

ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสัปดาห์นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจำหน่ายถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	1 วัน	กรมธุรกิจพลังงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ	42 วัน	สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น - แผนผังโดยสังเขป - แผนผังบริเวณ - แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัย - แบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า - สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง 			
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	2 วัน	สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ชุด	(กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ (แบบธพ.น.๔)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)
2)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้		1	0	ชุด	(พร้อมเปิดอาคารแสดงปีตามประมวลกฎหมาย / รับรองสำเนา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ					ถูกต้องเฉพาะ บัตรประจำตัว ประชาชนทั้ง ของผู้มอบ อำนาจและ ผู้รับมอบ อำนาจ)
3)	สำเนา ใบอนุญาต ประกอบกิจการ (เดิม)	สำนักความ ปลอดภัยธุรกิจ น้ำมัน	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
4)	สำเนาเอกสาร แสดงสิทธิใช้ที่ดิน กรณีขยายแนว เขตสถาน ประกอบการ	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
5)	สำเนาเอกสาร แสดงว่าผู้ขอรับ ใบอนุญาตมีสิทธิ ใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอม ให้ใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอม จากหน่วยงานที่ มีหน้าที่ดูแลและ รับผิดชอบที่ดิน ดังกล่าว	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	สำเนาหนังสือ แจ้งการ ตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมือง	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
7)	แผนผัง โดยสังเขป แผนผังบริเวณ และแบบก่อสร้าง ระบบความ ปลอดภัยระบบ ควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำ เสียหรือแยกน้ำ ปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์ นิรภัยแบบระบบ ไฟฟ้าระบบ ป้องกันอันตราย จากฟ้าผ่าและสิ่ง ปลุกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี	-	3	0	ชุด	(วิศวกร ผู้ออกแบบลง นามทุกหน้า)
8)	รายการคำนวณ ความมั่นคง	-	1	0	ชุด	(วิศวกร ผู้ชกแบบลง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แข็งแรงและ ระบบที่เกี่ยวข้อง					นามทุกหน้า)
9)	หนังสือรับรอง ของวิศวกรพร้อม สำเนา ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม	-	1	0	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องที่ ใบอนุญาต)
10)	สำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำทาง เชื่อมถนน สาธารณะหรือ ทางหลวงหรือ ถนนส่วนบุคคล หรือสำเนา หนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำสิ่ง ล่วงล้ำลำน้ำ	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
11)	สำเนาสัญญา ประกันภัยภัย หรือกรมธรรม์ ประกันภัยความ	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รับผิดชอบตาม กฎหมายแก่ผู้ ได้รับความ เสียหายจากภัย อันเกิดจากการ ประกอบกิจการ ควบคุมประเภท ที่๓					
12)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

18. หมายเหตุ

คู่มือสำหรับประชาชน: การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ:การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556
 - 2) กฎกระทรวงควบคุมไอน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
 - 3) กฎกระทรวงระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าของสถานที่ประกอบกิจการน้ำมันพ.ศ. 2556
 - 4) กฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2552 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
 - 5) ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
 - 6) ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2557
 - 7) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต) 12/05/2015 12:26

11. ช่องทางการให้บริการ

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
 โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
 โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
 เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (การชำระค่าธรรมเนียมได้รับเวลา๑๕.๓๐น.)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การพิจารณาออกใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการจะกระทำได้อีกต่อเมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้ดำเนินการก่อสร้างสถานประกอบการแล้วเสร็จถูกต้องตรงตามที่กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนดมีผลการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยครบถ้วนถูกต้องแล้ว
๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น
๓. การก่อสร้างผลการทดสอบและตรวจสอบด้านความปลอดภัยต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๒

หมายเหตุ :

๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบของเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับหนังสือหรือคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	1 วัน	กรมธุรกิจพลังงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	27 วัน	สำนักความ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณา/ตรวจสอบ - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง - ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย - เอกสารหลักฐานประกอบ		ปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในใบอนุญาต	2 วัน	สำนักความ ปลอดภัยธุรกิจ น้ำมัน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ร	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ผลการทดสอบ ถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมัน และอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้าและ ระบบป้องกัน อันตรายจาก ฟ้าผ่าระบบ ป้องกันและระงับ อัคคีภัย	-	1	0	ชุด	-
2)	สำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำทาง เชื่อมถนน สาธารณะหรือ ทางหลวงหรือ ถนนส่วนบุคคล หรือสำเนา หนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำสิ่ง ล่วงล้ำลำน้ำ	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
3)	สำเนาสัญญา ประกันภัยภัย	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หรือกรรมธรรม์ ประกันภัยความ รับผิดชอบตาม กฎหมายแก่ผู้ ได้รับความ เสียหายจากภัย อันเกิดจากการ ประกอบกิจการ ควบคุมประเภท ที่ ๓					หน้า)
4)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3
ค่าธรรมเนียม 200 บาท
หมายเหตุ -
- 2) หากมีการติดตั้งภาชนะบรรจุน้ำมันเพิ่มเติมจากที่ได้รับอนุญาตอยู่ก่อนเดิมจะต้องเสียค่าธรรมเนียม
การอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันในส่วนที่เพิ่มเติมด้วยเป็นไปตามข้อ 62 ของกฎกระทรวงกำหนด
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการ
ประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘ ๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบพ.น. ๒ เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒๕ สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ

คำขอเลขที่/..... (เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า อายุ..... ปี สัญชาติ

โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ เทศบาล/อบต

จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑)

๒)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต

(.....)

