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุม มลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบ บำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบ อุปกรณ์นิรภัย -แบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจาก ฟ้าผ่า -สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี -รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่ เกี่ยวข้อง ๓.ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	๑ วัน/ราย ๔๒ วัน/ราย ๒ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		ไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลูก สร้างอื่นแล้วแต่กรณี ๑๐.รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบ ที่เกี่ยวข้อง ๑๑.หนังสือรับรองของวิศวกรพร้อมสำเนา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ๑๒.สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทาง หลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำ ลำน้ำ ๑๓.อื่นๆ (ถ้ามี)		
๔๒)	การต่ออายุใบอนุญาตประกอบ กิจการสถานบริการน้ำมัน	๑.คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบธ.พ.น. ๓) ๒.บัตรประจำตัวประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.หนังสือรับรองนิติบุคคล ๕.สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ ๖.สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับ ความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบ กิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ๗.อื่นๆ (ถ้ามี)	๑.เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตาม รายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้ สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - ผลการตรวจสอบความปลอดภัย - เอกสารหลักฐานประกอบโดยมีระยะเวลา พิจารณาดังนี้ - กรณียื่นเรื่องในเดือนพฤศจิกายนใช้ระยะเวลา พิจารณา ๔๒ วัน - กรณียื่นเรื่องในเดือนธันวาคมใช้ระยะเวลา พิจารณา ๗๒ วัน ๓.ลงนามในใบอนุญาต	๑ วัน/ราย ๔๒ ถึง ๗๒ วัน/ ราย ๒ วัน/ราย
๔๓)	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการ ประกอบกิจการสถานบริการ น้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออก คำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)	๑.คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ (แบบธ.พ.น.๔) ๒.บัตรประจำตัวประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.หนังสือรับรองนิติบุคคล ๕.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ ๖.สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) ๗.สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินกรณีขยายแนว เขตสถานประกอบการ ๘.สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินหรือหนังสือ ยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบ ที่ดินดังกล่าว ๙.สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ๑๐.แผนผังโดยสังเขปแผนผังบริเวณและแบบ ก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสีย หรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัยแบบ ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่ง ปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี ๑๑.รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่ เกี่ยวข้อง ๑๒.หนังสือรับรองของวิศวกรพร้อมสำเนา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	๑. เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตาม รายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้ สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ -เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น - แผนผังโดยสังเขป - แผนผังบริเวณ - แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุม มลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบ บำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบ อุปกรณ์นิรภัย - แบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจาก ฟ้าผ่า - สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่ เกี่ยวข้อง ๓. ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	๑ วัน/ราย ๔๒ วัน/ราย ๒ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		๑๓.สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำให้น้ำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต ๑๔.อื่นๆ (ถ้ามี)		
๔๔)	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๒ : ขั้นตอนนอกใบอนุญาต)	๑.หนังสือนำส่ง ๒.ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ๓.สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ๔.อื่นๆ (ถ้ามี)	๑.เจ้าหน้าที่รับหนังสือหรือคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง - ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย - เอกสารหลักฐานประกอบ ๓.ลงนามในใบอนุญาต	๑ วัน/ราย ๒๗ วัน/ราย ๒ วัน/ราย
๔๕)	การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	๑.คำขอโอนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบพ.น. ๕) ๒.บัตรประจำตัวประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.หนังสือรับรองนิติบุคคล ๕.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ๖.สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินของผู้รับโอนใบอนุญาต ๗.สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) ๘.สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ๙.อื่นๆ (ถ้ามี)	๑.เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ ๓.ลงนามในใบอนุญาต	๑ วัน/ราย ๒๗ วัน/ราย ๒ วัน/ราย