ส่วนของผู้จำหน่ายที่
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

คู่มือสำหรับประชาชน: การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556
 - 2) ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
 - 3) ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบจากผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2557
 - 4) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 350
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 350
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน 12/05/2015 10:48

11. ช่องทางการให้บริการ

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) **หมายเหตุ** (การชำระค่าธรรมเนียมเปิดรับเวลา ๑๕.๓๐น.)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ใบอนุญาตประกอบกิจการมีอายุถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีนั้นการต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอตามแบบพ.น. ๓ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๖๐ วันก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ

หมายเหตุ :

๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๔. ทั้งนี้จะมีวงแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองเจ้าหน้าที่แจ้งตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	1 วัน	กรมธุรกิจพลังงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - ผลการตรวจสอบความปลอดภัย - เอกสารหลักฐานประกอบโดยมีระยะเวลาพิจารณาดังนี้ - กรณียื่นเรื่องในเดือนพฤศจิกายนใช้ระยะเวลาพิจารณา 42 วัน - กรณียื่นเรื่องในเดือนธันวาคมใช้ระยะเวลาพิจารณา 72 วัน	42 ถึง 72 วัน	สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในใบอนุญาต	2 วัน	สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 ถึง 75 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนนี้

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(พร้อมปิดอาคาร แสตมป์ตาม ประมวล รัษฎากร/ รับรอง สำเนาถูกต้อง เฉพาะบัตร ประจำตัว ประชาชนทั้ง ของผู้มอบ อำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอต่ออายุ ใบอนุญาต ประกอบกิจการ (แบบธพ.น. ๓)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลง นาม)
2)	สำเนา ใบอนุญาต ประกอบกิจการ	สำนักความ ปลอดภัยธุรกิจ น้ำมัน	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
3)	สำเนาสัญญา ประกันภัยภัย หรือกรมธรรม์ ประกันภัยความ รับผิดชอบตาม กฎหมายแก่ผู้ ได้รับความ เสียหายจากภัย อันเกิดจากการ ประกอบกิจการ ควบคุมประเภท ที่ ๓	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
4)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3
ค่าธรรมเนียม 200 บาท
หมายเหตุ -

- 2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันเป็นไปตามข้อ 62 ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556
 ค่าธรรมเนียม 0 บาท
 หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลปลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลปลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
 โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
 โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
 เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบรพ.น. ๓ เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
ประกอบกิจการ

คำขอเลขที่/.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้าอายุ..... ปี สัญชาติ

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ เทศบาล/อบต

จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑)

๒)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต

(.....)

ส่วนของผู้จำหน่ายที่
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. **ชื่อกระบวนการ:**การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:**สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน
3. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556
 - 2) กฎกระทรวงควบคุมไอน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
 - 3) กฎกระทรวงระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าของสถานที่ประกอบกิจการน้ำมันพ.ศ. 2556
 - 4) กฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2552 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
 - 5) ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
 - 6) ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2557
 - 7) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน
(ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต) 12/05/2015 10:13

11. ช่องทางการให้บริการ

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานบริการน้ำมันประเภท ก, ข, คลักษณะที่สองและลักษณะที่สองต้องยื่นขอ
อนุญาตและต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ซึ่ง
- สถานบริการน้ำมันประเภทกหมายถึงสถานบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติด
เขตทางหลวงหรือถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่
น้อยกว่า ๑๒ เมตรหรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของ
ถนนไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตรและเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน
 - สถานบริการน้ำมันประเภทขหมายถึงสถานบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติด
เขตถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า ๑๒ เมตร
หรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า ๑๐
เมตรและเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน

- สถานีบริการน้ำมันประเภทลักษณะที่สองหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไปไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินและจะเก็บน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน ๕,๐๐๐ ลิตรไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินอีกด้วยก็ได้การเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

- สถานีบริการน้ำมันประเภทลักษณะที่สองหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไปไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินถึงเก็บน้ำมันใต้พื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในปั้ะเหล็กเพื่อให้บริการแก่เรือการเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในปั้ะเหล็กให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น

๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น

๓. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมัน
เชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๒

หมายเหตุ :

๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน๗วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจำหน่ายถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	1 วัน	กรมธุรกิจพลังงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น - แผนผังโดยสังเขป - แผนผังบริเวณ - แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัยระบบควบคุมมลพิษระบบท่อน้ำมันระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำ	42 วัน	สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เสียหรือแยกน้ำปนเปื้อน น้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัย - แบบระบบไฟฟ้าระบบ ป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า - สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่ กรณี - รายการคำนวณความ มั่นคงแข็งแรงและระบบที่ เกี่ยวข้อง			
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในหนังสือแจ้งผล การพิจารณา	2 วัน	สำนักความ ปลอดภัยธุรกิจ น้ำมัน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า)
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล / ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรอง สำเนาถูกต้อง ทุกหน้า)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับ ใบอนุญาต ประกอบกิจการ (แบบธพ.น. ๑)	กรมธุรกิจพลังงาน	1	0	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลง นาม)
2)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ		1	0	ชุด	(พร้อมเปิดอาคาร แสดงปิตาม ประมวล รัษฎากร/ รับรองสำเนา ถูกต้องเฉพาะ บัตรประจำตัว ประชาชนทั้ง ของผู้มอบ อำนาจและ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ผู้รับมอบ อำนาจ)
3)	สำเนาเอกสาร แสดงสิทธิใช้ที่ดิน เช่นโฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑ เป็นต้น	กรมที่ดิน	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
4)	สำเนาเอกสาร แสดงว่าผู้ขอรับ ใบอนุญาตมีสิทธิ ใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอม ให้ใช้ที่ดินหรือ หนังสือยินยอม จากหน่วยงานที่ มีหน้าที่ดูแลและ รับผิดชอบที่ดิน ดังกล่าว	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
5)	สำเนาหนังสือ แจ้งการ ตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมือง	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
6)	แผนผัง โดยสังเขป แผนผังบริเวณ	-	3	0	ชุด	(จิตรกร ผู้ออกแบบลง นามทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	และแบบก่อสร้าง ระบบความ ปลอดภัยระบบ ควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำ เสียหรือแยกน้ำ ปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์ นิรภัยแบบระบบ ไฟฟ้าระบบ ป้องกันอันตราย จากฟ้าผ่าและสิ่ง ปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี					
7)	รายการคำนวณ ความมั่นคง แข็งแรงและ ระบบที่เกี่ยวข้อง	-	1	0	ชุด	(วิศวกร ผู้ออกแบบลง นามทุกหน้า)
8)	หนังสือรับรอง ของวิศวกรพร้อม สำเนา ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม	-	1	0	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องที่ ใบอนุญาต)
9)	สำเนาหนังสือ	-	0	1	ชุด	(ให้นำมาขึ้น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำทาง เชื่อมถนน สาธารณะหรือ ทางหลวงหรือ ถนนส่วนบุคคล หรือสำเนา หนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำสิ่ง ล่วงล้ำลำน้ำ					ก่อนพิจารณา ออกใบอนุญาต / รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
10)	สำเนาสัญญา ประกันภัยภัย หรือกรมธรรม์ ประกันภัยความ รับผิดชอบตาม กฎหมายแก่ผู้ ได้รับความ เสียหายจากภัย อันเกิดจากการ ประกอบกิจการ ควบคุมประเภท ที่๓	-	0	1	ชุด	(ให้นำมายื่น ก่อนพิจารณา ออกใบอนุญาต / รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
11)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มี

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบธพ.น. ๑ เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556
 - 2) กฎกระทรวงควบคุมไอน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
 - 3) กฎกระทรวงระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าของสถานที่ประกอบกิจการน้ำมันพ.ศ. 2556
 - 4) กฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2552 และประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว
 - 5) ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2556
 - 6) ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 พ.ศ. 2557
 - 7) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
การแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
(ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต) 12/05/2015 10:39

11. ช่องทางการให้บริการ

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (การชำระค่าธรรมเนียมปีรับเวลา๑๕.๓๐น.)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้ดำเนินการก่อสร้างสถาน
ประกอบการแล้วเสร็จถูกต้องตรงตามที่กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนดมีผลการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บน้ำมัน
ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยครบถ้วน
ถูกต้องแล้ว

๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมาย
ว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น

๓. การก่อสร้างผลการทดสอบและตรวจสอบด้านความปลอดภัยต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการ
น้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๒

หมายเหตุ :

๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองเจ้าหน้าที่ถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัดกำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับหนังสือหรือคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	1 วัน	กรมธุรกิจพลังงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ	27 วัน	สำนักความปลอดภัยธุรกิจ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง - ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย - เอกสารหลักฐานประกอบ 		น้ำมัน	
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในใบอนุญาต	2 วัน	สำนักความปลอดภัย กรมธุรกิจ น้ำมัน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	---------------------------	----------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ผลการทดสอบ ถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมัน และอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้าระบบ ป้องกันอันตราย จากฟ้าผ่าระบบ ป้องกันและระงับ อัคคีภัย	-	1	0	ชุด	-
2)	สำเนาหนังสือ อนุญาตพร้อม ด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำทาง เชื่อมถนน สาธารณะหรือ ทางหลวงหรือ ถนนส่วนบุคคล หรือสำเนา หนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนา แผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำสิ่ง ล่วงล้ำลำน้ำ	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)
3)	สำเนาสัญญา ประกันภัยภัย หรือกรมธรรม์	-	0	1	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องทุก หน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประกันภัยความ รับผิดชอบตาม กฎหมายแก่ผู้ ได้รับความ เสียหายจากภัย อันเกิดจากการ ประกอบกิจการ ควบคุมประเภท ที่๓					
4)	อื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3
ค่าธรรมเนียม 200 บาท
หมายเหตุ -
- 2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันเป็นไปตามข้อ 62 ของกฎกระทรวงกำหนด
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการ
ประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. 2556
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ

17. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลปลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลปลา อำเภอบ้านม่วง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบรพ.น. ๒ เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่นแบบคำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ

คำขอเลขที่/.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า อายุ..... ปี สัญชาติ

โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ เทศบาล/อบต

จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑)

๒)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต

(.....)

ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ
 ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ
 ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงหรือถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงหรือถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 5 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงหรือถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร 21/05/2558 17:06
11. ช่องทางการให้บริการ

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอต่อมายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือถอนอาคารเคลื่อนย้ายอาคารดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการยื่น (แบบข. 5)	-	1	0	ชุด	-
2)	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงหรือถอนหรือ	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เคลื่อนย้าย อาคารแล้วแต่ กรณี					
3)	หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบน. 4) (กรณี ที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	1	0	ชุด	-
4)	หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบน. 4) (กรณี ที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	1	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ:การขอใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๕วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน]การขอใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒ ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๖:๓๒
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตใดก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้หรือผู้แจ้ง ตามมาตรา ๓๒กระทำผิดใด ๓๘รดังกล่าวเสร็จแล้วให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบ วลายอาคารนั้นในทางตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายยอสรองถิ่นกำหนดเพื่อทำการตรวจสอบการก้าพนักงานทที่ใจ

รับแจ้งวันที่ใดเสร็จภายในสามสัปดาห์นับแต่

วเห็นว่าการตรวจสอบแลถิ่นใดองำพนักงานหาเงาการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร นั้นเปนไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่ใดแจ้งไว้ตามมาตรา ออกใบรับรองให้ทวิแล ๓๙ ตหรือที่รับใบอนุญาตอาคารนั้นตามที่ได้มีการใช้ทวิเพื่อให้ ๓๙ งตามมาตราแจ้งรับใบอนุญาตหรือผู้ใดผูก ๓๙ ตามมาตรางไวแจ้งใด ทวิได้