๔๖)	การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	๑.คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบพ.น.๖) ๒.บัตรประจำตัวประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.หนังสือรับรองนิติบุคคล ๕.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ฉ.ฉบับจริง ๖.หลักฐานการแจ้งความว่าใบอนุญาตประกอบกิจการสูญหาย (กรณีสูญหาย) ๗.ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิมที่ถูกทำลายในสาระสำคัญ (กรณีถูกทำลายและอื่นๆ) ๘.อื่นๆ(ถ้ามี)	๑.เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ ๓.ลงนามในใบอนุญาต	๑ วัน/ราย ๒๗ วัน/ราย ๒ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๔๗)	การออกใบรับแจ้งการประกอบ กิจการสถานบริการน้ำมัน	๑.ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ (แบบธพ.ป.๑) ๒.บัตรประจำตัวประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.หนังสือรับรองการจดทะเบียนพร้อมสำเนา รายละเอียดวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ๕.สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคล หรือนิติบุคคลผู้แจ้ง ๖.สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑หรือเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่นๆ ๗.สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มี หน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้ง สถานประกอบการกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ๘.สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผัง บริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อม ระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะ ทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับ ยานพาหนะเข้าออกสถานบริการน้ำมันประเภท คลักษณะที่หนึ่งเพื่อการจำหน่ายหรือขายหรือ สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผัง บริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจาก เจ้าหน้าที่ยื่นและรับผิดชอบถนนสาธารณะทาง หลวงถนนส่วนบุคคลหรือลำน้ำสาขานั้น ๙.แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการพร้อม ทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี ๕๐ เมตร ๑๐.แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ ๑๑.แบบก่อสร้างถึงเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์ ๑๒.รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บ น้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ๑๓.หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่ง เป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรงระบบความ ปลอดภัยและระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมัน เหนือพื้นดินขนาดใหญ่และสิ่งปลูกสร้างต่างๆและ เป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกรพร้อมทั้งแนบ ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม ๑๔.ผลการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บน้ำมัน (กรณีสถานบริการน้ำมันประเภทลักษณะที่หนึ่ง และสถานบริการน้ำมันประเภทลักษณะที่หนึ่ง) ฉบับจริง๑ชุด ๑๕. อื่นๆ (ถ้ามี)	๑.เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสาร หลักฐานที่กำหนด ๒.ลงนามในใบรับแจ้ง	๖ ชั่วโมง/ราย ๑ ชั่วโมง/ราย
๔๘)	การออกใบรับแจ้งการประกอบ กิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สอง	๑.ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ (แบบธพ.ป.๑) ๒.บัตรประจำตัวประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.หนังสือรับรองการจดทะเบียนพร้อมสำเนา รายละเอียดวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ๕.สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคล	๑.เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสาร หลักฐานที่กำหนด ๒. ลงนามในใบรับแจ้ง	๖ ชั่วโมง/ราย ๑ ชั่วโมง/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
		หรือนิติบุคคลผู้แจ้ง ๖.สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑หรือเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่นๆ ๗.สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ๘.สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานบริการน้ำมันประเภทลักษณะที่หนึ่งเพื่อการจำหน่ายหรือขายหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะทางหลวงถนนส่วนบุคคลหรือลำน้ำสายนั้น ๙.แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการพร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี ๕๐ เมตร ๑๐.แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ ๑๑.แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์ ๑๒.รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ ๑๓.หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรงระบบความปลอดภัยและระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่และสิ่งปลูกสร้างต่างๆและเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกรพร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ๑๔.อื่นๆ (ถ้ามี)		
๔๙)	การทดสอบถังครวาระระยะที่ ๑ : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ	๑.หนังสือแจ้งการทดสอบและตรวจสอบ ๒.บัตรประจำตัวประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.หนังสือรับรองนิติบุคคล ๕.หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ๖.แผนการทดสอบและตรวจสอบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๗.อื่นๆ (ถ้ามี)	๑.เจ้าหน้าที่รับหนังสือและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาแผนการทดสอบและตรวจสอบ ๓.แจ้งรับทราบแผนการทดสอบและตรวจสอบ	๑ วัน/ราย ๒๒ วัน/ราย ๒ วัน/ราย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ
๕๐)	การทดสอบถึงครบวาระระยะที่ ๒ : ขั้นตอนการเห็นชอบผลการ ทดสอบและตรวจสอบ	๑.หนังสือแจ้งส่งผลการทดสอบและตรวจสอบ ๒.ผลการทดสอบและตรวจสอบ ๓.สำเนาหนังสือรับรองเป็นผู้ทดสอบและตรวจสอบ และสำเนาหนังสือรับรองเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การทดสอบและตรวจสอบ ๔.อื่นๆ (ถ้ามี)	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาผลการทดสอบ และตรวจสอบ ๓.ลงนามในหนังสือเห็นชอบผลการทดสอบและ ตรวจสอบ	๑ วัน/ราย ๔๒ วัน/ราย ๒ วัน/ราย

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายฉัตรชัย ศรีวิสุทธิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโมคลาน