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแจ้งและเสียค่าธรรมเนียม	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบนัดวันตรวจ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จและพิจารณาออกใบรับรองอ. ๖ และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบน.๑	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนนี้

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอ ใบรับรองการ ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือ เคลื่อนย้ายอาคาร (แบบข.๖)	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	ใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร เดิมที่ได้รับ อนุญาตหรือใบรับ แจ้ง	-	๑	๐	ชุด	-
๓)	หนังสือแสดง ความยินยอมจาก เจ้าของอาคาร (กรณีผู้ ครอบครอง อาคารเป็นผู้ขอ อนุญาต)	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	ใบรับรองหรือ ใบอนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาคารที่ขอ อนุญาตเปลี่ยน การใช้ได้รับ ใบรับรองหรือ ได้รับใบอนุญาต เปลี่ยนการใช้ อาคารมาแล้ว)					
๕)	หนังสือรับรอง ของผู้ควบคุมงาน รับรองว่าได้ ควบคุมงาน เป็นไปโดยถูกต้อง ตามที่ได้รับ ใบอนุญาต	-	๑	๐	ชุด	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่๗พ.ศ. ๒๕๒๘ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๕ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๖:๕๙

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๖๐๒๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ใดแจ้งข้อใดหรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานใหม่ หนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการ ตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและสงหนังสือแต่งตั้งความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่

เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานพร้อมเอกสาร	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ (น.๑)	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วัน

**๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน**

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาหนังสือที่ได้ แจ้งให้ผู้ควบคุม งานคนเดิมทราบ ว่าได้บอกเลิกมิให้ เป็นผู้ควบคุมงาน แล้วพร้อม หลักฐานแสดง การรับทราบของ ผู้ควบคุมงานคน เดิม (แบบน. ๕)	-	๐	๑	ชุด	(กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตหรือ ใบรับแจ้งบอก เลิกผู้ควบคุม งานคนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ควบคุม งานคนใหม่)
๒)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงานคน ใหม่ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น. ๘)	-	๑	๐	ชุด	(กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตหรือ ใบรับแจ้งบอก เลิกผู้ควบคุม งานคนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ควบคุม งานคนใหม่)
๓)	สำเนาใบอนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอนหรือ เคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี	-	๐	๑	ชุด	(กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตหรือ ใบรับแจ้งบอก เลิกผู้ควบคุม งานคนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ควบคุม งานคนใหม่)
๔)	สำเนาหนังสือแจ้ง การบอกเลิกผู้ ควบคุมงาน (แบบ น. ๗)	-	๐	๑	ชุด	(กรณีผู้ควบคุม งานคนเดิมได้ แจ้งบอกเลิกการ เป็นผู้ควบคุม งานไว้แล้วและผู้ ได้รับใบอนุญาต หรือใบรับแจ้ง ประสงค์จะแจ้ง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ชื่อผู้ควบคุมงาน คนใหม่ให้เจ้า พนักงานท้องถิ่น ทราบ)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒, กฎกระทรวง
 ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
 พ.ศ. ๒๕๒๒
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑
 ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๔:๔๓
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
 - โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
 - โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
 - เว็บไซต์ www.pala.go.th
 - ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
 - หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้

รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน กำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒คราวคราวละไม่เกิน ๔๕วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุ จำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง อาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	-	(องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นใน พื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้าง อาคาร)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจสอบพิจารณาเอกสาร ประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	-	(องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นใน พื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้าง อาคาร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้างจัดทำผัง บริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องเช่นประกาศ กระทรวงคมนาคมเรื่องเขต ปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯและ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นใน พื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้าง อาคาร)
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับ	๓๕ วัน	-	(องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นใน พื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้าง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)			อาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข.๑)	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้อง	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	มีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคาร ในที่ดิน					
๓)	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๔)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๕)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ บ้านของผัง อานาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)					อนุญาต)
๖)	หนังสือยินยอมให้ ขีดเขตที่ดินต่าง เจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารขีด เขตที่ดิน)		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๗)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๘)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิศวกรรม ควบคุม)		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)					
๙)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๐)	รายการคำนวณ โครงสร้างแผ่นปก ระบุชื่อเจ้าของ อาคารชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อคุณวุฒิที่อยู่ ของวิศวกรผู้ คำนวณพร้อมลง นามทุกแผ่น (กรณีอาคาร สาธารณะอาคาร พิเศษอาคารที่ ก่อสร้างด้วยวัสดุ ถาวรและทนไฟ เป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบาง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประเภทที่ตั้งอยู่ ในบริเวณที่ต้องมี การคำนวณให้ อาคารสามารถรับ แรงสั่นสะเทือน จากแผ่นดินไหว ได้ตาม กฎกระทรวง กำหนดการรับ น้ำหนักความ ต้านทานความ คงทนของอาคาร และพื้นดินที่ รองรับอาคารใน การต้านทาน แรงสั่นสะเทือน ของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้อง แสดงรายละเอียด การคำนวณการ ออกแบบ โครงสร้าง					
๑๑)	กรณีให้หน่วยแรง เกินกว่าค่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า $f_c >$ ๖๕ ksc. หรือค่า $f_c' >$ ๑๗๗.๗๑ ksc. ให้แนบ เอกสารแสดงผล การทดสอบความ มั่นคงแข็งแรงของ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วัสดุที่รับรองโดย สถาบันที่เชื่อถือ ได้วิศวกรผู้ คำนวณและผู้ขอ อนุญาตลงนาม					
๑๒)	กรณีอาคารที่เข้า ข่ายตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องมี ระยะของ คอนกรีตที่หุ้ม เหล็กเสริมหรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงหรือ มีเอกสารรับรอง อัตราการทนไฟ จากสถาบันที่ เชื่อถือได้ ประกอบการขอ อนุญาต		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๓)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของสถาปนิกผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สถาปนิกควบคุม งาน)					
๑๔)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของวิศวกรผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี วิศวกรควบคุม งาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๕)	แบบแปลนและ รายการคำนวณ งานระบบของ อาคารตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๑๖)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบปรับอากาศ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๑๗)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบไฟฟ้า	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๑๘)	หนังสือรับรอง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบป้องกัน เพลิงไหม้					ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๑๙)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบบำบัดน้ำ เสียและการ ระบายน้ำทิ้ง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๒๐)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบประปา	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๒๑)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบลิฟต์	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๖:๕๑

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒คราวคราวละไม่เกิน ๔๕ วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้วันแล้วแต่กรณี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (น.๑)	๓๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบข. ๒)	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	โฉนดที่ดินน.ส. ๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลง	-	๐	๑	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้เคลื่อนย้าย อาคารไปไว้ใน ที่ดิน					
	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	-
๓)	หนังสือมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	สำเนาบัตร ประชาชนและ สำเนาทะเบียน ของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติ บุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีนิติ	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคลเป็นเจ้าของ ที่ดิน)					
๖)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	-
๗)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	-
๘)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนและ รายการประกอบ แบบแปลน	-	๕	๐	ชุด	-
๙)	รายการคำนวณ โครงสร้างพร้อม	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลงลายมือชื่อเลข ทะเบียนของ วิศวกรผู้ออกแบบ					
๑๐)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ บ. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	-
๑๑)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ บ. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่นตาม มาตรา ๓๔

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ:การขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา ๓๔

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:กรมโยธาธิการและผังเมือง

๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า
- ออกของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา ๓๔ ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๖:๑๘

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถตามที่ระบุไว้ในมาตรา (๙) ๘ดัดแปลงหรือใช้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนเว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

จะมีการรื้อทิ้งนี้ไม่ว่าโดยตรงที่อาคารนั้นยังมีอยู่จนกระทั่งการระติคพื้นในอสังหาริมทรัพย์าเปลือวข้อห้ามตามวรรคหนึ่งให้อไปยังบารอกของรถนั้นตโอนที่จอดรถที่กลับรถและทางเขคคคนอื่นหรือไม่ก็ตาม

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตดัดแปลงพร้อมเอกสาร	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		กระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ			
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๔) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	๓๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จอตรถที่กลับรถ และทางเข้าออก ของรถเพื่อการอื่น (แบบข. ๔)					
๒)	โฉนดที่ดินน.ส. ๓ หรือส.ค.๑ ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้า	-	๐	๑	ชุด	-
๓)	หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ที่ให้ใช้เป็นี่จอด รถ (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	หนังสือมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	-
๕)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ ผู้มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคล เป็นเจ้าของที่ดิน)	-	๐	๑	ชุด	-
๖)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ ผู้ออกแบบและ คำนวณ (กรณี เป็นสิ่งที่สร้างขึ้น เป็นอาคารเพื่อใช้ เป็นที่จอดรถ)					
	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม		๑	๐	ชุด	-
๗)	ควบคุมของ ผู้ออกแบบ สถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่งที่ สร้างขึ้นเป็น อาคารเพื่อใช้เป็นที่ จอดรถ)					
๘)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๘) (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)		๑	๐	ชุด	-
๙)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ บ. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท		๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)					
๑๐)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนและ รายการประกอบ แบบแปลน	-	๕	๐	ชุด	-
๑๑)	รายการคำนวณ โครงสร้างพร้อม ลงลายมือชื่อเลข ทะเบียนของ วิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นสิ่งที่ สร้างขึ้นเป็น อาคารเพื่อใช้เป็น ที่จอดรถ)	-	๑	๐	ชุด	-
๑๒)	สำเนาใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร หรือตัดแปลง อาคารหรือ เคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนการใช้ อาคาร	-	๑	๐	ชุด	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ:การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑
๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๒๑
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน กำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งคราวละไม่เกิน ๔๕ วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นความประสงค์ตัดแปลงอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร)
๑)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตตัดแปลงอาคาร (น.๑)	๓๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข.๑)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๒)	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้อง มีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
	ให้ก่อสร้างอาคาร ในที่ดิน					
๔)	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตตามบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๕)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ					
๖)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๗)	หนังสือยินยอมให้ ขีดเขตที่ดินต่าง เจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารขีด เขตที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๘)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภท วิชาชีพ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สถาปัตยกรรม ควบคุม)					
๙)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๐)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๑)	รายการคำนวณ โครงสร้างแผ่นปก ระบุชื่อเจ้าของ อาคารชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อคุณวุฒิที่อยู่ ของวิศวกรผู้	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตาม</p> <p>กฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง</p>					
๑๒)	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดใน		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุม)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า $fc >$ ๖๕ ksc. หรือค่า $fc' >$ ๑๗๓.๓ ksc. ให้แนบ เอกสารแสดงผล การทดสอบความ มั่นคงแข็งแรงของ วัสดุที่รับรองโดย สถาบันที่เชื่อถือ					งาน)
	ได้วิศวกรผู้ คำนวณและผู้ขอ อนุญาตลงนาม					
๑๓)	กรณีอาคารที่เข้า ข่ายตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมี ระยะของ คอนกรีตที่หุ้ม เหล็กเสริมหรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงหรือ มีเอกสารรับรอง อัตราการทนไฟ จากสถาบันที่ เชื่อถือได้ ประกอบการขอ อนุญาต	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๔)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของสถาปนิกผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี สถาปนิกควบคุม งาน)					และควบคุม งาน)
๑๕)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของวิศวกรผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี วิศวกรควบคุม งาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๖)	แบบแปลนและ รายการคำนวณ งานระบบของ อาคารตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๓๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๑๗)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบปรับอากาศ					อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๑๘)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบไฟฟ้า	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม	-	๑	๑	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๑๙)	ควบคุมและ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบป้องกัน เพลิงไหม้					อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๒๐)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบบำบัดน้ำ เสียและการ ระบายน้ำทิ้ง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๒๑)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบประปา	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๒๒)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ระบบลิฟต์					ใหญ่พิเศษ)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๒๕ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓

๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๖:๔๐

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้
อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการควบคุมการใช้และกรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการ

หนึ่งพระสงฆ์ใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจกรรมหนึ่งจะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือได้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร)
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	๑๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		อาคาร (น.๕)			

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร (แบบข. ๓)	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร	-	๐	๑	ชุด	-
๓)	หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ครอบครอง อาคารเป็นผู้ขอ อนุญาต)					
๔)	ใบรับรองหรือ ใบอนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่มี อาคารที่ขอ อนุญาตเปลี่ยน การใช้ได้รับ ใบรับรองหรือ ได้รับใบอนุญาต เปลี่ยนการใช้ อาคารมาแล้ว)	-	๑	๐	ชุด	-
๕)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลน	-	๕	๐	ชุด	-
๖)	รายการคำนวณ โครงสร้างพร้อม ลงลายมือชื่อเลข ทะเบียนของ วิศวกรผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่มีการ เปลี่ยนแปลงการ ใช้อาคารทำให้มี การเปลี่ยนแปลง น้ำหนักบรรทุก บนพื้นอาคารมาก ขึ้นกว่าที่ได้รับ อนุญาตไว้เดิม	-	๑	๐	ชุด	-
๗)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบและ	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คำนวณพร้อม สำเนาหรือ ภาพถ่าย ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทเป็น วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)					

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลปลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลปลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒ ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๔๘
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นซึ่งเจ้า

พนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งคราวละไม่เกิน ๔๕ วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตหรือถอนอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร)
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและ	๓๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตหรือถอนอาคาร (น.๑)			พื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขออนุญาตหรือถอนอาคาร (แบบข.๑)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกัน	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วัสดุร่วงหล่นใน การรื้อถอน อาคาร (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภทเป็น วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)					
	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้อง มีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้รื้อถอนอาคาร ในที่ดิน		๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๓)	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)					
๕)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๖)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๗)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ บัตรประชาชน และสำเนา ทะเบียนของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของ อาคารเป็นนิติ บุคคล)					
๘)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๙)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภท วิศวกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)					
๑๐)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ:การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๐๐
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น

กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่มูลนิธิในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	๓๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)
๒)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อม	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ แจ้งไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ ก่อสร้างอาคารใน ที่ดิน					
	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร)
๓)	ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตตามข้อ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)					
๔)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ					
๕)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร)
๖)	หนังสือยินยอมให้ ขีดเขตที่ดินต่าง เจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารขีด เขตที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ก่อสร้างอาคาร)
๗)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (ระดับ วุฒิสถาปนิก)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๘)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (ระดับ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วุฒิวิศวกร)					
๙)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของวิศวกรผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี วิศวกรควบคุม งาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของสถาปนิกผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี สถาปนิกควบคุม งาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๑๐)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)					
๑๒)	รายการคำนวณ โครงสร้างแผ่นปกร ระปูชื่อเจ้าของ อาคารชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อคุณวุฒิที่อยู่ ของวิศวกรผู้ คำนวณพร้อมลง นามทุกแผ่น (กรณีอาคาร สาธารณะอาคาร พิเศษอาคารที่ ก่อสร้างด้วยวัสดุ ถาวรและทนไฟ เป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบาง ประเภทที่ตั้งอยู่ ในบริเวณที่ต้องมี การคำนวณให้ อาคารสามารถรับ แรงสั่นสะเทือน จากแผ่นดินไหว ได้ตาม กฎกระทรวง กำหนดการรับ น้ำหนักความ ต้านทานความ คงทนของอาคาร และพื้นดินที่	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รองรับอาคารใน การต้านทาน แรงสั่นสะเทือน ของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้อง แสดงรายละเอียด การคำนวณการ ออกแบบ โครงสร้าง					
	กรณีใช้หน่วยแรง เกินกว่าค่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c >$ ๖๕ ksc. หรือค่า $f_c' > ๑๗๓.๓$ ksc. ให้แนบ เอกสารแสดงผล การทดสอบความ มั่นคงแข็งแรงของ วัสดุที่รับรองโดย สถาบันที่เชื่อถือ ได้วิศวกรผู้ คำนวณและผู้ขอ อนุญาตลงนาม		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๑๓)	กรณีอาคารที่เข้า ข่ายตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมี ระยะของ คอนกรีตที่หุ้ม เหล็กเสริมหรือ		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๑๔)						

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงหรือ มีเอกสารรับรอง อัตราการทนไฟ จากสถาบันที่ เชื่อถือได้ ประกอบการขอ อนุญาต					
๑๕)	แบบแปลนและ รายการคำนวณ งานระบบของ อาคารตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)		๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
๑๖)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร)		๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
๑๗)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)		๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑๘)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมและ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบป้องกัน เพลิงไหม้ (ระดับ วุฒิวิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
๑๙)	ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบบำบัดน้ำ เสียและการ ระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร)					
๒๐)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
๒๑)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน**ช่องทางการร้องเรียน**

- (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งขุดดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการงาน:การแจ้งขุดดิน
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน:กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ. การขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๗วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งขุดดิน ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๓:๕๕
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
 - โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
 - โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
 - เว็บไซต์ www.pala.go.th
 - ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
 - หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 - ๑.การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้
 - ๑.๑การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับได้แก่
 - ๑) เทศบาล
 - ๒) กรุงเทพมหานคร
 - ๓) เมืองพัทยา

๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตรหรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การพิจารณาปรับแจ้งการขุดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)	๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน)
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	((กรณีบุคคล ธรรมดา))
๒)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๐	๑	ฉบับ	((กรณีนิติบุคคล))

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนผังบริเวณที่ ประสงค์จะ ดำเนินการขุดดิน	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	แผนผังแสดงเขต ที่ดินและที่ดิน บริเวณข้างเคียง	-	๑	๐	ชุด	-
๓)	แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลน	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	โฉนดที่ดิน ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้า	-	๐	๑	ชุด	(กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้อง มีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้าง อาคารในที่ดิน)
๕)	หนังสือมอบ อำนาจกรณีให้ บุคคลอื่นยื่นแจ้ง การขุดดิน	-	๑	๐	ชุด	-
๖)	หนังสือยินยอม	-	๑	๐	ชุด	-

ร.บ.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของเจ้าของที่ดิน กรณีที่ดินบุคคล อื่น					
๗)	รายการคำนวณ (วิศวกร ผู้ออกแบบและ คำนวณการขุดดิน ที่มีความลึกจาก ระดับพื้นดินเกิน๓ เมตรหรือพื้นที่ ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตาราง เมตรต้องเป็นผู้ ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธาไม่ต่ำกว่า ระดับสามัญ วิศวกรกรณีการ ขุดดินที่มีความลึก เกินสูง ๒๐ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบ และคำนวณต้อง เป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธาระดับวุฒิ วิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	
๘)	รายละเอียดการ ติดตั้งอุปกรณ์ สำหรับวัดการ	-	๑	๐	ชุด	(กรณีการขุดดิน ลึกเกิน ๒๐ เมตร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เคลื่อนตัวของดิน					
๕)	ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดิน ลึกเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปาก บ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตาราง เมตรหรือมีความ ลึกหรือมีพื้นที่ ตามที่เจ้า พนักงานท้องถิ่น	-	๑	๐	ชุด	-
	ประกาศกำหนดผู้ ควบคุมงานต้อง เป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธา)					

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ ๕๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) สำนักงานเทศบาลตำบลปลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลปลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘ โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓ เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ:การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
 ๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
 ๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
 ๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๖:๐๖
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๖ ออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งที่กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้

แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการเคลื่อนย้ายอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	การตรวจสอบเอกสาร	แจ้งเคลื่อนย้ายอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร)
๑)					
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	๓๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดกรอกข้อความให้ครบถ้วน	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	โฉนดที่ดินน.ส.๓	-	๐	๑	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หรือส.ค.๑ ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ แจ้งไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ ก่อสร้างอาคารใน ที่ดิน					
	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	-
๓)	หนังสือมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	สำเนาบัตร ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม	-	๐	๑	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคล เป็นเจ้าของที่ดิน)					
๖)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)		๑	๐	ชุด	
๗)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)		๑	๐	ชุด	
๘)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนและ รายการประกอบ		๑	๐	ชุด	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แบบแปลน					
๙)	รายการคำนวณ โครงสร้างพร้อม ลงลายมือชื่อเลข ทะเบียนของ วิศวกรผู้ออกแบบ		๑	๐	ชุด	
๑๐)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ บน. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมี		๑	๐	ชุด	
	ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)					
๑๑)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ บน. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมี		๑	๐	ชุด	
	ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)					

๑๖.ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ○
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ○
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ○
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๓๖
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ
 - (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
 - โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
 - โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
 - เว็บไซต์ www.pala.go.th
 - ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
 - หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น

กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา๓๘๗ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน๗วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน๑๒๐วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา๓๘๗หรือนับแต่วันที่เริ่มการตัดแปลงอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการตัดแปลงอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา๓๘๗ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา๓๘๗ทันท่วงทีโดยเร็ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแจ้งตัดแปลงอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	๓๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)
๒)	ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้าง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาคารเดิมที่ได้รับ อนุญาต					ตัดแปลงอาคาร)
๓)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ แจ้งไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ ก่อสร้างอาคารใน ที่ดิน	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ตัดแปลงอาคาร)
๔)	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ตัดแปลงอาคาร)
๕)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ตัดแปลงอาคาร)

ร.ร.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ					
	บัตรประจำตัว ประชาชนและ	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ตัดแปลงอาคาร)
๖)	สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)					
๗)	หนังสือยินยอมให้ ขีดเขตที่ดินต่าง เจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารขีด เขตที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้ง ตัดแปลงอาคาร)
๘)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (ระดับ วุฒิสถาปนิก)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๙)	หนังสือรับรอง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน

ร.ร.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (ระดับ วุฒิวิศวกร)					ของผู้ออกแบบ)
๑๐)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของวิศวกรผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี วิศวกรควบคุม งาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๑๑)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของสถาปนิกผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี สถาปนิกควบคุม งาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๑๒)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)					
	รายการคำนวณ โครงสร้างแผ่นป กระเบื้องของ อาคารชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง		๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๑๓)	ชื่อคุณวุฒิที่อยู่ ของวิศวกรผู้ คำนวณพร้อมลง นามทุกแผ่น (กรณีอาคาร สาธารณะอาคาร พิเศษอาคารที่ ก่อสร้างด้วยวัสดุ ถาวรและทนไฟ เป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบาง ประเภทที่ตั้งอยู่ ในบริเวณที่ต้องมี การคำนวณให้ อาคารสามารถรับ แรงสั่นสะเทือน จากแผ่นดินไหว ได้ตาม					

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กฎกระทรวง กำหนดการรับ น้ำหนักความ ต้านทานความ คงทนของอาคาร และพื้นดินที่ รองรับอาคารใน การต้านทาน แรงสั่นสะเทือน ของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้อง แสดงรายละเอียด การคำนวณการ ออกแบบ โครงสร้าง					
๑๔)	กรณีให้หน่วยแรง เกินกว่าค่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า $f_c >$ ๖๕ ksc. หรือค่า $f_c' >$ ๑๗๓.๓ ksc. ให้แนบ เอกสารแสดงผล การทดสอบความ มั่นคงแข็งแรงของ วัสดุที่รับรองโดย สถาบันที่เชื่อถือ ได้วิศวกรผู้ คำนวณและผู้ขอ อนุญาตลงนาม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๑๕)	กรณีอาคารที่เข้า ข่ายตาม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมี ระยะของ คอนกรีตที่หุ้ม เหล็กเสริมหรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงหรือ มีเอกสารรับรอง					
	อัตราการทนไฟ จากสถาบันที่ เชื่อถือได้ ประกอบการขอ อนุญาต					
๑๖)	แบบแปลนและ รายการคำนวณ งานระบบของ อาคารตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
๑๗)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
๑๘)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)					สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
๑๙)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมและ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบป้องกัน เพลิงไหม้ (ระดับ วุฒิวิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
๒๐)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบบำบัดน้ำ เสียและการ ระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
๒๑)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
๒๒)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร)					อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- (๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งถมดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ:การแจ้งถมดิน
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ. การขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๕๓
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๕๓
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๗วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งถมดิน ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๔:๒๖
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) **สถานที่ให้บริการ**
 - ๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 - ๑.การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้
 - ๑.๑การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับได้แก่
 - ๑) เทศบาล
 - ๒) กรุงเทพมหานคร

๓) เมืองพัทยา

๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการชูดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการชูดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรหรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการชูดินและถมดิน

๒. การพิจารณารับแจ้งการถมดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วันนับแต่วันที่รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่รับแจ้งที่ถูกต้อง

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)	๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน)
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					พื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง	-	๑	๐	ชุด	-
๓)	แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อม	-	๐	๑	ชุด	(กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้า					ของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้าง อาคารในที่ดิน)
๕)	หนังสือมอบ อำนาจกรณีให้ บุคคลอื่นยื่นแจ้ง การถมดิน	-	๑	๐	ชุด	-
๖)	หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน กรณีที่ดินบุคคล อื่น	-	๑	๐	ชุด	-
	รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่ มีพื้นที่ของเนินดิน ติดต่อกันเป็นผืน เดียวกันเกิน	-	๑	๐	ชุด	-
๗)	๒,๐๐๐ ตาราง เมตรและมีความ สูงของเนินดิน ตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป วิศวกร ผู้ออกแบบและ คำนวณต้องเป็นผู้ ได้รับใบอนุญาต ให้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมสาขา วิศวกรรมโยธาไม่ ต่ำกว่าระดับ สามัญวิศวกรรม พื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมี ความสูงของเนิน ดินเกิน ๕ เมตร					

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิศวกรผู้ออกแบบ และคำนวณต้อง เป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตให้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธาระดับวุฒิ วิศวกร)					
๘)	ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่ มีพื้นที่ของเนินดิน ติดต่อกันเป็น เดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตาราง เมตรและมีความ สูงของเนินดิน ตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป จะต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธา)		๑	๐	ชุด	
๙)	ชื่อและที่อยู่ของผู้ แจ้งการถมดิน		๑	๐	ชุด	

๑๖.ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ ๕๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน**๑) ช่องทางการร้องเรียน**

๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ:การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๕วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๕๗
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) ๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘
โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓
เว็บไซต์ www.pala.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ใดองถิ่นก้าพนักงานที่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจมตรโดยไม่เอาพจนอเจโดยการแจ้งตักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับ

แจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณารับรองการแจ้งและมีหนังสือแจ้งผู้นั้นแจ้งทราบ	๑๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบการแจ้งรื้อ ถอนอาคารตามที่ เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นกำหนด และกรอก ข้อความให้ ครบถ้วน	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อ ถอนอาคาร)
๒)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบ ชั้นตอนและสิ่ง ป้องกันวัสดุหล่น ในการรื้อถอน อาคาร (กรณี อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อ ถอนอาคาร)
๓)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อ ถอนอาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้รถถอนอาคาร ในที่ดิน					
	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฉบับ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อ ถอนอาคาร)
๔)	ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย)					
	พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)					
๕)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อ ถอนอาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๖)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อ ถอนอาคาร)
๗)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (ระดับ วุฒิวิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๘)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของวิศวกรผู้ ควบคุมการรื้อ ถอนพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ ต้องมีวิศวกร ควบคุมงาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๙)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)					

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน

๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลตำบลพลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ:การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.โรงงานพ.ศ.๒๕๓๕

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ. โรงงาน ๒๕๓๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒

๑๘/๐๕/๒๐๑๕ ๑๐:๒๗

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ

๑) สำนักงานเทศบาลตำบลพลา เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ : ๐๓๘-๘๐๑๒๘๘

โทรสาร ๐๓๘-๖๓๑๐๓๓

เว็บไซต์ www.pala.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ ตามบัญชีท้ายกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน

พ.ศ. ๒๕๓๕

เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรมและเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐

มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

ที่ตั้งสภาพแวดล้อมลักษณะอาคารและลักษณะภายในของโรงงานต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเป็นไปตามที่